CÓDIGO

DE

NORMAS

CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

COMISSÃO REVISORA

Portaria CGJ/ES nº 12/2016, Dje de 05/10/2016
2016-2017

Juiz Corregedor Leonardo Alvarenga da Fonseca – Presidente
Juiz Corregedor Júlio César Babilon – Vice-Presidente
Juiz Corregedor Gustavo Henrique Procópio Silva – Membro
Juiz Corregedor Lyrio Regis de Souza Lyrio – Membro
Emília Gava – 1º Secretário
Hudson de Angeli Ferreira – 2º Secretário

Ronaldo Gonçalves de Sousa
Corregedor Geral da Justiça

COMISSÃO REVISORA

Portaria CGJ/ES nº 14/2018, Dje de 07/12/2018
2018-2019

Juiz Corregedor Rodrigo Ferreira Miranda – Presidente
Juiz Corregedor Adriano Corrêa de Mello – Vice-Presidente
Juíza Corregedora Ednalva da Penha Binda – Membro
Juíza Corregedora Patricia Faroni – Membro
Marco Antônio Severnini – 1º Secretário
Hudson de Angeli Ferreira – 2º Secretário
Emília Comério Gava – 3º Secretário
Letícia Ferreira Furtado de Andrade – 4º Secretário

Samuel Meira Brasil Junior
Corregedor Geral da Justiça

CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

COMISSÃO REVISORA

Portaria CGJES nº 1/2020, Dje de 20/01/2020
2020-2021

Juiz Corregedor Gil Vellozo Taddei - Presidente
Juíza Corregedora Giselle Onigkeit - Vice-Presidente
Juíza Corregedora Paula Ambrozin de Araujo Mazzei - Membro
Juiz Corregedor Adriano Corrêa de Mello - Membro
Hudson de Angeli Ferreira - Coordenador de Monitoramento de Magistrados
Marco Antônio Severnini - Analista Judiciário AE-Direito
Jovane Cândido Caldeira - Assessor de Nível Superior para Assuntos Jurídicos 02

Ney Batista Coutinho
Corregedor Geral da Justiça

COMISSÃO REVISORA

Portaria CGJ/ES nº 1/2022, Dje de 13/01/2022
2022-2023

Juiz Corregedor Marcelo Menezes Loureiro– Presidente
Juiz Corregedor Leonardo Alvarenga da Fonseca – Vice-Presidente
Juíza Corregedora Akel Andrade Lima – Membro
Juíza Corregedora Daniel Barrioni de Oliveira – Membro
Cinthya Tofano Cuzzuol Paier - Coordenadora de Monitoramento de Magistrados
Marco Antônio Severnini - Analista Judiciário AE-Direito
Christopher Giesen - Assessor de Nível Superior para Assuntos Jurídicos 03
Paula Paraguassu da Silva - Assessora de Nível Superior para Assuntos Jurídicos 03

Carlos Simões Fonseca
Corregedor Geral da Justiça

COMISSÃO REVISORA

Portaria CGJ/ES nº 18/2024, Dje de 17/07/2024

2024-2025

Juiz Corregedor Ezequiel Turíbio – Presidente
Juíza Corregedora Ana Cláudia Rodrigues de Faria – Vice-Presidente
Juíza Corregedora Gisele Souza de Oliveira – Membro
Juiz Corregedor Cássio Jorge Tristão Guedes – Membro
Cinthya Tofano Cuzzuol Paier - Coordenadora de Monitoramento de Magistrados
Ananda Sassemburg de Aguiar – Chefe de Gabinete
Fábio Rodrigo Cirino Leite – Assessor de Nível Superior para Assuntos Jurídicos 02
Leandro Silva Oliveira – Assessor de Nível Superior para Assuntos Jurídicos 02
Juliana Brotto Marangoni - Assessora de Nível Superior para Assuntos Jurídicos 03
Jean Menegassi Zocolotto – Analista Judiciário 01
Marco Antônio Servenini – Analista Judiciário AE-Direito

Willian Silva
Corregedor Geral da Justiça

E-mail para sugestões: codigodenormas@tjes.jus.br

I N T R O D U Ç Ã O

A Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Espírito Santo, no exercício de suas funções orientativa, fiscalizadora e disciplinar, sempre editou normas para os serviços judicial e extrajudicial.

Foi na gestão do Desembargador Norton de Souza Pimenta (1996 – 1997) que primeiro se verificou a necessidade de consolidar o material normativo produzido pela Corregedoria Geral de Justiça em um único corpo, de forma a facilitar sua consulta e racionalizar o trabalho de revisão das normas vigentes.

No decorrer destes 20 anos, as sucessivas gestões que passaram pela Corregedoria Geral de Justiça deram, cada qual, sua parcela de contribuição nesta tarefa permanente de aperfeiçoar e conferir maior tessitura a este que se transformou, sem qualquer sombra de dúvida, no principal instrumento normativo da instituição, que serve de norte tanto a magistrados, servidores, delegatários dos serviços notariais e de registro como a advogados, operadores do Direito e aos jurisdicionados em geral, preenchendo, no plano regulamentar, as lacunas legislativas e dando efetividade aos instrumentos jurídicos quando de sua aplicação mais prática, no cotidiano forense.

A última grande revisão do Código de Normas, e que corresponde ao seu atual texto, data do ano de 2009 (Provimento nº 029/2009), levada a efeito pelo atuante Desembargador Romulo Taddei, que nos legou um esmerado trabalho, de estrutura normativa bem dividida – e que por isso será basicamente conservada – e sólido conteúdo jurídico, seguindo-se muitas alterações pontuais e outras robustas, a exemplo daquelas produzidas pelas Comissões Revisoras constituídas pelos Desembargadores Sérgio Luiz Teixeira Gama (Provimento nº 15/2010), Desembargador Carlos Henrique Rios do Amaral (Provimento nº 15/2012) e Desembargador Carlos Roberto Mignone, em suas respectivas gestões.

Todavia, de tempos em tempos faz-se necessário tomar a cabo a desafiadora tarefa de rever e coordenar esse conjunto de normas, afetado não apenas pela passagem inexorável do tempo, mas também pelas características da sociedade moderna, altamente complexa, tecnologicamente avançada e dotada de multiplicidade de Instâncias legislativas e normativas, sempre a exigir rápida adaptação aos novos institutos jurídicos e atendimento eficiente à demanda cada vez maior pela atividade do Poder Judiciário.

Imbuído deste espírito é que, como primeiro ato de minha gestão, constituí a Comissão Revisora encarregada de produzir a revisão geral do Código de Normas, que de pronto identificou a necessidade de se antecipar, em razão da então iminente entrada em vigor do Código de Processo Civil de 2015 (Lei nº 13.105/2015), editando o Provimento nº 01/2016, publicado no dia 16/03/2016, mesma data de entrada em vigor do Código de Processo Civil, introduzindo nas normas de serviço e nos sistemas informatizados de arrecadação da CGJES as adaptações necessárias a dar concretude aos novos institutos previstos do CPC/2015.

Na oportunidade, diversas alterações também foram introduzidas para adaptar o Código de Normas ao novo Regimento de Custas do Estado do Espírito Santo (Lei Estadual nº 9.974/2013), que ainda pendia de inserção no corpo normativo do Código de Normas.

Na sequência, em atitude inédita no âmbito da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Espírito Santo, determinei a realização de Audiência Pública, para democratizar o acesso ao processo de revisão e colher sugestões de toda a comunidade jurídica – magistrados, servidores, auxiliares da justiça, delegatários e advogados – e da sociedade em geral para a revisão do Código de Normas, a qual se realizou no dia 02 de setembro de 2016, no Auditório da Corregedoria Geral de Justiça.

Naquela oportunidade, foi ainda disponibilizado e mantido ativo, por mais de 30 (trinta) dias, o *link* revisaocodigodenormas@gmail.com, para recebimento de sugestões daqueles que não puderam comparecer na Audiência Pública, gerando substancioso número de propostas, devidamente catalogadas nos expedientes administrativos instaurados para documentar o trabalho da Comissão Revisora.

Chega-se, destarte, ao final deste biênio com a apresentação do novo Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Espírito Santo, que teve um a um de seus dispositivos confrontados com as alterações normativas supervenientes, tanto no plano legislativo quanto com a multiplicidade de normas administrativas do Conselho Nacional de Justiça, e com a jurisprudência das Cortes Superiores, do Tribunal Justiça do Estado do Espírito Santo e do Conselho Superior da Magistratura, apresentando à sociedade capixaba um instrumento moderno, sistematizado e cindido em dois tomos – Foro Judicial e Foro Extrajudicial – para facilitar a consulta dos interessados.

Cumpro assim a parte que me cabia nesta tarefa árdua e permanente, de aprimorar as regras que disciplinam a funções correicionais e o funcionamento dos serviços afetos à Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Espírito Santo, agradecendo o empenho da Comissão Revisora, dos servidores do Poder Judiciário e em especial da Corregedoria Geral de Justiça, e de todos que, de alguma maneira, auxiliaram na realização desta obra.

Vitória, 06 de dezembro de 2017.

Desembargador Ronaldo Gonçalves de Sousa
Corregedor Geral da Justiça

NOTA DE REVISÃO

Com grande satisfação, recebemos do então Corregedor Geral de Justiça, Des. Ronaldo Gonçalves de Souza, o novo Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça, publicado através do Provimento nº 20/2017.

Trata-se do resultado de um laborioso estudo de atualização de normas e rotinas dos serviços judiciários de 1º grau, elaborado por uma gestão profícua e que apresenta uma normativa marcante e atualizada a seu tempo.

Ao assumir a gestão dessa Corregedoria para o biênio de 2018/2019, determinamos a realização de consulta pública, oportunizando, ainda, a colaboração por meio das contribuições de representantes de órgãos públicos, autoridades, entidades da sociedade civil, delegatários e demais interessados, reforçando o seu aspecto de obra de caráter democrático.

Após a análise de centenas de sugestões de aprimoramento, esta Corregedoria passou à análise técnica das proposições, incorporando diversas contribuições apresentadas. Todavia, é importante registrar que o texto final apresentado preserva a essência do trabalho originário, apenas contribuindo com alterações pontuais para atualizações de rotinas ou normas internas, para manter o crédito da obra ao eminente Des. Ronaldo Gonçalves de Sousa e sua equipe.

Dentro deste mesmo propósito de cooperação, optou-se não se realizar a publicação do Código ainda durante nossa gestão para não privar o novo Corregedor Geral de Justiça de também trazer sua colaboração para o constante aprimoramento do texto.

Por fim, registramos nosso agradecimento pelo inestimável trabalho da equipe de juízes corregedores de nossa gestão, durante o trabalho de revisão do Código, assim como agradecemos aos Excelentíssimos Senhores Corregedores Gerais da Justiça que nos antecederam nesse órgão, em especial aos Desembargadores Ronaldo Gonçalves de Souza e Carlos Roberto Mignone.

Cordialmente,

Des. Samuel Meira Brasil Júnior

Novembro/2019

ABREVIATURAS E SIGLAS

AR – aviso de recebimento (ou recepção)

art. – artigo

arts. – artigos

BBPJusES – Banco de Soluções e Boas Práticas Institucionais do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo

BNMP – Banco Nacional de Mandados de Prisão

CD – *Compact Disc*

CEJA/ES – Comissão Estadual Judiciária de Adoção do Estado do Espírito Santo

CEJUSCS – Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania

CEP – Código de Endereçamento Postal

CGJ-ES – Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Espírito Santo

CNACL – Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei

CN-CNJ – Corregedoria Nacional de Justiça

CNIB – Central Nacional de Indisponibilidade de Bens

CNJ – Conselho Nacional de Justiça

CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica

CNS – Código Nacional da Serventia

CPC – Código de Processo Civil

CPF – Cadastro de Pessoa Física

CPTEC – Cadastro Eletrônico de Peritos e Órgãos Técnicos e Científicos

CRC-Jud – Central de Informações do Registro Civil ao Judiciário

CRFB – Constituição da República Federativa do Brasil

DUA – Documento Único de Arrecadação

DVD – *Digital Versatile Disc*

EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos

ECRIAD – Estatuto da Criança e do Adolescente

EMES – Escola da Magistratura Estadual

ENFAM – Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados

FUNEPJ – Fundo Especial do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo

HTTPS – Hyper Text Transfer Protocol Secure

IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

ICP-Brasil – Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira

INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor

INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social

ITBI – Imposto sobre transmissão de bens imóveis

ITCMD – Imposto de transmissão causa mortis e doação

LC – Lei Complementar

LCE – Lei complementar estadual

LOMAN – Lei Orgânica da Magistratura Nacional

nº – número

O.P.V. – Operação de Pequeno Valor

OAB – Ordem dos Advogados do Brasil

PDF – *Portable Document Format*

PJES – Poder Judiciário do Espírito Santo

RG – Registro Geral

SEFAZ-ES – Secretaria da Fazenda do Estado do Espírito Santo

SEI – Sistema Eletrônico de Informações e Apostilamento

SNBA – Sistema Nacional de Bens Apreendidos

SNV – Sistema Nacional de Videoconferência

SREI – Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis

ss. – seguintes

STI – Secretaria de Tecnologia de Informação

TJES – Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo

VRTE – Valor de Referência do Tesouro Estadual

SUMÁRIO

LIVRO I SERVIÇOS JUDICIAIS ..... (arts. 1º a 107)
TÍTULO I SERVIÇOS ORGANIZADOS PELA CORREGEDORIA ..... (arts. 1º a 107)
CAPÍTULO I NORMAS E ATOS ADMINISTRATIVOS ..... (arts. 1º a 7º)
CAPÍTULO II FUNÇÃO CORREICIONAL ..... (arts. 8º a 35)
Seção I Disposições Preliminares ..... (arts. 9º a 11)
Seção II Correições e Inspeções ..... (arts. 12 a 29)
Subseção I Inspeções Judiciais ..... (arts. 18 a 29)
Seção III Banco de Soluções e Boas Práticas Institucionais do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo ..... (arts. 30 a 35)
Subseção I Obrigatoriedade de Institucionalizar as ações e os projetos ..... (arts. 30 a 31)
Subseção II Formação do BBPJusES ..... (arts. 32 a 35)
CAPÍTULO III PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS ..... (arts. 36 a 66)
Seção I Disposições Gerais ..... (arts. 36 a 44)
Seção II Procedimentos Administrativos em Espécie ..... (arts. 45 a 66)
Subseção I Pedido de Providências ..... (arts. 46 a 48)
Subseção II Consulta ..... (arts. 49 a 50)
Subseção III Representação por Excesso de Prazo ..... (arts. 51 a 55)
Subseção IV Correição Parcial ..... (arts. 56 a 62)
Subseção V Reclamação Disciplinar ..... (arts. 63 a 66)
CAPÍTULO IV REGIME DISCIPLINAR ..... (arts. 67 a 107)
Seção I Disposições Gerais ..... (arts. 67 a 78)
Seção II Deveres ..... (art. 79)
Seção III Proibições ..... (art. 80)
Seção IV Acumulações ..... (arts. 81 a 83)
Seção V Investigação Preliminar ..... (arts. 84 a 85)
Seção VI Sindicância ..... (arts. 86 a 88)
Seção VII Procedimento Administrativo Disciplinar ..... (arts. 89 a 97)
Subseção I Inquérito Administrativo ..... (arts. 92 a 96)
Subseção II Julgamento ..... (art. 97)
Seção VIII Revisão Disciplinar ..... (arts. 98 a 99)
Seção IX Afastamento Preventivo do Servidor ..... (art. 100)
Seção X Pedido de Reconsideração e Recurso Administrativo ..... (arts. 101 a 105)
Seção XI Prescrição ..... (arts. 106 a 107)

LIVRO II SERVIÇOS DO FORO JUDICIAL ..... (arts. 108 a 542)
TÍTULO I JUÍZES ..... (arts. 108 a 157)
CAPÍTULO I DEVERES ..... (arts. 108 a 110)
CAPÍTULO II AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO JURISDICIONAL ..... (arts. 111 a 118)
CAPÍTULO III DIREÇÃO DO FORO ..... (arts. 119 a 122)
Seção I Designação do Juiz Diretor do Foro ..... (art. 119)
Seção II Competência ..... (arts. 120 a 121)
Seção III Secretaria de Gestão do Foro ..... (art. 122)
CAPÍTULO IV CADASTRO E NOMEAÇÃO DE PERITOS, CORRETORES E LEILOEIROS ..... (arts. 123 a 125)
CAPÍTULO V FERRAMENTAS ELETRÔNICAS DE ORDENS JUDICIAIS ..... (arts. 126 a 129)
CAPÍTULO VI SISTEMA DE GRAVAÇÃO DE AUDIÊNCIAS ..... (arts. 130 a 157)
Seção I Audiências em Geral ..... (arts. 130 a 136)
Seção II Disposições sobre a Gravação de Audiências ..... (arts. 137 a 152)
Subseção Única Videoconferência ..... (arts. 150 a 152)
Seção III Escuta Especializada e Depoimento Especial ..... (arts. 153 a 157)
TÍTULO II PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO ..... (arts. 158 a 219)
CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS ..... (arts. 158 a 163)
CAPÍTULO II ACESSO AOS SISTEMAS DE PROCESSAMENTO ELETRÔNICO ..... (arts. 164 a 165)
CAPÍTULO III DISPONIBILIDADE DO SISTEMA ..... (arts. 166 a 169)
CAPÍTULO IV PETICIONAMENTO ELETRÔNICO ..... (arts. 170 a 181)
CAPÍTULO V DISTRIBUIÇÃO ..... (arts. 182 a 194)
CAPÍTULO VI TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS ELETRÔNICOS ..... (arts. 195 a 219)
Seção I Disposições Gerais e Providências Iniciais ..... (arts. 195 a 198)
Seção II Prática e Comunicação dos Atos Processuais ..... (arts. 199 a 211)
Subseção Única Comunicações oficiais entre Órgãos do TJES ..... (arts. 207 a 211)
Seção III Contagem e Controle dos Prazos ..... (arts. 212 a 215)
Seção IV Digitalização e Guarda de Documentos ..... (arts. 216 a 218)
Seção V Arquivamento ..... (art. 219)
TÍTULO III SERVIÇOS JUDICIÁRIOS E AUXILIARES ..... (arts. 220 a 542)
CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS ..... (arts. 220 a 229)
Seção Única Divulgação dos Dados Processuais ao Público no Sítio Eletrônico ..... (arts. 226 a 229)
CAPÍTULO II CADASTRO, PROTOCOLO E DISTRIBUIÇÃO ..... (arts. 230 a 266)
Seção I Cadastro e Protocolo ..... (arts. 230 a 248)
Subseção I Petições em geral e diligências das secretarias das unidades judiciárias ..... (arts. 232 a 237)
Subseção II Pré-Cadastro de Petição ..... (arts. 238 a 243)

Subseção III Aplicação das Tabelas Processuais Unificadas ..... (arts. 244 a 248)
Seção II Distribuição ..... (arts. 249 a 266)
Subseção Única Protocolo e distribuição de procedimentos de interceptação telefônica e de sistemas ..... (arts. 265 a 266)
CAPÍTULO III CUSTAS ..... (arts. 267 a 311)
Seção I Disposições Gerais ..... (arts. 267 a 270)
Seção II Procedimentos de Cálculo das Custas Processuais ..... (arts. 271 a 289)
Subseção I Base de cálculo ..... (arts. 282 a 283)
Subseção II Incidência de custas ..... (arts. 284 a 286)
Subseção III Redução Percentual e Parcelamento das Custas e Despesas Processuais ..... (arts. 287 a 289)
Seção III Recolhimento das Custas Processuais ..... (arts. 290 a 300)
Subseção I Prazo para recolhimento ..... (arts. 296 a 297)
Subseção II Comprovação do recolhimento ..... (arts. 298 a 300)
Seção IV Custas do Recurso ..... (arts. 301 a 304)
Seção V Devolução de Cheque utilizado para Pagamento de Custas Processuais ..... (arts. 305 a 306)
Seção VI Restituição de Custas Pagas ..... (arts. 307 a 311)
Subseção Única Restituição do valor de selo digital cancelado ou retificado ..... (art. 311)
CAPÍTULO IV CONTADOR E PARTIDOR ..... (arts. 312 a 318)
Seção I Normas e Procedimentos do Contador ..... (arts. 312 a 315)
Seção II Normas e Procedimentos do Partidor ..... (arts. 316 a 318)
CAPÍTULO V COMUNICAÇÃO DOS ATOS ..... (arts. 319 a 380)
Seção I Cartas ..... (arts. 319 a 339)
Subseção I Disposições Gerais ..... (arts. 319 a 321)
Subseção II Cartas precatórias ..... (arts. 322 a 330)
Subseção III Cartas Rogatórias ..... (arts. 331 a 338)
Subseção IV Cartas de Ordem ..... (art. 339)
Seção II Citação e Intimações ..... (arts. 340 a 376)
Subseção I Citação ..... (arts. 340 a 347)
Subseção II Citação Por Hora Certa ..... (arts. 348 a 349)
Subseção III Intimações pelo Diário da Justiça Eletrônico ..... (arts. 350 a 366)
Subseção IV Intimações Pessoais ..... (art. 367)
Subseção V Intimação Facultativa entre Advogados ..... (art. 368)
Subseção VI Intimação das Pessoas Jurídicas de Direito Público ..... (arts. 369 a 375)
Subseção VII Intimação do Ministério Público e da Defensoria Pública ..... (art. 376)
Seção III Recesso Forense ..... (arts. 377 a 380)

CAPÍTULO VI SECRETARIAS DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS ..... (arts. 381 a 409)
Seção I Feitos Prioritários ..... (art. 381)
Seção II Atendimento em Geral ..... (arts. 382 a 388)
Seção III Consulta e retirada de autos ..... (arts. 389 a 394)
Subseção I Consulta de autos na Secretaria da Unidade Judiciária ..... (art. 389)
Subseção II Retirada de Autos da Unidade Judiciária ..... (arts. 390 a 394)
Seção IV Carga rápida para extração de cópias reprográficas ..... (arts. 395 a 398)
Seção V Cobrança de Autos ..... (arts. 399 a 404)
Seção VI Depósitos e Alvarás autorizativos ..... (arts. 405 a 409)
CAPÍTULO VII CHEFE DE SECRETARIA ..... (arts. 410 a 451)
Seção I Normas Gerais ..... (arts. 410 a 437)
Subseção I Diligências da Secretaria da Unidade Judiciária em autos físicos ..... (arts. 425 a 433)
Subseção II Utilização de Fax (fac-símile ou outro similar) ..... (arts. 434 a 435)
Subseção III Comunicações Eleitorais ..... (arts. 436 a 437)
Seção II Chefe de Secretaria Cível ..... (art. 438)
Seção III Chefe de Secretaria Criminal ..... (arts. 439 a 451)
Subseção I Armas de fogo, acessórios, munições e demais bens apreendidos ..... (arts. 443 a 449)
Subseção II Materiais tóxicos ou explosivos ..... (arts. 450 a 451)
CAPÍTULO VIII ESCRITURAÇÃO DE AUTOS, LIVROS E PASTAS DE CONTROLE ..... (arts. 452 a 462)
Seção I Escrituração de Autos ..... (arts. 452 a 459)
Seção II Livros e Pastas de Controle ..... (arts. 460 a 462)
CAPÍTULO IX CERTIDÕES ..... (arts. 463 a 481)
Seção I Disposições gerais ..... (arts. 463 a 464)
Seção II Certidões expedidas pelo Distribuidor ..... (arts. 465 a 475)
Seção III Certidões expedidas pelas unidades judiciárias ..... (arts. 476 a 481)
CAPÍTULO X OFICIAIS DE JUSTIÇA ..... (arts. 482 a 508)
Seção I Atribuições ..... (arts. 482 a 489)
Seção II Diligências e Prazos ..... (arts. 490 a 494)
Seção III Normas e Procedimentos ..... (arts. 495 a 508)
CAPÍTULO XI CENTRAL DE MANDADOS ..... (arts. 509 a 523)
Seção I Disposições Gerais ..... (art. 509)
Seção II Competência da Central de Mandados ..... (arts. 510 a 511)
Seção III Expedição dos Mandados ..... (arts. 512 a 523)
CAPÍTULO XII ANALISTA JUDICIÁRIO – COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE ..... (arts. 524 a 533)
Seção I Atribuições ..... (arts. 524 a 527)

Seção II Normas e procedimentos ..... (arts. 528 a 533)
CAPÍTULO XIII ANALISTA JUDICIÁRIO – SERVIÇO SOCIAL E PSICÓLOGO ..... (arts. 534 a 542)
Seção I Normas Gerais ..... (arts. 534 a 541)
Seção II Do Fórum de Assistentes Sociais e Psicólogos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo ..... (art. 542)
LIVRO III OFÍCIOS ESPECIALIZADOS ..... (arts. 543 a 646)
TÍTULO I OFÍCIOS DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE ..... (arts. 543 a 574)
CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS ..... (arts. 543 a 548)
CAPÍTULO II COMISSÃO ESTADUAL JUDICIÁRIA DE ADOÇÃO – CEJA ..... (arts. 549 a 550)
CAPÍTULO III PROCEDIMENTOS CÍVEIS ..... (arts. 551 a 570)
Seção I Habilitação para adoção ..... (arts. 557 a 562)
Seção II Acolhimento ..... (art. 563)
Seção III Colocação em Família Substituta ..... (arts. 564 a 568)
CAPÍTULO IV PROCEDIMENTOS INFRACIONAIS ..... (arts. 569 a 572)
TÍTULO II SISTEMA DOS JUIZADOS ESPECIAIS ..... (arts. 573 a 626)
CAPÍTULO I JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E DA FAZENDA PÚBLICA ..... (arts. 573 a 608)
Seção I Normas Gerais ..... (arts. 573 a 577)
Seção II Central de Abertura de Processos ..... (arts. 578 a 585)
Seção III Juízes leigos ..... (arts. 586 a 592)
Seção IV Partes ..... (arts. 593 a 596)
Seção V Citações, Intimações e Notificações ..... (arts. 597 a 604)
Seção VI Diligências da Secretaria das Unidades Judiciárias dos Juizados Especiais ..... (arts. 605 a 606)
Seção VII Sistema Recursal dos Juizados Especiais ..... (arts. 607 a 608)
CAPÍTULO II JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS ..... (arts. 609 a 626)
Seção I Atribuições ..... (art. 609)
Seção II Ordem dos Serviços ..... (arts. 610 a 612)
Seção III Fase Preliminar dos Juizados Especiais Criminais ..... (arts. 613 a 619)
Seção IV Procedimento Sumaríssimo ..... (arts. 620 a 625)
Seção V Audiências Preliminares e de Composição Civil em Eventos Populares ..... (art. 626)
TÍTULO III PRECATÓRIOS ..... (arts. 627 a 644)
CAPÍTULO I PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À EXPEDIÇÃO ..... (art. 627)
CAPÍTULO II ESPÉCIES DE REQUISIÇÃO JUDICIAL DE PAGAMENTO E DA SUA DISCIPLINA ..... (art. 628)
CAPÍTULO III REQUISIÇÃO DE PRECATÓRIOS ..... (arts. 629 a 635)
CAPÍTULO IV REQUISIÇÃO DE PEQUENO VALOR (RPV) ..... (arts. 636 a 640)
CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS ..... (arts. 641 a 644)

LIVRO IV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS ..... (arts. 645 a 650)

ANEXOS 279

ANEXO I – CONTROLE DE RECEBIMENTO DE VALORES 279

ANEXO II – DETALHAMENTO DOS CÓDIGOS DAS RECEITAS 282

ANEXO III – MAPA DE CONTROLE DA DISTRIBUIÇÃO E CUMPRIMENTO DE MANDADOS POR OFICIAL DE JUSTIÇA 283

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE COMPARECIMENTO DE OFICIAL(A) DE JUSTIÇA 284

ANEXO V – PASTA DE CONTROLE DE COMPARECIMENTO DE OFICIAIS DE JUSTIÇA AO FÓRUM 285

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS E PREPOSTOS PARA RETIRADA DE AUTOS 286

ANEXO VII – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CARGA RÁPIDA DE AUTOS PARA EXTRAÇÃO DE CÓPIAS REPROGRÁFICAS 287

CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – FORO JUDICIAL

LIVRO I

SERVIÇOS JUDICIAIS

TÍTULO I

SERVIÇOS ORGANIZADOS PELA CORREGEDORIA

CAPÍTULO I

NORMAS E ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 1º Este Código de Normas contém e consolida as regras emanadas da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Espírito Santo (CGJ-ES) sobre os serviços do foro judicial, a ela subordinados.

§ 1º As regras deste Código regem as funções normativa, orientadora, reorganizadora, fiscalizadora e disciplinar-punitiva da CGJ-ES, e norteiam a conduta de todos os órgãos e agentes a ela subordinados, alinhando-se às diretrizes do Conselho Nacional de Justiça e dos órgãos administrativos superiores do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

§ 2º O descumprimento injustificado das regras deste Código de Normas implicará sanção administrativa, a ser apurada em procedimento disciplinar adequado.

Art. 2º O Código de Normas é instituído por provimento e somente por tal meio será alterado.

§ 1º A revisão do Código de Normas cabe à Comissão Revisora, instituída em caráter permanente e composta pelo Núcleo de Juízes Corregedores e servidores da CGJ-ES, conforme ato próprio do Corregedor Geral de Justiça.

§ 2º Na tarefa de revisão do Código de Normas, a Comissão Revisora Normas poderá admitir, segundo critérios de conveniência e oportunidade, a oitiva de terceiros interessados, por propostas diretas, audiências públicas, reuniões de trabalho ou qualquer outro meio efetivo, desde que demonstradas a relevância e a pertinência do tema.

§ 2º-A. Em se tratando de revisão do Tomo II - Foro Extrajudicial -, a Comissão Revisora de Normas poderá admitir também, segundo critérios de conveniência e oportunidade, a oitiva das Entidades de Classe dos Notários e Registradores com o objetivo de oportunizar manifestações, sugestões, reuniões de trabalho ou qualquer outro meio que efetive sua participação direta no aprimoramento das proposições normativas que

visem atualizar as normas que disciplinam os serviços extrajudiciais. **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 12/2024 de 06.11.2024)**

§ 3º O arquivo oficial do Código de Normas encontra-se disponível no sítio eletrônico da CGJ-ES (http://www.tjes.jus.br/corregedoria/) e sua atualização em tal meio compete aos servidores da CGJ-ES.

§ 4º Em qualquer atividade revisional ou atualizadora será observado o disposto na Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998.

Art. 3º A competência do Corregedor Geral de Justiça é a estabelecida no Estatuto da Magistratura, na Lei de Organização Judiciária e no Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, complementadas pelas disposições do Regimento Interno da Corregedoria Geral de Justiça.

* Lei Complementar Federal nº 35/1979, art. 39 e art. 105.
* Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Espírito Santo), art. 20, inciso c; art. 35.
* Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, arts. 60 a 66.
* Regimento Interno da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Espírito Santo.

§ 1º A atuação da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Espírito Santo dar-se-á no âmbito administrativo, não lhe cabendo imiscuir-se na atividade jurisdicional exercida pelos órgãos julgadores do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

§ 2º Sem prejuízo das atribuições definidas no *caput*, compete ao Corregedor Geral de Justiça:

I – receber as reclamações e denúncias de qualquer interessado relativas aos magistrados e aos serviços judiciários auxiliares, serventias, órgãos prestadores de serviços notariais e de registro, determinando o arquivamento sumário das prescritas e daquelas que se apresentem manifestamente improcedentes ou despidas de elementos mínimos para a sua compreensão, de tudo dando ciência ao reclamante;

II – determinar o processamento das reclamações que atendam aos requisitos de admissibilidade, arquivando-as quando o fato não constituir infração disciplinar;

III – instaurar sindicância em desfavor de magistrados ou propor, desde logo, ao Plenário do Tribunal de Justiça a instauração de processo administrativo disciplinar, quando houver indício suficiente de infração administrativa;

IV – promover ou determinar a realização de inspeções e correições, determinando, desde logo, as medidas que se mostrem necessárias, urgentes ou adequadas, nos limites de sua competência legal e, conforme a situação, propondo ao Conselho Superior da Magistratura ou diretamente à Presidência do Tribunal de Justiça a adoção das medidas que lhe pareçam suficientes a suprir as necessidades ou deficiências

constatadas;

V – requisitar das autoridades fiscais, monetárias e de outras autoridades competentes informações, exames, perícias ou documentos imprescindíveis ao esclarecimento de processos ou procedimentos submetidos à sua apreciação;

VI – requisitar magistrados para auxílio à Corregedoria, delegando-lhes atribuições, observados os limites legais;

VII – requisitar servidores do Poder Judiciário, para tarefa especial e prazo certo, para exercício na Corregedoria, podendo delegar-lhes atribuições nos limites legais;

VIII – apresentar ao Conselho Superior da Magistratura o relatório das inspeções e correições realizadas, na forma prevista em regramento próprio;

IX – expedir Provimentos, Orientações, Ofícios Circulares e outros atos normativos destinados ao aperfeiçoamento das atividades dos juízes, servidores e dos Serviços Notarial e de Registros Públicos;

X – executar, de ofício ou por determinação do Conselho Nacional de Justiça, as ordens e deliberações relativas à matéria de sua competência;

XI – indicar ao Presidente do Tribunal de Justiça, para fins de designação ou nomeação, o nome dos ocupantes de função gratificada ou cargo em comissão no âmbito da Corregedoria, cabendo àquele dar-lhes posse;

XII – promover a criação de mecanismos e meios para a coleta de dados necessários ao bom desempenho das atividades da Corregedoria;

XIII – manter contato direto com as demais Corregedorias do Poder Judiciário, assumindo, inclusive, o compromisso institucional de participar ativamente do COGE – Colégio Permanente dos Corregedores Gerais dos Tribunais de Justiça do Brasil, especialmente de seus Encontros Nacionais (ENCOGE) e, se possível, acompanhado de juízes corregedores;

XIV – promover reuniões periódicas para estudo, acompanhamento e sugestões com os magistrados envolvidos na atividade correicional;

XV – delegar atribuições sobre questões específicas, nos limites legais, aos juízes corregedores ou auxiliares, bem como aos servidores expressamente indicados;

XVI – solicitar aos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, ou à entidade pública, a cessão temporária por prazo certo, sem ônus para o Poder Judiciário, de servidor detentor de conhecimento técnico especializado, para colaborar na instrução de procedimento em curso na Corregedoria;

XVII – promover, quando for o caso de urgência e relevância, quaisquer medidas com vistas à eficácia e ao bom desempenho da atividade judiciária e dos serviços afetos aos Serviços Notarial e de Registros Públicos;

XVIII – promover, constituir e manter bancos de dados, integrados a banco de dados central do Tribunal de Justiça e do Conselho Nacional da Justiça (CNJ), atualizados sobre os serviços judiciais e extrajudiciais, inclusive com o acompanhamento da respectiva produtividade e geração de relatórios visando ao diagnóstico e à adoção de providências para a efetividade fiscalizatória e correicional.

§ 3º Os Magistrados requisitados pelo Corregedor Geral de Justiça poderão assessorar em procedimentos, atos e assuntos a serem levados à apreciação da Corregedoria ou em outros assuntos que se fizerem necessários, subscrevendo os respectivos despachos mediante delegação expressa.

§ 4º A requisição de Magistrados de que trata este artigo deverá obedecer as disposições normativas pertinentes.

* Resolução CNJ nº 72/2009 (Dispõe sobre a convocação de juízes de primeiro grau para substituição e auxílio no âmbito dos Tribunais estaduais e federais), art. 9º.

Art. 4º Os atos emanados do Corregedor Geral de Justiça, dentre outros, possuem as seguintes nomenclaturas e conceitos, sendo expedidos com observância de sequência numérica anual:

I – Provimento: instrumento de caráter normativo que regulamenta, esclarece e viabiliza a aplicação de disposições legais, com a finalidade de orientar a execução dos serviços judiciais e extrajudiciais;

II – Provimento Correicional: instrumento que contém as orientações e determinações direcionadas às unidades jurisdicionais e extrajudiciais correicionadas;

III – Decisão: ato final e conclusivo exarado em autos que tramitam na Corregedoria Geral de Justiça;

IV – Despacho: qualquer outro ato praticado nos autos que tramitam na Corregedoria, de ofício ou a requerimento do interessado, a cujo respeito a lei não estabelece outra forma;

V – Portaria: instrumento para aplicar disposições legais a caso concreto atinentes à atividade funcional dos magistrados, servidores e delegatários, bem como para instaurar procedimento administrativo-disciplinar, sindicância ou outro evento de natureza apuratória;

VI – Convocação: instrumento pelo qual se convocam magistrados e servidores para participação de atividades administrativas;

VII – Instrução: ato de caráter complementar, com o objetivo de orientar a execução de serviço judiciário específico;

VIII – Ofício Circular: instrumento em que se divulga matéria normativa ou administrativa, para conhecimento geral;

IX – Ofício: ato de comunicação externa;

X – Ordem de Serviço: ato de providência interna e circunscrita ao plano administrativo da Corregedoria Geral de Justiça;

XI – Ato Executivo: instrumento para determinar providências concernentes ao regime jurídico e à vida funcional do servidor da justiça.

§ 1º Os atos disciplinados nos incisos I, V, VII e VIII deste artigo serão disponibilizados no Diário da Justiça Eletrônico do Poder Judiciário do Espírito Santo (e-Diário) para fins de publicação, cabendo ao setor responsável da Corregedoria, na data anterior à disponibilização, encaminhá-lo, em formato de arquivo, ao servidor com atribuição de atualizar o portal eletrônico da Corregedoria, na seção de legislação (www.tjes.jus.br/corregedoria/legislacao).

§ 2º As decisões (inciso III, deste artigo) serão publicadas no e-Diário, segundo o que dispuserem a lei e o Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

§ 3º Os atos praticados no âmbito de procedimentos e de expedientes administrativos, em segredo de justiça, devem observar o regramento legal, a fim de preservar o sigilo.

§ 4º Das decisões do Corregedor Geral (inciso III, deste artigo), salvo disposição em contrário, cabe recurso para o Conselho Superior da Magistratura, no prazo de 30 (trinta) dias, a partir do conhecimento da decisão pelo interessado.

Art. 5º Além dos atos apontados no artigo anterior, serão expedidos pelas unidades organizacionais da Corregedoria Geral de Justiça, os seguintes atos:

I – ofício: instrumento que estabelece comunicação interna e externa, podendo conter solicitações, recomendações ou informações;

II – certidão: instrumento que afirma a existência ou inexistência de fatos ou de situações nos assentamentos da CGJ-ES;

Art. 6º No âmbito da Corregedoria Geral de Justiça, os atos meramente ordinatórios independem de despacho, devendo ser praticados de ofício pelo servidor.

Art. 7º Cabe ao Corregedor Geral de Justiça recepcionar as portarias que os Juízes baixarem para atender às peculiaridades locais.

§ 1º A portaria, para os fins descritos no *caput* deste artigo, será encaminhada eletronicamente à CGJ-ES, via Sistema Hermes – Malote Digital, devendo o servidor, por ordem do Magistrado, digitalizar a documentação e encaminhá-la ao setor responsável para fins de análise pelo sistema eletrônico – SEI.

§ 2º A portaria só surtirá efeito após a recepção, ainda que parcial, pelo Corregedor Geral de Justiça, oportunidade em que o Juiz determinará a publicação do referido ato no Diário da Justiça eletrônico do Estado do Espírito Santo (e-Diário).

§ 3º A portaria que determinar a inspeção anual na unidade judiciária ou, conforme opção, na serventia dos serviços notarias e dos registros públicos, será remetida, de forma prévia ou concomitantemente ao início dos atos, para controle da Corregedoria Geral de Justiça.

§ 4º A portaria editada por Juiz com competência em matéria infantojuvenil, por sua natureza e peculiaridade, deve ter prazo de validade determinado, além de necessariamente ser precedida de parecer do Ministério Público, na conformidade das disposições previstas nos arts. 201, inciso III, 202 e 204 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECRIAD), referindo-se sempre a situações concretas e específicas, de modo a não ser dotada de caráter geral e abstrato.

§ 5º As ordens de serviço, por cuidarem de atos de providência interna das unidades judiciárias e circunscritos ao seu plano administrativo e gerencial, não estão sujeitas ao crivo da Corregedoria Geral de Justiça, salvo se questionadas por qualquer interessado.

§ 6º O Corregedor Geral de Justiça, objetivando a padronização das normas de serviços no âmbito do Estado do Espírito Santo, poderá alterar as normas editadas pelo Juízo de primeiro grau, observando as peculiaridades locais e a legalidade.

CAPÍTULO II

FUNÇÃO CORREICIONAL

Art. 8º A função correicional da Corregedoria Geral de Justiça consiste em orientar, reorganizar, fiscalizar e disciplinar permanentemente os órgãos, servidores, delegatários e demais agentes dos serviços dos foros judicial e extrajudicial, das unidades prisionais, da polícia judiciária e dos demais estabelecimentos em relação aos quais, por imposição legal, esses deveres forem atribuídos ao Poder Judiciário Estadual.

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 9º A função correicional é exercida pelo Corregedor Geral de Justiça, auxiliado pelos Juízes Corregedores e, nos limites das suas atribuições, pelos demais Juízes de Direito.

§ 1º A Corregedoria Geral de Justiça é dotada de poder geral de fiscalização, podendo adotar qualquer medida necessária ao fiel cumprimento de suas funções, ainda que não expressamente definida neste Código de Normas.

§ 2º O Vice-Corregedor exercerá a função correicional nas hipóteses legais.

§ 3º O Magistrado é o fiscal permanente da unidade judiciária em que atua, assim como da respectiva Comarca e Juízo, conforme o caso, exercendo tal atividade, nos limites de suas atribuições, sobre todos que lhe são subordinados.

Art. 10. No desempenho da função correicional, poderão ser baixadas instruções, emendados erros, editados atos administrativos de orientação e disciplina, ordenado elogios ou instaurados procedimentos disciplinares adequados para eventuais infrações, sem prejuízo de outras providências de natureza civil ou penal.

§ 1º Para atender às peculiaridades locais e na linha regulatória descrita no art. 7º deste Código de Normas, observados os princípios da legalidade, oportunidade e necessidade, o Juiz da unidade judiciária e o Juiz Diretor do Foro poderão baixar:

I – portaria: para ordenar atos meramente ordinatórios a serem praticados pelo chefe de secretaria e demais servidores ou atender disposições legais;

II – ordem de serviço: para a comunicação interna de atividades que o chefe de secretaria e servidores devem cumprir, visando à melhoria da gestão da unidade.

§ 2º As portarias serão encaminhadas à CGJ-ES para fins de análise e recepção, enquanto que as ordens de serviço, assim como as portarias recepcionadas, serão arquivadas em pasta própria na unidade judiciária.

Art. 11. Haverá em cada unidade judiciária, na Direção do Foro e nos estabelecimentos submetidos à Corregedoria Geral de Justiça um Livro de Registro de Correições e Inspeções, na modalidade física ou eletrônica, para lançamento das atas lavradas durante os trabalhos correicionais/inspecionais.

Seção II

Correições e Inspeções

Art. 12. O Corregedor Geral de Justiça realizará correição nos ofícios extrajudiciais, nos ofícios judiciais de Primeira Instância e nas Turmas Recursais dos Juizados Especiais, objetivando, em qualquer situação, a apuração e prevenção de irregularidades, o aprimoramento e a eficiência na prestação dos serviços, assim como a orientação administrativa.

§ 1º A Corregedoria Geral de Justiça deverá realizar, anualmente, correições em, ao menos, 20% (vinte por cento) das unidades judiciárias de 1º Grau.

~~§ 2º Deverá ser observada a forma de rodízio para que, ao final de 05 (cinco) anos, todas as unidades judiciárias do Estado tenham sido correicionadas.~~

§ 2º Deverá ser observada a forma de rodízio para que, ao final de 05 (cinco) anos, todas as unidades judiciárias do Estado tenham sido correcionadas, de forma conjunta no cartório e gabinete. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 30/2020 de 21.10.2020)**

Art. 13. A função correicional realizar-se-á por meio de qualquer das modelagens de correições classificatórias a seguir:

I – correição ordinária: é a atividade orientadora, fiscalizadora e disciplinar em que, de forma presencial e por meio de aviso prévio, o Corregedor Geral de Justiça a exerce rotineiramente sobre os serviços do foro judicial e extrajudicial, não dependendo de qualquer evento específico para o seu desenvolvimento;

II – correição extraordinária: é a atividade fiscalizadora e disciplinar em que, por determinação do Tribunal, na forma de seu Regimento Interno, por meio de requerimento ou por dever de ofício, o Corregedor Geral de Justiça a exerce ao tomar conhecimento de graves irregularidades praticadas nos serviços do foro judicial e extrajudicial, podendo ser realizada a qualquer momento e sem aviso;

III – correição virtual: é a atividade orientadora, fiscalizadora e disciplinar em que, por meio de prévio

aviso, o Corregedor Geral de Justiça a exerce tão só sobre os serviços do foro judicial, valendo-se, para tanto, da análise de dados captados junto aos sistemas informatizados, incluída a videoconferência, conforme a situação;

IV – correição estrutural: é a atividade orientadora, fiscalizadora e disciplinar em que, sem aviso prévio, o Corregedor Geral de Justiça a exerce sobre os serviços do foro judicial e extrajudicial, a partir das análises informatizadas de deficiências pontuais e sem maiores gravidades, mas que reclamam a presença da equipe correicional no local, ainda que de forma breve, para estruturação e orientação.

§ 1º As atividades de correição e de fiscalização serão exercidas sempre com respeito e consideração aos correicionados.

§ 2º Os procedimentos de correição realizar-se-ão, preferencialmente, em período que não coincida com as férias do Magistrado.

~~§ 3º Deverá ser observado, preferencialmente, o modelo de correição virtual.~~ **(Revogado pelo Provimento CGJES nº 30/2020 de 21.10.2020)**

§ 4º O Corregedor Geral de Justiça fará as correições nas Turmas Recursais e nos serviços judiciais de primeira Instância, abrangendo, entre outros, juízos, Juizados, secretarias e qualquer serviço forense, bem como nas serventias extrajudiciais, podendo delegá-las aos Juízes Corregedores e a outros auxiliares, nos limites de suas atribuições.

§ 5º As correições ordinárias e virtuais serão precedidas de publicações de editais no Diário de Justiça eletrônico (e-Diário), enquanto que as correições extraordinárias e as estruturais não dependem de prévio aviso.

§ 6º Ficarão à disposição do Corregedor Geral de Justiça ou dos Juízes Corregedores para o serviço da correição, todos os notários, registradores, servidores e funcionários da Justiça da Comarca, podendo ainda ser requisitada força policial, caso seja necessário.

§ 7º Durante o período da correição, não haverá suspensão de prazos, interrupção de distribuição, transferência das audiências já marcadas, procurando-se evitar, ao máximo, prejuízo aos trabalhos normais na unidade correicionada.

§ 8º O Corregedor Geral de Justiça, caso detecte na unidade correicionada uma situação de extremo prejuízo aos serviços judiciais, poderá propor à Presidência do Tribunal de Justiça o auxílio de magistrados e servidores, sempre em período determinado e de forma excepcional, a fim de que os trabalhos forenses tenham regular impulso.

§ 9º Durante as atividades correicionais, serão catalogadas as boas práticas porventura encontradas e, posteriormente, difundidas em meio específico, de preferência pela rede mundial de computadores, como exemplo para as demais unidades.

§ 10. No ano em que forem correicionadas, por qualquer das modelagens de correição (ordinária, extraordinária, virtual ou estrutural), as unidades judiciárias ficam dispensadas da realização de inspeções judiciais; as inspeções anuais das unidades dos serviços extrajudiciais só serão dispensadas no ano em que a comarca for correicionada na modelagem ordinária.

Art. 14. A Corregedoria Geral de Justiça publicará no Diário da Justiça eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (e-Diário) o cronograma das correições ordinárias e virtuais, contendo, ao menos, os seguintes dados: a) comarcas, unidades jurisdicionais e turmas recursais; b) período correicional (previsão); c) modelagem de correição; d) principais aspectos de análise correicional.

§ 1º As demais modalidades de correição não dependem de prévio cronograma.

§ 2º O cronograma anual de correições é medida exclusiva de planejamento administrativo da CGJ-ES, devendo ser elaborado pelo Núcleo de Juízes Corregedores a partir de critérios objetivos (tempo de realização da última correição; necessidade correicional e incidência de reclamos administrativos; fluxo de rotina correicional; região e rota da correição).

§ 3º O cronograma anual de correições será homologado pelo Corregedor Geral de Justiça.

§ 4º O cronograma descrito no *caput* deste artigo poderá sofrer alterações, a depender de fatores externos, não previstos quando de sua elaboração, bastando mera formalização do Corregedor em tal sentido.

Art. 15. A correição, em qualquer modelagem, possui as seguintes etapas, sem prejuízo a outras:

I – análise de dados constantes nos sistemas informatizados do Tribunal de Justiça, do Conselho Nacional de Justiça e de outras instituições, objetivando, dentre outros, as movimentações processuais, os cumprimentos de metas e a obtenção das estatísticas da unidade correicionada (probabilidades e estimativas a partir de produtividade, em comparação ao grupo de atuação, levando em consideração as situações similares);

II – exame de processos específicos, na forma eletrônica ou física, bem como discussão de procedimentos e estratégias, objetivando maior eficiência em termos de qualidade e celeridade;

III – elaboração de relatórios e, conforme a situação, demais atos (provimentos correicionais, ofícios, entre outros), que, tão logo aprovados pelo Conselho Superior da Magistratura, serão endereçados às

autoridades, servidores e delegatários para a ciência e o devido cumprimento;

IV – análise do cumprimento do provimento correicional ou de outras determinações impostas nas correições, que se dará pela forma eletrônica e, se necessário, pelo retorno da equipe correicional à unidade ou comarca, ficando o arquivamento do expediente interno no âmbito da Corregedoria a depender de integral observância das mencionadas imposições.

§ 1º Em relação à análise estabelecida no inciso I deste artigo e sem prejuízo aos extratos produzidos pelos respectivos sistemas informatizados, deverão ser observados pela Corregedoria, durante as correições, os seguintes dados das unidades:

a) número de processos em tramitação (acervo);

b) número de processos distribuídos no último exercício anual forense;

c) número de processos conclusos;

d) número de processos conclusos para julgamento há mais de 100 (cem) dias;

e) número de processos conclusos diverso de julgamento há mais de 100 (cem) dias;

f) número de processos sem movimentação há mais de 100 (cem) dias;

g) número de processos com atraso na juntada de petições e outros documentos;

h) número de audiências designadas;

i) número de processos com carga fora do cartório ou remessa externa em prazo superior a 30 (trinta) dias (controle de carga aos seguintes profissionais ou setores: Advocacia, Ministério Público, Defensoria Pública, Fazenda Pública, Contadoria, Perícia etc.);

j) número de cartas precatórias não cumpridas no prazo de 60 (sessenta) dias;

k) número de processos com situação de réu preso provisoriamente, com respectivo tempo de tal segregação, caso se aplique à competência jurisdicional da unidade correicionada;

l) número de processos suspensos ou sobrestados, com indicação dos respectivos prazos finais, valendo-se de modo preferencial de funcionalidade informatizada voltada para o controle e a gestão dos prazos;

m) informações, quando da correição ordinária ou assim solicitado, sobre a movimentação dos Serviços

Notariais e de Registros Públicos, nos últimos 12 (doze) meses, inclusive sobre estes as prévias solicitações a Órgãos e Instituições quanto a regularidade no repasse de dados, tais como Secretaria da Fazenda Estadual, Secretaria da Receita Federal do Brasil, Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, Secretaria de Segurança Pública e outros;

n) informações funcionais sobre o magistrado, os servidores e, quando da correição ordinária ou assim solicitado, dos delegatários titulares, interinos ou interventores, assim como dos eventuais substitutos, dos Serviços Notariais e de Registro, bem como informações acerca do parentesco relativo às pessoas anteriormente mencionadas, no intuito de verificação sobre a prática de eventual nepotismo;

o) informações da Comissão Estadual Judiciária de Adoção – CEJA/ES sobre feitos da área da infância e da juventude;

p) relatórios de Sistemas Informatizados do Conselho Nacional de Justiça e outros, inclusive os desenvolvidos pelo Poder Judiciário do estado do Espírito Santo, que porventura se revelem necessários;

q) relatórios de produtividade da unidade, em comparação às similares locais e nacionais.

§ 2º Por conveniência e oportunidade do Corregedor Geral de Justiça ou de seus Juízes Corregedores, o quantitativo e o exame físico ou eletrônico de feitos, em tramitação ou arquivados, será definido durante os trabalhos correcionais ou inspecionais.

§ 3º Por ocasião das correições, o Corregedor Geral de Justiça e seus auxiliares, dada a atuação na seara administrativa, não possuem função jurisdicional no que se refere ao exame dos processos específicos (**inciso II deste artigo**).

§ 4º O relatório de correição deverá ser concluído em 30 (trinta) dias, prorrogável por igual prazo, mediante decisão fundamentada, contados do término da sua realização, contendo, se for o caso, as ações que deverão ser implementadas pelo magistrado responsável ou servidores da unidade correcionada. **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 30/2020 de 21.10.2020)**

§ 5º Os relatórios de correições e documentos a eles pertinentes, bem como, se for o caso, o acompanhamento do cumprimento de determinações e orientações decorrentes da correição realizada, de uma mesma unidade constarão de expediente administrativo próprio, instaurados no âmbito desta Corregedoria. **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 30/2020 de 21.10.2020)**

Art. 16. A inspeção correicional ocorrerá sempre que o Corregedor Geral de Justiça realizar atividade orientadora, fiscalizadora e disciplinar, mediante visitas em locais distintos das unidades do foro judicial ou

extrajudicial em si, mas que guardem pertinência com os serviços por estes prestados e encontrem correlação ao Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

§ 1º Sempre que houver indícios veementes de ocultação, remoção ilegal ou dificultação do cumprimento de ordem judicial de soltura ou de apresentação de preso, especialmente em ação de *habeas corpus*, poderá ser feita correição extraordinária ou inspeção em presídio ou cadeia pública.

§ 2º As inspeções correicionais não dependem de prévio aviso.

§ 3º O Corregedor Geral de Justiça poderá delegar as atividades da inspeção extraordinária aos juízes corregedores ou a Juiz de Direito especialmente requisitado para tal finalidade.

Art. 17. A Corregedoria solicitará, sempre que necessário ou conveniente, o apoio de setores e órgãos responsáveis do Tribunal de Justiça por projetos e ações da denominada Justiça Itinerante e correlatos, a fim de prestar auxílio em regiões, comarcas ou unidades judiciárias.

* Resolução TJES nº 48/2010: Autoriza a instituição do serviço notarial itinerante de serviços para a gratuidade dos atos necessários ao exercício da cidadania.
* Lei nº 11.340/2006, art. 8º c/c Resolução TJES nº 46/2011: Institui a Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar, como órgão permanente de assessoria à Presidência do TJES e dá outras providências.
* Ato Normativo TJES nº 55/2013: Projeto Caravana da Justiça – ações itinerantes do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.
* Ato Normativo Conjunto TJES nº 19/2015: Projeto Cidadania nos Presídios do CNJ, que se volta prioritariamente para a análise dos feitos de execução penal: Regime especial de atuação nas Varas de Execução Penal do Estado do Espírito Santo. O Ato em destaque foi prorrogado pelos Atos Conjuntos Normativos TJES nº 16/2016, 4/2017 e 10/2017, especialmente diante da atuação do GMF – Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário (Resolução TJES nº 8/2017).
* Resolução TJES nº 14/2016: Autoriza a instalação do 3º CEJUSC (Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania) e incorpora a ele o Projeto Justiça Comunitária.

§ 1º Os projetos e ações da Justiça Itinerante seguirão a linha de seus desenvolvedores, de modo que a Corregedoria apenas solicitará o atendimento, podendo contar com o apoio de instituições públicas e privadas, na forma original e definida em normativos.

§ 2º A partir de reuniões com os Juízes responsáveis por Coordenadorias, Núcleos e Comissões do Tribunal, o Núcleo de Juízes Corregedores, com base nas informações obtidas a partir da realização de correições e inspeções, proporá ações da Justiça Itinerante, em ata padronizada, a ser aprovada tanto pelo Corregedor Geral de Justiça quanto pelo Desembargador Coordenador da área específica, encaminhando-a, por fim, ao Presidente do Tribunal de Justiça para as deliberações que entender cabíveis.

Subseção I

Inspeções Judiciais

Art. 18. A inspeção judicial, de caráter obrigatório e periodicidade anual, objetiva a busca da eficiência e o aprimoramento dos juízos e serviços administrativos, judiciários e cartorários que lhes são afetos, bem assim

a troca de experiências.

Art. 19. A inspeção judicial deve procurar aferir a regularidade do processamento dos feitos judiciais, a observância dos prazos, bem como a regularidade dos demais serviços judiciários e administrativos, além do esclarecimento de situações de fato, a prevenção de irregularidades, o aprimoramento da prestação jurisdicional, a celeridade nos serviços cartorários e, se for o caso, o encaminhamento para apuração de suspeitas ou faltas disciplinares.

* Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Espírito Santo), art. 48, inciso VI.

Art. 20. A partir do dever funcional de fiscalizar permanentemente os serviços que lhe são afetos, caberá, de forma exclusiva, ao Juiz de primeira Instância que estiver atuando pela unidade judiciária, na condição de titular, adjunto, designado ou substituto, assim como a cada Presidente das respectivas turmas recursais dos Juizados Especiais, a inspeção anual dos feitos judiciais, serviços judiciários e administrativos, bem como do trabalho desenvolvido pelos subordinados.

* Lei Complementar Federal nº 35/1979 (Lei Orgânica da Magistratura Nacional), art. 35, incisos I, III e notadamente VII (1ª parte).

§ 1º A inspeção judicial descrita no *caput* deste artigo deverá ser concluída até o dia 30 de junho de cada ano.

§ 2º Ficam dispensadas da inspeção judicial as Comarcas, unidades judiciárias e turmas recursais que, no ano de referência, tenham sido instaladas há menos de um ano.

§ 3º O Presidente de turma recursal dos Juizados Especiais, para o cumprimento de seu dever inspecional, fica autorizado a solicitar os feitos físicos aos demais membros do Colegiado para tal fim ou solicitar acesso aos feitos eletrônicos para viabilizar a tarefa.

Art. 21. A inspeção será precedida de portaria, na qual o Juiz designará o dia e a hora em que será iniciada, disso comunicando a Ordem dos Advogados do Brasil, o Ministério Público Estadual, a Defensoria Pública Estadual e os Desembargadores Presidente e Corregedor Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

§ 1º A portaria de abertura da inspeção deverá ser publicada no Diário da Justiça Eletrônico do Poder Judiciário do Espírito Santo (e-Diário), encaminhando-se cópia, via Sistema Hermes – Malote Digital, para a Secretaria de Monitoramento Judicial e Extrajudicial da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Espírito Santo, na forma descrita no art. 7º deste Código Normas.

§ 2º Nas Comarcas de Vara Única, será afixada uma cópia da portaria de abertura da inspeção no átrio do Fórum e, nas demais Comarcas, nas respectivas entradas do Gabinete e da Secretaria da unidade judiciária.

Art. 22. A partir do término da inspeção, as conclusões serão remetidas à Corregedoria Geral de Justiça, no prazo de até 15 (quinze) dias, via relatório eletrônico disponível no portal eJUD.

Art. 23. Durante o período de inspeção, não haverá suspensão de prazos, interrupção de distribuição, transferência das audiências já marcadas, nem prejuízo ao atendimento às partes e advogados, procurando-se evitar, ao máximo, prejuízo aos trabalhos normais na unidade objeto da inspeção, salvo deliberação em contrário do Juiz devidamente justificada.

Art. 24. O procedimento de inspeção deverá ser realizado mediante o exame por amostragem dos processos e demais expedientes em trâmite nos setores (unidade judiciária, comarca e turma recursal), desde que observados os critérios de percentual mínimo do acervo e os feitos de verificação obrigatória a serem inspecionados.

Art. 25. Estão sujeitos à inspeção, dentre outros itens cuja relevância venha a ser reconhecida pelo Juiz em relevo às peculiaridades de sua unidade:

I – o exame obrigatório de todos os processos e expedientes em trâmite no setor (unidade judiciária, comarca de vara única ou turma recursal):

a) com prioridade de tramitação estabelecida em lei, bem assim com prioridade de tramitação estabelecida pelo Conselho Nacional de Justiça e pela Corregedoria Nacional de Justiça, pelo Tribunal de Justiça, pela Corregedoria Geral de Justiça, inclusive aqueles estipulados neste Código de Normas (art. 381), em Provimentos e quaisquer outros normativos;

b) estipulados como Metas Nacionais do Poder Judiciário, traçadas anualmente pelo Conselho Nacional da Justiça, em especial as tradicionalmente numeradas como Meta 2 (julgamento de ações mais antigos), Meta 4 (julgamento de ações de improbidade administrativa e de ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública) e Meta 6 (julgamento de ações coletivas), assim como os feitos definidos como Metas da Corregedoria Nacional da Justiça;

c) com pedido de urgência pendente de apreciação;

d) no aguardo de devolução de Carta Precatória e de resposta de ofícios;

e) aptos a serem encaminhados ao Tribunal de Justiça ou à Turma Recursal;

f) com pendência de expedição de alvarás para levantamento de quantias, Precatórios/O.P.V.'s (Obrigação de Pequenos Valores) e solicitações de honorários;

g) paralisados há mais de 100 (cem) dias no cartório e no gabinete;

h) submetidos à suspensão de tramitação por força de decisão das Cortes Superiores (Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de Justiça), do Tribunal de Justiça e, conforme o caso, da Turma de Uniformização dos Juizados Especiais, no que se refere aos temas em repercussão geral, de modo a constatar se permanece tal condição de suspensibilidade;

* Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), art. 313, IV; art. 982, I, § 3º; art. 1.029, § 4º; art. 1.035, § 5º; art. 1.037, II.
* STF: Temas em repercussão geral nos quais determinada a suspensão nacional dos processos (link).
* STJ: Repetitivos organizados por assuntos (*link*).
* TJES: NUGEP – Núcleo de Gerenciamento de Precedentes (*link*) – Informações sobre os Recursos Repetitivos (STJ), as Repercussões Gerais (STF), os Incidentes de Resolução de Demandas Repetitivas (IRDRs) e os Incidentes de Assunção de Competência (IACs).

II – em relação às diligências cartorárias no que se refere aos autos físicos:

* Recomendação nº 12/2013 da Corregedoria Nacional da Justiça.

a) juntada aos autos de todas as petições e demais documentos pendentes (documentos das partes, mandados, ofícios, A.R.'s etc.), inclusive nos feitos que se encontrarem conclusos ou arquivados, com exceção dos autos que se localizam nos tribunais, turmas ou colégios recursais, quando, diante da ausência dos autos na serventia, deverá ser anexado à peça ou documento pendente de juntada um extrato atual de movimentação processual, com o propósito de conferência mensal e correlata atualização do referido extrato até que, quando da devolução dos autos ao cartório, ocorra a juntada;

b) identificação visual dos autos com prioridade legal e os decorrentes de Metas Nacionais do Poder Judiciário do Conselho Nacional de Justiça, com afixação de etiqueta na lateral;

c) identificação dos autos em carga fora de cartório por tempo excessivo, com as providências para devolução e, conforme a situação, vedação de novas cargas, em que o acesso aos autos somente se dará na serventia cartorária;

d) identificação dos autos desaparecidos, com lavratura de certidão sobre o fato e tomada das providências cabíveis, em especial a autuação de feito suplementar, a partir da impressão de todo o extrato de movimentação processual do sistema informatizado, com posterior intimação das partes para o fim de se promover a restauração;

e) execução de reforço ou substituição de capas dos autos, inclusive com reimpressão da capa inicial por meio do padrão fornecido via sistema informatizado, quando se detectar qualquer rasgo, rasura ou depreciação a justificar a diligência;

f) arquivamento de autos, no local indicado e devidamente organizado para esta finalidade em caixa previamente preparada, de todos os feitos que contenham tal determinação, registrando de modo adequado o

movimento taxinômico no sistema informatizado (código nº 246);

g) efetivação da remessa de cartas precatórias para seus devidos destinos, nos feitos nos quais já haja esta determinação, bem como da remessa de autos de processos quando houver pendência de encaminhamento ao Tribunal de Justiça ou à Turma Recursal;

h) levantamento dos feitos arquivados do setor e do decurso de temporalidade, no intuito de se viabilizar a eliminação dos autos, na conformidade das competências jurisdicionais afetas e das normas pertinentes.

* Recomendações CNJ nºs 37/2011 e 46/2013.
* Ato Normativo Conjunto TJES nº 13/2014.
* Resolução TJES nº 56/2015.

III – em relação às diligências cartorárias no que se refere aos autos eletrônicos, digitais ou virtuais:

a) o atendimento dos prazos procedimentais e processuais, assim como o cumprimento de metas, por meio de análise das ferramentas e demais relatórios típicos do sistema de processamento eletrônico;

b) a análise de pendências de tarefas eletrônicas no sistema, que, por razão qualquer, impliquem em atraso no andamento do feito em prazo superior a 100 (cem) dias, o que deverá ser sanado, com impulsionamento para a fase processual seguinte;

c) a regularidade dos procedimentos e processos eletrônicos, atentando-se para os seguintes aspectos: c.1) publicação; c.2) cumprimento dos mandados expedidos; c.3) existência de ofícios não respondidos e de cartas precatórias não devolvidas; c.4) despachos e decisões não cumpridos; c.5) ausência ou regularização de registro dos dados relativos ao processo (dados das partes, advogados e terceiros; registro de prioridade e preferências na tramitação; classificação do processo; baixa de documentos não lidos; baixa de partes; entre outros);

d) análise de alguma irregularidade ou falha sistêmica e do banco de dados, que, se detectada, deverá ser reportada imediatamente à Secretaria de Tecnologia de Informação (STI) do TJES para as medidas cabíveis, além de descrita no relatório inspecional;

IV – todos os livros ou pastas que a unidade ou secretaria é obrigada a manter, e aqueles que, facultativamente, sejam utilizados, dada a sua importância e as peculiaridades do setor;

V – a organização do setor inspecionado e seus bens móveis, atentando-se quanto a estes para a adequada identificação do patrimônio público e para a condição de utilização (bens públicos em uso no setor: servíveis ou inservíveis, novos ou obsoletos, recuperáveis ou irrecuperáveis etc.);

VI – a alimentação dos dados e informações em todos os sistemas e cadastros instituídos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, pela Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Espírito Santo, pelo Conselho Nacional de Justiça e pela Corregedoria Nacional de Justiça, que sejam afetos às competências titularizadas pela unidade judiciária;

VII – a correta destinação dos bens apreendidos, armas, munições e acessórios;

VIII – o cumprimento das determinações lançadas em inspeção judicial realizada em ano anterior e em pregressa Correição, bem assim a evolução da situação processual de alguns feitos, nos quais, em razão das atividades inspecionais ou correicionais, foram detectadas irregularidades;

§ 1º O Juiz procederá o exame de todos os feitos de verificação obrigatória (inciso I deste artigo) e, se atingido o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) do acervo processual da unidade judiciária ou da turma recursal, dar-se-á por satisfatório o procedimento inspecional.

§ 2º Caso o percentual de 20% (vinte por cento) do acervo não tenha sido obtido após o exame dos feitos de verificação obrigatória, deverá o Juiz complementar o procedimento inspecional, através da análise por amostragem dos demais processos e expedientes (excluídos os inquéritos policiais, cartas precatórias, rogatórias, de ordem, notificações e interpelações, bem como os processos suspensos e sobrestados), até que se atinja o patamar mínimo.

§ 3º Excetuada a hipótese de verificação obrigatória descrita na alínea “h” do inciso I deste artigo, o Juiz poderá deixar de inspecionar os processos sobrestados ou suspensos, mas ordenará que o Chefe de Secretaria exerça rigoroso controle sobre os prazos do sobrestamento ou da suspensão.

Art. 26. Durante a inspeção o Juiz verificará se os servidores que lhes são subordinados vêm cumprindo as atribuições previstas nas leis e atos normativos para o regular processamento dos feitos, bem como eventuais determinações constantes de provimentos e relatórios emitidos em decorrência de inspeções e correições pregressas, além da regularidade dos serviços administrativos pertinentes ao funcionamento do órgão e à conservação do patrimônio público.

Parágrafo único. O Magistrado deverá dedicar especial atenção na análise dos dados estatísticos do acervo conforme relatórios extraídos do sistema informatizado de movimentação processual de primeiro grau, como forma de se verificar a sua evolução, bem como o estágio de cumprimento das Metas Nacionais do Poder Judiciário na unidade judiciária ou na turma recursal objeto da inspeção.

Art. 27. Na área administrativa, serão observados o edifício do Foro, nas Comarcas de Vara Única, ou o

local destinado ao funcionamento da unidade judiciária ou da turma recursal, nas demais hipóteses, sob os aspectos de conservação e limpeza, bem como a adequação de suas dependências ao serviço nelas desempenhado, sendo que os mobiliários e equipamentos utilizados serão observados quanto ao estado geral de conservação e limpeza.

Art. 28. Durante a inspeção judicial, o Juiz deverá atentar, dentre outras, para as questões abaixo relacionadas, cujo rol não é taxativo:

I – o regular andamento dos feitos, observando se a serventia da unidade judiciária cumpre as fases e se exerce adequadamente o controle sobre os prazos processuais;

II – o estrito cumprimento das disposições constantes no Livro II deste Código de Normas pelos servidores da unidade judiciária, em especial as pertinentes aos atos típicos dos Chefes de Secretaria.

Art. 29. Findos os trabalhos, o Magistrado deverá encaminhar à Corregedoria Geral de Justiça o relatório eletrônico, contendo, especificada e objetivamente, as ocorrências da inspeção e o apontamento das irregularidades encontradas, as medidas adotadas para sua correção e as sugestões quanto às medidas necessárias que ultrapassem a sua competência.

Art. 29-A. Recebido o relatório referido no artigo anterior, a Corregedoria Geral da Justiça procederá análise e adoção das providências administrativas cabíveis no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual prazo, mediante decisão fundamentada. **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 30/2020 de 21.10.2020)**

Seção III

Banco de Soluções e Boas Práticas Institucionais do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo

Subseção I

Obrigatoriedade de Institucionalizar as ações e os projetos

Art. 30. Fica estabelecida a obrigatoriedade de se submeter à apreciação das respectivas Supervisões e Coordenadorias (Infância e Juventude, Juizados Especiais, Varas Cíveis, Varas Criminais e de Execução Penal, Mulher em situação de Violência Doméstica), Núcleos e Comissões (Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, Núcleo Socioambiental, Comissão de Segurança Institucional, entre outros) e demais setores institucionais do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, qualquer ação ou projeto institucional que envolva a área jurisdicional ou de apoio, inclusive cartilhas, manuais, folhetos e correlatos, a ser desenvolvido por quaisquer das unidades judiciárias do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, notadamente quando envolver relações, a que título for, com outras instituições.

Parágrafo único. A utilização indevida da imagem do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo ou sem o respaldo contido no *caput* deste artigo implicará, na conformidade da legislação pertinente, em responsabilização infracional.

Art. 31. Após submeter a ação ou o projeto institucional à apreciação do setor responsável, o idealizador deverá comprovar tal situação perante a Corregedoria Geral de Justiça, que, a seu turno, não exercerá qualquer juízo de valor sobre o conteúdo, apondo apenas ciência, salvo em caso de evidente ausência comprobatória quanto à prévia submissão na forma descrita no artigo precedente.

Parágrafo único. O setor interno da Corregedoria procederá a identificação dos projetos institucionais e das ações encaminhados por seus idealizadores, de modo a permitir suas catalogações por áreas compatíveis às definidas na estrutura organizacional dos setores do Tribunal de Justiça.

Subseção II

Formação do BBPJusES

Art. 32. O Núcleo de Juízes Corregedores, a critério do Corregedor Geral de Justiça, será responsável pela interlocução com os setores do Tribunal de Justiça, devendo, a partir do catálogo de ações e projetos institucionais descrito na Subseção anterior, reunir-se, no mínimo trimestralmente, com os juízes coordenadores ou representantes, devidamente autorizados pelos respectivos Desembargadores Supervisores, com a finalidade de escolha, dentre os mais relevantes, para a formação do "Banco de Soluções e Boas Práticas Institucionais do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo" – BBPJusES.

§ 1º O BBPJusES será constituído por ações, práticas e projetos sugeridos por magistrados, servidores ou qualquer pessoa interessada na melhoria dos serviços do foro judicial, desde que estejam alinhados aos objetivos, à missão e à visão do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

§ 2º As reuniões com o propósito de formação do "Banco de Soluções e Boas Práticas Institucionais do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo", conforme descrito no *caput*, serão preferencialmente agendadas e conduzidas pela equipe da Corregedoria, inclusive com os devidos registros em atas padronizadas, ensejando a obrigatoriedade de lançamento da ação ou do projeto institucional no sítio eletrônico da Corregedoria (www.tjes.jus.br/corregedoria), em banco de dados específico, caso se conclua por sua escolha como "solução" ou "boa prática".

Art. 33. Os projetos e ações do Banco de Soluções e Boas Práticas, quando da divulgação no portal na Rede Mundial de Computadores, serão subdivididos de acordo com os temas e áreas, a fim de facilitar a identificação pelos interessados na sua utilização e eventual compartilhamento.

Art. 34. Detectada durante a análise das inspeções ou no decorrer das correições realizadas pela Corregedoria Geral de Justiça, a boa prática poderá ser submetida ao procedimento descrito nesta Seção do Código de Normas, a fim de ser selecionada ao BBPJusES.

Art. 35. A Corregedoria poderá destacar, em área específica do BBPJusES, as ideias, soluções, projetos e boas práticas provenientes de outros tribunais e instituições, desde que atendidos os critérios estabelecidos nesta Seção.

CAPÍTULO III
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Seção I
Disposições Gerais

Art. 36. O procedimento administrativo, preferencialmente eletrônico, inicia-se através de requerimento escrito formulado pelo interessado ou por iniciativa oficiosa da Autoridade, devendo ser, em caso de autos físicos, protocolizado no setor competente da CGJ-ES.

§ 1º Nos procedimentos administrativos disciplinados pela CGJ-ES, as seguintes informações das partes deverão constar obrigatoriamente no requerimento:

I – nome completo, vedada a utilização de abreviaturas;

II – número do CPF ou número do CNPJ;

III – nacionalidade;

IV – estado civil, existência de união estável e filiação;

V – profissão e, se for o caso de magistrado, servidor ou delegatário, o local de atuação;

VI – domicílio e residência;

VII – endereço eletrônico e telefone.

§ 2º A identificação de pessoas naturais deverá ser feita com a juntada de cópia simples do documento de identidade, do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e do comprovante ou declaração de residência, salvo impossibilidade expressamente justificada no requerimento inicial; em se tratando de pessoa jurídica, a identificação se fará mediante o Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no Cadastro Nacional de

Pessoas Jurídicas (CNPJ) da Receita Federal do Brasil.

§ 3º Quando a parte estiver representada por advogado, deverá ser apresentada cópia da procuração outorgada ao patrono, contendo poderes especiais para atuar perante a Corregedoria Geral de Justiça.

§ 4º O Setor de Protocolo deverá, antes de promover a distribuição de requerimento inicial dirigido à Corregedoria Geral de Justiça, verificar se dele constam as informações descritas no § 1º deste artigo, especialmente o endereço físico e, conforme o caso, também o eletrônico, bem assim a identificação inequívoca do requerente.

§ 5º Ausente qualquer dos requisitos dos parágrafos deste artigo, ou havendo dúvida sobre os endereços ou a identificação inequívoca do requerente, o Setor de Protocolo certificará a falha e intimará o requerente para sanar o defeito em 15 (quinze) dias, sob pena de arquivamento, servindo a certidão como ofício. Caso a falha não seja sanada no prazo fixado, será arquivado o requerimento, pelo Corregedor Geral de Justiça, resguardado o direito à sua renovação.

§ 6º Os pedidos iniciais endereçados à Corregedoria Geral de Justiça, na forma física, serão protocolados, registrados e devidamente autuados no setor competente até o primeiro dia útil imediato, e serão juntados, em quarenta e oito horas, os requerimentos dirigidos aos expedientes em andamento.

* Regulamento Geral da Corregedoria Nacional de Justiça, art. 15.
* Regimento Interno do Conselho Nacional da Justiça, art. 42.

§ 7º A partir da adesão da Corregedoria Geral de Justiça ao sistema de processamento de autos eletrônicos, admitir-se-á apenas o peticionamento eletrônico, na forma da lei.

* Lei nº 11.419/2006 (Dispõe sobre a informatização do processo judicial).

Art. 37. Por sua escolha, o usuário dos serviços disponibilizados pela Corregedoria poderá apresentar seus documentos por meio de cópia autenticada, dispensando-se, em tal situação, nova conferência com o documento original.

§ 1º A apresentação de cópia de documento sem a autenticação, por si só, não constitui motivo para obstar o expediente administrativo, salvo se, por qualquer razão, existir dúvida quanto a veracidade da cópia em si, oportunidade em que se permitirá ao interessado a demonstração do original.

§ 2º A autenticação de cópia de documento poderá ser feita, por meio de cotejo da cópia ao documento original, pelo servidor público a quem o documento deva ser apresentado, facultando-lhe ainda, para fins de conferência, o acesso aos sistemas informatizados de registros públicos.

§ 3º Se, após a apresentação do documento original, permanecer dúvida quanto a veracidade da cópia

ou mesmo do documento público ou particular, o servidor da CGJ-ES submeterá a questão ao Corregedor Geral de Justiça para fins de decisão.

§ 4º Constatada, a qualquer tempo, a falsificação de firma, de cópia ou de conteúdo de documento público ou particular, a Corregedoria considerará não satisfeita a exigência documental respectiva e, no prazo de até 15 (quinze) dias, adotará, na seara administrativa, as medidas cabíveis em relação aos envolvidos e dará conhecimento do fato à autoridade competente para adoção das providências cíveis e penais cabíveis.

Art. 38. O encaminhamento de reclamações pela Ouvidoria Judiciária do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo à Corregedoria não implica pagamento de despesas de qualquer natureza, por se tratar de ato oficioso do Tribunal, devendo o procedimento, a partir da tramitação no âmbito do Órgão Censor, adotar as peculiaridades próprias da situação narrada, inclusive no que se refere à exigibilidade documental do reclamante prevista neste Código.

Parágrafo único. A Ouvidoria Judiciária do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo rege-se pela legislação pertinente.

* Resolução CNJ nº 103/2010: Dispõe sobre as atribuições da Ouvidoria do Conselho Nacional de Justiça, determina a criação de ouvidorias no âmbito dos Tribunais e dá outras providências.
* Resolução TJES nº 36/2010: Dispõe sobre as atribuições da Ouvidoria Judiciária do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.
* Lei nº 12.527/2011: Lei de Acesso à Informação (LAI).
* Ato Normativo TJES nº 202/2015: Institui o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e na Lei Estadual nº 9.871/2012.
* Resolução TJES nº 27/2016: Regulamenta o acesso à informação e a aplicação da Lei Federal nº 12.527/2011 e da Lei Estadual nº 9.871/2012 no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

Art. 39. Fica vedada a utilização da Corregedoria Geral de Justiça para os seguintes fins:

I – interferência no andamento processual e em decisões judiciais;

II – uso de reclamação como substituta de recursos ou instrumento de agilização de processos, com prejuízo das preferências legais.

Art. 40. Os procedimentos administrativos tratados neste Código de Normas são públicos, ressalvadas as hipóteses em que, na forma da Constituição da República Federativa do Brasil e das leis, o segredo de justiça ou o sigilo mereçam preservação, enquanto não instaurados os procedimentos e durante as investigações, restringindo o acesso aos autos apenas aos interessados e seus procuradores.

* Constituição da República Federativa do Brasil, art. 93, incisos IX e X.
* Regulamento Geral da Corregedoria Nacional de Justiça, art. 4º.

Parágrafo único. O Corregedor Geral de Justiça ou o Juiz Diretor do Foro, em suas respectivas esferas de atuação, deliberarão sobre a adoção do sigilo em todo o procedimento, quando coberto por garantia

constitucional expressa, ou apenas sobre as investigações e atos instrutórios, cessando neste caso com a juntada aos autos dos documentos e dados respectivos.

Art. 41. Terão prioridade na tramitação dos procedimentos administrativos em que figure como parte ou interessado:

* Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 1.048.
* Lei nº 7.713/1988, art. 6º, inciso XIV.
* Lei nº 9.784/1999, art. 69-A.
* Lei nº 13.146/2016 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), art. 9º, inciso VII.

I – pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, e dentre estes, prioridade especial os maiores de 80 anos;

II – pessoa com deficiência;

III – criança ou adolescente; e

IV – pessoa portadora de doença legalmente relacionada ao direito de tramitação prioritária.

§ 1º A pessoa interessada na tramitação prioritária deverá requerê-la, juntando prova de sua condição.

§ 2º Deferida a prioridade, os autos receberão identificação própria.

Art. 42. As comunicações dos atos praticados nos procedimentos administrativos dar-se-ão preferencialmente por meio eletrônico, salvo determinação contrária.

Parágrafo único. O interessado deverá comunicar a Corregedoria Geral de Justiça a mudança de qualquer de seus endereços, sob pena de se presumirem válidas as intimações dirigidas aos endereços constantes dos procedimentos administrativos, inclusive o eletrônico.

Art. 43. As comunicações oficiais e de mero expediente da Corregedoria Geral de Justiça serão encaminhadas via Sistema Hermes – Malote Digital às unidades judiciárias e administrativas do Poder Judiciário do Espírito Santo (PJES), bem assim às serventias extrajudiciais do Estado do Espírito Santo.

§ 1º Sem prejuízo à regra contida no artigo 42 deste Código de Normas, frustrada, por qualquer razão, a comunicação oficial via malote digital, a mesma poderá ser realizada por sistema administrativo, endereço eletrônico institucional ou qualquer meio idôneo.

* Resolução CNJ nº 100/2009: Dispõe sobre a comunicação oficial, por meio eletrônico, no âmbito do Poder Judiciário.
* Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 25/2012: Dispõe sobre a regulamentação do uso do Malote Digital pelas serventias extrajudiciais de notas e de registro.
* Ato Normativo Conjunto TJES nº 9/2014: Dispõe sobre a obrigatoriedade de leitura do e-mail institucional.
* Ofício-Circular CGJ-ES nº 118/2017.

§ 2º Em se tratando de procedimento administrativo que envolva ou, de qualquer forma, tenha interesse o servidor público do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, a notificação dar-se-á por meio de correio eletrônico institucional e considerando-se regularmente notificado o servidor no quinto dia útil após o encaminhamento da mensagem eletrônica.

§ 3º Nos casos de férias ou afastamento do servidor público do PJES, que previamente deverá ser averiguada pela autoridade remetente ou por quem realiza suas ordens, as mensagens eletrônicas serão encaminhadas no primeiro dia útil seguinte ao retorno às atividades.

§ 4º Compete ao servidor público do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo manter sua caixa postal apta e em dia ao recebimento da correspondência eletrônica a que se referem os parágrafos precedentes.

Art. 44. Nos procedimentos administrativos previstos neste Código de Normas, os prazos contam-se de modo contínuo e são em geral de 15 (quinze) dias, salvo disposição em contrário ou manifestação expressa do Corregedor Geral de Justiça.

* Lei nº 9.784/1999, art. 66, § 2º.
* Circular CGJ-ES nº 1/2016.

§ 1º Salvo disposição especial diversa, os prazos começam a correr a partir da data da cientificação, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal ou, mediante declaração oficial, o sistema informatizado do Poder Judiciário se tornar indisponível por motivo técnico.

§ 3º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

Seção II

Procedimentos Administrativos em Espécie

Art. 45. São procedimentos administrativos, no âmbito da Corregedoria Geral de Justiça:

I – Pedido de Providências;

II – Consulta;

III – Representação por Excesso de Prazo;

IV – Correição Parcial;

V – Reclamação Disciplinar.

~~§ 1º A tramitação dos expedientes administrativos de cunho disciplinar, em especial a investigação preliminar, a sindicância, o inquérito administrativo e o procedimento administrativo disciplinar em desfavor de servidores do Poder Judiciário do Espírito Santo e de delegatários dos serviços notarial e de registro, ocorrerá no âmbito das Secretarias de Gestão do Foro, por delegação da Corregedoria, consoante art. 70 deste Código de Normas, sem prejuízo de decisão do Corregedor Geral de Justiça, que poderá determinar originalmente a tramitação no âmbito da própria Corregedoria.~~

~~§ 1º A tramitação dos expedientes administrativos de cunho disciplinar, em especial a investigação preliminar, a sindicância, o inquérito administrativo e o procedimento administrativo disciplinar em desfavor de servidores do Poder Judiciário do Espírito Santo e de delegatários dos serviços notarial e de registro, ocorrerá no âmbito das Secretarias de Gestão do Foro da Sede, por delegação da Corregedoria, consoante art. 70 deste Código de Normas, sem prejuízo de decisão do Corregedor Geral da Justiça, que poderá determinar originalmente a tramitação no âmbito da própria Corregedoria.~~ **~~(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 01/2022 de 26.01.2022)~~**

§ 1º A tramitação de expedientes administrativos de cunho disciplinar, em especial a sindicância, o inquérito administrativo e o procedimento administrativo em desfavor de servidores do Poder Judiciário do Espírito Santo e de delegatários dos serviços notarial e de registro, ocorrerá no âmbito das Secretarias de Gestão do Foro da Sede, por delegação da Corregedoria, consoante art. 70 deste Código de Normas, sem prejuízo de decisão do Corregedor Geral da Justiça, que poderá determinar originalmente a tramitação no âmbito da própria Corregedoria. A tramitação da investigação preliminar, por sua vez, ocorrerá no âmbito das Secretarias de Gestão do Foro da Comarca em que ocorridos os fatos, por delegação da Corregedoria, consoante art. 70 deste Código de Normas, sem prejuízo de decisão do Corregedor Geral de Justiça, que poderá determinar originalmente a tramitação no âmbito da própria Corregedoria. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 08/2022 de 20.06.2022)**

§ 2º A tramitação de processo reservado será realizada, exclusivamente, através da Chefia de Gabinete, cujo responsável competirá a prática dos atos e expedientes cartorários necessários.

Subseção I

Pedido de Providências

Art. 46. No âmbito da Corregedoria Geral de Justiça, as propostas e sugestões tendentes à melhoria dos

serviços judiciais e extrajudiciais, bem como todo e qualquer expediente que não tenha natureza disciplinar e não esteja previsto em outra disposição do Código de Normas serão autuados como pedido de providências.

Art. 47. Para instruir o pedido de providências, que admitirá medida cautelar nas hipóteses de perigo de dano ou ineficácia do ato administrativo a ser praticado, poderão ser realizadas diligências, consultas e audiências públicas, e requisitados os esclarecimentos necessários.

Art. 48. O pedido de providências será sumariamente arquivado quando:

I – o pedido for manifestamente improcedente;

II – não houver elementos mínimos para compreensão da controvérsia;

III – a matéria for jurisdicional.

Parágrafo único. O pedido de providências contra ato de servidor ou delegatário deverá fazer-se acompanhar de prova de que a parte interessada provocou previamente o Juiz da unidade judiciária ou o Juiz diretor do foro, sem que tenha sido atendida, no prazo de 10 (dez) dias.

Subseção II

Consulta

Art. 49. Em caso de dúvidas relativas aos serviços judicial ou extrajudicial, os servidores e os delegatários deverão procurar, primeiramente, o Juiz responsável pela unidade judiciária ou o Juiz Diretor do Foro, no âmbito de sua atribuição ou competência, que deverá resolvê-las.

§ 1º Encontrando dificuldades ou não dispondo de meios para tal, o Juiz poderá reportar-se à Corregedoria Geral de Justiça, com o escopo de dirimir as questões suscitadas, desde que não versem sobre matéria jurisdicional e suscitem interesse geral.

§ 2º As consultas enviadas diretamente à Corregedoria Geral de Justiça, além dos requisitos do § 1º deste artigo, somente serão conhecidas se acompanhadas da comprovação de que foram formuladas ao Juiz e não restaram atendidas no prazo de 10 (dez) dias.

§ 3º Respondida a consulta, a Corregedoria Geral de Justiça poderá adotar seus fundamentos para praticar qualquer dos atos previstos no art. 4º deste Código de Normas.

Art. 50. As divergências entre Juízes em matéria administrativa serão classificadas como consulta à Corregedoria Geral de Justiça, que deverá dirimi-las.

Subseção III

Representação por Excesso de Prazo

Art. 51. A representação contra Juiz, servidor ou delegatário, por excesso injustificado de prazo para a prática de ato de sua competência jurisdicional ou administrativa, poderá ser formulada ao Corregedor Geral de Justiça por qualquer pessoa com interesse legítimo.

Parágrafo único. A representação por excesso de prazo contra ato de servidor ou delegatário deverá fazer-se acompanhar de prova de que a parte interessada provocou, previamente e sem resposta no prazo de 10 (dez) dias, o Juiz da unidade judiciária ou o Juiz Diretor do Foro, conforme a localização do servidor, ou, na situação contra o responsável por Serviços Notarial e de Registros Públicos, o Juiz da unidade judiciária com competência em matéria de registros públicos.

Art. 52. Não sendo o caso de arquivamento sumário da representação, serão requisitadas informações a serem prestadas no prazo de 15 (quinze) dias, com cópia dos termos da representação e dos documentos que eventualmente a instruírem.

Art. 53. Justificado o excesso, ou comprovado de que não decorreu de conduta desidiosa, será arquivada a representação.

Parágrafo único. A prática do ato, a normalização do trâmite processual ou a solução do processo poderão ensejar a perda de objeto da representação.

Art. 54. Julgada procedente a representação, o Corregedor Geral de Justiça determinará:

* Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 235.

I – a prática do ato, no prazo de 10 (dez) dias;

II – no caso de ser mantida a inércia, o envio dos autos ao substituto legal, para que o pratique no prazo de 10 (dez) dias;

III – a instauração de procedimento disciplinar, se cabível.

Art. 55. A representação por excesso de prazo será sumariamente arquivada, entre outras razões, quando o representante a utilizar como instrumento para violar regra de prioridade legal ou desconsiderar a ordem cronológica de conclusão para julgamento.

Subseção IV

Correição Parcial

Art. 56. A correição parcial terá cabimento contra ato do Juiz quando importe em inversão tumultuária do feito ou decorra de erro ou abuso na aplicação da lei processual.

* Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Espírito Santo), art. 176.
* Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, art. 60, VII c/c arts. 67 a 71.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese, não caberá a correição parcial quando o ato judicial puder ser impugnado por recurso próprio.

Art. 57. A correição parcial, além dos requisitos genéricos dos procedimentos administrativos, submete-se a recolhimento de custas prévias e deve ser protocolizada no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da ciência do ato impugnado.

* Custas Processuais e Outras Receitas Judiciárias (link do sítio eletrônico da CGJ-ES).

Art. 58. Será rejeitada de plano a correição parcial manifestamente incabível, intempestiva, inepta ou deficientemente instruída, ressalvada nesta última hipótese a emenda da inicial.

Parágrafo único. A correição parcial, procedimento de natureza administrativa, não se destina à reanálise do ato judicial, uma vez que a Corregedoria Geral de Justiça não possui a função jurisdicional revisora, de forma que a análise possui cunho eminentemente correicional.

Art. 59. Caso admitida, o Corregedor Geral de Justiça poderá deferir medida liminar na correição parcial, quando houver relevância no argumento e perigo de dano ou risco de ineficácia da decisão final, inclusive para suspender o feito em primeiro grau.

Parágrafo único. A decisão que defere ou nega a medida liminar na correição parcial é irrecorrível.

Art. 60. Analisado eventual pedido de liminar, o Corregedor Geral de Justiça requisitará informações ao Juiz, que as prestará no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 61. Julgada a correição, far-se-á comunicação ao Juiz da íntegra da decisão, via malote digital, para ciência e imediato cumprimento.

Parágrafo único. Quando julgada procedente a correição e houver matéria disciplinar, os autos serão encaminhados ao Conselho da Magistratura, com a proposta de Corregedor Geral de Justiça sobre a medida a ser adotada.

Art. 62. Da decisão final proferida na correição parcial cabe recurso, no prazo de 05 (cinco) dias, para o Conselho da Magistratura, e da decisão deste, em igual prazo, para o Tribunal Pleno.

* Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, arts. 67 a 71.

Subseção V

Reclamação Disciplinar

Art. 63. A reclamação disciplinar poderá ser proposta contra Juiz, servidor ou delegatário de serviços notarial e de registros públicos.

Parágrafo único. A reclamação disciplinar contra magistrado rege-se pela legislação aplicável, e pelas disposições desta seção, no que for cabível.

* Lei Complementar Federal nº 35/1979 (Lei Orgânica da Magistratura Nacional).
* Resolução CNJ nº 135/2011: Dispõe sobre a uniformização de normas relativas ao procedimento administrativo disciplinar aplicável aos magistrados, acerca do rito e das penalidades, e dá outras providências.

Art. 64. A reclamação disciplinar descreverá o fato e apontará as provas da infração, devendo ser dirigida ao Corregedor Geral de Justiça em requerimento subscrito pelo interessado ou por seu procurador devidamente constituído, cuja forma necessariamente observará os requisitos do art. 36 deste Código de Normas.

§ 1º Não será objeto de apuração a denúncia sobre irregularidade realizada sob a forma de anonimato, salvo se acompanhada de indícios que apontem minimamente para a ocorrência do ilícito infracional e, por conseguinte, justifiquem uma apuração prévia.

* CRFB, art. 5º, inciso IV (vedação ao anonimato), inciso X (proteção à incolumidade moral das pessoas), art. 37 (dever de probidade).

§ 2º Quando não atendidos os requisitos ou o fato narrado manifestamente não configurar infração disciplinar, a reclamação será arquivada sumariamente.

§ 3º Não sendo caso de arquivamento sumário, o reclamado será notificado para prestar informações em quinze (15) dias, facultada a juntada de documentos, podendo o Corregedor Geral de Justiça determinar diligências para apuração preliminar da verossimilhança da imputação.

Art. 65. Acolhida a reclamação disciplinar, o Corregedor Geral de Justiça determinará a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar.

* Lei Complementar Estadual nº 46/1994, art. 249, § 3º e art. 253, par. ún.
* Resolução CNJ nº 135/2011, art. 8º, par. ún.

Art. 66. Quando veementes os indícios de autoria e a materialidade do ilícito funcional, o Corregedor Geral de Justiça poderá dispensar a requisição de informações preliminares do servidor ou delegatário de

serviços notarial e de registros públicos, ordenando a imediata abertura de procedimento administrativo disciplinar.

CAPÍTULO IV
REGIME DISCIPLINAR

Seção I
Disposições Gerais

Art. 67. Os deveres e as proibições inerentes ao cargo e(ou) à função pública, inclusive à delegada para o serviço notarial e de registro (CRFB/1988, art. 236), bem como as penalidades disciplinares a que estão sujeitos todos os servidores e particulares sob jurisdição do Corregedor Geral de Justiça deste Estado, são aqueles previstos na Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (Regime Jurídico Único para os servidores públicos civis do Estado do Espírito Santo), neste Capítulo do Código de Normas da CGJ-ES e na Lei nº 8.935/1994 (Lei dos Notários e Registradores).

Art. 68. A sindicância, o inquérito administrativo e o procedimento administrativo disciplinar obedecerão às disposições gerais da Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (Regime Jurídico Único para os servidores públicos civis do Estado do Espírito Santo), aplicando-lhes, supletivamente, as disposições da Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Estado do Espírito Santo), da Lei nº 9.784/1999 (Lei do Processo Administrativo Federal) e deste Código de Normas.

Parágrafo único. Nos procedimentos disciplinares contra servidores e delegatários, deve ser observado o Provimento Conjunto nº 1/2021 que dispõe sobre a instituição das Comissões Disciplinares Permanentes – CDP no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo. **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 60/2021 de 14.07.2021)**

Art. 69. Para a orientação e a padronização dos procedimentos disciplinares será mantido, no sítio eletrônico da Corregedoria Geral de Justiça, o Manual de Referência do Processo Administrativo Disciplinar, complementado, naquilo em que não conflitar com a legislação estadual, pelo Manual de Processo Administrativo Disciplinar da Controladoria Geral da União.

* Link: http://www.tjes.jus.br/corregedoria/manuais-e-cartilhas/.

~~**Art. 70**. Nas hipóteses em que determinada a investigação preliminar e a instauração de sindicância, inquérito administrativo ou procedimento administrativo disciplinar, a Corregedoria Geral de Justiça manterá o original de eventuais documentos que compõe a comunicação da irregularidade, bem como controlará os prazos para conclusão dos procedimentos em curso perante as Diretorias dos Foros.~~

~~**Art. 70**. Nas hipóteses em que determinada a investigação preliminar e a instauração de sindicância ou procedimento administrativo disciplinar, a Corregedoria Geral da Justiça manterá o original de eventuais documentos que compõe a comunicação da irregularidade, bem como controlará os prazos para conclusão dos procedimentos em curso perante as Diretorias dos Foros das Sedes de cada Região.~~ ~~**(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 01/2022 de 26.01.2022)**~~

Art. 70. Nas hipóteses em que determinada a investigação preliminar e a instauração de sindicância ou procedimento administrativo disciplinar, a Corregedoria Geral da Justiça manterá o original de eventuais documentos que compõe a comunicação da irregularidade, bem como controlará os prazos para conclusão dos procedimentos em curso perante as Diretorias dos Foros das Comarcas (para o caso de investigação preliminar) e as Diretorias dos Foros das Sedes de cada Região (para os casos de sindicância e procedimento administrativo disciplinar). **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 08/2022 de 20.06.2022)**

~~§ 1º O Corregedor Geral de Justiça delegará a tramitação dos expedientes administrativos de cunho disciplinar, na forma descrita no *caput* deste artigo, ao Juiz Diretor do Foro, seja na apuração em desfavor de servidor seja na apuração contra delegatário, cabendo ao Juiz Diretor a exclusiva responsabilidade pelo processamento, na conformidade da atribuição que lhe é estabelecida pela lei.~~

~~§ 1º O Corregedor Geral de Justiça delegará a tramitação dos expedientes administrativos de cunho disciplinar, na forma descrita no caput deste artigo, ao Juiz Diretor do Foro da Sede, seja na apuração em desfavor de servidor seja na apuração contra delegatário, cabendo ao Juiz Diretor da Sede a exclusiva responsabilidade pelo processamento, na conformidade da atribuição que lhe é estabelecida pela lei.~~ ~~**(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 01/2022 de 26.01.2022)**~~

§ 1º O Corregedor Geral de Justiça delegará a tramitação dos expedientes administrativos de cunho disciplinar, na forma descrita no caput deste artigo, ao Juiz Diretor do Foro da Comarca (no caso de investigação preliminar) ou ao Juiz Diretor do Foro da Sede (nos casos de sindicância e procedimento administrativo disciplinar), seja na apuração em desfavor de servidor seja na apuração contra delegatário, cabendo ao Juiz Diretor a exclusiva responsabilidade pelo processamento, na conformidade da atribuição que lhe é estabelecida pela lei. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 08/2022 de 20.06.2022)**

~~§ 2º Cumpre ao Juiz Diretor do Foro, em sua esfera de atuação, manter efetivo controle sobre os prazos para a conclusão dos expedientes administrativos de cunho disciplinar, informando à Corregedoria Geral de Justiça todas as intercorrências que interfiram em sua tramitação e solicitando sua prorrogação, quando cabível.~~

~~§ 2º Cumpre ao Juiz Diretor do Foro da Sede, em sua esfera de atuação, manter efetivo controle sobre os~~

~~prazos para a conclusão dos expedientes administrativos de cunho disciplinar, informando à Corregedoria Geral da Justiça todas as intercorrências que interfiram em sua tramitação e solicitando sua prorrogação, quando cabível.~~ **~~(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 01/2022 de 26.01.2022)~~**

§ 2º Cumpre ao Juiz Diretor do Foro da Comarca (no caso de investigação preliminar) ou ao Juiz Diretor do Foro da Sede (nos casos de sindicância e procedimento administrativo disciplinar), em sua esfera de atuação, manter efetivo controle sobre os prazos para a conclusão dos expedientes administrativos de cunho disciplinar, informando à Corregedoria Geral da Justiça todas as intercorrências que interfiram em sua tramitação e solicitando sua prorrogação, quando cabível. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 08/2022 de 20.06.2022)**

~~§ 3º Se por qualquer razão a tramitação do expediente administrativo no âmbito da Diretoria do Foro revelar-se incompatível com o dever de se apurar a denúncia relativo ao ilícito infracional, o Corregedor Geral de Justiça poderá direcionar a realização da diligência a outra Diretoria do Foro, que passará a ter a atribuição do processamento, observando, no que couber, o disposto nos parágrafos anteriores deste artigo.~~

~~§ 3º Se por qualquer razão a tramitação do expediente administrativo no âmbito da Diretoria do Foro da Sede revelar-se incompatível com o dever de se apurar a denúncia relativo ao ilícito infracional, o Corregedor Geral de Justiça poderá direcionar a realização da diligência a outra Diretoria do Foro da Sede, que passará a ter a atribuição do processamento, observando, no que couber, o disposto nos parágrafos anteriores deste artigo.~~ **~~(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 01/2022 de 26.01.2022)~~**

§ 3º Se por qualquer razão a tramitação do expediente administrativo no âmbito da Diretoria do Foro da Comarca (no caso de investigação preliminar) ou no âmbito da Diretoria do Foro da Sede (nos casos de sindicância e procedimento administrativo disciplinar) revelar-se incompatível com o dever de apurar a denúncia relativa ao ilícito infracional, o Corregedor Geral de Justiça poderá direcionar a realização da diligência a outra Diretoria do Foro, que passará a ter a atribuição do processamento, observando, no que couber, o disposto nos parágrafos anteriores deste artigo. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 08/2022 de 20.06.2022)**

Art. 71. O Corregedor Geral de Justiça poderá, a qualquer tempo, avocar os autos de investigações preliminares, sindicâncias, inquéritos administrativos e procedimentos administrativos disciplinares em trâmite perante as Comarcas e Juízos do Estado, na fase em que se encontram, sempre que assim o justificar ou exigir a gravidade do fato apurado, a repercussão do ilícito e a extensão dos danos causados, podendo delegar às autoridades judiciárias locais apenas os atos convenientes à instrução processual.

Parágrafo único. No intuito de efetivar expedientes administrativos de cunho disciplinar, nos casos de

avocação, o Corregedor Geral de Justiça poderá indicar servidores, preferencialmente da CGJ-ES, para formação de comissão processante de sindicâncias, inquéritos administrativos e procedimentos administrativos disciplinares.

~~**Art. 72**. Constitui dever funcional a participação do servidor público do Poder Judiciário do Espírito Santo em comissão processante de sindicâncias, inquéritos administrativos e procedimentos administrativos disciplinares, cuja indicação, pelo Corregedor Geral de Justiça ou pelo Juiz Diretor do Foro, só poderá ser recusada nas hipóteses de suspeição e impedimento, quais sejam:~~

Art. 72. Constitui dever funcional a participação do servidor público do Poder Judiciário do Espírito Santo em comissão processante de sindicâncias, inquéritos administrativos e procedimentos administrativos disciplinares, cuja indicação, pelo Corregedor Geral da Justiça ou pelo Juiz Diretor do Foro da Sede, só poderá ser recusada nas hipóteses de suspeição e impedimento, quais sejam: **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 01/2022 de 26.01.2022)**

* Lei nº 9.784/1999, art. 18.

I – o servidor indicado tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II – o servidor indicado tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III – o servidor indicado esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

§ 1º O membro das comissões ou a autoridade competente que der causa ao atraso injustificado na conclusão do procedimento administrativo de cunho disciplinar fica sujeito a sanção, na forma da lei.

§ 2º As atividades das comissões processantes deverão ser realizadas dentro do horário de expediente e o seu exercício será cumulado com as atividades inerentes ao desempenho dos respectivos cargos efetivos pelos servidores ocupantes de tais comissões.

Art. 73. Não se ressente de ilicitude a utilização, na seara administrativa, da prova emprestada regularmente disponibilizada pelo Juízo competente, desde que respeitados o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º É válida, na seara administrativa, a utilização de prova emprestada produzida em inquérito policial, inquérito civil e qualquer outro procedimento investigatório, assim como a produzida em feito judicial, de natureza criminal ou cível, independentemente do trânsito em julgado da sentença.

§ 2º A prova colhida mediante autorização judicial e para fins de investigação ou processo criminal pode ser utilizada para instruir expediente administrativo de apuração infracional, de modo que se admite o empréstimo de tal prova proveniente de interceptação judicial de comunicações telefônicas e de sistemas de informática e telemática.

Art. 74. O servidor público responde civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

* Lei Complementar Estadual nº 46/1994, arts. 225 e 237.

§ 1º A exoneração, aposentadoria ou disponibilidade do servidor público não extingue a responsabilidade civil, penal ou administrativa oriunda de atos ou omissões no desempenho de suas atribuições.

§ 2º Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade do servidor público que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão.

Art. 75. A paralisação dos servidores públicos do Poder Judiciário por motivo de greve, segundo jurisprudência do Supremo Tribunal Federal e do Conselho Nacional de Justiça, autoriza o desconto da remuneração correspondente, facultado ao Tribunal optar pela compensação dos dias não trabalhados.

* Enunciado administrativo do CNJ nº 15/2015.
* Lei nº 7.783/1989: Dispõe sobre o exercício do direito de greve, define as atividades essenciais, regula o atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade, e dá outras providências.

Art. 76. As Instâncias administrativa e penal são independentes entre si, salvo quando na esfera criminal é reconhecida a inexistência do fato ou a negativa de autoria.

Art. 77. Aplicada ao servidor público do Poder Judiciário a pena de demissão e destituição de cargo em comissão, nas hipóteses previstas no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Estado do Espírito Santo, o Corregedor Geral de Justiça, a partir da confirmação do trânsito em julgado da decisão proferida em PAD (Processo Administrativo Disciplinar), remeterá cópias dos autos ao Ministério Público e à Procuradoria Estadual para adoção das providências cabíveis, notadamente o ajuizamento de demandas nas searas criminal e cível.

* Lei Complementar Estadual nº 46/1994, art. 241 c/c art. 234, IV, VIII, XI e XII.

§ 1º A demissão e a destituição de função de confiança ou de cargo em comissão incompatibilizam o ex-servidor público para nova investidura em cargo ou função pública estadual, por prazo não inferior a 02 (dois) e nem superior a 05 (cinco) anos.

* Lei Complementar Estadual nº 46/1994, art. 240.

§ 2º Com o trânsito em julgado da decisão proferida em processo administrativo disciplinar, cabe ao

Presidente do Tribunal de Justiça, em relação aos servidores do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, a expedição de ato de demissão, de aposentadoria ou disponibilidade e de destituição de função de confiança ou de cargo em comissão.

* Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, art. 58, inciso III.

Art. 78. Nos procedimentos administrativos destinados a apuração de infrações disciplinares atribuídas a magistrados e servidores, sempre que se verificar o reduzido potencial de lesividade aos deveres funcionais e quando as infrações se relacionam preponderantemente à esfera privada dos envolvidos, deverão ser adotados os mecanismos de conciliação e mediação previstos na legislação própria, previamente à instauração de Instância disciplinar-punitiva.

~~Parágrafo único. Quando a decisão que aplicar mecanismos de autocomposição na esfera administrativo-correicional for proferida pelo Juiz Diretor do Foro, em matérias de sua atribuição original ou delegada, deverá ser submetida à Corregedoria Geral de Justiça, para controle de juridicidade e homologação.~~

~~Parágrafo único. Quando a decisão que aplicar mecanismos de autocomposição na esfera administrativo-correicional for proferida pelo Juiz Diretor do Foro da Sede, em matérias de sua atribuição original ou delegada, deverá ser submetida à Corregedoria Geral da Justiça, para controle de juridicidade e homologação.~~ ~~**(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 01/2022 de 26.01.2022)**~~

Parágrafo único. Quando a decisão que aplicar mecanismos de autocomposição na esfera administrativo correicional for proferida pelo Juiz Diretor do Foro da Comarca (no caso de investigação preliminar) ou ao Juiz Diretor do Foro da Sede (nos casos de sindicância e procedimento administrativo disciplinar), em matérias de sua atribuição original ou delegada, deverá ser submetida à Corregedoria Geral da Justiça, para controle de juridicidade e homologação. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 08/2022 de 20.06.2022)**

* Lei nº 13.140/2015: Dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública.
* Resolução CNJ nº 125/2010: Dispõe sobre a Política Judiciária Nacional de tratamento adequado dos conflitos de interesses no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências.
* Recomendação Corregedoria Nacional de Justiça nº 21/2015: Recomenda aos Tribunais e Corregedorias de Justiça a utilização de mecanismos consensuais de resolução de conflitos quando diante de infrações de natureza administrativo-disciplinar que apresentem reduzido potencial de lesividade.

Seção II

Deveres

* Lei nº 8.112/91, arts. 116 e seguintes.
* Lei Complementar Estadual nº 46/1994, arts. 220 e seguintes.

Art. 79. São deveres do servidor do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo:

I – ser assíduo e pontual ao serviço;

II – guardar sigilo sobre assuntos do Foro e do Poder Judiciário em geral;

III – tratar com urbanidade os demais servidores públicos e o público em geral;

IV – ser leal às instituições constitucionais e administrativas a que servir, guardando respeito ao Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo e aos seus Órgãos, conforme listado no art. 10 do Código de Organização Judiciária (Lei Complementar Estadual nº 234/2002);

V – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo ou função;

VI – observar as normas legais e regulamentares;

VII – obedecer às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VIII – levar ao conhecimento da autoridade as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;

IX – zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;

X – providenciar, sempre que solicitado, para que estejam atualizados os seus dados pessoais e as declarações sobre seu patrimônio e a evolução deste, no sistema de dados funcionais ou congênere à ficha funcional;

XI – atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações solicitadas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões solicitadas para defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;

XII – manter conduta compatível com a moralidade pública;

XIII – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder, de que tenha tomado conhecimento, indicando elementos de prova para efeito de apuração em processo apropriado;

XIV – comunicar no prazo de quarenta e oito horas ao setor competente, a existência de qualquer valor indevidamente creditado em sua conta bancária.

Seção III

Proibições

Art. 80. É proibido servidor do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo:

I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II – recusar fé a documentos públicos;

III – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso a autoridades públicas e aos Órgãos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, conforme listado no art. 10 do Código de Organização Judiciária (Lei Complementar Estadual nº 234/2002), ou aos atos deste Poder e dos demais Poderes públicos, admitindo-se a crítica em trabalho assinado;

IV – praticar qualquer conduta atrelada ao nepotismo, mantendo sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, na conformidade das disposições legais e normativas;

V – utilizar, em serviços ou atividades particulares, os recursos humanos ou os recursos materiais do Foro ou do Poder Judiciário;

VI – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da unidade, do Foro ou do Poder Judiciário;

VII – opor resistência injustificada ao andamento de feito judicial, procedimento administrativo ou execução de serviço atrelado ao Poder Judiciário;

VIII – cometer a outro servidor público atribuições estranhas às do cargo que ocupa;

IX – compelir ou aliciar outro servidor público a filiar-se a associação profissional ou sindical ou a partido político;

X – cometer a pessoa estranha ao Poder Judiciário, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

XI – atuar, como procurador ou intermediário, perante órgãos ou entidades públicas, salvo nas hipóteses legais;

XII – fazer afirmação falsa, como testemunha ou perito, em processo administrativo disciplinar;

XIII – dar causa a sindicância ou processo administrativo disciplinar, imputando a qualquer servidor público infração de que o sabe inocente;

XIV – praticar o comércio de bens ou serviços, no local de trabalho, ainda que este ocorra fora do horário normal do expediente;

XV – representar em contrato de obras, de serviços, de compra, de arrendamento e de alienação sem a devida realização do procedimento de licitação pública competente;

XVI – praticar violência no exercício da função ou a pretexto de exercê-la;

XVII – entrar no exercício de função pública antes de satisfeitas as exigências legais ou continuar a exercê-las sem autorização, depois de saber oficialmente que foi exonerado, removido, substituído ou suspenso;

XVIII – solicitar ou receber propinas, presentes, empréstimos pessoais ou vantagens de qualquer espécie, para si ou para outrem, em razão do cargo;

XIX – participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, bem como participar, na qualidade de proprietário, sócio ou administrador, de empresa fornecedora de bens e serviços, executora de obras ou que realize qualquer modalidade de contrato, de ajuste ou compromisso com o Estado, notadamente com o Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo;

XX – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXI – falsificar, extraviar, sonegar ou inutilizar livro oficial ou documento ou usá-los sabendo-os falsificados;

XXII – proceder de forma desidiosa, retardando ou deixando de praticar indevidamente ato de ofício ou, ainda, praticando contra disposição expressa de lei, no intuito de satisfazer interesse ou sentimento pessoal ou de terceiros;

XXIII – dar causa, mediante ação ou omissão, ao não recolhimento, no todo ou em parte, de tributos, ou contribuições devidas ao Estado, em especial os de destinação direta ao Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo;

XXIV – facilitar a prática de crime contra a Fazenda Pública;

XXV – valer-se ou permitir dolosamente que terceiros tirem proveito de informação, prestígio ou influência obtidas em função do cargo, para lograr, direta ou indiretamente proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XXVI – exercer quaisquer atividades incompatíveis com o exercício do cargo ou função, ou ainda, com o horário de trabalho.

Parágrafo único. As condutas descritas neste artigo observarão o escalonamento punitivo previsto na Lei Complementar Estadual nº 46/1994.

Seção IV

Acumulações

* CRFB, art. 37, incisos XVI e XVII.
* Lei Complementar Estadual nº 46/1994, arts. 222 a 224.

Art. 81. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, excetuados os casos previstos na Constituição Federal e no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo.

Parágrafo Único. A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

Art. 82. A acumulação de cargo do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo com outro de natureza pública ou com atividade da iniciativa privada fica condicionada à comprovação dos seguintes elementos, dentre outros:

I – duração das jornadas de trabalho e compatibilidade de horários, impondo-se observar o tempo de repouso necessário para preservar a higidez física e mental do trabalhador e, em consequência, sua produtividade;

II – inexistência de conflito de interesses entre a atividade desempenhada, ainda que esporadicamente, e o cargo desempenhado no Poder Judiciário;

III – comunicação expressa da acumulação à Corregedoria Geral de Justiça e, para fins de anotações legais, à Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal de Justiça.

§ 1º Sob pena de infração disciplinar e configuração de outros ilícitos, fica vedada a divulgação ou utilização de informação privilegiada decorrente do exercício de cargo, emprego ou função do Poder Judiciário

do Estado do Espírito Santo, bem como de outras informações de acesso restrito, ainda que a título exemplificativo para fins didáticos.

§ 2º A comunicação prevista no inciso III deste artigo deverá ser instruída pela documentação pertinente à acumulação de cargo e, em relação à cumulação de cargo do Judiciário com as permitidas atividades privadas, dever-se-á instruir a comunicação com as cópias correlatas, tais como: registro na Junta Comercial e similares; instrumentos de sociedades empresariais; inscrição empresarial em qualquer órgão ou entidade; comprovante de tributação; comprovante sobre participações societárias, acionistas, participativas, conselheiras ou fiscais; registro na carteira de trabalho e inscrição no regime geral da Previdência Social; entre outros.

Art. 83. Constatada a acumulação proibida em processo administrativo disciplinar, e provada a boa-fé, o servidor público do Poder Judiciário optará por um dos cargos, sem prejuízo do que houver percebido pelo trabalho prestado no cargo a que renunciar.

§ 1º Provada a má-fé, o servidor público perderá ambos os cargos, empregos ou funções e restituirá o que tiver recebido indevidamente.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, empregos ou funções exercidos em outro órgão ou entidade, a demissão lhe será comunicada.

Seção V

Investigação Preliminar

Art. 84. No exercício de suas atividades, os juízes são obrigados, por dever de ofício, a promover a imediata investigação preliminar das notícias de irregularidades que lhes cheguem ao conhecimento, reduzindo a termo as que forem apresentadas verbalmente ou, preferencialmente, documentando o depoimento em sistema de gravação audiovisual, conforme leis e normas pertinentes, inclusive as contidas neste Código de Normas.

* Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Espírito Santo), art. 48.

~~**Art. 85**. Na investigação preliminar, identificados o fato e a autoria, o reclamado será notificado pelo Juiz da unidade judiciária ou pelo Juiz Diretor do Foro, conforme a localização do servidor, a fim de prestar informações no prazo de 05 (cinco) dias.~~

~~**Art. 85**. Na investigação preliminar, identificados o fato e a autoria, o reclamado será notificado pelo Juiz da unidade judiciária ou pelo Juiz Diretor do Foro da Sede, conforme a localização do servidor, a fim de prestar informações no prazo de 05 (cinco) dias.~~ **~~(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 01/2022 de 26.01.2022)~~**

Art. 85. Na investigação preliminar, identificados o fato e a autoria, o reclamado será notificado pelo Juiz da unidade judiciária ou pelo Juiz Diretor do Foro da Comarca, conforme a localização do servidor, a fim de prestar informações no prazo de 05 (cinco) dias. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 08/2022 de 20.06.2022)**

~~§ 1º Quando da investigação preliminar não for possível determinar o verdadeiro significado dos fatos ou identificar possível autoria do ilícito disciplinar, a autoridade judicial comunicará ao Juiz Diretor do Foro ou ao Corregedor Geral de Justiça, pugnando pela instauração da competente sindicância.~~

§ 1º Quando da investigação preliminar não for possível determinar o verdadeiro significado dos fatos ou identificar possível autoria do ilícito disciplinar, a autoridade judicial comunicará ao Juiz Diretor do Foro da Sede ou ao Corregedor Geral da Justiça, pugnando pela instauração da competente sindicância. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 01/2022 de 26.01.2022)**

~~§ 2º Se da investigação preliminar resultar a verificação de falta ou infração atribuída a servidor, os autos serão encaminhados ao Juiz Diretor do Foro ou ao Corregedor Geral de Justiça, para deflagrar o procedimento disciplinar cabível, conforme a competência para a imposição da penalidade.~~

§ 2º Se da investigação preliminar resultar a verificação de falta ou infração atribuída a servidor, os autos serão encaminhados ao Juiz Diretor do Foro da Sede ou ao Corregedor Geral da Justiça, para deflagrar o procedimento disciplinar cabível, conforme a competência para a imposição da penalidade. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 01/2022 de 26.01.2022)**

Seção VI
Sindicância

Art. 86. A sindicância é o meio pelo qual se procede:

I – à investigação sumária da autoria e da materialidade de suposta prática de ilícito funcional;

II – à aplicação de pena de advertência verbal ou escrita a servidor público do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, ou de repreensão a delegatários de serviços notariais e de registros públicos.

* Lei Complementar Estadual nº 46/1994, art. 231, inciso I c/c art. 249, § 2º, inciso II.
* Lei nº 8.935/1994, art. 33, inciso I.

~~**Art. 87**. A sindicância será instaurada por portaria do Juiz Diretor do Foro, atendendo a requisição do Corregedor Geral de Justiça, ou a requerimento de Juiz de unidade judiciária, no cumprimento de dever de ofício.~~

Art. 87. A sindicância será instaurada por portaria do Juiz Diretor do Foro da Sede, atendendo a requisição do Corregedor Geral da Justiça, ou a requerimento de Juiz de unidade judiciária, no cumprimento de dever de ofício. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 01/2022 de 26.01.2022)**

Parágrafo único. A decisão que instaurar a sindicância ou arquivar a representação será submetida ao Corregedor Geral de Justiça, para eventual homologação, dando-se ciência ao representante e ao representado.

Art. 88. A sindicância será procedida por comissão composta por 03 (três) servidores do Poder Judiciário Estadual, efetivos e estáveis no serviço público, devendo ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua instauração.

~~§ 1º O prazo para conclusão da sindicância poderá ser prorrogado pelo Juiz Diretor do Foro, uma única vez e com base em motivo relevante, por até 30 (trinta) dias, ficando estabelecido que tal decisão deverá ser proferida no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de requerimento realizado pelo Presidente da Comissão, comunicando-se a referida decisão à Corregedoria Geral de Justiça. A deliberação sobre o requerimento de nova prorrogação de prazo acerca da conclusão da sindicância caberá ao Corregedor Geral de Justiça, que decidirá em 05 (cinco) dias.~~

§ 1º O prazo para conclusão da sindicância poderá ser prorrogado pelo Juiz Diretor do Foro da Sede, uma única vez e com base em motivo relevante, por até 30 (trinta) dias, ficando estabelecido que tal decisão deverá ser proferida no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de requerimento realizado pelo Presidente da Comissão, comunicando-se a referida decisão à Corregedoria Geral de Justiça. A deliberação sobre o requerimento de nova prorrogação de prazo acerca da conclusão da sindicância caberá ao Corregedor Geral de Justiça, que decidirá em 05 (cinco) dias. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 01/2022 de 26.01.2022)**

§ 2º A sindicância será arquivada se não se concretizar, no mínimo, evidência de infração funcional ou, embora evidenciada esta, não for possível determinar sua autoria. Em tais hipóteses, os autos serão remetidos à Corregedoria Geral de Justiça, para fins de análise.

~~§ 3º Na sindicância que resultar em apenamento é obrigatório ouvir o reclamado, assim como assegurar-lhe ampla defesa, sendo vedada ao Juiz Diretor do Foro a aplicação de penalidade diversa daquelas previstas no inciso II do art. 95 deste Código de Normas (advertência verbal ou escrita a servidor público do Poder Judiciário Estadual; repreensão a delegatários de serviços notarial e de registro).~~

§ 3º Na sindicância que resultar em apenamento é obrigatório ouvir o reclamado, assim como assegurar-lhe ampla defesa, sendo vedada ao Juiz Diretor do Foro da Sede a aplicação de penalidade diversa daquelas previstas no inciso II do art. 95 deste Código de Normas (advertência verbal ou escrita a servidor público do

Poder Judiciário Estadual; repreensão a delegatários de serviços notarial e de registro). **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 01/2022 de 26.01.2022)**

~~§ 4º Aplicada a penalidade, o Juiz Diretor do Foro remeterá os autos à Corregedoria Geral de Justiça.~~

§ 4º Aplicada a penalidade, o Juiz Diretor do Foro da Sede remeterá os autos à Corregedoria Geral de Justiça. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 01/2022 de 26.01.2022)**

~~§ 5º Ao concluir pela ocorrência de infração que ultrapasse sua competência, notadamente por implicar em penalidade disciplinar mais severa do que a permitida na sindicância, o Juiz Diretor do Foro encaminhará os autos ao Corregedor Geral de Justiça, podendo instaurar o procedimento administrativo disciplinar ou, caso discorde, determinar o retorno do feito para aplicação da penalidade mais leve.~~

§ 5º Ao concluir pela ocorrência de infração que ultrapasse sua competência, notadamente por implicar em penalidade disciplinar mais severa do que a permitida na sindicância, o Juiz Diretor do Foro da Sede encaminhará os autos ao Corregedor Geral de Justiça, podendo instaurar o procedimento administrativo disciplinar ou, caso discorde, determinar o retorno do feito para aplicação da penalidade mais leve. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 01/2022 de 26.01.2022)**

~~§ 6º Na hipótese de aplicação de penalidade pelo Juiz Diretor do Foro, na forma do art. 86, II, deste Código de Normas, quando a decisão proferida for manifestamente contrária à prova dos autos ou contra texto expresso de lei, caberá ao Corregedor Geral de Justiça proferir nova decisão em substituição àquela, devolvendo os autos ao Juiz Diretor do Foro, determinar o arquivamento imediato da sindicância ou promover a instauração de procedimento administrativo disciplinar.~~

§ 6º Na hipótese de aplicação de penalidade pelo Juiz Diretor do Foro da Sede, na forma do art. 86, II, deste Código de Normas, quando a decisão proferida for manifestamente contrária à prova dos autos ou contra texto expresso de lei, caberá ao Corregedor Geral de Justiça proferir nova decisão em substituição àquela, devolvendo os autos ao Juiz Diretor do Foro da Sede, determinar o arquivamento imediato da sindicância ou promover a instauração de procedimento administrativo disciplinar. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 01/2022 de 26.01.2022)**

Seção VII

Procedimento Administrativo Disciplinar

~~**Art. 89**. Ao verificar indícios de autoria e materialidade do ilícito funcional (justa causa), o Corregedor Geral de Justiça ordenará a abertura de procedimento administrativo disciplinar, que será instaurado pelo Juiz~~

~~Diretor do Foro, a partir da publicação de Portaria em que se constituirá a comissão processante, seguido da fase do inquérito administrativo, necessariamente contemplativa da instrução, da defesa e do relatório, além da fase do julgamento.~~

Art. 89. Ao verificar indícios de autoria e materialidade do ilícito funcional (justa causa), o Corregedor Geral de Justiça ordenará a abertura de procedimento administrativo disciplinar, que será instaurado pelo Juiz Diretor do Foro da Sede, a partir da publicação de Portaria em que se constituirá a comissão processante, seguido da fase do inquérito administrativo, necessariamente contemplativa da instrução, da defesa e do relatório, além da fase do julgamento. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 01/2022 de 26.01.2022)**

Parágrafo único. Instaurado o competente processo administrativo disciplinar, fica superado o exame de eventuais irregularidades ocorridas durante a sindicância.

~~**Art. 90**. Será competente para a abertura do procedimento administrativo disciplinar o Juiz Diretor do Foro da Comarca ou do Juízo, no qual o servidor público encontra-se localizado, ou no qual o delegatário dos serviços notarial e de registros públicos exerce suas funções, ressalvada decisão expressa do Corregedor Geral de Justiça noutro sentido.~~

Art. 90. Será competente para a abertura do procedimento administrativo disciplinar o Juiz Diretor do Foro da Sede da região na qual o servidor público encontra-se localizado, ou no qual o delegatário dos serviços notarial e de registros públicos exerce suas funções, ressalvada decisão expressa do Corregedor Geral de Justiça noutro sentido. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 01/2022 de 26.01.2022)**

§ 1º Da Portaria constará a designação de comissão composta por 03 (três) servidores do Poder Judiciário deste Estado, efetivos e estáveis no serviço público, indicando, dentre eles, o seu presidente, que deverá apresentar graduação em nível superior, preferencialmente Bacharel em Direito.

~~§ 2º A partir da cientificação do servidor sobre sua indicação, as causas de impedimento e suspeição de membro da comissão serão apresentadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e decididas, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo Juiz Diretor do Foro.~~

§ 2º A partir da cientificação do servidor sobre sua indicação, as causas de impedimento e suspeição de membro da comissão serão apresentadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e decididas, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo Juiz Diretor do Foro da Sede. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 01/2022 de 26.01.2022)**

§ 3º A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação

recair sobre um de seus membros.

~~§ 4º Quando instaurado PAD em face de servidores do Poder Judiciário, a escolha de membro vogal da Comissão recairá, preferencialmente, sobre um servidor ocupante do mesmo cargo do acusado, salvo se não houver na Comarca, ou for acolhida a declaração ou arguição de suspeição ou de impedimento, hipóteses em que será indicado o ocupante de qualquer cargo.~~ **(Revogado pelo Provimento CGJES nº 60/2021 de 14.07.2021)**

~~§ 5º Nos casos em que a Comarca ou Juízo não dispuser de servidores efetivos em número suficiente, ou tiver sido reconhecida a suspeição ou o impedido arguidos ou declarados, o Juiz Diretor do Foro deverá solicitar diretamente à Diretoria do Foro da Comarca ou Juízo mais próxima a indicação de servidores para participar dos trabalhos, a fim de que o procedimento seja concluído no prazo legal.~~ **(Revogado pelo Provimento CGJES nº 60/2021 de 14.07.2021)**

Art. 91. O prazo para o encerramento do processo administrativo disciplinar é de 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação da Portaria de instauração, admitida sua prorrogação por igual período, desde que haja fundamentadas razões, mediante decisão do Corregedor Geral de Justiça.

§ 1º Todas as reuniões da comissão serão registradas em atas, que detalharão as deliberações adotadas, permitindo-se, em substituição, o registro eletrônico em sistema informatizado de gerenciamento e movimentação procedimental.

§ 2º As reuniões da comissão em que os integrantes não pertençam à mesma Comarca ou Juízo devem ser realizadas, preferencialmente, por videoconferência ou outro meio de comunicação à distância.

Subseção I

Inquérito Administrativo

Art. 92. O inquérito administrativo assegura ao denunciado, servidor público ou delegatário, a ampla defesa e o contraditório, com a utilização dos meios e recursos admitidos em Direito, observando o regramento compatível da Lei Complementar nº 46/1994, e o que segue.

* Lei Complementar Estadual nº 46/1994, art. 256 e ss.

§ 1º É assegurado ao denunciado, servidor público ou delegatário, o direito de acompanhar o processo administrativo disciplinar, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas separadamente, formular quesitos quando se tratar de prova pericial, bem como produzir provas e contraprovas.

§ 2º As testemunhas serão intimadas para depor preferencialmente pela expedição de Aviso de Recepção (AR), admitindo-se as demais formas de intimação previstas em lei. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde aquela se encontra localizada, com indicação do dia e hora marcados para a inquirição, merecendo destacar que, caso se trate de servidor do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, bastará o envio de correspondência eletrônica institucional à chefia, devidamente comprovada e certificada nos autos, com cópia à pretensa testemunha.

§ 3º Para fins de inquirição de testemunhas e realização dos interrogatórios, admitir-se-á, no inquérito administrativo, a documentação de depoimentos em sistema de gravação audiovisual e a utilização do recurso de videoconferência, observando-se, para tanto, as leis e normas pertinentes, inclusive as contidas neste Código de Normas. Caso não se utilize o sistema de gravação, o depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo.

§ 4º Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do denunciado.

~~§ 5º Quando houver dúvida sobre a higidez física e/ou sanidade mental do servidor público ou delegatário denunciado, a comissão proporá ao Juiz Diretor do Foro que submeta o requerido a exame por junta médica oficial, da qual participe, pelo menos, um médico psiquiatra, salvo se a enfermidade não envolver a saúde mental do indiciado.~~

§ 5º Quando houver dúvida sobre a higidez física e/ou sanidade mental do servidor público ou delegatário denunciado, a comissão proporá ao Juiz Diretor do Foro da Sede que submeta o requerido a exame por junta médica oficial, da qual participe, pelo menos, um médico psiquiatra, salvo se a enfermidade não envolver a saúde mental do indiciado. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 01/2022 de 26.01.2022)**

Art. 93. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indiciação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º Após a lavratura do termo de indiciamento, descrito no *caput* deste artigo, o indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para, no prazo de dez dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista dos autos.

§ 2º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum.

§ 3º Será citado por edital, publicado três vezes no e-Diário (Diário de Justiça Eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo), o indiciado em lugar incerto e não sabido.

Art. 94. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo

legal.

Parágrafo único. Para defender o indiciado revel, o presidente da comissão designará um defensor dativo, recaindo a escolha em servidor público de igual nível e grau do indiciado, ou superior

* Enunciado nº 5 das Súmulas Vinculantes do STF: A falta de defesa técnica por advogado no processo administrativo disciplinar não ofende a Constituição.

Art. 95. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

Parágrafo único. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor público ou do delegatário.

Art. 96. Reconhecida a responsabilidade do servidor público ou delegatário à luz de seu respectivo estatuto funcional, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as penalidades sugeridas, com as circunstâncias agravantes e/ou atenuantes eventualmente existentes, submetendo o relatório e as peças formadoras do procedimento administrativo à autoridade para fins de julgamento.

Subseção II

Julgamento

~~**Art. 97**. O processo administrativo disciplinar, com o relatório conclusivo da comissão, será remetido ao Juiz Diretor do Foro, que decidirá em 60 (sessenta) dias, contados do recebimento.~~

Art. 97. O processo administrativo disciplinar, com o relatório conclusivo da comissão, será remetido ao Juiz Diretor do Foro da Sede, que decidirá em 60 (sessenta) dias, contados do recebimento. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 01/2022 de 26.01.2022)**

~~§ 1º Ao concluir pela penalidade de advertência verbal ou escrita, no caso de servidor público, ou de repreensão, no caso de delegatário do serviço notarial e de registro, o Juiz Diretor do Foro aplicará a penalidade, remetendo os autos à Corregedoria Geral de Justiça.~~

§ 1º Ao concluir pela penalidade de advertência verbal ou escrita, no caso de servidor público, ou de repreensão, no caso de delegatário do serviço notarial e de registro, o Juiz Diretor do Foro da Sede aplicará a penalidade, remetendo os autos à Corregedoria Geral de Justiça. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 01/2022 de 26.01.2022)**

~~§ 2º Se o Juiz Diretor do Foro concluir pela aplicação de pena que exceda sua competência, isto é, fora~~

~~da hipótese prevista no parágrafo anterior, promoverá, via decisão conclusiva e fundamentada, o encaminhamento imediato dos autos ao Corregedor Geral de Justiça, que realizará o julgamento no prazo contido no *caput* deste artigo.~~

§ 2º Se o Juiz Diretor do Foro da Sede concluir pela aplicação de pena que exceda sua competência, isto é, fora da hipótese prevista no parágrafo anterior, promoverá, via decisão conclusiva e fundamentada, o encaminhamento imediato dos autos ao Corregedor Geral de Justiça, que realizará o julgamento no prazo contido no caput deste artigo. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 01/2022 de 26.01.2022)**

~~§ 3º Em sendo o relatório conclusivo lançado pela Comissão contrário à prova dos autos, no sentido da absolvição sumária do denunciado e, por conseguinte, sem a lavratura do termo de indiciamento, o Juiz Diretor do Foro, de ofício ou em atendimento à determinação do Corregedor Geral de Justiça, dissolverá a Comissão, constituindo outra em seu lugar, mediante Portaria, a fim de que indicie o denunciado, em tudo prosseguindo-se o inquérito administrativo até sua conclusão.~~

§ 3º Em sendo o relatório conclusivo lançado pela Comissão contrário à prova dos autos, no sentido da absolvição sumária do denunciado e, por conseguinte, sem a lavratura do termo de indiciamento, o Juiz Diretor do Foro da Sede, de ofício ou em atendimento à determinação do Corregedor Geral de Justiça, dissolverá a Comissão, constituindo outra em seu lugar, mediante Portaria, a fim de que indicie o denunciado, em tudo prosseguindo-se o inquérito administrativo até sua conclusão. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 01/2022 de 26.01.2022)**

§ 4º A partir da superação das fases do inquérito administrativo e sendo contrário o relatório conclusivo lançado pela Comissão à prova dos autos, a autoridade julgadora, observados os limites definidos no § 1º deste artigo, poderá, a depender da casuística e desde que motivadamente, agravar a penalidade proposta pela Comissão, abrandá-la ou isentar de responsabilidade o servidor público ou delegatário indiciado.

~~§ 5º Na hipótese de isenção de responsabilidade reconhecida pelo Juiz Diretor do Foro ou de aplicação de penalidade prevista no § 1º deste artigo, quando a decisão proferida for manifestamente contrária à prova dos autos ou contra texto expresso de lei, caberá ao Corregedor Geral de Justiça proferir nova decisão em substituição àquela.~~

§ 5º Na hipótese de isenção de responsabilidade reconhecida pelo Juiz Diretor do Foro da Sede ou de aplicação de penalidade prevista no § 1º deste artigo, quando a decisão proferida for manifestamente contrária à prova dos autos ou contra texto expresso de lei, caberá ao Corregedor Geral de Justiça proferir nova decisão em substituição àquela. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 01/2022 de 26.01.2022)**

~~§ 6º Encaminhados os autos pelo Juiz Diretor do Foro com decisão conclusiva pela isenção de responsabilidade ou pela aplicação de penalidade prevista no § 1º deste artigo e não havendo a incidência da hipótese prevista no § 5º deste artigo, caberá ao Corregedor Geral de Justiça determinar a devida anotação e arquivamento.~~

§ 6º Encaminhados os autos pelo Juiz Diretor do Foro da Sede com decisão conclusiva pela isenção de responsabilidade ou pela aplicação de penalidade prevista no § 1º deste artigo e não havendo a incidência da hipótese prevista no § 5º deste artigo, caberá ao Corregedor Geral de Justiça determinar a devida anotação e arquivamento. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 01/2022 de 26.01.2022)**

Seção VIII

Revisão Disciplinar

* Lei Complementar Estadual nº 46/1994, art. 278 e ss.

Art. 98. A sindicância e o procedimento administrativo-disciplinar que resultarem em aplicação de penalidade poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstância suscetíveis, por si sós, de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Corregedor Geral de Justiça, o qual, se autorizá-la, encaminhará o pedido ao Juiz Diretor do Foro da Comarca ou Juízo onde se originou a sindicância ou o processo administrativo disciplinar para, se necessário, eventual instrução probatória, aplicando-se, no que couber, as normas do inquérito administrativo.

§ 2º A autoridade que aplicou a penalidade definitiva será a competente para julgar a revisão.

§ 3º A Corregedoria Geral de Justiça deverá ser informada da conclusão da revisão, quando não lhe couber o julgamento, para que proceda às anotações necessárias.

Art. 99. As penalidades de advertência e de suspensão aplicadas aos servidores públicos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

§ 1º O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

§ 2º Para fins de obtenção dos efeitos descrito no *caput* deste artigo, há necessidade do servidor efetuar requerimento administrativo individualizado, na forma de pedido de providências, direcionando-o ao

Corregedor Geral de Justiça, que determinará o regular processamento, solicitando as informações aos setores competentes, para fins de decisão.

Seção IX

Afastamento Preventivo do Servidor

* Lei Complementar Estadual nº 46/1994, art. 250 e ss.

Art. 100. Nos expedientes administrativos de cunho disciplinar, o Corregedor Geral de Justiça, de ofício ou mediante representação, verificando a existência de veementes indícios de responsabilidade e a fim evitar que o servidor público do Poder Judiciário venha a influir na apuração da irregularidade, poderá ordenar, como medida cautelar, seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de 90 (noventa) dias, prorrogáveis por mais 60 (sessenta) dias.

Seção X

Pedido de Reconsideração e Recurso Administrativo

* Lei Complementar Estadual nº 46/1994, arts. 149 a 155.

Art. 101. As decisões finais do Corregedor Geral de Justiça e do Juiz Diretor do Foro em sindicâncias e procedimentos administrativos disciplinares, de que tratam este Capítulo, poderão ser impugnadas por pedido de reconsideração e recurso administrativo.

§ 1º São competentes para conhecer de recurso administrativo em procedimento disciplinar, respectivamente, o Corregedor Geral de Justiça, contra ato praticado pelo Juiz Diretor do Foro, e o Conselho da Magistratura, contra ato do Corregedor Geral de Justiça.

§ 2º Possuem legitimidade para o pedido de reconsideração e o recurso administrativo tanto assim o acusado, diretamente ou por intermédio de advogado, quanto o autor da representação e o terceiro juridicamente interessado, que deverão ser cientificados da decisão.

Art. 102. O pedido de reconsideração, cabível uma única vez e dirigido à autoridade que tiver proferido o julgamento do procedimento disciplinar, será interposto no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da efetiva ciência do ato impugnado.

Art. 103. O recurso administrativo poderá ser interposto contra a decisão que indefere o pedido de reconsideração ou diretamente contra a decisão que julgou o procedimento disciplinar, em qualquer hipótese no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da ciência inequívoca da decisão anterior.

Art. 104. O recurso administrativo será interposto, devidamente instruído, perante a autoridade que julgou o procedimento disciplinar, a qual poderá reconsiderar a decisão; caso não o faça, deverá remeter o recurso administrativo para a autoridade competente para o julgamento, no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 105. O recurso administrativo não possui efeito suspensivo, que poderá ser conferido, a critério da autoridade competente para seu julgamento, quando relevantes os argumentos do recurso e a imediata execução do julgado trouxer risco de dano grave e de difícil ou impossível reparação ao acusado.

Seção XI

Prescrição

* Lei Complementar Estadual nº 46/1994, arts. 156 a 160.

Art. 106. O evento punível prescreverá para servidores públicos e delegatários do serviço notarial e de registro:

I – em cinco anos, quanto aos atos sujeitos à pena de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, e perda da delegação, quando aplicada isolada ou cumulativamente;

II – em dois anos, quanto às faltas sujeitas à pena de suspensão, quando aplicada isolada ou cumulativamente;

III – em cento e oitenta dias, quanto às faltas sujeitas à pena de multa, quando aplicada isoladamente, e nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

§ 1º O termo inicial de fluência do prazo de prescrição da pretensão punitiva é a ciência da irregularidade pela Corregedoria Geral de Justiça.

§ 2º A falta também prevista na lei penal como crime ou contravenção prescreverá junto a este.

Art. 107. Interrompem a prescrição:

* Lei Complementar Estadual nº 46/1994, art. 159.

I – a abertura de sindicância e do processo administrativo disciplinar;

II – o pedido de reconsideração e o recurso administrativo;

III – a publicação da decisão que impõe com definitividade a sanção disciplinar.

LIVRO II

SERVIÇOS DO FORO JUDICIAL

TÍTULO I

JUÍZES

CAPÍTULO I

DEVERES

Art. 108. Os Juízes do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo devem diligenciar para o fiel cumprimento das disposições legais e administrativas afetas às suas funções e, sem prejuízos dos deveres previstos na legislação própria, atentarão especialmente para:

* Lei Complementar Federal nº 35/1979 (Lei Orgânica da Magistratura Nacional).
* Código de Ética da Magistratura Nacional.
* Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Espírito Santo).

I – cumprir e fazer que se cumpram as determinações constantes neste Código de Normas;

II – em relação aos autos físicos, redigir sentenças, decisões e despachos, por meio dos recursos da informática e com a preocupação de torná-los legíveis, simples e compreensíveis, atentando-se ainda para a redução do impacto ambiental, com suas impressões preferencialmente no modo frente-verso; somente se admitirá a forma manuscrita de redação dos atos judiciais em situações reconhecidamente excepcionais e, em tal hipótese, deve-se primar para que o conteúdo seja legível;

III – em relação aos autos físicos e aos documentos não eletrônicos:

a) datar, assinar fisicamente e indicar seu nome legível nos atos que subscrever, caso não utilize a assinatura eletrônica (digital) na produção do ato;

b) assinar fisicamente a última lauda e rubricar as demais se o ato judicial contiver conteúdo que ultrapasse uma lauda, caso não utilize a assinatura eletrônica (digital) na produção do ato;

c) zelar para que não conste a assinatura física apenas na última folha do pronunciamento jurisdicional;

d) não lançar manifestações em cotas marginais ou interlineares sobre os escritos das petições apresentadas pelas partes; a prática, que se consubstancia na redação manuscrita, só deve ser utilizada em situação excepcional que a justifique, atentando-se em tal necessidade que, caso seja insuficiente o espaço em branco deixado nos introitos ou cabeçalhos das petições, o ato da autoridade judiciária deverá ser em separado;

e) não devolver os processos conclusos sem o devido pronunciamento jurisdicional, mesmo em período

de recesso ou férias, bem assim no caso de remoção, promoção ou aposentadoria;

IV – antes da assinatura, física ou eletrônica, revisar a transcrição dos despachos, decisões e sentenças proferidas verbalmente;

V – assinar eletronicamente os atos, quando o sistema informatizado assim o possibilitar, não permitindo, sob qualquer pretexto, que terceira pessoa assine em seu lugar através de mecanismo, equipamento, funcionalidade tecnológica ou outro recurso (ex. *login* e senha; *token* etc.), pois a ação de produzir a referida assinatura é exclusiva e intransferível;

VI – consignar, quando da prolação de sentenças contra pessoas jurídicas de direito público, a natureza do débito (alimentar ou patrimonial) para a classificação do crédito quando da expedição de precatório;

VII – disponibilizar para cadastramento e movimento processual nos sistemas informatizados do Poder Judiciário do Espírito Santo (eJUD, PJe, PROJUDI, eProcess, SIEP, SNA e outros, assim como os que porventura os substituam) o conteúdo dos atos judiciais: despachos, decisões, sentenças e termos de audiências;

* Resolução CNJ nº 215/2015: Dispõe, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
* Ato Normativo Conjunto TJES nº 9/2010: Cadastramento no sistema eJUD sobre o conteúdo das decisões interlocutórias e sentenças proferidas pelos Magistrados.

VIII – zelar para que não se violem o segredo de justiça e o sigilo, nos casos em que a lei impõe ou tenham sido decretados nos autos;

IX – manter atualizado seu cadastro de dados pessoais e funcionais, na conformidade das leis e das regras estabelecidas pelo Tribunal de Justiça.

Art. 109. Compete ainda ao Juiz:

I – dirimir as dúvidas suscitadas pelos servidores que estejam a eles subordinados acerca dos serviços referentes às suas atribuições e responder as consultas feitas pelo Chefe de Secretaria;

II – fiscalizar a cobrança de custas e adotar medidas quando esta cobrança for realizada de forma diversa da prevista nas normas pertinentes;

III – formular à Corregedoria Geral de Justiça consulta de caráter estritamente administrativo em hipótese abstrata;

IV – encaminhar à Corregedoria Geral de Justiça cópia das portarias;

V – na esfera de sua competência, fiscalizar os serviços da unidade judiciária, principalmente a atividade dos servidores públicos sob sua subordinação, cumprindo-lhe exigir que:

a) não se ausentem, excetuados os casos permitidos em lei e devidamente comunicados;

b) não se afastem do serviço durante o horário de expediente;

c) não descurem da guarda, conservação e boa ordem que devem manter com relação aos autos, livros e documentos a seu cargo, onde não deverão existir borrões, rasuras, emendas e entrelinhas não ressalvadas;

d) tratem com urbanidade as partes e as atenda com presteza;

~~e) não recusem aos interessados, quando solicitarem pessoalmente, mas jamais por telefone ou correio eletrônico (*e-mail)*, as informações sobre o estado e andamento de feito, salvo nos casos em que não lhes possam fornecer certidões independentemente de despacho ou matéria que exija sigilo;~~

e) não recusem aos interessados, quando solicitarem pessoalmente ou por meio do correio eletrônico (e-mail) da unidade judiciária disponibilizado no site do Tribunal de Justiça na internet (www.tjes.jus.br), no menu “Telefones e Endereços”, as informações sobre o estado e andamento de feito, salvo nos casos em que não lhes possam fornecer certidões independentemente de despacho ou matéria que exija sigilo; **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 48/2021 de 19.04.2021)**

f) não violem o segredo de justiça ou sigilo a que estiverem sujeitas às decisões ou providências;

g) não excedam os prazos para a realização de ato ou diligência;

h) não pratiquem, no exercício da função ou fora dela, atos que comprometam a dignidade do cargo; e

i) não negligenciem, por qualquer forma, o cumprimento dos deveres do cargo.

VI – determinar providências destinadas a corrigir falhas ou deficiências dos serviços, para assegurar o bom e rápido andamento dos feitos e de todas as atividades do Juízo;

VII – zelar pela dignidade da Magistratura;

VIII – informar ao Tribunal de Justiça o seu endereço residencial, telefones pessoais e as alterações destes que vierem a ocorrer, atendendo, ainda, o cadastramento anual;

IX – realizar inspeção anual na unidade judiciária sob sua responsabilidade, enviando relatório à

Corregedoria Geral de Justiça;

X – exercer inspeção assídua nos serviços que estão sob a sua responsabilidade;

XI – acessar diariamente o correio eletrônico e o Sistema Hermes – Malote Digital; e

XII – exercer outras atribuições delegadas pelo Corregedor Geral de Justiça ou pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. Os Juízes titulares deverão comunicar, no prazo de 05 (cinco) dias, ao Presidente do Tribunal de Justiça, as datas em que assumirem ou deixarem o exercício dos seus cargos, nas respectivas unidades judiciárias.

Art. 110. Os Juízes titulares residirão na comarca em que exercem suas funções, salvo autorização expressa do Tribunal de Justiça, na forma regulamentar.

* Resolução CNJ nº 37/2007: Dispõe sobre a obrigatoriedade de os Tribunais regulamentarem os casos excepcionais de Juízes residirem fora das respectivas comarcas.
* Resolução TJES nº 11/2012: Regulamenta os casos excepcionais de autorização para Juízes Titulares residirem fora das respectivas comarcas, adequando-a aos termos da Resolução nº 37/2007 do CNJ.

CAPÍTULO II

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO JURISDICIONAL

Art. 111. Para fins de início da aquisição do biênio de vitaliciamento na carreira da Magistratura, considera-se o efetivo exercício profissional.

* CRFB, art. 95, inciso I.

Art. 112. No período bienal, o Juiz em início de carreira será avaliado, para os fins de aquisição da vitaliciedade, por seu desempenho jurisdicional, além de sua idoneidade moral e adaptação psicológica ao cargo.

* CRFB, art. 93, inciso IV c/c art. 105, par. ún., inciso I.
* Resolução CNJ nº 159/2012 (Dispõe sobre as diretrizes administrativas e financeiras para a formação de magistrados e servidores do Poder Judiciário), arts. 2º, 6º, 9º e 10.
* Resolução ENFAM nº 2/2016: Dispõe sobre os programas para a formação e o aperfeiçoamento de magistrados e regulamenta os cursos oficiais para o ingresso, a formação inicial e o aperfeiçoamento de magistrados e de formadores.

§ 1º A participação em curso oficial ou reconhecido pela ENFAM (Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados), associada à avaliação descrita no *caput*, constitui etapa obrigatória do processo de vitaliciamento de magistrados.

§ 2º O Tribunal de Justiça, por meio de sua Escola de Magistratura, promoverá, em seu âmbito de atuação e a partir de curso oficial ou reconhecido pela ENFAM, a formação profissional inicial dos magistrados

em início de carreira.

Art. 113. A Corregedoria Geral de Justiça orientará, acompanhará e avaliará o Juiz no processo de vitaliciamento, na conformidade dos normativos pertinentes, inclusive os estabelecidos neste Código de Normas.

* Resolução do Conselho da Magistratura TJES nº 9/1996.

Parágrafo único. O aproveitamento em curso oficial ou reconhecido pela ENFAM, para fins de formação profissional inicial dos magistrados em início de carreira, conforme exigência constitucional para o vitaliciamento, consubstanciará numa das etapas do acompanhamento da Corregedoria para a avaliação de desempenho jurisdicional, que solicitará os resultados à instituição.

Art. 114. A avaliação do desempenho jurisdicional do Juiz vitaliciando é distinta e independente da realizada no curso oficial ou reconhecido pela ENFAM, devendo observar os aspectos qualitativos e quantitativos do trabalho desenvolvido pelo magistrado.

Art. 115. No período bienal, para a avaliação de seu desempenho jurisdicional, o Juiz vitaliciando enviará eletronicamente à Corregedoria Geral de Justiça, até o décimo dia do mês subsequente ao vencido, cópia de seus 03 (três) melhores trabalhos, entre sentenças e outros atos que selecionar.

§ 1º A qualidade do trabalho do magistrado vitaliciando será avaliada sob dois enfoques:

I – estrutura do ato sentencial e das decisões em geral;

II – presteza e segurança no exercício da função.

§ 2º Atendidas as condições estabelecidas no artigo seguinte, a avaliação qualitativa consistirá em entrevista a ser realizada com o Corregedor Geral de Justiça, aos 06 (seis), 12 (doze) e 18 (dezoito) meses do período do estágio probatório, ficando estabelecido que, em cada uma das três entrevistas com o Juiz vitaliciando, serão colhidas impressões deste sobre o período de vitaliciamento em cotejo aos trabalhos sob avaliação.

§ 3º A avaliação quantitativa do desempenho jurisdicional do magistrado terá por base sua capacidade laborativa e eficiência no exercício da função, levando-se em conta, especialmente, o relatório mensal do Juiz vitaliciando contendo os números dos indicadores abaixo, para análise do Corregedor Geral de Justiça:

I – sentenças prolatadas;

II – quaisquer decisões (cíveis ou criminais);

III – despachos;

IV – audiências realizadas;

V – número de partes e de testemunhas ouvidas em audiências;

VI – outras atividades eventualmente exercidas.

Art. 116. A Corregedoria Geral de Justiça formará cadastros dos juízes vitaliciandos, em formato de autos eletrônicos ou físicos, sempre na forma individualizada por avaliando, os quais ficarão sob a supervisão do Núcleo de Juízes Corregedores e reunirão os dados daqueles e as informações sobre a avaliação de desempenho.

§ 1º No período compreendido entre o ingresso no exercício da função até 120 (cento e vinte) dias antes de findar o biênio para a aquisição da vitaliciedade, os juízes vitaliciandos encaminharão, de forma eletrônica, as informações mensais a serem submetidas à avaliação e que serão anexadas no cadastro descrito no *caput* deste artigo, salvo se outra for a determinação do Corregedor Geral de Justiça.

§ 2º Para cada Juiz vitaliciando, o cadastro individualizado permitirá a juntada de seus trabalhos e as respectivas anotações do avaliador, além de outros dados e informações que a Corregedoria reputar pertinente.

§ 3º No biênio avaliativo, ao final dos três primeiros semestres de efetivo e regular exercício da magistratura, associado ao encaminhamento dos trabalhos mensais, os setores da Corregedoria realizarão as seguintes diligências: (a) prestarão ou solicitarão informações sobre a existência de algum expediente criminal ou disciplinar, tanto no âmbito local quanto nacional, em face do vitaliciando; (b) solicitarão relatório da Escola da Magistratura Estadual (EMES) acerca do cumprimento de cursos oficiais para ingresso na carreira, nos termos da programação da ENFAM; (c) certificarão as informações e dados outros nos autos.

§ 4º Após as diligências descritas no parágrafo anterior, os autos serão remetidos ao Juiz Corregedor vinculado, que exarará parecer sobre os critérios qualitativos e quantitativos de avaliação do Juiz vitaliciando. O Corregedor Geral de Justiça poderá solicitar, para fins de avaliação dos trabalhos, a colaboração de Desembargadores, Juízes de Direito e professores de Direito e de Português.

§ 5º Em seguida, o Corregedor Geral de Justiça convocará o vitaliciando para entrevista, em formato individual ou coletivo, ocasião em que fará a avaliação individual do Juiz, podendo solicitar que tal atividade seja exercida por outro Desembargador ou delegá-la ao Núcleo de Juízes de Corregedores. A entrevista poderá ser documentada em sistema de gravação audiovisual, permitindo-se, em tal hipótese, a associação do

conteúdo aos autos do cadastro individualizado do magistrado vitaliciando.

§ 6º Ao final de cada uma das três entrevistas, conforme descrito no parágrafo anterior, o Corregedor Geral de Justiça fará relatório individualizado sobre a avaliação do magistrado vitaliciando até o momento, encaminhando-o ao Conselho da Magistratura para fins de apreciação acerca da aptidão do Juiz à carreira. Constarão do expediente administrativo as deliberações dos Membros do Conselho da Magistratura, em especial as notas taquigráficas, de modo que o vitaliciando tenha ciência do teor em momento oportuno.

§ 7º No último semestre, serão anexados aos autos do cadastro individualizado os dois meses iniciais de tal período e será observado o mesmo trâmite até então delineado. Nos quatro meses que se seguirem do último semestre caberá a verificação de eventual irregularidade disciplinar praticada pelo vitaliciando. Preservada a idoneidade moral e a adaptação psicológica, assim como o padrão qualitativo e quantitativo da avaliação, estará concluído o período bienal, oportunidade em que os autos serão encaminhados, em última oportunidade, ao Conselho da Magistratura para fins de homologação do procedimento de vitaliciamento, com a análise definitiva sobre a aptidão do Juiz para o desempenho de suas funções na vitaliciedade.

Art. 117. Os resultados da avaliação serão apresentados semestralmente ao Conselho da Magistratura.

§ 1º Se o resultado for satisfatório, estará o vitaliciando habilitado a prosseguir no período subsequente, ou seja, nos próximos seis meses até ulterior avaliação.

§ 2º Se o resultado for no sentido de inadequação do vitaliciando, o Conselho da Magistratura, em caso de acolhimento, proporá ao Tribunal Pleno a perda do cargo ou a remoção compulsória, de acordo com as disposições legais e normativas.

* Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Espírito Santo, artigo 57, IX, “a”.
* Resolução do Conselho da Magistratura TJES nº 9/1996, art. 5º.

§ 3º Na hipótese do parágrafo anterior, o Juiz será convocado para receber cópias de dados relevantes ao procedimento instaurado, apresentando defesa em 5 (cinco) dias, momento em que poderá juntar documentos, arrolar até 3 (três) testemunhas e indicar outras provas.

§ 4º O expediente será autuado e distribuído a um Relator, que deverá, no prazo de 20 (vinte) dias, concluir a instrução.

§ 5º Encerrada a instrução, ouvir-se-á a Corregedoria Geral de Justiça, em 5 (cinco) dias, facultando-se razões finais ao Juiz, por igual prazo.

§ 6º O Relator apresentará relatório final ao Tribunal Pleno, que decidirá se o Juiz está apto ou não, a

prosseguir nos demais estágios para a aquisição da vitaliciedade.

§ 7º No caso em que ficar evidenciada a inaptidão do magistrado, o Tribunal Pleno, pelo voto de dois terços de seus membros efetivos, negar-lhe-á confirmação na carreira, cabendo ao Presidente do Tribunal de Justiça, após o trânsito em julgado, a expedição do ato de exoneração.

* Lei Complementar Federal nº 35/1979 (LOMAN), art. 22, § 1º.

Art. 118. O estágio probatório ficará suspenso durante o tempo de licença previsto em lei:

I – para tratamento de saúde;

II – por motivo de doença em pessoa da família ou para repouso à gestante.

Parágrafo único. O prazo deverá ser retomado a partir do término da licença e efetivo retorno às atividades.

CAPÍTULO III
DIREÇÃO DO FORO

Seção I
Designação do Juiz Diretor do Foro

Art. 119. A Direção do Foro será exercida pelo Magistrado designado na forma regulamentada pelo Tribunal de Justiça.

* Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Espírito Santo, art. 58, XVII.
* Resolução TJES nº 31/2017: Dispõe sobre a eleição de Juízes Diretores de Foros no Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

Seção II
Competência

Art. 120. Compete ao Juiz Diretor do Foro:

I – tomar providências de ordem administrativa relacionadas com a fiscalização, disciplina e regularidade dos serviços forenses, ressalvados os atos específicos do Juiz da unidade judiciária;

II – superintender a administração e a polícia do fórum, sem prejuízo da competência dos demais juízes, quanto à polícia das audiências e sessões do Júri;

III – elaborar o regimento interno do fórum, submetendo-o à apreciação do Tribunal de Justiça;

IV – presidir, nas Comarcas de mais de 01 (uma) unidade judiciária da mesma competência, a distribuição por sorteio, dos feitos e precatórias, e ainda, a distribuição extraordinária, quando solicitada, realizando, em qualquer situação, a diligência de forma transparente e preferencialmente através de sistema eletrônico auditável;

V – requisitar do Tribunal de Justiça o material do expediente, móveis e utensílios necessários aos serviços judiciários;

VI – indicar servidor responsável por gerir a verba de suprimento de fundos para despesas de pronto pagamento, concedida pelo Tribunal de Justiça, fiscalizar a administração da referida verba e prestar contas ao setor competente do Tribunal de Justiça, na forma regulamentar;

* Ato TJES nº 646/2007, alterado pelo Ato Normativo TJES nº 118/2013.

VII – atestar a frequência dos servidores remunerados pelos cofres públicos, para elaboração das folhas de pagamentos;

VIII – dar posse aos juízes de paz e, no caso de vacância do cargo e enquanto não realizada eleição, efetuar nomeação de pessoa para exercê-lo, que satisfaça os requisitos legais;

* Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Espírito Santo), art. 71.
* Lei Estadual nº 10.989/2019.

IX – dar posse aos servidores da justiça, salvo as exceções previstas no Código de Organização Judiciária;

X – organizar a escala de férias dos servidores da Secretaria de Gestão do Foro;

XI – disciplinar o uso das dependências do prédio do fórum e zelar pela sua conservação e limpeza;

XII – designar local apropriado no edifício onde devam ser realizadas as arrematações, leilões e outros atos judiciais da espécie;

XIII – designar local adequado, com condições de segurança e higiene para guarda dos bens depositados, constantes dos inquéritos e processos;

XIV – fixar normas para o uso de telefones oficiais, vedando as chamadas de cunho particular;

XV – regulamentar e fiscalizar o uso do estacionamento dos veículos, na área privativa do fórum;

XVI – dividir a Comarca em áreas, que serão identificadas por tantos números quantos forem o de oficiais de justiça, cabendo a estes o cumprimento dos mandados naquelas que lhes couberem, por sorteio ou rodízio programado;

XVII – proceder ao rodízio semestral das áreas de atuação dos oficiais de justiça;

XVIII – resolver dissídio dos Oficiais de Justiça relativamente às áreas de atuação destes;

XIX – representar o juízo em solenidades, podendo delegar essa atribuição a Juiz de Direito;

XX – presidir as solenidades oficiais realizadas no fórum;

XXI – ordenar o hasteamento das Bandeiras Nacional, do Estado do Espírito Santo e do Município, na forma da lei;

XXII – requisitar policiamento ao Comando da Polícia Militar do Estado para manter a segurança do edifício do Fórum;

XXIII – solicitar ao Presidente do Tribunal de Justiça autorização para a colocação de retratos, hermas, placas, medalhões e similares, no edifício do Fórum e demais dependências, após ouvidos os demais magistrados em exercício na Comarca;

XXIV – proceder à instalação dos distritos judiciários, salvo quando ocorrer designação de outra autoridade pelo Presidente do Tribunal de Justiça;

XXV – apreciar as declarações de suspeição ou impedimento dos juízes de paz e demais servidores da Comarca, ressalvadas as arguições feitas em processos judiciais;

XXVI – instaurar, presidir e proceder às sindicâncias, podendo aplicar as penalidades de advertência verbal ou escrita a servidores ou de repreensão a delegatários de serviços notarial e de registros públicos;

XXVII – instaurar, presidir e proceder, mediante delegação do Corregedor Geral de Justiça, à instrução de processo administrativo disciplinar instaurado contra servidor ou delegatário de serviços notariais e de registros públicos, coligindo as provas e determinando as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos imputados;

XXVIII – decidir as reclamações contra a percepção ou exigência de custas/taxas/emolumentos excessivas ou indevidas de servidores ou delegatários de sua competência, ressalvada a competência do Juiz do feito;

XXIX – dar publicidade ampla à ocorrência de feriados municipais, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo a hipótese de surpresa;

XXX – comunicar à Corregedoria Geral de Justiça imediatamente a instauração de processo criminal ou

ação civil por ato de improbidade administrativa contra servidor ou delegatário de serviços de notas e registros públicos;

XXXI – localizar provisoriamente servidores nas unidades judiciárias da respectiva Comarca ou Juízo, sempre que necessário ao atendimento do interesse público e ao restabelecimento da força de trabalho, até que seja deflagrada a movimentação geral de servidores por remoção, comunicando à Secretaria de Gestão de Pessoas para anotação;

* Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Espírito Santo), art. 39-F, §§ 1º e 2º.
* Resolução TJES nº 16/2017: Regulamenta os critérios de distribuição da força de trabalho dos servidores efetivos dos quadros permanente e suplementar, dos cargos comissionados e das funções gratificadas no Poder Judiciário do Espírito Santo, previstos na Lei Complementar Estadual nº 234/02 e na Lei Complementar Estadual nº 566/2010, ambas com suas alterações.

XXXII – cumprir e distribuir aos demais juízes da Comarca, os provimentos, circulares e demais determinações da Presidência do Tribunal e do Corregedor Geral de Justiça;

XXXIII – criar, dentro do território da própria Comarca, área comum destinada ao cumprimento de mandados, atendidos os critérios de conveniência e oportunidade, visando a racionalidade e a celeridade dos serviços

XXXIV – desempenhar outras funções administrativas que lhe forem delegadas pelo Presidente do Tribunal de Justiça ou pelo Corregedor Geral de Justiça.

§ 1º O trabalho de divisão da Comarca em áreas deverá contar com o levantamento de números reais transformados em dados estatísticos extraídos dos sistemas do Poder Judiciário, que possibilitem calcular a divisão justa de trabalho entre os oficiais de justiça, por meio de análise da seguinte relação: Demanda X Concentração X Distância X Tempo.

§ 2º O rodízio das áreas de trabalho dos oficiais será semestral, cabendo ao Juiz Diretor do Foro implementá-lo de acordo com a conveniência e oportunidade da administração.

§ 3º O Juiz Diretor do Foro, de ofício ou a requerimento de qualquer oficial de justiça da Comarca ou Juízo, decidirá sobre o rodízio ou divisão das áreas, assim como solucionará divergências entre oficiais de justiça.

§ 4º O Juiz Diretor do Foro poderá, observados os critérios de conveniência, oportunidade e eficiência da administração, remanejar oficiais de justiça para outra área geográfica, ou permutar áreas entre oficiais de justiça.

§ 5º O mapa das áreas de trabalho dos oficiais de justiça, assim como os grupos de áreas eventualmente

existentes, será revisado sempre que o Juiz Diretor do Foro entender necessário ao aprimoramento dos trabalhos forenses, observados os critérios de conveniência, oportunidade e eficiência da administração.

Art. 121. As áreas serão identificadas nos mandados para efeito de distribuição, considerando o seguinte:

I – o endereço residencial ou comercial, conforme o caso;

II – a localização dos bens.

Seção III

Secretaria de Gestão do Foro

Art. 122. O cargo de secretário de gestão do foro é de provimento em comissão, por indicação do Juiz Diretor do Foro à Presidência do Tribunal de Justiça, para o exercício das seguintes atribuições:

I – guarda do livro de posse e a matrícula dos servidores;

II – confecção dos boletins de frequência e pontualidade dos servidores;

III – arquivar os papéis e os documentos relativos à vida funcional dos servidores;

IV – registrar, publicar e arquivar portarias, ordens de serviço, editais e intimações;

V – arquivar os relatórios e atas de correições ou inspeções realizadas;

VI – manter pasta individualizada dos delegatários dos serviços de notas e registros públicos da comarca, juízes de paz e demais serviços auxiliares do foro extrajudicial, com as anotações devidas;

VII – receber, guardar e distribuir às escrivanias o material de consumo fornecido pelo Tribunal de Justiça ou adquirido pela Diretoria do Foro;

VIII – escriturar, em pasta de controle, a movimentação do material de consumo;

IX – controlar os estoques mínimos e máximos e sugerir ao Diretor do Foro a requisição de material para reposição;

X – dirigir a tramitação de processos administrativos e correspondências encaminhadas ao Diretor do Foro;

XI – expedir certidões e declarações administrativas;

XII – prestar assistência ao Diretor do Foro no preparo de expedientes;

XIII – manter o arquivo de autos, documentos e outros, atinentes à Administração do Foro;

XIV – dar ciência aos delegatários de serviços de notas e registros púbicos dos provimentos e circulares da Presidência do Tribunal e da Corregedoria Geral de Justiça, que lhes forem encaminhados pelo Diretor do Foro, e arquivar em pasta própria;

XV – encaminhar ao Juiz Diretor do Foro os relatórios mensais e anuais elaborados pelas serventias do foro judicial e do foro extrajudicial;

XVI – responsabilizar-se pela escrituração e guarda dos livros e pastas exigidos para a Direção do Foro;

XVII – receber a verba de suprimento de fundos do Fórum, responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de sua aplicação e prestar contas ao Juiz Diretor do Foro e ao setor competente do Tribunal de Justiça, no prazo e na forma regulamentares;

* Ato TJES nº 646/2007, alterado pelo Ato Normativo TJES nº 118/2013.

XVIII – exercer, preferencialmente, a função de Chefe da Central de Mandados, nas comarcas de vara única e naquelas onde não houver Central de Mandados instalada, salvo disposição em contrário do Juiz Diretor do Foro;

XIX – exercer outras atividades correlatas, que lhe forem cometidas por outras normas.

CAPÍTULO IV

CADASTRO E NOMEAÇÃO DE PERITOS, ADMINISTRADORES JUDICIAIS, CORRETORES E LEILOEIROS

Art. 123. O Juiz, ao determinar a produção da prova pericial, ao deferir o processamento da recuperação judicial ou ao decretar a falência do devedor, se reportará ao Cadastro Eletrônico de Peritos, Administradores Judiciais e Órgãos Técnicos e Científicos (CPTEC), mantido pelo Tribunal de Justiça, para nomeação de profissionais e órgãos técnicos.

* Resolução CNJ nº 233/2016: Dispõe sobre a criação de cadastro de profissionais e órgãos técnicos ou científicos (CPTEC) no âmbito da Justiça de primeiro e segundo graus.
* Resolução CNJ nº 232/2016: Fixa os valores dos honorários a serem pagos aos peritos, no âmbito da Justiça de primeiro e segundo graus, nos termos do disposto no art. 95, § 3º, II, da Lei nº 13.105/2015 (CPC).
* Ordem de Serviço TJES nº 4/2016: Regulamentação do pagamento de honorários periciais e de honorários a tradutores/intérpretes no âmbito da Justiça Estadual de primeiro e segundo graus, quando o interessado é contemplado com a assistência judiciária gratuita.
* Resolução TJES nº 6/2012: Disciplina o procedimento administrativo para o pagamento de perícias médicas no âmbito do poder judiciário do estado do espírito santo, nos casos de assistência judiciária gratuita.

§ 1º Enquanto o cadastro a que se refere o *caput* deste artigo não estiver disponibilizado, deverá ser constatado se os profissionais e os órgãos técnicos ou científicos constantes de lista local encontram-se legalmente habilitados, bem assim observadas a capacidade técnica e a área de conhecimento.

§ 2º Cada unidade judiciária organizará lista de peritos, administradores judiciais e órgãos técnicos, com disponibilização dos documentos exigidos para habilitação, sendo livre a consulta pelos interessados.

§ 3º A nomeação de peritos, administradores judiciais e órgãos técnicos se dará por indicação direta do Juiz ou por sorteio eletrônico, podendo o Juiz selecionar profissionais de sua confiança para atuar na unidade judiciária, observando entre os selecionados o critério equitativo de nomeação, em se tratando de profissionais da mesma especialidade.

§ 4º É vedada, em qualquer hipótese, a nomeação de profissional que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha colateral até o terceiro grau de Magistrado, de advogado com atuação no processo ou de servidor do juízo em que tramita a causa.

Art. 124. As avaliações serão realizadas por oficial de justiça, exceto na hipótese em que, mediante deliberação do Juiz, forem necessários conhecimento especializados e o valor da causa comportar, hipótese em que o Juiz nomeará avaliador, não podendo ser indicado servidor público.

Art. 125. Os Juízes deverão dar a mais ampla publicidade às praças ou leilões que marcar, valendo-se de corretores e leiloeiros credenciados e preferencialmente da rede mundial de computadores, fazendo publicações nos portais da Corregedoria e do Tribunal de Justiça do Espírito Santo na *internet*, em consonância como disposto no art. 887 do Código de Processo Civil.

CAPÍTULO V
FERRAMENTAS ELETRÔNICAS DE ORDENS JUDICIAIS

Art. 126. Consideram-se "Ferramentas Eletrônicas de Ordens Judiciais", utilizáveis pelos Juízes e Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, os últimos dentro dos limites que lhes são conferidos, os sistemas informatizados conveniados, via celebração ou adesão do Tribunal de Justiça a convênio ou instrumento correlato devidamente firmado com instituição gestora, e aqueles que vierem a ser desenvolvidos pela Secretaria de Tecnologia de Informação do PJES ou utilizados na Justiça de Primeira Instância Espírito-santense, na medida em que implementados.

Parágrafo único. Dentre os sistemas descritos no *caput* deste artigo, sem prejuízo a outros, citam-se os seguintes:

I – BACENJUD: sistema que, acessado pelo domínio www3.bcb.gov.br/bacenjud2, interliga o Poder Judiciário ao Banco Central do Brasil, às instituições financeiras bancárias e às cooperativas de crédito, permitindo agilizar a solicitação de informações e o envio de ordens judiciais constritivas ao Sistema Financeiro Nacional, entre as quais, o bloqueio, o desbloqueio e a transferência de valores;

II – RENAJUD: acessado por certificado digital através do domínio renajud.denatran.serpro.gov.br, trata-se de sistema que interliga em tempo real o Poder Judiciário e o DENATRAN (Departamento Nacional de Trânsito), possibilitando consultas e o envio de ordens judiciais eletrônicas de restrição a veículos automotores na BIN (Base Índice Nacional) do RENAVAM (Registro Nacional de Veículos Automotores);

III – INFOJUD: sistema interligado ao Centro Virtual de Atendimento da Secretaria da Receita Federal que, acessado pelo domínio https://cav.receita.fazenda.gov.br/autenticacao/ por certificado digital, permite aos magistrados e servidores por estes autorizados o encaminhamento eletrônico de requisições à Receita Federal, visando o fornecimento de informações cadastrais, econômico e fiscais das bases de dados do órgão federal;

IV – CNIB (Central Nacional de Indisponibilidade de Bens): acessado por certificado digital através do domínio www.indisponibilidade.org.br, trata-se de sistema instituído por meio do Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 39/2014, de uso obrigatório para a comunicação de ordens judiciais de indisponibilidade que atinjam patrimônio imobiliário indistinto, assim como direitos sobre imóveis indistintos, bem como seus respectivos levantamentos, ficando vedada a expedição de ofícios ou mandados em papel;

V – CRC-Jud (Central de Informações do Registro Civil ao Judiciário): sistema instituído por meio do Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 46/2015, que, acessado por certificado digital através do domínio www.sistema.registrocivil.org.br, possibilita aos magistrados o acesso eletrônico às bases cadastrais dos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais (dados e informações, cuja exigência de alimentação sistêmica é a partir do ano de 1976, são os descritos no art. 29 da Lei nº 6.015/1979: nascimentos, casamentos, óbitos, emancipações, interdições, ausências, adoções, opções de nacionalidade, além das averbações registrais), sem a necessidade de expedição de qualquer ofício;

VI – Penhora On-line: módulo do SREI (Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis), instituído por meio do Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 47/2015, o Penhora On-line é um sistema que, acessado por certificado digital através do domínio www.penhoraonline.com.br, permite ao Juiz solicitar a averbação de penhora, arresto e sequestro perante as serventias de registros imobiliários do Estado do Espírito Santo e de outros Estados da Federação que estejam devidamente cadastrados no sistema, além de possibilitar a pesquisa eletrônica, por meio do CPF ou CNPJ da pessoa investigada, a bens imóveis ou direitos reais e eventuais transferências imobiliárias, fornecendo uma certidão digital através do número da matrícula;

VII – SIEL (Sistema de Informações Eleitorais): sistema que, por meio da *internet*, possibilita aos magistrados e servidores por estes autorizados a consulta às bases cadastrais do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Espírito Santo, oportunizando acesso aos dados e informações dos eleitores capixabas;

VIII – INFOSEG: sistema que, através de consulta via *internet*, tem por objetivo a integração das informações nacionais de Órgãos da Segurança Pública, do Judiciário e da Fiscalização, tais como dados de inquéritos policiais, processos criminais, de armas de fogo, de veículos, de condutores, de mandados prisionais, dentre outros, entre todas as Unidades da Federação e Órgãos Federais;

IX – SINIC (Sistema Nacional de Informações Criminais): sistema que, por meio da *internet*, possibilita a qualquer pessoa a consulta e a emissão de certidão de antecedentes criminais, a partir das bases nacionais do Departamento da Polícia Federal – Ministério da Justiça;

* Link: https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao.

X – SISCRIM (Sistema de Consulta em Bases Criminais do Espírito Santo): sistema que, por meio da intranet do PJES, possibilita aos magistrados e servidores a consulta às bases criminais do Estado do Espírito Santo, que, embora a atualização não ocorra em tempo real, oportuniza acesso aos dados e às informações a partir da integração dos seguintes sistemas de informação, que funcionam isoladamente: a) Folha de Antecedentes Criminais (SPTC/PC/SESP); b) Presos Provisórios (SPP/SESP); c) Processos e procedimentos criminais de 1ª e 2ª Instância (STI/TJES); d) Execuções Penais (STI/TJES); e) Mandados de Prisão e Alvará de Soltura (POLINTER/PC/SESP); f) Presos Condenados (DIGESP/SEJUS);

XI – INFOPEN/ES (Sistema de Controle de Presos Provisórios e Condenados): sistema que, por meio da intranet do PJES, possibilita acesso a informações sobre os estabelecimentos penais e população carcerária sob custódia da SEJUS – Secretaria da Justiça do Estado do Espírito Santo;

XII – BNMP (Banco Nacional de Mandados de Prisão): sistema desenvolvido pelo CNJ, consoante Resolução CNJ nº 137/2011, que regulamentou o art. 289-A do Código de Processo Penal, possibilitando a juízes e servidores, por meio de *web service*, o registro nacional dos mandados de prisão expedidos pelas autoridades judiciárias, assim como a consulta de tais informações a qualquer pessoa, através de acesso simples pela *internet*;

* Link: https://portalbnmp.cnj.jus.br/.
* Manual oficial CNJ BNMP.

XIII – SNCI (Sistema Nacional de Controle de Interceptações): é uma ferramenta eletrônica desenvolvida pelo CNJ, acessada exclusivamente por magistrados via *web service*, que consolida as informações sobre as interceptações de comunicações telefônicas e em fluxo de comunicações de sistemas de informática e

telemática, de qualquer natureza, para prova em investigação criminal e em instrução processual penal, consoante Lei nº 9.296/1996 e Resolução CNJ nº 59/2008 (alterada pelas Resoluções 84/2009 e 217/2016);

* Manual oficial CNJ do SNCI.

~~XIV – SNBA (Sistema Nacional de Bens Apreendidos): é uma ferramenta eletrônica desenvolvida pelo CNJ, acessada via *web service*, que consolida as informações sobre os bens apreendidos em procedimentos criminais em todo o território nacional, permitindo um melhor controle dos processos e bens pelos órgãos judiciais. O SNBA também disponibiliza relatórios sobre os processos e bens apreendidos no âmbito de uma unidade judiciária, tribunal e em todo o Poder Judiciário, favorecendo a adoção de uma política de gestão desses bens, da apreensão à destinação final, inclusive para evitar extravios, depreciação ou perecimento de bens;~~

~~* Manual oficial CNJ do SNBA.~~

XIV – SNGB – Sistema Nacional de Gestão de Bens: Instituído pela Resolução nº 483/2022 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e alinhado à Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro (Enccla), o sistema é uma solução tecnológica desenvolvida pelo Programa Justiça 4.0 que aprimora a política de gestão de bens judicializados e oferece um maior controle da tramitação judicial desses bens para evitar depreciações, perecimentos e extravios, além de permitir a gestão de documentos e objetos sob a guarda do Poder Judiciário, com registro da cadeia de custódia. É possível ao usuário cadastrar bens, valores, documentos e objetos com restrição judicial; vincular à pessoas e processos; e registrar todas as movimentações temporárias ou definitivas ocorridas, como a alienação, a devolução, o perdimento ou a destruição, além de garantir que as partes recebam o que lhes é de direito; **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 006/2023 de 02.06.2023)**

* Manual oficial CNJ do SNGB - Sistema Nacional de Gestão de Bens. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 006/2023 de 02.06.2023)**

XV – Sistema Nacional de Adoção e de Acolhimento (SNA): é uma ferramenta eletrônica gerida pelo CNJ, acessada via *web service*, que permite aos magistrados e servidores, atuantes na área da infância e juventude, a inserção de informações em banco de dados de alcance nacional, em que são atualizados os principais dados de crianças e adolescentes acolhidos, aptos ou não à adoção, pretendentes habilitados, serviços de acolhimento e organismos cadastrados para adoção internacional;

XVI – Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei (CNACL): é uma ferramenta eletrônica desenvolvida pelo CNJ, acessada via *web service*, que permite aos magistrados e servidores, atuantes na área da infância e juventude, a inserção de informações em banco de dados de alcance nacional, em que são atualizados os principais dados processuais dos adolescentes em conflito com a lei, bem assim das entidades de internação;

Art. 127. O Magistrado ou servidor público do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo que ainda não possuir certificado digital verificará o procedimento adequado de obtenção perante a Secretaria de Tecnologia de Informação do Tribunal de Justiça (STI/TJES), observando as normas internas pertinentes.

Art. 128. Sempre que a atividade jurisdicional compreender a necessidade de pesquisas e/ou constrições patrimoniais em tais sistemas, é obrigatório a todos os Juízes do Estado do Espírito Santo o cadastramento e a utilização regular dos sistemas eletrônicos BACENJUD, RENAJUD e INFOJUD, para fins exclusivos de transmissão de ordens judiciais, respectivamente, ao Banco Central do Brasil, Departamento Nacional de Trânsito e Receita Federal do Brasil.

§ 1º É vedada a utilização de ofícios relativos à ordem judicial ou mandados em papel aos destinatários descritos no *caput* deste artigo, salvo em situações de comprovada excepcionalidade, sob pena de investigação e responsabilização funcional.

§ 2º Salvo motivo de força maior, a ausência de cadastramento no sistema conveniado ou a caducidade do certificado digital e a sua perda, não serão consideradas como justificativas para o descumprimento do dever de utilização das ferramentas eletrônicas descritas no *caput* deste artigo.

§ 3º Permite-se ao Juiz o cadastramento de servidores públicos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, efetivos ou comissionados, para o desempenho de tarefas, dentro dos limites de suas atribuições, nos sistemas eletrônicos descritos no *caput* deste artigo, bastando a formalização, na forma estabelecida pelos normativos e respectivos convênios.

§ 4º Os Magistrados e suas respectivas equipes que compõem as unidades judiciárias devem proceder, de forma habitual, a utilização das ferramentas eletrônicas obrigatórias descritas no *caput* deste artigo, preferencialmente por meio de planejamento que implique na reserva de horário semanal para o desempenho de tal tarefa, a fim de que não ocorra acúmulo de solicitações e o indesejável atraso na tramitação dos feitos.

§ 5º Os sistemas ou ferramentas eletrônicos não referenciados no *caput* deste artigo são de uso opcional, exceto se existente norma que imponha a obrigatoriedade ou que, no futuro, venha a fazê-la.

Art. 129. São deveres do usuário das Ferramentas Eletrônicas de Ordens Judiciais ou dos Sistemas Conveniados:

I – guardar sigilo absoluto sobre o código de acesso (*login*) e a senha que lhes foram transmitidos, tendo tais dados e dispositivos as características de pessoalidade e intransferência, o que implica na adoção de medidas práticas de zelo, inclusive para com eventual certificado digital institucional que lhe tenha sido

fornecido, a que título for;

II – utilizar os sistemas de que trata este Código de Normas, e as informações obtidas através destes, somente nas atividades que lhe compete exercer, não podendo transferi-las a terceiros, ou revelar fato ou informação de qualquer natureza, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial, ou emanada de autoridade superior;

III – zelar pelo sigilo dos dados que tenha visualizado ou esteja visualizando em tela ou em impressos, ou ainda, que forem gravados em meios eletrônicos; e

IV – comunicar imediatamente à Secretaria de Tecnologia da informação do Tribunal de Justiça quaisquer alterações em seus dados cadastrais ou funcionais, bem como eventual dificuldade de acesso aos sistemas e especialmente a perda, a qualquer título, do certificado digital.

§ 1º O usuário será responsável, em todas as Instâncias devidas e searas jurídicas, pelas consequências decorrentes das suas ações ou omissões que possam colocar em risco ou comprometer o sigilo das comunicações ou transações que realizar nos sistemas para os quais esteja habilitado, inclusive quanto ao sigilo de sua senha pessoal.

§ 2º O descredenciamento de servidor público do PJES, inclusive de assessor, perante os sistemas informatizados conveniados e os desenvolvidos pela STI/TJES poderá ser solicitado, a qualquer momento, pelo Juiz de Direito, ou pelo servidor, em nome próprio, através de solicitação encaminhada por formulário padronizado do setor de tecnologia.

§ 3º Na hipótese de mudança de localização, exoneração, ou outro motivo que impeça o servidor cadastrado de operar quaisquer dos sistemas conveniados e os desenvolvidos pela STI/TJES, o Juiz de Direito deverá solicitar a alteração ou o descredenciamento, na forma descrita no § 2º deste artigo.

CAPÍTULO VI
SISTEMA DE GRAVAÇÃO DE AUDIÊNCIAS

Seção I
Audiências em Geral

Art. 130. O agendamento das audiências deverá ser realizado de acordo com os critérios definidos pelo Magistrado, que supervisionará a respectiva pauta.

Parágrafo único. As audiências com atuação de membros da Defensoria Pública devem ser agendadas,

preferencialmente, de maneira concentrada.

Art. 131. Se, por qualquer motivo, existir necessidade de adiamento da audiência ou nova designação para continuação, a nova data será marcada no próprio termo, com ciência imediata aos comparecentes.

Parágrafo único. Os acordos extrajudiciais, desistências e os pedidos de suspensão poderão ser homologados ou deferidos independentemente da realização da audiência designada, com aproveitamento da data para ato diverso.

Art. 132. Os termos de audiência conterão em resumo, todo o ocorrido durante a audiência.

Art. 133. Em todos os depoimentos ou declarações tomados nos autos, aqueles que os prestam serão qualificados fazendo-se constar:

I – nome completo;

II – nacionalidade;

III – data e local de nascimento;

IV – estado civil;

V – profissão;

VI – endereço residencial e do local onde exerce a profissão;

VII – número do RG ou de outro documento hábil de identificação.

Art. 134. O servidor encarregado dos registros e audiências examinará, 10 (dez) dias antes das datas designadas para audiências, os respectivos processos, para verificar se todas as providências de intimação ou requisição de partes e testemunhas foram tomadas; havendo irregularidade ou omissão, tomará as providências necessárias para supri-las ou as exigirá do servidor responsável.

Art. 135. Na forma do art. 137 deste Código de Normas, faculta-se aos Juízos de Primeiro Grau o emprego de meios ou recursos de gravação magnética, estenotipia, digital ou técnica similar, inclusive audiovisual, como meio de documentação de depoimentos prestados em audiência, destinados a obter maior fidelidade das informações.

Parágrafo único. A adoção desses meios de registro e documentação será anotada no termo de

audiência, lançando-se, por escrito e em separado, as qualificações dos depoentes, que serão repetidas verbalmente quando da gravação, de modo a não deixar dúvidas quanto à identidade da pessoa ouvida.

Art. 136. O exercício, pela parte, da faculdade de que trata o art. 367, § 6º, do Código de Processo Civil será comunicada ao Magistrado previamente ao início da gravação. O Juiz consignará no termo de audiência o nome da parte e o meio de registro adotado para a gravação.

§ 1º São inaplicáveis no âmbito dos Juizados Especiais Cíveis e da Fazenda Pública as disposições do art. 367, §§ 5º e 6º do Código de Processo Civil ante a incompatibilidade com a disposição expressa do art. 13 da Lei nº 9.099/1995.

§ 2º Para utilização da gravação nos autos, caberá à parte ou seu patrono realizar a integral transcrição dos atos, dando-se ciência à parte contrária do teor transcrito para manifestação no prazo de 5 (cinco) dias.

Seção II
Disposições sobre a Gravação de Audiências

Art. 137. É permitida a utilização da gravação audiovisual para a documentação de audiências em todos os processos nos ofícios do Foro Judicial, inclusive Cartas Precatórias.

§ 1º Para os fins descritos no *caput* deste artigo, o uso da tecnologia é iniciativa exclusiva do Juiz, sem a implicação de despesas ao Poder Judiciário do Espírito Santo e de modo a não comprometer a segurança dos dados envolvidos e a imagem institucional.

§ 2º O regramento descrito no parágrafo anterior perdurará enquanto a tecnologia não for implementada nos moldes institucionais.

§ 3º A implantação do sistema não implicará cobrança de valores de qualquer ordem, tampouco acréscimo de custas processuais, independentemente da iniciativa.

Art. 138. Não será utilizado o sistema de gravação audiovisual de audiências nas seguintes hipóteses:

I – em unidade judiciária que não disponha do equipamento ou da condição necessária para implantação do sistema, inclusive por ocorrência que o impossibilite ou inviabilize, ainda que de forma temporária;

II – por força de lei ou determinação judicial devidamente fundamentada, em que se objetiva, na última situação, preservar direitos.

Parágrafo único. Na hipótese descrita no inciso II do caput deste artigo, especialmente quando se constatar que a presença do réu obstará de algum modo o depoimento da vítima ou da testemunha, deverá o Juiz proceder ao registro das declarações sem o sistema de gravação ou apenas de gravação de áudio, bem assim quando for necessária a preservação da intimidade, da honra e da imagem do depoente.

* Código de Processo Penal, art. 217.

Art. 139. O Juiz orientará as partes quanto à segurança e confiabilidade do sistema adotado, de forma que, nos depoimentos, as partes e testemunhas serão previamente informadas sobre a gravação de som e imagem, para o fim único e exclusivo de documentação processual.

Art. 140. Será documentada por termo a audiência em que se der a gravação audiovisual ou apenas de áudio.

§ 1º O termo mencionado no *caput* deste artigo deverá ser assinado pelo Juiz e pelos presentes à audiência, em caso de autos físicos, e apenas pelo Magistrado, caso se trate de autos eletrônicos até que o sistema permita a assinatura digital conjunta ou, colhida a assinatura de todos os presentes ao ato na forma impressa do termo de audiência, este será posteriormente digitalizado e inserido no sistema de processamento eletrônico.

§ 2º O termo de audiência deverá constar as seguintes informações:

I – local, data e horário de realização da audiência;

II – nome do juiz;

III – número dos autos;

IV – identificação das partes e, conforme o caso, seus representantes, declinando a presença ou ausência para o ato. De igual maneira, se for o caso, a presença do Ministério Público ou da Defensoria Pública;

V – resumo dos principais fatos ocorridos em audiência e, em relação aos depoimentos gravados, a ordem em que foram tomados;

VI – as deliberações do Juiz;

VII – expedição de certidão de atuação do advogado dativo, conforme art. 2º do Ato Normativo Conjunto TJES/PJE n. 001/2021, em caso de nomeação para o ato da audiência. **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 07/2023 de 13.04.2023)**

§ 3º O termo de depoimento será lavrado em separado, na forma estabelecida no art. 133 deste Código de Normas.

§ 4º O compromisso legal das testemunhas, as eventuais objeções e decisões temáticas ao depoimento serão necessariamente registradas pelo sistema de gravação audiovisual.

§ 5º Em relação ao Sistema dos Juizados Especiais, aplicam-se ao Chefe do Setor de Conciliação, ao Juiz Leigo e aos conciliadores, naquilo que compatíveis e nos limites de suas respectivas atribuições, as disposições descritas nos parágrafos antecedentes, pois lhes é permitida a condução de audiências, sob a supervisão, ainda que não presencial, do Magistrado.

Art. 141. Os depoimentos registrados em meio audiovisual não serão objeto de transcrição. Se for interposto recurso da sentença, quando da elaboração de certidão de remessa dos autos ao Tribunal de Justiça ou à Turma Recursal, o Chefe de Secretaria certificará nos autos que o registro audiovisual se encontra em perfeito estado, de modo a possibilitar sua reprodução.

* Resolução CNJ nº 105/2010 (alterada pela Resolução CNJ nº 222/2016), art. 2º.

§ 1º Em se tratando de autos físicos, ao Tribunal de Justiça ou à Turma Recursal encaminhar-se-á cópia da mídia com o conteúdo da audiência, em perfeito estado de conservação e reprodução. Os originais permanecem na secretaria da unidade judiciária.

§ 2º A transcrição dos depoimentos gravados em audiência só será feita pela unidade judiciária se houver interposição de recurso e for impossível o envio da documentação eletrônica, hipótese em que caberá à parte interessada a respectiva transcrição, sob declaração de que confere com o registro audiovisual.

Art. 142. O sistema de gravação audiovisual de audiências poderá ser utilizado para consignação de qualquer manifestação das partes ou seus representantes, nos procedimentos que admitirem a oralidade.

Art. 143. Os atos judiciais proferidos em audiência serão sempre lavrados por escrito.

Parágrafo único. Admitir-se-á no Sistema dos Juizados Especiais que as decisões e as sentenças sejam proferidas oralmente, devendo o Juiz, em tal situação, consignar obrigatoriamente o comando decisório ou dispositivo no termo de audiência.

Art. 144. Depois do trânsito em julgado, a cópia do registro mantida na secretaria da unidade judiciária permanecerá guardada até o decurso do prazo para o ajuizamento de ação rescisória no processo de natureza civil.

Parágrafo único. Nas causas de natureza penal, para fins do disposto no *caput* deste artigo, a cópia de armazenamento do registro pela secretaria da unidade judiciária permanecerá pelo período definido na tabela de temporalidade de eliminação de autos, do CNJ.

Art. 145. A parte interessada não receberá cópia do termo de audiência, na forma impressa, ao final do ato, uma vez que lhe é possível a obtenção do conteúdo por meio de acesso ao sistema.

Parágrafo único. Somente nos casos de segredo de justiça, a critério do Magistrado, é que se permitirá o fornecimento de cópia impressa do termo de audiência.

Art. 146. As partes, os advogados, públicos e particulares, os terceiros intervenientes, o Ministério Público e o assistente de acusação, conforme o caso, poderão obter cópia do material gravado, cabendo ao interessado apresentar à secretaria da unidade judiciária o meio no qual os arquivos serão gravados (CD-Rom, DVD, Discos Removíveis, etc.).

§ 1º A cópia do registro audiovisual da audiência poderá ser obtida pela parte, desde que, após o fornecimento de mídia compatível pela mesma, o Chefe de Secretaria, no prazo de até 10 (dez), realize a diligência.

§ 2º O interessado na obtenção da cópia gravada assinará termo de recebimento, pelo qual se responsabilizará pelo material e seu uso exclusivo para fins processuais. O termo será reproduzido em duas vias: a primeira, entregue ao interessado, e a segunda, juntada aos autos.

Art. 147. Em se tratando de processo físico, os arquivos de gravação das audiências serão salvos em CD-Rom/DVD, denominado CD-Processo ou DVD-Processo, o qual será acostado à contracapa dos autos e cuja mídia deverá ser finalizada, impossibilitando a inserção de novos arquivos.

Parágrafo único. Na mídia CD-Processo ou DVD-Processo será afixada etiqueta de identificação, informando o número dos autos e o juízo respectivo, constando na capa do disco os mesmos dados, consignados no anverso, com a relação discriminada dos atos realizados anotada no verso (interrogatório, depoimento, acareação etc.).

Art. 148. Em se tratando de processo eletrônico, o sistema de armazenamento dos arquivos de gravação de audiências é o mesmo descrito no artigo antecedente, dispensando-se a formação do CD-Processo ou DVD/Processo se o sistema de processamento eletrônico for compatível com as soluções tecnológicas de armazenamento de dados em pasta ou servidor compartilhado.

Art. 149. Nas sentenças e decisões proferidas pelo Juiz, em que houver menção de trechos de

depoimentos gravados pelo sistema audiovisual, não é necessária sua transcrição integral, bastando sua descrição e referência ao ID (número identificador do documento) do arquivo de vídeo.

Subseção Única

Videoconferência

Art. 150. Nos Ofícios Criminais, o Magistrado, a requerimento das partes ou de ofício, poderá realizar interrogatórios e oitivas por sistema de videoconferência ou outro processo tecnológico de transmissão de sons e imagem em tempo real, observados os requisitos mínimos estabelecidos nos normativos correspondentes.

* Resolução CNJ nº 105/2010: Dispõe sobre a documentação dos depoimentos por meio do sistema audiovisual e realização de interrogatório e inquirição de testemunhas por videoconferência.
* Código de Processo Penal, art. 185; 217; 222, § 3º.

§ 1º Para os fins descritos no *caput* deste artigo, caberá ao Juiz verificar a viabilidade tecnológica de utilização na unidade judiciária, implementando por iniciativa própria o equipamento (computador com acesso à *internet*, *webcam*, microfone) e, caso necessite, solicitar apoio à STI/TJES no que se refere à liberação dos protocolos de segurança da rede interna (*firewalls*) para fins de acesso do sistema desenvolvido pelo Conselho Nacional de Justiça (SNV – Sistema Nacional de Videoconferência).

* Link: http://www.cnj.jus.br/tecnologia-da-informacao/sistema-nacional-de-videoconferencia.

§ 2º A videoconferência, além das hipóteses determinadas pelo Juiz, é recomendada quando:

I – a testemunha arrolada não residir na sede do juízo em que tramita o processo, devendo, em tal situação, dar preferência à expedição da carta precatória para a inquirição, a fim de que o Magistrado deprecante, através do sistema de videoconferência, possa proceder a oitiva;

II – o acusado, na hipótese de interrogatório, apresentar situações que justifiquem a utilização da tecnologia, que necessariamente servirão de fundamento decisório para limitar o direito do acusado de prestar seu depoimento frente ao Juiz:

a) exista relevante dificuldade para o comparecimento do acusado em Juízo, por enfermidade ou outra circunstância pessoal;

b) exista fundada suspeita de que o preso, por questão de ordem pública ou razão outra qualquer, possa colocar em perigo a situação de outrem ou possa fugir durante o deslocamento;

III – verificar que a presença do réu poderá causar humilhação, temor, ou sério constrangimento à testemunha ou ao ofendido, de modo que prejudique a verdade do depoimento, o Juiz fará a inquirição pelo sistema de videoconferência e, somente na impossibilidade dessa forma, determinará a retirada do acusado,

prosseguindo na inquirição, com a presença do seu defensor.

§ 3º As partes serão intimadas da decisão que determinar a videoconferência, observando o prazo mínimo de 10 (dez) dias.

§ 4º No caso de interrogatório realizado pelo sistema de videoconferência garantir-se-á ao acusado os seguintes direitos:

I – assistir, pelo sistema, a audiência una realizada no Juízo deprecante;

II – presença de seu advogado ou de defensor na sala onde for prestado o seu interrogatório;

III – presença de seu advogado ou de defensor na sala onde for realizada a audiência una de instrução e julgamento;

IV – direito de entrevista prévia e reservada com o seu defensor, o que compreende o acesso a canais telefônicos reservados para comunicação entre o defensor ou advogado que esteja no presídio ou no local do interrogatório e o defensor ou advogado presente na sala de audiência do fórum, e entre este e o preso.

Art. 151. Nos Ofícios Cíveis, admite-se a prática de atos processuais por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real.

* Lei nº 13.105/2015 (CPC), arts. 236, § 3º; 385, § 3º; 453, § 1º; 461, § 2º; e 937, § 4º.

§ 1º O depoimento pessoal da parte que residir em Comarca diversa daquela onde tramita o feito poderá ser colhido consoante forma prevista no *caput* deste artigo, inclusive durante a realização da audiência de instrução e julgamento.

§ 2º A oitiva de testemunha que residir em Comarca diversa daquela onde tramita o feito poderá utilizar os meios previstos no *caput* deste artigo, inclusive durante a realização da audiência de instrução e julgamento.

§ 3º A acareação de testemunhas poderá ser realizada por videoconferência ou por outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real.

Art. 152. Excepcionalmente, havendo decisão judicial fundamentada, e quando inacessível ou de difícil acesso o lugar em que se encontrar a pessoa intimada, poderá a Secretaria da Unidade Judiciária realizar a audiência via sistema de teleconferência ou outro processo tecnológico de transmissão de sons e imagem em tempo real, desde que a oitiva do interlocutor seja promovida nas dependências de instalações do Poder Judiciário ou outro local autorizado pelo Juiz.

§ 1º O mandado judicial relativo à audiência prevista no *caput* deste artigo, além do local, dia e hora da oitiva, deverá informar que o ato será realizado por conferência via telefone ou outro processo tecnológico de transmissão de sons e imagem em tempo real.

§ 2º Na data designada para instrução, o pregão da audiência iniciar-se-á somente após a identificação da pessoa por um servidor do local em que será ouvida, mediante a apresentação de documento original com foto.

§ 3º Para viabilizar o disposto no *caput* deste artigo, a Secretaria da Unidade Judiciária envidará contatos com o servidor do local destinatário, a fim de que possa obter dele o número do telefone em que se dará a oitiva ou, conforme a situação, a ferramenta que se utilizará durante o ato.

§ 4º Após o encerramento da instrução pelo Magistrado, o servidor que acompanhar a diligência no local destinatário emitirá a respectiva certidão do ato e digitalizará o documento da parte, enviando-os, preferencialmente, por meio de malote digital, à unidade judiciária de origem.

Seção III

Escuta Especializada e Depoimento Especial

Art. 153. A criança e o adolescente, vítima ou testemunha de violência, serão ouvidos por meio de depoimento especial, nos termos da Lei.

* Lei nº 13.431/2017: Estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência.

Art. 154. Para os efeitos da Lei nº 13.431/2017, sem prejuízo da tipificação das condutas criminosas, são formas de violência:

I – física;

II – psicológica, considerada esta a conduta discriminatória, depreciativa, desrespeitosa, o ato de alienação parental e a conduta que exponha a crime violento;

III – sexual, incluída a exploração sexual comercial e o tráfico de pessoas com tal propósito;

IV – institucional, entendida como a praticada por instituição pública ou conveniada, inclusive quando gerar revitimização.

Art. 155. A criança ou o adolescente será resguardado de qualquer contato, ainda que visual, com o suposto autor ou acusado, ou com outra pessoa que represente ameaça, coação ou constrangimento.

Art. 156. Ao adolescente vítima de violência é garantido o direito de prestar depoimento diretamente ao juiz, se assim o entender.

Art. 157. O depoimento especial tramitará em segredo de justiça.

TÍTULO II
PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 158. As regras contidas neste Título do Código de Normas da CGJ-ES destinam-se a regulamentar o Processo Judicial Eletrônico no âmbito das unidades judiciais da Primeira Instância do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, sem prejuízo a outros normativos.

§ 1º Processo eletrônico, para os fins descritos neste Título do Código de Normas, é o processo judicial que tramita mediante um conjunto de arquivos digitais, cuja comunicação, armazenamento e consulta ocorre através do meio eletrônico.

§ 2º O sistema de processamento eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, no âmbito das unidades judiciais da Primeira Instância, compõe-se das seguintes plataformas:

I – Processo Judicial Eletrônico (PJe): padronizado pelo Conselho Nacional de Justiça e com fluxos desenvolvidos pela Secretaria de Tecnologia de Informação do TJES, é o sistema utilizado como meio eletrônico de tramitação de processos judiciais, que possibilita a comunicação de atos e transmissão de peças processuais, ressalvados outros meios nos casos previstos neste Código de Normas;

II – Processo Judicial Digital (PROJUDI): padronizado pelo Conselho Nacional de Justiça, possui a mesma descrição do sistema referenciado no inciso antecedente, com a diferença de que se encontra em procedimento de descontinuação, de modo que não recebe atualizações, cedendo espaço ao sistema PJe, cuja tecnologia de informação é de maior capilaridade e padronização nacional, em especial por suas constantes atualizações;

III – Sistema de Gerenciamento de Processos Eletrônicos do Poder Judiciário do Espírito Santo (eProcess): desenvolvido pela Secretaria de Tecnologia de Informação (STI) do TJES, possui a mesma descrição dos sistemas referenciados nos incisos antecedentes, mas se encontra em procedimento de descontinuação, de modo que foi substituído pelo PROJUDI e só remanesce com os feitos pendentes de finalização do trâmite e consequente arquivamento;

§ 3º O sistema PJe consistir-se-á na única plataforma para processamento de feitos eletrônicos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo e, de forma gradual e na conformidade dos cronogramas de expansão definidos pelo setor especializado do TJES, será implementado nas unidades judiciárias que operam com autos físicos, bem assim sucederá aquelas unidades judiciárias que utilizam outros sistemas de autos eletrônicos.

§ 4º Os atos processuais praticados por meio dos sistemas PJe e PROJUDI possuem registro, visualização, tramitação e controle exclusivamente em meio eletrônico.

Art. 159. O uso inadequado dos sistemas de processamento eletrônico do TJES que venha a causar prejuízo às partes ou à atividade jurisdicional importará bloqueio do cadastro do usuário, sem prejuízo das demais cominações legais.

Art. 160. As declarações em documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação presumem-se verdadeiras em relação aos signatários.

§ 1º Fazem a mesma prova que os originais as reproduções digitalizadas de qualquer documento, público ou particular, quando juntadas aos autos pelos órgãos da Justiça e seus auxiliares, pelo Ministério Público e seus auxiliares, pelas procuradorias, pelas repartições públicas em geral e por advogados, públicos ou privados, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou depois de sua digitalização.

§ 2º Ressalvadas as exceções previstas neste Código de Normas, os originais dos documentos mencionados no parágrafo anterior deverão ser preservados pela parte que os submeteu, até o trânsito em julgado da sentença ou, quando admitida, até o final do prazo para interposição de ação rescisória, observadas, quanto aos ofícios judiciais, as disposições legais sobre o tema e as normativas do Conselho Nacional de Justiça.

* Lei nº 11.419/2006 (Dispõe sobre a informatização do processo judicial), art. 12.
* Recomendação CNJ nº 37/2011 (alterada pela nº 46/2013), item XVIII.

Art. 161. Todos os atos processuais do processo eletrônico serão assinados eletronicamente, por meio de certificação digital.

Parágrafo único. Concorrentemente, nos sistemas PROJUDI e eProcess admite-se a assinatura eletrônica de identificação inequívoca do signatário mediante cadastro de usuário no PJES, conforme estabelecido pela Seção de Segurança da Informação da STI/TJES ou setor equivalente.

Art. 162. É de exclusiva responsabilidade do titular de certificação digital o uso e sigilo da chave privada de sua identidade digital, não sendo oponível, em nenhuma hipótese, alegação de uso indevido.

Art. 163. Será considerada original a versão do documento armazenada no sistema de computação do

TJES, enquanto o processo estiver em tramitação ou arquivado.

CAPÍTULO II

ACESSO AOS SISTEMAS DE PROCESSAMENTO ELETRÔNICO

Art. 164. Para acesso ao PJe, é obrigatória a utilização da assinatura digital do tipo ICP-Brasil – Padrão A3, ou equivalente.

§ 1º Os usuários terão acesso às funcionalidades do PJe de acordo com o perfil que lhes for atribuído no sistema e em razão da natureza de sua relação jurídico-processual.

§ 2º Será possível o acesso ao sistema PJe independentemente de certificação digital, por meio de cadastro de usuário no PJES, com *login* (entrada de dados previamente cadastrada) e senha, desde que disponível solução tecnológica para tanto, exceto para:

a) assinatura de documentos e arquivos;

b) operações que exijam identificação por certificação digital.

Art. 165. Para acesso ao PROJUDI e eProcess, aplica-se, no que couber, o disposto no artigo anterior, com a ressalva de que o acesso se dá concorrentemente por meio de assinatura digital do tipo ICP-Brasil – Padrão A3 e através de cadastro de usuário, com *login* (entrada de dados previamente cadastrada) e senha, conforme estabelecido pela Seção de Segurança da Informação da STI/TJES ou setor equivalente.

CAPÍTULO III

DISPONIBILIDADE DO SISTEMA

Art. 166. Os sistemas PJe e PROJUDI estarão disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, de forma ininterrupta, ressalvados os períodos de manutenção dos referidos sistemas.

Art. 167. A indisponibilidade dos sistemas de processamento eletrônico do TJES fica configurada quando ocorrer problemas técnicos relacionados aos sistemas propriamente ditos e, especificamente, quando detectada a falta de acesso ao sítio do Tribunal de Justiça do Espírito Santo (www.tjes.jus.br) ou servidores *web* do PJe e PROJUDI.

Parágrafo único. Não caracterizam indisponibilidade do sistema as falhas de transmissão de dados entre as estações de trabalho do público externo e a rede de comunicação pública, assim como a impossibilidade técnica decorrente de falhas nos equipamentos, sistemas ou aplicativos dos usuários.

Art. 168. A indisponibilidade será aferida por sistema de auditoria fornecido pelo Conselho Nacional de Justiça ou por órgão a quem seja atribuída tal responsabilidade.

§ 1º Os sistemas de auditoria verificarão a disponibilidade externa dos serviços referidos no *caput* deste artigo, em intervalos de tempo não superiores a cinco minutos.

§ 2º Será registrada em relatório de interrupções de funcionamento toda indisponibilidade dos sistemas PJe e PROJUDI, acessível ao público no sítio do TJES (www.tjes.jus.br), devendo conter, pelo menos, as seguintes informações:

a) data, hora e minuto de início da indisponibilidade;

b) data, hora e minuto do término da indisponibilidade; e

c) especificação dos serviços indisponíveis.

§ 3º O relatório de interrupção, assinado digitalmente, terá efeito de certidão e estará acessível em tempo real ou, no máximo, até às 12h do dia útil seguinte.

§ 4º As partes poderão solicitar ao juiz da causa restituição de prazo eventualmente perdido ou prejudicado em razão de alegada inacessibilidade ou indisponibilidade do PJe, ainda quando não confirmadas pelos sistemas de auditoria.

§ 5º O pedido de restituição de prazo será instruído obrigatoriamente com imagem da tela de erro, a operação que estava sendo realizada, data e hora, informações sem as quais o pedido não será conhecido.

Art. 169. Os prazos que se vencerem no dia da ocorrência da indisponibilidade serão prorrogados para o dia útil seguinte, quando:

I – a indisponibilidade, se ocorrida entre as 6h00m e as 23h00m, for superior a 60 (sessenta) minutos, ininterruptos ou não;

II – a indisponibilidade ocorrer entre as 23h00m e as 24h00m.

§ 1º As indisponibilidades ocorridas entre a 0h00m e as 06h00m dos dias de expediente forense e as ocorridas em feriados e finais de semana, a qualquer hora, não produzirão o efeito previsto no *caput* deste artigo.

§ 2º Os prazos fixados em hora ou minuto serão prorrogados até às 24h00m do dia útil seguinte,

quando:

a) ocorrer indisponibilidade superior a 60 (sessenta) minutos, ininterruptos ou não, nas últimas 24 horas do prazo;

b) ocorrer indisponibilidade nos últimos 60 (sessenta) minutos.

§ 3º A prorrogação de que trata este artigo será feita automaticamente pelo sistema PJe.

CAPÍTULO IV
PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

Art. 170. Os processos eletrônicos somente receberão petições produzidas nos formatos definidos pelo Conselho Nacional de Justiça, ressalvada a utilização de meio físico nos casos previstos em lei ou neste Código de Normas.

Parágrafo único. Serão aceitas na forma impressa as informações prestadas pelas autoridades nos mandados de segurança, bem como outras peças trazidas por terceiros, cabendo às secretarias dos juízos realizar o protocolo, a digitalização e a juntada ao processo eletrônico, mediante certificação do ato e emissão de recibo, se for o caso.

Art. 171. A correta formação do processo eletrônico constitui responsabilidade do advogado ou procurador, que deverá inserir nos sistemas de processamento eletrônico do PJES as peças essenciais e documentos na seguinte ordem:

I – petição inicial ou intermediária;

II – procuração;

III – documentos pessoais e/ou atos constitutivos;

IV – documentos necessários à instrução da causa e;

V – comprovante de recolhimento das custas e despesas processuais, se for o caso.

Parágrafo único. As Centrais de Abertura de Processos do Sistema dos Juizados Especiais, em relação à inserção do termo de reclamação e demais peças nos sistemas de processamento eletrônico do PJES, observarão, naquilo que couber, a ordem descrita neste artigo.

Art. 172. Os documentos digitalizados e anexados às petições eletrônicas serão classificados e organizados de forma a facilitar o exame dos autos eletrônicos.

Parágrafo único. Se a forma de apresentação de documentos causar prejuízo ao exercício do contraditório e da ampla defesa, poderá o juiz da causa determinar nova apresentação e a exclusão dos anteriormente juntados.

Art. 173. Incumbe àquele que produzir o documento digital ou digitalizado realizar a respectiva juntada aos autos eletrônicos, zelando pela qualidade dos arquivos enviados, especialmente quanto à legibilidade.

Art. 174. Poderá haver juntada de quantos arquivos eletrônicos se fizerem necessários à ampla e integral defesa do peticionante, desde que cada um deles observe o limite de tamanho e os formatos padronizados pela área técnica do TJES.

Parágrafo único. Os documentos juntados eletronicamente em autos digitais, quando reputados impertinentes, poderão figurar como indisponíveis para visualização, por determinação judicial, observado o contraditório.

Art. 175. Os originais dos documentos digitalizados deverão ser preservados pelo seu detentor até o trânsito em julgado da sentença ou, quando admitida, até o final do prazo para propositura da ação rescisória.

Art. 176. A arguição de falsidade do documento original será processada eletronicamente na forma da lei processual em vigor.

Art. 177. A juntada de documento pela própria parte, nos casos em que lhe for permitido o exercício da capacidade postulatória, será realizada no balcão da unidade judiciária onde tramita o processo eletrônico.

Art. 178. Serão apresentados à secretaria da unidade judiciária os seguintes documentos, cuja digitalização ou conversão para o formato devido seja tecnicamente inviável:

I – face ao grande volume;

II – por motivo de ilegibilidade (papéis antigos ou escritos desgastados);

III – em razão do meio em que originalmente produzidos (mídias, mapas, plantas, radiografias e assemelhados); ou

IV – pela necessidade de entrega no original.

§ 1º A parte comunicará, via petição eletrônica, a necessidade de juntada de documentos pelas ocorrências descritas nos incisos do *caput* deste artigo e, a partir do protocolamento da petição, terá 10 (dez) dias para se direcionar até o balcão da unidade judiciária competente, a fim de que possa haver o acautelamento na secretaria.

§ 2º O Chefe de Secretaria, ao receber os documentos, procederá a identificação dos mesmos com o número do processo, nomes das partes e do juízo para o qual foram distribuídos, bem assim o acondicionamento em pastas individuais e devidamente sinalizada por processo.

§ 3º Será certificado no processo eletrônico, na sequência, todo o procedimento consistente na apresentação e guarda de documentos físicos em cartório.

§ 4º Os documentos acautelados na secretaria da unidade judiciária serão devolvidos à parte após o trânsito em julgado ou quando determinado pelo Juiz da causa.

Art. 179. Nos procedimentos que admitem o peticionamento e manifestações sem intervenção de advogado, a prática de atos no processo eletrônico será viabilizada por intermédio do setor responsável pela redução a termo e digitalização das peças processuais ou de servidor da unidade judiciária destinatária da petição.

Art. 180. A suspensão de prazos processuais não impede o encaminhamento de petições e a movimentação de processos eletrônicos.

Parágrafo único. Os pedidos decorrentes dos atos praticados durante a suspensão dos prazos processuais serão apreciados após o seu término, ressalvado os casos de urgência.

Art. 181. Será admitido peticionamento fora dos sistemas de processamento eletrônico, pelas vias ordinárias, nas seguintes hipóteses:

I – se o sistema de processamento eletrônico estiver indisponível, na forma descrita neste Código de Normas, e o prazo para a prática do ato não for prorrogável ou, ainda, se essa prorrogação puder causar perecimento do direito;

II – para a prática de ato urgente ou destinado a impedir perecimento de direito, quando o usuário externo não possua, em razão de caso fortuito ou de força maior, assinatura digital.

Parágrafo único. Para as hipóteses descritas neste artigo, o procedimento a ser observado é o da parte se direcionar até o balcão da unidade judiciária competente, a fim de que o peticionamento seja realizado,

devendo o Chefe de Secretaria, tão logo seja possível, certificar todo a diligência no sistema de processamento eletrônico.

CAPÍTULO V
DISTRIBUIÇÃO

Art. 182. A distribuição de novos feitos aos juízos que funcionam com os sistemas PJe e PROJUDI somente será admitida pela via eletrônica.

§ 1º Se for apresentado processo na forma física, o juiz da causa determinará à parte interessada que providencie a digitalização e distribuição do feito por dependência, em prazo que assinar.

§ 2º Nos casos em que o novo processo deva ficar apensado a processo físico preexistente, o juiz da causa determinará a digitalização, indexação e distribuição dos autos físicos no sistema, de modo que ambos os feitos possam tramitar de forma eletrônica.

§ 3º Excepcionalmente, e a fim de evitar prejuízo às partes, poderá o juiz, mediante decisão fundamentada, optar pela tramitação de ambos os feitos em meio físico.

§ 4º Face a descontinuidade e a substituição gradual por outros sistemas de processamento eletrônico, o sistema eProcess não admite a distribuição de novos processos e, caso surja situação excepcional a reclamar tal necessidade, a diligência será admitida pela via eletrônica, à semelhança do *caput* deste artigo.

Art. 183. A distribuição da petição inicial ou do termo de reclamação nos sistemas PJe, PROJUDI, em formato digital, será feita automaticamente pelos respectivos sistemas, logo após o protocolo.

Parágrafo único. Tão logo confirmado o protocolo da petição inicial ou do termo de reclamação, os sistemas fornecerão, juntamente à comprovação do recebimento, as informações sobre o número atribuído ao processo, órgão julgador para o qual foi distribuída a ação e, conforme o caso, a data da audiência inicial designada, com local e horário de realização, ficando o autor imediatamente intimado.

Art. 184. Protocolada nos sistemas de processamento eletrônico a petição inicial por advogado, procurador e parte com capacidade postulatória, bem assim o termo de reclamação pelas Centrais de Abertura de Processos dos Juizados Especiais, os autos digitais serão distribuídos ao Juízo competente, de forma automática, devendo o Chefe de Secretaria da unidade judiciária ou responsável designado proceder a verificação do cadastro, conferindo se:

I – a classe processual e a vinculação dos assuntos pertinentes à demanda estão corretos;

II – todas as partes e advogados da parte autora estão devidamente cadastrados, bem como se a qualificação constante na petição inicial e os documentos que a instruem são coincidentes;

III – os endereços atribuídos às partes coincidem com aqueles constantes da base de dados da Secretaria da Receita Federal do Brasil, sendo vedada, em caso de divergência, a alteração por parte do Chefe de Secretaria da unidade judiciária;

IV – foram atendidos todos os requisitos de cadastramento contidos no art. 231 deste Código de Normas;

V – o instrumento de mandato conferido ao advogado está anexado, ressalvadas as hipóteses de protesto expresso pela juntada da procuração em prazo diverso, de advocacia em causa própria e das ações em que se dispensa a atuação advocatícia;

VI – houve a correta marcação de eventuais pedidos de segredo de justiça, de concessão de gratuidade judiciária e de tutela de urgência;

VII – foram ativados os avisos eletrônicos correspondentes aos processos de tramitação prioritária ou preferencial, na forma da lei;

VIII – foi juntada a guia de custas corretamente preenchida e o comprovante de recolhimento de custas devidamente autenticado ou acompanhado de prova do pagamento;

IX – existe processo físico ou eletrônico envolvendo as mesmas partes, objeto e causa de pedir no âmbito da Justiça do Estado do Espírito Santo.

§ 1º Realizada a triagem referida no *caput* deste artigo, o Chefe de Secretaria da unidade judiciária realizará, se for o caso, os acertos no sistema de processamento eletrônico e lançará as informações devidas na forma de certidão.

§ 2º Após a descrição e o lançamento da certidão no sistema de autos eletrônicos, será a parte intimada para providenciar diligência que lhe compete.

Art. 185. Excepcionalmente, nos sistemas de processamento eletrônicos, admitir-se-á o protocolo de petições ou documentos no formato físico perante as secretarias das unidades judiciárias quando:

I – tratar-se de cartas precatórias, rogatórias ou de ordem, que tenham sido remetidas à unidade judiciária ou a qualquer outro setor do PJES e posteriormente redirecionada, por meio de serviço postal, de fac-

símile, de correio eletrônico ou malote digital;

II – tratar-se de outros procedimentos que prescindam da atuação de advogado e, conforme a situação, não tenham sido protocolados nos sistemas de processamento eletrônico pelas Centrais de Abertura de Processos dos Juizados Especiais;

III – tratar-se de processos recebidos em meio físico, em meio eletrônico ou gravados em mídias digitais, oriundos de outros órgãos julgadores.

Art. 186. Se houver indisponibilidade dos sistemas de processamento eletrônico, a distribuição de feitos que exijam apreciação imediata será realizada por sorteio sob a supervisão do Juiz Diretor do Foro, na forma regrada neste Código de Normas, lavrando-se certidão nos autos e encaminhando-se a petição inicial para a unidade judicial à qual foi distribuída.

Parágrafo único. Regularizada disponibilidade do sistema de processamento eletrônico, sob pena de cancelamento da distribuição, a parte procederá a alimentação do sistema e, se for o caso, ratificará eletronicamente o peticionamento físico, que se presta justamente para as situações em que se almeja impedir o perecimento a direito.

Art. 187. Em relação ao peticionamento eletrônico, ocorrerá o cancelamento da distribuição, intimando-se o peticionário por meio do Diário da Justiça eletrônico do PJES (e-Diário), nos seguintes casos:

I – petição eletrônica dirigida a unidade judicial em que ainda não foi implantado o PJe ou PROJUDI;

II – petição dirigida a juízo diverso daquele indicado no peticionamento eletrônico;

III – envio de documentos desprovidos de petição inicial e;

IV – petição intermediária distribuída eletronicamente como inicial.

Art. 188. O envio de processos eletrônicos para redistribuição entre unidades usuárias dos sistemas PJe, PROJUDI e/ou eProcess será feito eletronicamente, mediante decisão judicial que reconheça a incompetência.

§ 1º Se, na unidade judicial destinatária, os processos tramitarem exclusivamente de forma física, será a parte intimada a trazer os documentos originais e promover a materialização dos documentos eletrônicos para a formação dos autos, em quinze dias, sob pena de cancelamento da distribuição.

§ 2º Efetivada a materialização, a secretaria do juízo procederá à conferência dos processos que tenham sido impressos, certificando-se nos autos.

Art. 189. Havendo necessidade de redistribuir processo físico para unidade judicial de juízo integrado ao PJe, PROJUDI ou eProcess, o serviço de distribuição digitalizará os processos físicos recebidos por redistribuição, procederá ao cadastramento dos dados, à classificação das peças nos respectivos sistemas de processamento eletrônico e à redistribuição.

Parágrafo único. O serviço de distribuição encaminhará os autos físicos ao juízo competente, ao qual incumbirá a guarda da documentação pelo prazo devido.

Art. 190. A distribuição de processos físicos ou materializados, oriundos de outros tribunais, será feita pelo serviço de distribuição, que fará a digitalização do processo e realizará a distribuição no sistema de processamento eletrônico.

§ 1º Efetuada a distribuição, os processos físicos serão encaminhados ao juízo competente, que os guardará pelo prazo devido ou os encaminhará ao arquivo.

§ 2º Os documentos recebidos de outros tribunais, oriundos de processo eletrônico preexistente, que foram materializados para distribuição no sistema PJe, serão mantidos no serviço de distribuição pelo prazo de quinze dias, para eventual correção de erros de digitalização, devendo ser descartados após o término desse prazo.

Art. 191. A consulta ao inteiro teor dos documentos juntados ao PJe, PROJUDI e eProcess somente estará disponível pela rede mundial de computadores para as respectivas partes processuais, advogados e procuradores em geral, Ministério Público, Defensoria Pública e para os magistrados, à exceção daqueles que tramitarem em sigilo ou segredo de justiça.

§ 1º Para a consulta de que trata o *caput* deste artigo, será exigido o credenciamento no sistema.

§ 2º Os respectivos sítios eletrônicos dos sistemas eletrônicos de processamento (PJe, PROJUDI e eProcess) deverão ser acessados somente por meio de conexão segura HTTPS, e os servidores de rede deverão possuir certificados digitais Equipamento Servidor da ICP-Brasil adequados para essa finalidade.

Art. 192. Na propositura da ação, o autor poderá requerer segredo de justiça para os autos processuais ou sigilo para um ou mais documentos ou arquivos do processo, por meio de indicação em campo próprio.

§ 1º Poderá ser requerido sigilo para qualquer petição ou documento ou arquivo a ela vinculado.

§ 2º Requerido o segredo de justiça ou sigilo de documento ou arquivo, este permanecerá sigiloso até que o Magistrado da causa decida em sentido contrário, de ofício ou a requerimento da parte interessada.

§ 3º O sistema poderá ser configurado de modo que processos de determinadas classes, assuntos ou por outras regras estabelecidas pelo Tribunal, sejam automaticamente considerados em segredo de justiça.

Art. 193. A indicação de que o processo eletrônico está submetido a segredo de justiça deverá ser incluída:

I – no ato do ajuizamento, por indicação do advogado ou procurador;

II – no ato da transmissão, quando se tratar de recurso interposto em primeiro grau de jurisdição, pelo órgão judicial de origem;

III – por determinação do juiz da causa.

Art. 194. A indicação de segredo de justiça ou de sigilo de documento feita pelo advogado será submetida à análise do Juiz da causa, e presume-se válida até decisão judicial em sentido contrário.

CAPÍTULO VI
TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS ELETRÔNICOS

Seção I
Disposições Gerais e Providências Iniciais

Art. 195. São dispensados os termos de conclusão, de juntada e de vista nos autos digitais.

Art. 196. Em caso de tramitação prioritária ou preferencial, a secretaria do juízo deverá inserir alerta de pendência no sistema de processamento eletrônico.

Parágrafo único. Fica facultada a inserção de alerta de pendências para sinalização de situações que, a critério do juiz da causa, sejam relevantes para a tramitação do feito.

Art. 197. Os alertas de pendência inseridos por qualquer motivo serão excluídos somente e logo após o efetivo encerramento da pendência a que se referem.

Art. 198. Recebidos os autos digitais pela unidade judiciária à qual foram distribuídos, serão encaminhados à conclusão, devendo o Juiz observar, prioritariamente, o seguinte:

I – se é justificável eventual atribuição, feita pelo peticionante, de sigilo a peças ou documentos do processo, bem como de atribuição de segredo de justiça ao feito;

II – se há hipótese de modificação de competência decorrente da existência de outros processos em tramitação, eletrônicos ou não;

III – se há pedido de tutelas de urgência.

Seção II

Prática e Comunicação dos Atos Processuais

Art. 199. Os atos processuais praticados pelas partes consideram-se realizados no dia e na hora em que foram recebidos no sistema de processamento eletrônico.

§ 1º A postulação será considerada tempestiva quando recebida até às 24h00m do último dia do prazo, considerada a hora oficial de Brasília;

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até às 24h00m do primeiro dia útil subsequente ao vencimento quando este ocorrer em dia sem expediente forense.

Art. 200. No processo eletrônico, as citações, intimações e notificações realizam-se, sempre que possível, por meio eletrônico, na forma da lei.

* Lei nº. 11.419/2006 (Dispõe sobre a informatização do processo judicial).
* Código de Processo Civil, art. 246, §§ 1º e 2º; art. 270, par. ún.; art. 1.050.

§ 1º As pessoas jurídicas de direito privado, com exceção das microempresas e das empresas de pequeno porte, qualquer que seja sua forma de constituição, são obrigadas a manter cadastro nos sistemas de processo em autos eletrônicos, para efeito de recebimento de citações e intimações.

§ 2º As citações e intimações da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e de suas respectivas autarquias, fundações de direito público e demais entidades da administração indireta, assim como do Ministério Público e da Defensoria Pública, deverão se dar preferencialmente por meio eletrônico, mediante cadastro em sistema informatizado do Poder Judiciário, nacional ou local.

§ 3º As citações, intimações, notificações e remessas que viabilizem o acesso à íntegra do processo correspondente serão consideradas vista pessoal do interessado para todos os efeitos legais.

§ 4º No instrumento de notificação ou citação constará a indicação da forma de acesso ao inteiro teor da petição inicial no sítio eletrônico do sistema PJe, dispensada a impressão da contrafé.

Art. 201. Quando, por qualquer motivo, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de citação, intimação ou notificação, ou na hipótese de ausência de representação da parte por advogado, esses

atos processuais poderão ser praticados segundo as regras ordinárias, mediante digitalização e posterior destruição do documento físico.

Art. 202. Poderão ser publicadas no Diário da Justiça Eletrônico do PJES (e-Diário) as intimações e notificações de processos em tramitação nos sistemas de processamento eletrônico.

Parágrafo único. A intimação eletrônica, via painel do advogado ou sistema equivalente, se anteceder à disponibilização no Diário da Justiça eletrônico (e-Diário), prevalecerá sobre esta para fins de contagem do prazo.

Art. 203. As instituições que gozam de prerrogativa de intimação pessoal serão intimadas através do próprio sistema PJe, dispensada a publicação no Diário da Justiça Eletrônico se não houver partes ou interessados que, por outro modo, devam ser intimados.

Parágrafo único. Os ofícios judiciais devem se certificar de que os documentos assinalados como sigilosos estejam disponíveis para visualização pelos destinatários da intimação, sob pena de nulidade da intimação.

Art. 204. A comprovação da entrega de expedientes por oficiais de justiça será feita por certidão circunstanciada acerca do cumprimento da diligência, cabendo-lhes digitalizar a documentação, ou à Secretaria da unidade judiciária, e a posterior inserção no sistema de processamento eletrônico.

Parágrafo único. Uma vez digitalizada a documentação trazida pelo oficial de justiça, os originais serão descartados.

Art. 205. As atas e termos de audiência e de oitiva de testemunhas poderão ser assinados digitalmente apenas pelo presidente do ato, assim como o documento digital, no caso de gravações audiovisuais de audiência, os quais passarão a integrar os autos digitais, mediante registro em termo.

§ 1º Os demais participantes da audiência que possuam assinatura digital poderão assinar os termos e as atas.

§ 2º Até que seja implementada solução técnica que permita a assinatura digital de várias pessoas no mesmo documento, prevista no parágrafo anterior, caso os demais participantes do ato desejem assinar os termos e atas, deverá ser confeccionada versão física do documento que, após assinado por todos, será digitalizada e inserida no processo eletrônico, podendo ser inutilizado o documento físico.

Art. 206. Nos Sistemas dos Juizados Especiais e nos demais casos em que a apresentação da resposta é

vinculada ao momento da audiência, a parte requerida, até imediatamente antes de iniciada a realização do ato, procederá no sistema de processamento eletrônico a juntada da peça defensiva, dos documentos e, se for o caso, do pedido contraposto, hipótese em que, a critério do peticionante, permanecerão tais peças e documentos ocultas para a parte contrária até a ocorrência da audiência e, não obtida a conciliação, o desbloqueio de visualização.

§ 1º Para fins de inserção no sistema de processamento eletrônico, não se admitirá, no decorrer das audiências, as seguintes práticas:

I – a digitalização de peças impressas e documentos físicos;

II – a transferência de peças digitalizadas e documentos eletrônicos ou digitalizados, a partir de dispositivo eletrônico móvel ou fixo (*lap top*, computador fixo, *smartphone*, *tablet* etc.), dispositivo de memória para fins de armazenamento de dados (*pendrive*, *HD* externo etc.), sistema de armazenamento de dados na rede mundial de computadores (nuvem) e qualquer outro equipamento ou funcionalidade;

§ 2º Só se admitirão as práticas descritas no parágrafo antecedente se compatível a tecnológica proposta à forma de recepcionamento do sistema de processamento eletrônico, além da necessária ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos arts. 177 e 178 deste Código de Normas. O Juiz, em tal situação, suspenderá a audiência, dando continuidade ao ato, se possível no mesmo dia, após concluída a diligência pela secretaria da unidade judiciária e, caso não seja viável, redesignará a audiência.

§ 3º No Sistema dos Juizados Especiais, caso a parte requerida não observe o disposto no *caput* deste artigo e se faça acompanhar por advogado na audiência, dever-se-á constar o nome do advogado no termo, que será suficiente para habilitá-lo a todos os atos do processo eletrônico, bem assim, se o profissional desejar, oportunizá-lo a apresentação oral da defesa, que necessariamente será gravada em sistema de áudio ou sistema audiovisual, conforme regramento previsto neste Código de Normas.

Subseção Única

Comunicações oficiais entre Órgãos do TJES

Art. 207. Dar-se-ão por meio eletrônico as comunicações oficiais no âmbito da Primeira Instância do PJES, inclusive entre as próprias unidades judiciárias utilizadoras dos sistemas de processamento eletrônico e entre estas e as unidades judiciárias desprovidas dos sistemas de autos eletrônicos, bem assim entre aquelas e os demais setores judiciais e administrativos do PJES.

§ 1º O Sistema Hermes – Malote Digital é meio oficial de comunicação para os fins descritos no *caput*

deste artigo.

§ 2º Em caso de urgência na comunicação, e havendo indisponibilidade do sistema eletrônico descrito no parágrafo antecedente, a comunicação deve ser realizada por correio eletrônico institucional (e-mail do TJES) e, na impossibilidade de sua utilização, através de fac-símile.

Art. 208. Sempre que possível, serão transmitidas eletronicamente:

I – informações ao relator;

II – ofícios;

III – comunicações;

IV – solicitações;

V – pedidos e encaminhamento de certidões de objeto e pé, certidões criminais e certidões de distribuição;

V – cartas precatórias;

VI – mandados judiciais.

Art. 209. Em caso de comunicação através de Sistema Hermes – Malote Digital ou de correio eletrônico oficial, o remetente observará rigorosamente as regras sobre o encaminhamento.

§ 1º Será juntada aos autos eletrônicos uma cópia da mensagem enviada, dispensada a juntada de anexos que já constem do processo, desde que devidamente referenciados.

§ 2º Assim que recebê-los, o remetente deverá juntar aos autos eletrônicos os comprovantes de confirmação de entrega e de leitura.

Art. 210. A unidade judiciária que receber comunicação oficial por meio do Sistema Hermes – Malote Digital ou de correio eletrônico observará, no que couber, o disposto no artigo anterior e o seguinte:

I – expedir no meio correlato (Sistema Hermes – Malote Digital ou correio eletrônico institucional) as confirmações de entrega e de leitura da mensagem, que valerão como protocolo;

II – juntar a mensagem e eventuais documentos anexos aos autos, físicos ou eletrônicos, lançando a informação correspondente ao movimento de juntada no correlato sistema informatizado, inclusive com a

informação de recebimento da mensagem eletrônica, conforme o caso;

III – promover os autos à conclusão, no prazo legal, quando a mensagem se referir a providências a cargo do Juiz.

Art. 211. Caso se trate de comunicações urgentes, frustrada a entrega pelo Sistema Hermes – Malote Digital ou pelo correio eletrônico, ou se não confirmados o recebimento e a leitura até o dia útil seguinte ao da transmissão, o remetente entrará em contato telefônico com o destinatário e, se for o caso, reenviará a mensagem, de tudo lavrando-se certidão nos autos.

Seção III

Contagem e Controle dos Prazos

Art. 212. Considera-se como data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário da Justiça Eletrônico do PJES (e-Diário).

Parágrafo único. Os prazos processuais terão início no primeiro dia útil que seguir ao considerado como data da publicação.

Art. 213. Será considerada realizada a intimação eletrônica na data em que o ato judicial for publicado no Diário da Justiça Eletrônico do PJES (e-Diário), na forma do artigo 202 deste Código de Normas ou, subsidiariamente, na data em que o intimando tiver inequívoca ciência quanto ao integral conteúdo da decisão em momento anterior à publicação.

§ 1º Fica dispensada a certificação, nos autos digitais, das publicações dos despachos e atos decisórios.

§ 2º Em caso de recurso aviado no juízo *a quo*, deverá ser certificada a publicação do ato impugnado antes do envio dos autos eletrônicos ao juízo *ad quem*, caso exista solução tecnológica para o processamento eletrônico da peça de inconformismo.

Art. 214. Para efeito da contagem do prazo de 10 (dez) dias corridos de que trata o art. 5º, § 3º, da Lei nº 11.419/2006, no sistema PJe:

I – o dia inicial da contagem é o dia seguinte ao da disponibilização do ato de comunicação no sistema, independentemente de esse dia ser de expediente no órgão comunicante;

II – nos casos em que a consulta ocorrer em dia não útil, a intimação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

Parágrafo único. A intercorrência de feriado, interrupção de expediente ou suspensão de prazo entre o dia inicial e o dia final do prazo para a conclusão da comunicação não terá efeito algum sobre sua contagem, excetuada a hipótese do inciso II deste artigo.

Art. 215. Nas citações ou intimações pelos Correios, considera-se como data de juntada do aviso de recebimento aos autos, para fins de contagem do prazo previsto no art. 231, do Código de Processo Civil:

I – a data da juntada, no processo eletrônico, do aviso de recebimento;

II – a data da disponibilização, pelos Correios, no processo eletrônico, do aviso de recebimento.

Parágrafo único. Nos Juizados Especiais, será considerada data da citação ou da intimação aquela da entrega ao destinatário, independentemente da juntada posterior aos autos eletrônicos.

Seção IV

Digitalização e Guarda de Documentos

Art. 216. As petições e documentos recebidos em meio físico, dirigidos a processos eletrônicos, nos casos permitidos, serão digitalizados, juntados aos autos e mantidos nas secretarias das unidades judiciárias pelo período previsto neste artigo.

§ 1º Os documentos e as petições, após digitalização, serão categorizados de acordo com o tipo correspondente, a fim de facilitar a sua rápida identificação dentro da pasta digital.

§ 2º As certidões dos oficiais de justiça decorrentes dos mandados judiciais, bem assim os avisos de recebimento devidamente assinados pelo recebedor das comunicações feitas pelos Correios deverão ser digitalizados e os respectivos arquivos juntados aos autos eletrônicos.

§ 3º Depois de digitalizados e juntados aos autos digitais, serão mantidos nas secretarias das unidades judiciárias pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos.

§ 4º Findo o prazo previsto no parágrafo anterior, caso qualquer das partes não manifeste o interesse em manter a guarda dos documentos físicos, estes serão descartados, salvo determinação judicial em sentido contrário.

§ 5º Nos processos em que não houver manifestação da parte citada ou intimada, serão organizados, em pastas individuais por processo, os originais dos avisos de recebimento, mandados, cartas precatórias e rogatórias, nos quais tenham sido colhidas as respectivas notas de ciente, os quais serão mantidos na secretaria

das unidades judiciárias até o trânsito em julgado ou até o final do prazo para interposição de ação rescisória.

§ 6º Toda digitalização dos documentos será supervisionada pelo Chefe de Secretaria, que zelará para que a qualidade das imagens permita a legibilidade de seu conteúdo.

§ 7º No caso de ilegibilidade do documento digitalizado, o documento apresentado será mantido em pasta individual do processo, certificando-se nos autos digitais a ocorrência para apreciação do juiz da causa.

Art. 217. Tratando-se de cópia digital de título executivo extrajudicial ou outro documento relevante à instrução do processo, o Juiz da causa poderá determinar o depósito da versão original na secretaria da unidade judiciária, observado o procedimento estabelecido nos arts. 175 e 177, inciso IV, deste Código de Normas.

Parágrafo único. Faculta-se ao Juiz da causa determinar a exibição dos documentos originais apenas para que neles sejam lançadas anotações a respeito de sua vinculação ao processo digital, restituindo-os, em seguida, ao apresentante, tudo ficando certificado nos autos digitais.

Art. 218. É facultado às unidades jurisdicionais realizar a digitalização dos processos físicos que se encontrem em tramitação, caso se mostre viável tal solução tecnológica, a partir de prévia autorização da STI/TJES, excetuados os feitos que estiverem conclusos para julgamento.

Seção V

Arquivamento

Art. 219. Determinado o arquivamento dos autos pelo Juiz da causa, a secretaria verificará as pendências, encerrará eventuais alertas do sistema e lançará a movimentação correspondente.

TÍTULO III
SERVIÇOS JUDICIÁRIOS E AUXILIARES

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 220. As normas deste Capítulo têm caráter geral e se aplicam a todos os serviços do foro judicial e Juizados Especiais, no que não contrariarem as normas específicas contidas nos capítulos próprios ou em outros normativos.

§ 1º No âmbito do foro judicial, além do estrito cumprimento da Constituição da República Federativa do Brasil, das leis e dos normativos a que estão submetidos, a aplicação de novas normas legais ou regulamentares

independe de prévia notificação, sendo dever de todos os integrantes do Poder Judiciário do Espírito Santo (PJES) manterem-se atualizados frente a legislação aplicável às respectivas funções, inclusive atentando-se para alterações e revogações.

§ 2º Os normativos, as orientações, as recomendações e as determinações da Corregedoria Geral de Justiça, inclusive as eventualmente estabelecidas, na forma oral, durante atividades correicionais, devem ser rigorosamente observadas, assim como todas as orientações do Conselho Nacional de Justiça, da Corregedoria Nacional de Justiça e do Tribunal de Justiça.

§ 3º Constitui dever de todos os integrantes do PJES a leitura regular do Diário de Justiça eletrônico do PJES (e-Diário), no que pertine aos atos da Presidência do TJES, da Corregedoria Geral de Justiça e da unidade judiciária de própria localização, bem assim das correspondências, inclusive eletrônicas (malote digital e e-mail) direcionadas tanto à caixa de mensagem pessoal institucional quanto à caixa de mensagem da unidade judiciária.

Art. 221. São serviços judiciários, para efeitos deste Código de Normas, os da secretaria de gestão do foro, do protocolo, cadastramento e distribuição, da contadoria, do conciliador e do mediador judiciais, do serviço social, da psicologia, da central de mandados, dos oficiais de justiça e dos oficiais e comissários da infância e juventude.

Art. 222. São serviços auxiliares os do perito, do depositário, do administrador, do avaliador, do intérprete e do tradutor.

Art. 223. Os servidores e auxiliares da justiça estão impedidos de exercerem suas funções em atos que envolvam interesses próprios ou de cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau e nos casos de suspeição.

§ 1º Verificado o impedimento ou a suspeição de analista judiciário ou outro auxiliar, o chefe de secretaria realizará o ato.

§ 2º Se a proibição recair sobre o chefe de secretaria, o ato será praticado por seu substituto legal.

* Resolução TJES nº 31/2015: Designação e destituição de servidor efetivo para o exercício da função gratificada de chefe de secretaria, chefe da contadoria e chefe do colégio recursal e seus substitutos.

§ 3º Na hipótese de impedimento ou suspeição de todos os servidores da unidade judiciária, os autos deverão ser encaminhados à unidade judiciária à qual couber a substituição, na forma estabelecida pela Presidência do Tribunal de Justiça para a substituição dos magistrados, hipótese em que deverá ser concedido ao Chefe de Secretaria da unidade substituta senha de acesso aos autos, no sistema informatizado da unidade

substituída.

* Resolução TJES nº 15/2017: Regulamenta a substituição dos magistrados da Comarca da Capital nas hipóteses de declaração de suspeição ou impedimento, ou, ainda, nos casos de ausência por qualquer motivo.
* Resolução TJES nº 48/2012: Disciplina a substituição dos magistrados quando declaram a suspeição ou impedimento ou na ausência por qualquer motivo.

§ 4º Em qualquer hipótese, fica vedada a redistribuição dos autos à unidade substituta.

Art. 224. O horário do expediente das Serventias do Foro Judicial é o estabelecido pelo Código de Organização Judiciária do Estado do Espírito Santo, salvo as exceções expressamente determinadas pela Presidência do Tribunal de Justiça.

* Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Espírito Santo), arts. 40 e 40-A.
* Resolução TJES nº 44/2010: Dispõe acerca da jornada de trabalho e o expediente forense no Tribunal de Justiça e Comarcas do Estado do Espírito Santo.

Art. 225. Para padronização dos procedimentos nos serviços do foro judicial, os Magistrados, os servidores e os auxiliares do juízo são obrigados a utilizar os sistemas informatizados do PJES e suas funcionalidades, de forma que, após inserção, manutenção e atualização dos dados processuais, o extrato de movimentos e gerenciamento do procedimento administrativo ou do processo judicial guarde a exata consonância àquilo que se desenvolve no trâmite processual.

Parágrafo único. Os sistemas informatizados do PJES são os desenvolvidos pela STI/TJES, bem assim aqueles que existam autorização de utilização por parte de tal setor técnico, independentemente do desenvolvedor, da sua origem ou do modo de celebração para o uso da ferramenta tecnológica.

Seção Única

Divulgação dos Dados Processuais ao Público no Sítio Eletrônico

Art. 226. Os dados básicos dos processos judiciais no Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo serão disponibilizados para consulta na rede mundial de computadores (*internet*), no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (www.tjes.jus.br/consultas/processos/), assegurando-se o direito de acesso a informações processuais a toda e qualquer pessoa, independentemente de prévio cadastramento ou de demonstração de interesse.

Art. 227. São considerados dados básicos do processo de livre acesso:

I – número, classe e assuntos do processo;

II – nome das partes e de seus advogados;

III – movimentação processual;

IV – inteiro teor das decisões, sentenças, votos e acórdãos.

Art. 228. Em relação aos processos judiciais que tramitem sob segredo de justiça, fica autorizado, para fins de consulta pública na rede mundial de computadores, o lançamento dos dados referidos nos itens I, II e III do artigo antecedente, desde que observado o seguinte:

I – a referência aos nomes das partes será feita sempre pelas iniciais abreviadas do prenome e do sobrenome, sem qualquer alusão a apelidos ou outra referência que permita a sua identificação;

II – é vedada a publicação no e-Diário (Diário da Justiça eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo) relativa ao conteúdo de decisões, sentenças, votos e acórdãos, bem como é proibida a divulgação de informações sobre o conteúdo de atos judiciais, policiais ou administrativos.

§ 1º Não serão disponibilizadas para consultas através da *internet* os dados relativos aos feitos de que tratam os §§ 4º e 6º do art. 76 da Lei Federal nº 9.099/1995, o art. 93 do Código Penal, o art. 163 e o art. 202, ambos da Lei Federal nº 7.210/1984 (Lei de Execução Penal), além de outros impedimentos legais.

§ 2º Os feitos sujeitos a sigilo não serão objeto de lançamento de dado algum para a consulta pública, ficando reservado o acesso ao Juiz, às partes e seus advogados, na forma das leis de regência.

§ 3º O desrespeito às proibições contidas no *caput* e nos §§ 1º e 2º deste artigo implicará em responsabilização infracional, civil e criminal.

Art. 229. As consultas públicas dos sistemas de tramitação e acompanhamento processual de processos judiciais no Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, disponíveis na rede mundial de computadores, devem permitir a localização e identificação dos dados básicos de processo judicial, a partir dos seguintes parâmetros:

* Resolução CNJ nº 121/2010 (alterada pelas Resoluções nº 143/2011 e 251/2018): Dispõe sobre a divulgação de dados processuais eletrônicos na rede mundial de computadores, expedição de certidões judiciais e dá outras providências.

I – número atual ou anteriores, inclusive em outro juízo ou Instâncias;

II – nomes das partes;

III – nomes dos advogados;

IV – registro junto à Ordem dos Advogados do Brasil.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria de Tecnologia de Informação do TJES o desenvolvimento de sistema ou funcionalidade de busca de dados processuais, que permita ao usuário, por meio da rede mundial de

computadores, a localização e identificação de feitos a partir do lançamento de informações constantes da Secretaria da Receita Federal do Brasil, notadamente a partir da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

CAPÍTULO II
CADASTRO, PROTOCOLO E DISTRIBUIÇÃO

Seção I
Cadastro e Protocolo

Art. 230. Todas as petições iniciais e de juntada deverão ser cadastradas no setor de protocolo, devendo o servidor do referido setor vincular as guias de custas, quando houver, sob pena de responsabilidade funcional.

Parágrafo único. Deverá o serventuário responsável pelo protocolamento evitar a obstrução de informações relevantes nas petições por meio de etiquetas, carimbos ou chancelas.

Art. 231. No cadastramento dos feitos constará a qualificação completa das partes:

* Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 61/2017: Dispõe sobre a obrigatoriedade de informação do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e dos dados necessários à completa qualificação das partes nos feitos distribuídos ao Poder Judiciário e aos serviços extrajudiciais em todo o território nacional.

I – nome completo, vedada a utilização de abreviaturas;

II – número de inscrição no CPF (Cadastro de Pessoas Físicas da SRF – Secretaria da Receita Federal do Brasil) ou no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas da SRF);

III – nacionalidade;

IV – em caso de pessoa natural, o estado civil, existência de união estável e filiação;

V – profissão, se pessoa natural;

VI – data de nascimento, se pessoa natural;

VII – dados do título de eleitor, se pessoa natural;

VIII – domicílio e residência, se pessoa natural, e da sede, se pessoa jurídica, com referências e código de endereçamento postal (CEP);

IX – endereço eletrônico (e-mail);

X – número do telefone fixo, do celular e, para o Sistema dos Juizados Especiais, do *WhatsApp*, desde que exista, em relação ao último, expressa concordância firmada via termo declaratório;

XI – a classe e assunto processuais, bem como o valor da causa;

XII – o nome completo do advogado, sem abreviatura, seu número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, bem assim seu endereço profissional com referências e código de endereçamento postal (CEP), exceto nas hipóteses legais em que a atividade advocatícia é facultativa.

§ 1º As exigências previstas no *caput* deste artigo, imprescindíveis à qualificação das partes, não poderão ser dispensadas.

§ 2º Cabe exclusivamente às partes a obtenção das informações descritas no *caput* deste artigo, pois acessíveis através de investigações próprias e por meio de serviços disponibilizados por outros órgãos e outras instituições.

§ 3º Enquanto não promovida a integração entre os sistemas processuais informatizados do TJES em relação à base de CPF's e CNPJ's da Secretaria da Receita Federal do Brasil, à semelhança do que ocorre com o Sistema PJe Nacional, caberá ao responsável pelo cadastramento juntar aos autos físicos o extrato de consulta do CPF/CNPJ referente às partes do processo.

§ 4º Nos casos em que houver divergência entre a parte a ser cadastrada e o titular do CPF ou do CNPJ constante do sítio da Receita Federal, a petição será protocolada e, por ato ordinatório da unidade judiciária para a qual seja distribuído o feito, será intimado o peticionário a corrigir o vício no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de cancelamento da distribuição, exceto nas hipóteses de urgência.

§ 5º Quando se tratar de autor incapaz (artigos 4º e 5º do Código Civil), será indicado, na petição inicial, o número do CPF do seu representante legal ou assistente, observadas as disposições contidas nos parágrafos anteriores.

§ 6º O nome das partes será cadastrado sem qualquer abreviatura, ainda que se refira a criança e a adolescente, fazendo-se constar o nome de todas as partes nas ações plúrimas, de forma que todos os sistemas informatizados do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo devem ofertar funcionalidade que bloqueie acesso de terceiros aos processos sob segredo de justiça ou sigilo.

§ 7º Nos processos e procedimentos em curso, a complementação dos dados cadastrais deverá ser feita na primeira oportunidade em que a parte se manifestar nos autos, podendo também ser colhida em audiência.

§ 8º Na hipótese de a parte não possuir a inscrição nos cadastros da Receita Federal, ou quando, para a parte contrária, não forem conhecidos o respectivo número de CPF ou CNPJ e demais dados cadastrais, tais circunstâncias deverão ser declaradas na peça inicial, no termo de reclamação ou na defesa, respondendo o declarante pela veracidade da afirmação, inclusive para os efeitos do art. 80 do Código de Processo Civil.

§ 9º Não serão indeferidos o pedido inicial e o requerimento no curso do feito para obtenção das informações descritas no *caput* deste artigo, caso a parte demonstre que, apesar de diligências próprias, inclusive perante instituições públicas e privadas, não alcançou o desiderato ou, ainda, quando a situação tornar excessivamente oneroso o acesso à Justiça.

§ 10. Nas causas distribuídas aos juizados especiais cíveis, criminais e de fazenda pública, os dados necessários à completa qualificação das partes, quando não tenham sido informados no pedido inicial, deverão ser colhidos em audiência pelo servidor responsável pelo ato, oportunidade em que constarão do termo.

§ 11. Quando a parte for pessoa jurídica de direito público, deverá constar na petição o endereço eletrônico institucional indicado para o recebimento de intimações, destinadas ao cumprimento de ordens judiciais endereçadas à autoridade responsável, exaradas em tutelas provisórias ou quaisquer outras medidas de urgência.

§ 12. No cadastramento dos feitos criminais deverá constar, ainda, a data do fato delituoso, além dos sinais característicos e alcunha, se houver.

§ 13. Os sistemas de informatização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo deverão ser adaptados para o recebimento dos dados que constam nos incisos descritos no *caput* deste artigo e, enquanto não realizada a tarefa de tecnologia de informação, é dever concorrente dos servidores a colheita dos dados, seja no cadastramento do feito seja no decorrer do processo.

Subseção I

Petições em geral e diligências das secretarias das unidades judiciárias

Art. 232. Ultrapassada a fase da distribuição, quando as petições iniciais não atenderem aos requisitos estabelecidos para o cadastramento, o chefe de secretaria diligenciará para que a omissão seja suprida, intimando o advogado da parte autora, independentemente de despacho.

§ 1º Referindo-se a omissão aos dados da parte contrária, o chefe de secretaria providenciará as buscas e a inserção por ocasião da primeira audiência a ser realizada com as partes.

§ 2º 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.

§ 3º Na hipótese da integração ulterior do litisconsorte, assistência ou intervenção de terceiros, bem como na exclusão de parte, o chefe de secretaria, após a apreciação e deferimento do Juiz, deverá realizar a vinculação/desvinculação no sistema de gerenciamento processual de 1º grau.

§ 4º 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.

§ 5º É obrigatória a rigorosa observância da Tabela de Movimentos, sobretudo quanto ao significado de cada andamento processual e suas consequências (Taxionomia CNJ)

Art. 233. As petições iniciais e as reconvenções serão sempre submetidos ao despacho do Juiz.

Parágrafo único. Quanto às reconvenções, devem ser certificadas quanto à tempestividade.

Art. 234. Todas as petições protocolizadas deverão ser juntadas aos respectivos autos físicos em até 10 (dez) dias, dando-se o devido processamento, na forma descrita neste Código de Normas, salvo se de outro modo o Juiz expressamente e por escrito determinar.

Parágrafo único. As petições que versem sobre renúncia de mandato, pedidos de adiamento de audiência, indicação de prova, apresentação de rol de testemunhas e quesitos, pedidos de designação de audiência ou de prosseguimento do feito, de extinção ou homologação de acordo, devem ser imediatamente juntadas e os autos conclusos, para apreciação do Juiz.

Art. 235. Ressalvado os pedidos expressos de tutela de urgência, as petições encaminhando documentos, sendo ou não peça nova, serão juntadas com vista à parte contrária para se pronunciar, antes de serem submetidas ao Juiz para apreciação.

Art. 236. O protocolo das petições de juntada, assim consideradas aquelas que não são autuadas em apartado e não geram número de registro independente do atribuído à ação principal, poderá ser realizado diretamente nas secretarias das respectivas unidades judiciárias por onde tramitam os feitos a que se destinam, conforme o Juízo ou Comarca atendam os requisitos de ordem técnica e administrativa para a implementação da medida.

* Ato Normativo Conjunto TJES nº 8/2015 (Vitória), nº 12/2016 (Vila Velha, João Neiva e Linhares), nº 1/2017 (Vara Cível, Fazenda Pública Municipal e Estadual e Meio Ambiente do Juízo de Viana), nº 8/2017 (Cachoeiro de Itapemirim) e nº 9/2017 (Serra).

Art. 237. Nas petições de juntada deverão constar a unidade judiciária onde tramita o processo, o número do processo, o nome das partes, o nome do advogado, o número de inscrição na OAB, o endereço

eletrônico e o telefone para contato, sendo essas informações de responsabilidade do advogado.

§ 1º Nas petições de juntada em que não houver meios de identificação do processo originário, o responsável pelo setor de protocolo entrará em contato com o advogado para retirada ou adequação da petição.

§ 2º Havendo impossibilidade de contato com o advogado, as petições permanecerão no setor de protocolo pelo período de 30 (trinta) dias.

§ 3º Vencido o prazo estabelecido no parágrafo anterior, as petições de juntada poderão ser inutilizadas.

Subseção II

Pré-Cadastro de Petição

Art. 238. Fica criada a rotina de pré-cadastramento de petição inicial e de petição de juntada a ser utilizada exclusivamente por advogados com inscrição regular na OAB, cujo serviço estará disponível dentro do sítio do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (www.tjes.jus.br).

§ 1º O pré-cadastro não constitui protocolo eletrônico, devendo ser confirmado no ato da entrega da petição na Seção de Protocolo e Distribuição ou na Contadoria do Fórum.

§ 2º A presente rotina destina-se exclusivamente às petições iniciais e às petições de juntada a serem encaminhadas às Seções de Protocolo e Distribuição ou Contadorias das respectivas Comarcas do Estado do Espírito Santo, vedadas petições de qualquer outra natureza.

§ 3º Para obter esse serviço deverá ser acessado o sítio do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo e utilizado no menu Serviços: “Pré-cadastro de petição”.

* Link: http://www.tjes.jus.br/servicos/pre-cadastro-de-peticao-2/.

Art. 239. O pré-cadastramento será válido pelo prazo de cinco dias úteis, durante os quais o advogado deverá protocolizar a petição nas Seções de Protocolo e Distribuição ou Contadorias das respectivas Comarcas do Estado do Espírito Santo, contando-se este prazo na forma do art. 224, *caput* do Código de Processo Civil.

§ 1º Após o transcurso do prazo previsto no *caput* deste artigo, o pré-cadastramento será excluído automaticamente do sistema, ficando vedado o recebimento da folha de pré-cadastramento, sendo recebida a petição e os documentos que a instruem para cadastro regular no sistema.

§ 2º O pré-cadastramento não interrompe nem suspende qualquer prazo processual, o que somente ocorrerá quando da distribuição da petição.

Art. 240. O advogado deverá se dirigir à Seção de Protocolo e Distribuição ou Contadoria com a petição e os documentos que a instruem capeada pela folha de pré-cadastramento gerada pelo sistema, com a finalidade de protocolizar a referida peça processual.

Parágrafo único. As dúvidas na utilização do sistema poderão ser sanadas durante o pré-cadastramento no formulário eletrônico, bastando que o usuário clique no ícone representado pelo sinal gráfico de interrogação ("?") e pelo endereço eletrônico sos@tjes.jus.br, indicando o assunto: "Pré-cadastro de petição".

Art. 241. Os dados constantes do pré-cadastramento são de inteira responsabilidade do advogado que o fizer e as alterações somente podem ser feitas de acordo com as regras de taxonomia constantes das Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário e as constantes desta subseção.

Parágrafo único. O lançamento dos dados no sistema não dispensa a instrução de petição inicial e de petição de juntada, na forma do art. 320 do Código de Processo Civil, e das demais disposições normativas.

* Ato Normativo Conjunto TJES nº 1/2013: Institui as Tabelas Unificadas de Classes, Assuntos e Movimentos Processuais, criadas pela Resolução nº 46/2007 do Conselho Nacional de Justiça nos sistemas informatizados de controle processual do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES) e dá outras providências.
* Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 61/2017: Dispõe sobre a obrigatoriedade de informação do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e dos dados necessários à completa qualificação das partes nos feitos distribuídos ao Poder Judiciário e aos serviços extrajudiciais em todo o território nacional.

Art. 242. O servidor localizado na Seção de Protocolo e Distribuição ou Contadoria dos Fóruns do Estado do Espírito Santo que receber a petição pré-cadastrada terá somente que registrar o número de protocolo (por digitação ou leitura ótica), validar/retificar as partes do processo e o número da guia de custas pagas, se houver.

Parágrafo único. Não será recebida a petição pré-cadastrada dirigida a Comarca diversa daquela onde a mesma está sendo apresentada.

Art. 243. A folha de rosto do pré-cadastramento deverá ser devidamente assinada pelo advogado, podendo ser assinada digitalmente, sob pena de não ser aceita pelas Seções de Protocolo e Distribuição ou Contadorias das respectivas Comarcas do Estado do Espírito Santo dentro da rotina prevista neste Código de Normas.

Subseção III
Aplicação das Tabelas Processuais Unificadas

Art. 244. Para cumprimento do disposto nesta subseção, no cadastramento da ação deverão ser aplicadas as Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário, em conformidade com as tabelas de classes e assuntos processuais, nos termos de regulamentação específica, assim como em quaisquer andamentos (Taxonomia).

Parágrafo Único. Dispensa-se o cadastramento de classes e assuntos da Tabela Unificada quanto aos processos que, na data da sua implantação pelo Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, encontravam-se arquivados, ou, embora em tramitação, não forem objeto de recurso.

Art. 245. As Tabelas Processuais Unificadas não se sujeitam a alterações, salvo expressa autorização do Conselho Nacional de Justiça, por proposta apresentada ao Grupo Gestor do Poder Judiciário/ES.

Parágrafo único. Os usuários das tabelas unificadas de cada segmento do Judiciário devem encaminhar suas sugestões de criação ou alteração de classe, assunto ou movimentação processual, acompanhadas de justificativa quanto à relevância da solicitação, de exemplos de sua ocorrência, dirigidas ao Presidente do Grupo Gestor das Tabelas Unificadas, através do endereço eletrônico tabelascnj@tjes.jus.br.

Art. 246. O cadastramento da petição inicial, das classes e dos assuntos, será feito, preferencialmente, pelo advogado, a partir da implantação do sistema, por meio de gerenciamento eletrônico de 1ª Instância e conferido pelo Distribuidor, devendo observar as seguintes regras:

I – o assunto principal da lide deverá ser o primeiro a ser cadastrado; para tanto, deverá ser analisado o pedido com suas especificações, bem como o fato e os fundamentos jurídicos, os quais permanecerão, em regra, imutáveis até o fim do processo, salvo alterações para correção de equívocos de cadastramento;

II – verificado o equívoco referido no inciso I deste artigo, o chefe de secretaria fará a correção;

III – os assuntos de direito material cadastrados na distribuição dos processos serão complementados obrigatoriamente, com as matérias de direito processual;

IV – havendo pedidos alternativos, estes serão classificados na sequência, conforme a ordem de apresentação na petição inicial, assim como pedidos cumulativos e sucessivos;

V – a tipificação deverá ser lançada como “Assunto” do processo criminal, cadastrando-se na ordem decrescente de lesividade (da maior para menor pena);

VI – se houver mais de um denunciado e forem imputados crimes diversos a cada um deles, os assuntos deverão ser individualizados quando do cadastramento, ou seja, especificados os crimes imputados a cada um dos denunciados;

VII – nas hipóteses de desclassificação (antes da sentença ou da pronúncia), aditamento da denúncia ou queixa, bem como alteração da tipificação entre o indiciamento e a denúncia, deverá ser providenciada a correspondente adequação do assunto de Direito Penal; em caso de mudança da tipificação penal pela

condenação e, em havendo recurso, deverá haver complementação do cadastro do(s) assunto(s) para atender à nova tipificação;

VIII – no cadastramento de processos que tratem de crime na forma culposa ou tentada devem ser classificados os assuntos referentes aos tipos penais correspondentes, complementando-se a classificação com os assuntos crime culposo ou crime tentado, respectivamente;

IX – os processos criminais em que sejam vítimas crianças e adolescentes serão classificados com os assuntos relativos ao tipo penal e complementados com o assunto "Crime/Contravenção contra criança/adolescente"; quando se tratar exclusivamente dos tipos penais da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o processo será cadastrado somente com o assunto "Crimes Previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente";

X – os processos criminais em que sejam vítimas os idosos serão classificados com os assuntos relativos ao tipo penal e complementados com o assunto "Crime/Contravenção contra o idoso"; quando se tratar exclusivamente dos tipos penais da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), o processo será cadastrado somente com o assunto "Crimes Previstos no Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/03)";

XI – nas ações cíveis e criminais decorrentes de violência doméstica contra a mulher, previstas na Lei Federal nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha), os assuntos de direito de família ou os relativos ao tipo penal deverão ser complementados, respectivamente, com os assuntos "Direito Civil\ Família\ Violência Doméstica contra a mulher" ou "Direito Penal\ Violência Doméstica contra a mulher";

XII – o assunto "Fato Atípico", de Direito Penal, deverá ser usado para classificar procedimentos criminais (em especial os inquéritos) em que não haja indiciamento em razão da atipicidade penal do fato;

XIII – em processos previdenciários, relacionados ao Regime Geral de Previdência, deve-se classificar, preferencialmente, um dos tipos de benefício encontrados na subcategoria "Benefícios em Espécie". Essa classificação deverá ser complementada com os pedidos que estiverem nas demais subcategorias de Direito Previdenciário;

XIV – na classificação de execuções fiscais de tributos, a petição deverá ser cadastrada com o assunto dívida ativa tributária e complementada com o(s) assunto(s) do(s) tributo(s) objeto(s) da execução; na execução fiscal de dívida não-tributária, a petição deverá ser cadastrada com os assuntos relacionados em Direito Administrativo – Dívida Ativa não-tributária;

XV – na classificação de processos tributários, o tipo tributário deve ser, preferencialmente, acrescido

do(s) assunto(s) listado(s) nas subcategorias “limitações ao poder de tributar”, “obrigação tributária” e “crédito tributário”, complementando-se, assim, a classificação do processo com o pedido específico relacionado ao tributo; os assuntos destas subcategorias, marcados como complementares, só poderão ser cadastrados se acompanhados do tipo tributário. Os sistemas informatizados deverão auxiliar na aplicação desta lógica.

Art. 247. Havendo dificuldade na identificação da classe ou do assunto de um caso concreto ou caso não contemplado na tabela, o cadastrador deverá:

I – primeiramente, pedir orientação ao seu superior hierárquico;

II – se a dúvida persistir ou confirmada a ausência de classe ou assunto, o superior hierárquico autorizará a classificação provisória como “petição” e, sendo necessário, o Juiz da Unidade Judiciária suscitará o caso ao Grupo Gestor das Tabelas Unificadas, por meio do endereço eletrônico tabelascnj@tjes.jus.br;

III – o processo classificado provisoriamente será anotado e controlado para reclassificação posterior, após deliberação final do Grupo Gestor.

Art. 248. Constatada a existência de inconsistências dos dados no cadastramento, proceder-se-á da seguinte forma:

I – quando feito pelo advogado:

a) sendo o caso de erros materiais, o Distribuidor procederá aos acertos;

b) após a distribuição, serão efetuados pelo chefe de secretaria da unidade judiciária, a teor da determinação disposta no art. 232 deste Código de Normas;

c) sendo caso de ausência de dados da parte contrária na petição inicial, observar-se-á o disposto no § 1º do art. 232 deste Código de Normas.

II – quando feito por servidor do Poder Judiciário, o chefe de secretaria da unidade judiciária as seguintes providências:

a) sendo o caso de erros materiais, como exemplo os erros na qualificação da parte ou no cadastramento da classe ou assunto da ação, procederá aos acertos;

b) sendo o caso de ausência de dados da parte contrária na petição inicial, observará o disposto no § 1º do art. 232 deste Código de Normas;

c) verificando-se que o cadastramento encontra-se incompleto, devolverá os autos à Distribuição para os acertos.

§ 1º O descumprimento ou inobservância das determinações contidas neste artigo, acarretarão a responsabilização funcional do servidor, sem prejuízo de outras de natureza civil e penal, conforme o caso.

§ 2º Cumpre aos Juízes das respectivas unidades judiciárias promover a permanente fiscalização do cumprimento do estabelecido nesta seção.

Seção II

Distribuição

Art. 249. Todos os processos ou procedimentos de natureza civil, penal e administrativa estão sujeitos à classificação e distribuição, livre ou por dependência, conforme o caso, ainda que de natureza urgente, salvo aquelas apresentadas durante o regime de plantão, observando a taxonomia própria.

Parágrafo único. A regra do *caput* deste artigo não se aplica nas Comarcas ou Juízos onde houver Vara Especializada única, pois a distribuição será automática.

Art. 250. Ao Distribuidor, compete:

I – a distribuição regular de todos os processos;

II – expedir certidões de atos e documentos que constem de seus registros e papéis.

Art. 251. O Sistema de Distribuição é público e seus dados são acessíveis aos interessados, cabendo aos Diretores das Comarcas proverem os meios para ampla divulgação dos trabalhos.

Art. 252. As medidas que exijam decisão judicial urgente, recebidas em plantão judiciário, serão encaminhadas à distribuição, ou à unidade judiciária competente se já definida, no início do primeiro dia útil subsequente à sua propositura.

Art. 253. Todas as petições que dependerem de preparo das custas, independentemente do recolhimento, serão imediatamente distribuídas ou remetidas, conforme o caso.

Art. 254. Quando requerido o “cumprimento definitivo de sentença judicial”, o setor de protocolo deverá fazer o cadastramento da petição de juntada, alterando os polos da demanda, se for o caso, no sistema eletrônico de gerenciamento processual de 1ª Instância, com inserção da nova classe.

§ 1º Sujeitam-se à distribuição as hipóteses de cumprimento de sentença previstas nos artigos 516, parágrafo único e 528, § 9º, do Código de Processo Civil, e demais previstas em lei.

§ 2º O cumprimento definitivo da obrigação de prestar alimentos, inclusive por coerção, será processado nos mesmos autos em que tenha sido proferida a sentença (art. 531, § 2º, CPC), exceto quando se tratar de várias execuções com procedimentos não idênticos (art. 780, CPC), hipótese em que deverão ser processadas em autos apartados.

Art. 255. 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.

§ 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.

§ 2º O Chefe de Secretaria deverá, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o reestabelecimento do sistema, comunicar ao Distribuidor o cadastramento do referido processo.

Art. 256. Na distribuição de feito criminal, verificar-se-á, obrigatoriamente, se algum juízo ou unidade judiciária, ainda que anterior ao oferecimento da denúncia ou queixa, já praticou algum ato processual a ela relativa, caso em que a esta será distribuída por prevenção, exceto se tratar-se de plantão judiciário.

Parágrafo único. Deverá ser criteriosamente observada a hipótese de registro de comunicações de prisão em flagrante ou inquérito policial que antecederem a denúncia, fazendo-se juntada desta àqueles, com imediata alteração da classe quando do recebimento da denúncia, pela unidade judiciária onde tramita o feito.

Art. 257. Para efeito de controle, registro e distribuição, todos os feitos, inclusive os de Vara privativa, os inquéritos e averiguações oficiosas de paternidade, deverão ser cadastrados no sistema.

Art. 258. A redistribuição far-se-á entre unidades judiciárias integrantes do mesmo Juízo ou Comarca, devendo proceder-se à simples remessa dos autos, após as devidas baixas, nos demais casos.

Parágrafo único. Quando se tratar de autos arquivados, somente serão redistribuídos quando, em decorrência de desarquivamento e novo pedido, seja incompetente a unidade judiciária originária.

Art. 258-A. Enquanto não implementada a integração entre os sistemas utilizados pelo Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo e os sistemas utilizados pelos órgãos ou juízos não componentes do Poder

Judiciário Estadual, poderá a parte interessada, em caso de determinação de remessa dos autos a órgão ou juízo diverso, promover a distribuição direta dos autos no órgão ou juízo indicado como competente. **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 014/2023 de 21.06.2023)**

Parágrafo único. Preclusa a decisão que determinou a remessa dos autos, deverá ser realizada a baixa definitiva nos sistemas do Poder Judiciário Estadual, utilizando o movimento taxonômico adequado das Tabelas Processuais Unificadas no CNJ. **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 014/2023 de 21.06.2023)**

Art. 259. Serão admitidos para distribuição aos juízos criminais os inquéritos policiais, quando:

I – acompanhados por denúncia ou queixa;

II – com pedido de arquivamento;

III – com pedido de prisão ou sequestro de bens;

IV – acompanhados de bens apreendidos;

V – forem provocados a requerimento da parte para instruir ação penal privada;

VI – necessário o cumprimento do que dispõe o artigo 16, da Lei nº 11.340/2006;

VII – proposto o acordo de não persecução penal pelo Ministério Público. **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 031/2020 de 22.10.2020)**

§ 1º Atenderão à mesma norma as peças informativas que poderão ensejar denúncias e comunicação de auto de prisão em flagrante ou qualquer outra forma de constrangimento aos direitos fundamentais previstos na Constituição Federal, desde que compreendidos em uma das hipóteses dos incisos I a V deste artigo.

§ 2º Os inquéritos policiais e notícias-crimes não sujeitos a distribuição, na forma dos incisos deste artigo, não serão recebidos em juízo, sendo o apresentante orientado a encaminhá-los diretamente ao Ministério Público.

§ 3º Quando não houver medida judicial a ser provida, os inquéritos policiais e demais peças informativas serão devolvidas ao órgão policial, independentemente de despacho judicial, por iniciativa do Ministério Público.

§ 4º As substâncias entorpecentes não serão recebidas nos cartórios, seja com inquérito policial, ou separadamente ou com laudos de constatação ou toxicológicos, cabendo à autoridade policial dar a destinação

que a lei determinar.

Art. 259-A. Em caso de inquéritos policiais registrados no sistema EJud e paralisados há mais de 06 (seis) meses, deverá o Magistrado solicitar à chefia de gabinete o relatório respectivo, identificando aqueles que estejam com carga externa ao Ministério Público e Delegacias de Polícias. **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 55/2021 de 28.06.2021)**

Parágrafo único. Identificados inquéritos policiais na situação prevista no caput, deverá o magistrado ordenar as seguintes providências, a cargo da secretaria: **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 55/2021 de 28.06.2021)**

I – abertura de expediente específico com a listagem de inquéritos com carga para as Delegacias de Polícia e outro com a listagem de inquéritos com carga para os membros do Ministério Público; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 55/2021 de 28.06.2021)**

II – solicitação de informações aos órgãos acima mencionados quanto à situação dos inquéritos policiais, com prazo máximo de resposta de 30 (trinta) dias, com a remessa da listagem correspondente; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 55/2021 de 28.06.2021)**

III – devolvido o inquérito policial, com o requerimento de diligências, dar o devido prosseguimento; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 55/2021 de 28.06.2021)**

IV – ausente qualquer resposta no prazo de 30 (trinta) dias, deverá a secretaria certificar a existência ou inexistência de medida cautelar deferida no bojo do inquérito policial; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 55/2021 de 28.06.2021)**

V - não havendo o registro de medida cautelar deferida no inquérito policial, deverá a secretaria providenciar a “baixa” respectiva no sistema de andamento processual (Ejud), com possibilidade de sua reativação, caso haja requerimento futuro dos órgãos de investigação; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 55/2021 de 28.06.2021)**

VI - havendo registro de medida cautelar deferida, caberá ao Juiz da unidade judicial expedir ofício à Secretaria de Segurança Pública ou à Procuradoria Geral de Justiça, conforme o caso, com o rol dos inquéritos, solicitando providências e informações para o regular andamento; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 55/2021 de 28.06.2021)**

VII – finalizar o expediente com emissão de certidão de todas as ocorrências e eventuais informações prestadas pelos órgãos de investigação. **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 55/2021 de 28.06.2021)**

Art. 260. Após a distribuição, nenhuma petição ou autos serão confiados a advogado ou a qualquer interessado, até a sua remessa à unidade judiciária competente.

Art. 261. A reiteração ou a repetição de petição inicial será distribuída à mesma unidade judiciária, ainda que cancelada a distribuição anterior e nas hipóteses de extinção do processo sem resolução de mérito.

Parágrafo único. O prazo máximo para remessa das petições às unidades judiciárias, devidamente cadastradas, é de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 262. Estão sujeitos à distribuição por dependência:

I – os embargos à execução, os embargos de terceiros e a oposição;

II – os incidentes de desconsideração da personalidade jurídica, de suspeição e de impedimento;

III – a impugnação ao pedido de habilitação na sucessão, na forma do art. 691 do Código de Processo Civil;

IV – a impugnação ao pedido de habilitação de crédito e os pedidos retardatários de habilitação de crédito, nos processos de falência;

V – as exceções incidentes no processo penal;

VI – o incidente de insanidade mental do acusado, após apresentado o laudo;

VII – quando o autor desiste da ação e reitera o pedido;

VIII – a anulação de testamento;

IX – a anulação de partilha homologada em inventário;

X – a ação de sonegados;

XI – quando informado pelo advogado a conexão ou continência.

§ 1º Nos demais casos, a distribuição por dependência somente será realizada à vista de despacho do juiz competente que a determinar, cumprindo ao Distribuidor certificar sobre possível conexão/continência de que tenha conhecimento.

§ 2º A reconvenção será recebida como petição de juntada.

Art. 263. O encaminhamento dos autos a outra unidade judiciária do mesmo Juízo ou Comarca ensejará compensação na distribuição.

Art. 264. Na execução por carta, os embargos à execução poderão ser oferecidos no Juízo Deprecante ou no Juízo Deprecado, segundo os seguintes critérios:

* Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 914, § 2º e 915, § 2º.

I – no Juízo Deprecado, quando a parte interpuser embargos à execução em carta precatória, o setor de Protocolo fará o cadastro como petição de juntada (outras juntadas) e encaminhará à unidade judiciária competente para juntada da petição de embargos aos autos da carta precatória, que serão devolvidos ao Juízo Deprecante;

II – no Juízo Deprecante, o juiz do feito determinará o desentranhamento dos embargos e encaminhará ao setor de Protocolo para o cadastro específico, obedecendo ao mesmo critério para cadastramento de petição inicial.

Parágrafo único. Os embargos somente podem ser apresentados no Juízo Deprecado enquanto a precatória nele se encontrar, devendo ser consultado, previamente, o sistema eletrônico de gerenciamento processual de 1ª Instância.

Subseção Única

Protocolo e distribuição de procedimentos de interceptação telefônica e de sistemas

Art. 265. Cumpre ao distribuidor receber as medidas cautelares de caráter sigiloso em matéria criminal, cujo objeto seja a interceptação de comunicações telefônicas, de sistemas de informática e telemática, conferindo os lacres dos envelopes recebidos, cuidando para a manutenção da sigilosidade e adotando os seguintes procedimentos:

I – abrir o envelope menor e certificar que os envelopes encontram-se devidamente formatados nos termos do art. 3º e 5º da Resolução CNJ nº 59/2008;

II – cadastrar a medida cautelar como petição inicial no sistema de gerenciamento eletrônico de 1º grau, informando apenas no número do procedimento investigatório e a delegacia ou órgão do Ministério público de origem, classificando-a na classe correspondente como “Pedido de Quebra de Sigilo de Dados e/ou Telefônico”, além de constar no sistema que se trata de procedimento sigiloso;

III – autenticar a distribuição na folha de rosto do envelope principal a que se refere art. 3º da Resolução CNJ nº 59/2008;

IV – os autos deverão correr sempre em apartado, observando:

a) caso se trate de medida cautelar preparatória, impõe-se a prevenção do juízo no recebimento posterior do inquérito policial ou do processo criminal, por força do art. 83 do Código de Processo Penal;

b) caso se trate de incidente, será apensado aos autos a que se refira (inquérito policial ou processo criminal) mediante distribuição por dependência, nos termos do art. 407 do Código de Processo Penal c/c o art. 8º da Lei nº 9.296/1996.

§ 1º Se os envelopes não estiverem devidamente lacrados e formatados na forma do art. 3º e 5º da Resolução CNJ nº 59/2008, é vedado ao distribuidor e ao plantão judiciário proceder ao recebimento (art. 6º da Resolução CNJ nº 59/2008).

§ 2º Feita a distribuição, a medida cautelar sigilosa será remetida ao Juízo competente, imediatamente, sem violação do lacre do envelope principal.

Art. 266. Nos casos de formulação de pedido verbal de interceptação (artigo 4º, § 1º, da Lei nº 9.296/1996), o servidor autorizado pelo Magistrado deverá reduzir a termo os pressupostos que autorizem a interceptação, tais como expostos pela autoridade policial ou pelo representante do Ministério Público.

CAPÍTULO III
CUSTAS

Seção I
Disposições Gerais

Art. 267. O recolhimento das custas processuais é regido pela Lei Estadual nº 9.974/2013, com a redação dada pela Lei Estadual nº 10.178/2014, e no que não lhes for contrário, pela Lei Estadual nº 4.847/1993, com a redação dada pela Lei Estadual nº 6.670/2001; as taxas e emolumentos no âmbito da Justiça Estadual são regidos pela Lei Estadual nº 4.847/1993, com a redação dada pela Lei Estadual nº 6.670/2001.

Art. 268. Todas as ações sujeitam-se às custas prévias, que deverão ser recolhidas na forma estipulada neste Código; certificado pelo chefe de secretaria o não recolhimento na propositura da ação, deverá intimar a parte, na pessoa de seu advogado, na forma do art. 438, inciso XII, deste Código de Normas, e caso não se verifique o pagamento no prazo de 15 (quinze) dias, será cancelada a distribuição.

* Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 290.

Parágrafo único. Excetuam-se à regra as ações que se enquadrarem no art. 19 da Lei Estadual nº

9.974/2013, como também as que gozem de isenções legais, imunidade, gratuidade e demais dispensas de recolhimento prévio, nos termos da lei, devendo trazer informação de modo a identificar quando a sua tramitação for independente de preparo prévio.

Art. 269. A arrecadação do Poder Judiciário obedecerá ao plano de códigos das receitas judiciárias estabelecido por ato do Tribunal de Justiça, constituindo-se parte integrante deste Código de Normas, na forma do Detalhamento dos Códigos das Receitas Judiciais, nos termos do Anexo II.

Parágrafo único. As alterações do Detalhamento dos Códigos das Receitas Judiciárias serão introduzidas neste Código de Normas por atualização do referido Anexo II, imediatamente após alterações dos códigos de receitas do FUNEPJ, quando da publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

Art. 270. Em caso de redistribuição a outro Juízo Estadual, não haverá novo pagamento de custas prévias, mas não se fará restituição destas quando se declinar a competência para outros órgãos jurisdicionais.

Seção II

Procedimentos de Cálculo das Custas Processuais

Art. 271. É obrigatória a utilização do Sistema de Arrecadação, sistema informatizado e integrado, para cálculo de custas processuais e emissão do Documento Único de Arrecadação (DUA – Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo), com código de barras, utilizada na arrecadação dos valores destinados ao FUNEPJ (Fundo Especial do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo) e convênios, restando proibida a utilização de guias emitidas em outros sistemas.

Art. 272. O DUA – Poder Judiciário destinado ao pagamento prévio das custas e despesas da ação, recurso e incidente processual deverá ser gerado pelo interessado, no endereço eletrônico www.tjes.jus.br (menu “Corregedoria” / menu “Arrecadação” / *link* “Custas Processuais e Outras Receitas Judiciárias”)

§ 1º O DUA – Poder Judiciário deverá ser emitido com a classe processual e o valor de causa iguais à da ação, recurso ou incidente processual a que o pagamento se destina.

§ 2º O DUA – Poder Judiciário destinado ao preparo da ação ou incidente processual, quando gerado, deverá ter o seu número informado, em destaque, na folha de rosto da petição, para vinculação, comprovação, controle e fiscalização do pagamento efetuado.

§ 3º Compete à seção de protocolo/distribuição, quando informado o número e/ou juntada do DUA – Poder Judiciário na petição, efetuar o preenchimento do campo referente ao seu número, para a devida vinculação no momento do cadastro.

Art. 273. No cálculo de custas processuais observar-se-á:

I – nas ações de separação litigiosa, serão calculadas custas pelo procedimento ordinário, de acordo com o item I, da Tabela I, e o item IX, da Tabela 4 da Lei Estadual nº 4.847/1993, alterada pela Lei Estadual nº 6.670/2001;

II – o cálculo das custas prévias nas ações monitórias será realizado nos moldes da ação de Execução;

~~III – nas ações de sobrepartilha incidem custas processuais conforme item IV, da Tabela I, e item XIV, da Tabela 4 da Lei Estadual nº 4.847/1993, alterada pela Lei Estadual nº 6.670/2001;~~

III – nas ações de sobrepartilha protocoladas até 31/12/2013 incidem custas processuais conforme item IV, da Tabela I, e item XIV, da Tabela 4 da Lei Estadual nº 4.847/1993, alterada pela Lei Estadual nº 6.670/2001 e nas ações de sobrepartilha protocoladas a partir de 01/01/2014 incidem custas processuais conforme Art. 6º, "caput" da Lei 9.974/2013, com alteração dada pela Lei nº 10.178/2014; **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 11/2023 de 23.05.2023)**

IV– as ações populares tramitarão independentemente de antecipação das custas que, observadas as isenções e dispensas, serão recolhidas ao final;

V – o requerimento de cumprimento de sentença ensejará apenas a cobrança de custas remanescentes do processo, mesmo se processado em autos apartados ou em outra Comarca, salvo as hipóteses de execução de sentença contra a Fazenda Pública ajuizadas até 31/12/2013 e as execuções de alimentos processadas pelo art. 528 do Código de Processo Civil, em que são devidas as custas prévias;

VI – o cumprimento de sentença no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, que advier de outros Estados da Federação ou outros órgãos judiciários distintos da Justiça Estadual, dará ensejo à cobrança de custas de atos aqui praticados, e será devida previamente;

VII – nos embargos do devedor, conforme artigos 914 a 920 do Código de Processo Civil, consideram-se abrangidos os embargos à arrematação, a adjudicação e os de retenção, e para efeito de cálculo de custas processuais, será aplicado aos mesmos o item X da Tabela 4 da Lei Estadual nº 4.847/1993, alterada pela Lei Estadual nº 6.670/2001;

~~VIII – as custas incidentes no processo criminal serão apuradas e cobradas no juízo da condenação, cabendo ao juízo da execução a cobrança das custas remanescentes apuradas no final da execução;~~

VIII – as custas incidentes no processo criminal serão calculadas no juízo da condenação, cabendo ao

juízo da execução a cobrança dessas custas e o cálculo e a cobrança das custas remanescentes apuradas no final da execução. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 03/2023 de 02.03.2023)**

~~IX – na impugnação ao cumprimento de sentença incidirão custas prévias e serão cobradas, no momento do protocolo, conforme rubrica relativa ao item XXI, da Tabela 4 (Questões Prejudiciais) da Lei Estadual nº 4.847/1993, alterada pela Lei Estadual nº 6.670/2001;~~

IX – na impugnação ao cumprimento de sentença protocolada até 31/12/2013 incidem custas prévias e cuja cobrança terá como marco o momento do protocolo, conforme rubrica relativa ao item XXI, da Tabela 4 (Questões Prejudiciais) da Lei Estadual nº 4.847/1993, alterada pela Lei Estadual nº 6.670/2001 e na impugnação ao cumprimento de sentença protocolada a partir de 01/01/2014 não incide custas com base no Artigo 6º, "caput" da Lei 9.974/2013, com alteração dada pela Lei nº 10.178/2014; **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 013/2023 de 07.06.2023)**

X – no processo desmembrado deverão ser cobrados os atos e diligências cumpridos a partir do seu cadastro;

XI – no recurso adesivo são devidas custas nos moldes do recurso a que se adere.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I, II, III, VII e IX apenas se aplica aos processos protocolizados até 31/12/2013.

Art. 274. No caso de tutela antecipada requerida em caráter antecedente, as custas prévias incidirão sobre o valor da causa, que deverá levar em consideração o pedido final e representar o conteúdo econômico ou o proveito econômico pretendido pelo autor, observadas as tabelas de classe processuais parametrizadas, publicadas pela Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Espírito Santo.

* Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 303.

Art. 275. No caso de tutela cautelar requerida em caráter antecedente, as custas incidirão sobre o pedido final, e caso não tenha sido formulado, sobre o valor provisório dado à causa, correspondente ao conteúdo ou o benefício econômico pretendido pelo autor com o provimento assecuratório pleiteado.

* Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 305.

Parágrafo único. Quando o autor aditar a inicial para formular o pedido principal, retificando o valor da causa, as custas complementares correspondentes deverão ser calculadas e recolhidas ao final, pelo vencido.

* Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 308, *caput.*

Art. 276. As despesas com diligências do Analista Judiciário – Oficial de Justiça Avaliador (receita 230),

prevista no art. 4º, § 1º da Lei Estadual nº 9.974/2013, alterada pela Lei Estadual nº 10.178/2014, será cobrada conforme os incisos seguintes:

I – na conta de custas prévias, a parte interessada lançará o referido valor somente quando for solicitada, expressamente, a diligência por oficial de justiça na petição inicial ou se o local não for atendido pelo correio;

II – nos processos em que a diligência inicial relativa à citação, notificação ou intimação for realizada pelo correio, mas não lograr êxito, uma vez deferida a diligência por mandado, o chefe de secretaria deverá intimar o requerente, preferencialmente, através de seu procurador, via Diário da Justiça Eletrônico, a fim de providenciar o recolhimento das despesas com as diligências do Oficial de Justiça Avaliador, através do DUA – Poder Judiciário, obrigatoriamente inserindo o número de distribuição da ação, recurso ou incidente processual, de modo que a vinculação ocorra automaticamente.

Art. 277. Ficam estabelecidos os seguintes critérios para efeito de pagamento de custas das cartas precatórias, cuja expedição e processamento devam ocorrer no âmbito do Estado do Espírito Santo:

I – no Juízo Deprecante:

a) a expedição de carta precatória fica condicionada ao pagamento antecipado das custas devidas na origem;

b) se a diligência for requerida no curso do processo, o recolhimento das custas será realizado, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da intimação do deferimento, sob pena de considerar-se desistente do ato requerido;

c) as cartas precatórias que tramitarem independentemente do pagamento de custas prévias, nos termos do art. 19 da Lei Estadual nº 9.974/2013 e, ainda, nos casos de isenções legais, imunidades e gratuidade, deverão ter as custas finais calculadas e cobradas no Juízo Deprecante, se devidas, devendo, neste caso, serem incluídas no próprio cálculo das custas do processo.

II – no Juízo Deprecado:

a) as cartas precatórias serão cadastradas no setor de Protocolo e Distribuição, e imediatamente enviadas ao cartório para o qual foi distribuída;

b) se não tiverem sido pagas as custas, as cartas precatórias não preparadas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da intimação do advogado da parte, pelo Diário da Justiça, por carta registrada ou qualquer outro meio idôneo de comunicação à distância, serão canceladas pelo chefe de secretaria e devolvidas ao juízo

deprecante, certificando-se nos autos, independentemente de despacho do juiz.

Parágrafo único. Quando cumpridas por cartório não oficializado, as custas recolhidas ao FUNEPJ serão restituídas, a requerimento do Titular, nos termos do art. 307 deste Código de Normas.

Art. 278. Para as cartas precatórias oriundas de outros Estados, e as cartas rogatórias, que devam ser cumpridas no Estado do Espírito Santo, deverão ser obedecidos os seguintes critérios:

I – serão cadastradas no setor de Protocolo e Distribuição e após, imediatamente enviada ao cartório para o qual for distribuída;

II – se não tiverem sido pagas as custas, as cartas precatórias ou rogatórias não preparadas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da intimação do advogado da parte, pelo Diário da Justiça Eletrônico (e-Diário), por carta registrada ou qualquer outro meio idôneo de comunicação à distância, serão canceladas pelo chefe de secretaria e devolvidas ao juízo deprecante, certificando-se nos autos, independentemente de despacho do Juiz;

III – o pagamento das custas poderá ser efetuado em qualquer agência do Banco Banestes S/A ou nas instituições financeiras conveniadas listadas no DUA – Poder Judiciário, mediante guias que deverão ser emitidas pelo interessado no endereço eletrônico www.tjes.jus.br (menu “Corregedoria” / menu “Arrecadação” / *link* “Custas Processuais e Outras Receitas Judiciárias”).

Parágrafo único. Na intimação para fins de recolhimento das custas de carta precatória deverá ser informado o número do processo e, se houver, o número da conta de custas e o valor, bem como orientação para retirada de guia no endereço eletrônico www.tjes.jus.br.

Art. 279. Nas cartas precatórias cujo cumprimento deva ocorrer em outros Estados, se devidas as custas em virtude da legislação da Unidade da Federação a que integra o Juízo Deprecado, observar-se-ão os seguintes procedimentos:

I – a expedição da carta precatória dar-se-á independente de preparo prévio no Juízo Deprecante;

II – deverão constar dados da parte interessada e do advogado (nome, endereço, correio eletrônico, fax, CPF/CNPJ), que possibilitem a intimação direta pelo Juízo Deprecado, para o recolhimento das custas, por qualquer meio de comunicação à distância;

III – quando houver o benefício da gratuidade, deverá constar essa informação.

Art. 280. A cobrança de custas e despesas processuais nos Juizados Especiais do Estado do Espírito Santo observará os valores e as hipóteses dispostas na Tabela 14 da Lei Estadual nº 4.847/1993, introduzida pela Lei Estadual nº 9.894/2012.

Art. 281. Os valores que compõem as custas e o preparo de recursos deverão ser recolhidos utilizando-se os mesmos procedimentos da justiça comum.

Subseção I

Base de cálculo

Art. 282. As custas processuais têm como base de cálculo o valor atribuído à causa, devidamente atualizado quando da apuração.

Parágrafo único. O Juiz corrigirá, de ofício e por arbitramento, o valor da causa quando não corresponder ao conteúdo patrimonial em discussão ou ao proveito econômico perseguido pelo autor, determinando o recolhimento das custas correspondentes, no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de cancelamento da distribuição.

* Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 292, § 3º.

Art. 283. Para o cálculo das custas finais será utilizado o valor fixado na sentença condenatória, e nos demais casos utilizar-se-á o valor atribuído à causa na inicial, todos devidamente atualizados até a data da apuração.

Parágrafo único. Se houver transação após a sentença, o valor das custas finais levará em conta o valor homologado.

Subseção II

Incidência de custas

Art. 284. Dispensam o recolhimento de custas processuais:

I – os atos, processos ou procedimentos referentes a crianças e adolescentes, quando sujeitos à tramitação na Vara da Infância e Juventude;

II – o Ministério Público nos atos de ofício e a Defensoria Pública quando em nome próprio;

III – os impetrantes de *habeas corpus* e *habeas data*;

IV – a ação direta de inconstitucionalidade;

V – o Estado do Espírito Santo, suas Autarquias, Fundações Públicas e Agências Reguladoras;

VI – os embargos de declaração;

VII – os atos considerados necessários ao exercício da cidadania, referentes à capacitação do cidadão ao exercício da soberania popular e ao alistamento militar;

VIII – o agravo retido;

IX – a exceção de pré-executividade;

X – o agravo de instrumento em recurso especial e em recurso extraordinário;

XI – o requerente na ação civil pública e na ação civil pública de improbidade administrativa; na ação popular; no mandado de segurança e no mandado de injunção, quando coletivos; ou em qualquer outra ação coletiva.

§ 1º Dispensam-se as custas processuais remanescentes no caso de transação, caso ocorra antes da sentença.

* Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 90, § 3º.

§ 2º Fica isento de restituir as custas adiantadas pelo autor, o réu que, na ação monitória, cumprir o mandado para pagamento, entrega de coisa ou execução de obrigação de fazer ou não fazer, no prazo de 15 (quinze dias).

* Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 701, § 1º.

§ 3º Não incidem custas processuais sobre o incidente de resolução de demandas repetitivas.

* Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 976, § 5º.

Art. 285. Terão tramitação independente de antecipação de custas os seguintes feitos:

I – o conflito de competência suscitado pelos Juízes e exceção de competência arguido pelo Ministério Público;

II – o processo em que forem autoras as pessoas jurídicas de direito público federal e municipal, alcançando suas autarquias e fundações públicas, bem assim as entidades fiscalizadoras do exercício profissional;

III – os procedimentos administrativos disciplinares e reclamações disciplinares;

IV – a ação de acidente do trabalho;

V – a ação penal pública e o recurso do réu em ação penal pública;

VI – as partes amparadas pela assistência judiciária gratuita.

§ 1º Observadas as dispensas legais, as custas acima especificadas serão pagas ao final.

§ 2º Nas hipóteses do inciso II, cumpre às autoras antecipar a despesa prévia da diligência dos Oficiais de Justiça, conforme art. 4º, § 1º da Lei Estadual nº 9.974/2013, com a redação dada pela Lei Estadual nº 10.178/2014, cuja guia poderá ser retirada no endereço eletrônico www.tjes.jus.br (despesa prévia de oficial de justiça na Execução Fiscal), para fins de propositura da ação.

Art. 286. A isenção dos atos atinentes aos processos que tramitem na Vara Especializada da Infância e da Juventude se restringe ao interesse do menor, cumprindo o pagamento àquele que deu causa à ação, se houver condenação.

Subseção III

Redução Percentual e Parcelamento das Custas e Despesas Processuais

Art. 287. O Juiz poderá, mediante requerimento e atentando às condições econômicas da parte, deferir parcialmente os benefícios da gratuidade da justiça para conceder a redução percentual das custas e despesas processuais que a parte tiver de adiantar no curso do procedimento (Código de Processo Civil, art. 98, § 5º), intimando-a, na pessoa de seu advogado, para realizar o pagamento do valor fixado no prazo de 15 (quinze) dias, após o qual será cancelada a distribuição.

* Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 290.

§ 1º O prazo fixado no *caput* deste artigo passará a contar da disponibilização das Guias de Custas e Despesas Judiciais nos valores representativos da redução proporcional deferida, calculadas pela Contadoria do Juízo, as quais serão disponibilizadas no sítio eletrônico www.tjes.jus.br, devendo o interessado ingressar no menu “Consultas”, item “Processos”, *link* “Consultar Processo”, e após inserir o número do processo, acessar o andamento processual e imprimir no *link* próprio de “Informação / Situação de Custas.”

§ 2º Em qualquer hipótese, a redução percentual não poderá ser inferior ao mínimo legal (Lei Estadual nº 9.974/2013, art. 6º, § 1º).

§ 3º O presente artigo não se aplica aos feitos de natureza penal, administrativa, disciplinar e à custas devidas pela extinção do processo por cancelamento da distribuição (Lei Estadual nº 9.974/2013, arts. 7º, 9º e

11).

Art. 288. O Juiz poderá, mediante requerimento, deferir parcialmente os benefícios da gratuidade da justiça para conceder o parcelamento das custas e despesas processuais que a parte tiver de adiantar no curso do procedimento (Código de Processo Civil, art. 98, § 6º), intimando-a, na pessoa de seu advogado, para realizar o pagamento da primeira cota e das subsequentes, nos prazos e nos termos fixados na decisão.

§ 1º A decisão que conceder o parcelamento deverá considerar, além das condições econômicas da parte, a natureza da ação, as prioridades e preferências legais de julgamento, o plano de gestão da unidade judiciária e outras peculiaridades do caso concreto, harmonizando o número de parcelas com a perspectiva temporal de julgamento da ação, observado o princípio constitucional da razoável duração do processo.

§ 2º A primeira parcela deverá ser paga no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da disponibilização, no sítio eletrônico www.tjes.jus.br, das guias de recolhimento da conta de custas/despesas processuais, e as parcelas subsequentes nos prazos e nos termos fixados na decisão, seguindo o procedimento instituído no § 1º do art. 287 deste Código de Normas, sob pena de cancelamento da distribuição.

* Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 290.

§ 3º Quando o parcelamento transpuser o ano fiscal, caberá à parte atualizar as parcelas vincendas no ano seguinte, de acordo com a variação do Valor de Referência do Tesouro Estadual – VRTE, imprimindo as guias remanescentes no sítio eletrônico www.tjes.jus.br.

Art. 289. Concedidos a redução percentual e/ou o parcelamento das custas/despesas processuais, os valores reduzidos e/ou parcelados deverão ser arredondados na segunda casa decimal, seguindo o padrão matemático.

Seção III

Recolhimento das Custas Processuais

Art. 290. O recolhimento de custas e emolumentos no âmbito da Justiça Estadual dar-se-á, unicamente, mediante DUA – Poder Judiciário, no BANESTES S/A ou em outra instituição financeira oficial conveniada, vedada a utilização de qualquer outro meio.

Art. 291. É vedada a abertura de conta bancária vinculada ao CNPJ do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, sendo vedada ainda a inscrição da Comarca no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, incumbindo ao Juiz de Direito Diretor do Foro proceder às devidas baixas se existirem.

Art. 292. Fica autorizado o pagamento de mais de um DUA – Poder Judiciário com um único cheque

emitido pela própria parte ou por terceiros, desde que o banco sacado seja integrado ao sistema de compensação nacional.

Art. 293. O DUA – Poder Judiciário é gerado pelo interessado por meio da *internet*, no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça (www.tjes.jus.br menu "Corregedoria"/ menu "Arrecadação"/ link "Custas Processuais e Outras Receitas Judiciárias").

§ 1º O disposto no *caput* deste artigo não se aplica às custas finais e remanescentes, que serão geradas na Contadoria da comarca onde tramita o feito e disponibilizadas no andamento processual, no endereço eletrônico www.tjes.jus.br (menu "Consultas" / item "Processos" / *link* "Consultar Processo"), e após acessar inserindo o número do processo e acessar o andamento processual, ir no *link* próprio de "Informação/Situação de Custas".

§ 2º As demais receitas e os respectivos DUA – Poder Judiciário poderão ser gerados e impressos diretamente pela parte interessada, no endereço eletrônico referido no *caput* deste artigo.

Art. 294. A atualização do DUA – Poder Judiciário vencido será feita diretamente pela parte, acessando o endereço eletrônico www.tjes.jus.br (menu "Corregedoria" / menu "Arrecadação" / *link* "Custas Processuais e Outras Receitas Judiciárias").

Art. 295. É vedado o pagamento de despesas processuais, custas, multas, fianças ou qualquer outro valor na contadoria do fórum.

§ 1º Após o expediente bancário ou em decorrência de não funcionamento da instituição bancária, tratando-se de medida de urgência, fica autorizado o recebimento na Contadoria Judicial ou, se esta não estiver em funcionamento, na respectiva Secretaria onde corre o feito, sendo certificado pelo servidor a data, o horário e o valor recebido.

§ 2º O pagamento realizado na forma do parágrafo anterior, deverá ser recolhido/depositado na instituição bancária no primeiro dia útil subsequente em que funcionar, fazendo-se juntada do comprovante.

Subseção I

Prazo para recolhimento

~~**Art. 296**. No recolhimento das custas, ressalvadas as isenções legais, observar-se-á o seguinte:~~

~~I – não verificado o pagamento das custas processuais incidentes na propositura da ação, será intimada a parte, na pessoa de seu advogado, para proceder o recolhimento no prazo de 15 (quinze) dias, e caso não o faça~~

~~no prazo assinalado, será cancelada a distribuição; aplica-se o mesmo procedimento quando, deferido o parcelamento a que se refere o art. 288 deste Código de Normas, verificar-se o inadimplemento de qualquer das parcelas das custas processuais incidentes na propositura da ação;~~

~~* Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 290.~~

~~II – as custas remanescentes, complementares e finais deverão ser recolhidas em até 15 (quinze) dias, a contar da data da intimação do advogado da parte, sob pena de sua inscrição em dívida ativa, independentemente de determinação do juiz;~~

~~III – as cartas precatórias ou rogatórias não preparadas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação da expedição ao advogado da parte, serão canceladas pelo chefe de secretaria, certificando-se nos autos, independentemente de despacho do juiz.~~

~~Parágrafo único. Será também cancelada a distribuição da ação na hipótese de indeferimento do pedido de gratuidade, da redução percentual ou do parcelamento das custas, após intimada a parte, na pessoa de seu advogado, para que comprove o preenchimento dos referidos pressupostos.~~

~~* Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 99, § 2º.~~

Art. 296. As custas devem ser recolhidas pelo interessado nos seguintes prazos: **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 10/2024 de 05.09.2024)**

I - as custas prévias incidentes nos feitos deverão ser recolhidas antes da propositura da ação;

II - as custas remanescentes, complementares e finais devem ser recolhidas em 10 (dez) dias, a contar do trânsito em julgado, sob pena de sua inscrição em dívida ativa;

III - as cartas precatórias, de ordem e rogatórias não preparadas em 05 (cinco) dias, contados da intimação, serão devolvidas pelo Chefe da Secretaria, independentemente de despacho do Juiz;

IV - o recurso deve ser interposto com as custas devidamente preparadas, bem como as despesas postais, devendo estar instruído, no ato de protocolização, com o documento comprobatório do recolhimento, sendo dispensada a juntada da guia original.

§ 1º Será também cancelada a distribuição da ação na hipótese de indeferimento do pedido de gratuidade, da redução percentual ou do parcelamento das custas, após intimada a parte, na pessoa de seu advogado, para que comprove o preenchimento dos referidos pressupostos.

§ 2º Decorrido o prazo estabelecido no inciso II sem o devido recolhimento das custas processuais remanescentes, o Chefe de Secretaria informará à Fazenda Pública Estadual, independentemente de determinação do Juiz, e promoverá o arquivamento do processo.

§ 3º O arquivamento do processo não impede a cobrança das custas remanescentes, seja pelo Tribunal de Justiça, seja pela Fazenda Pública Estadual, cujos valores integrarão em qualquer das hipóteses, recursos destinados ao Fundo de Reaparelhamento do Poder Judiciário.

* Lei nº 9.974, de 09.01.2013, art. 17, I, II, III, IV, § 1º e § 2º.

Art. 297. O valor a ser informado pelo Juízo à Secretaria de Estado da Fazenda do Estado do Espírito Santo (SEFAZ-ES) para fins de inscrição em dívida ativa, referente às custas judiciais e as demais receitas não recolhidas, corresponderá ao valor total do DUA – Poder Judiciário.

§ 1º Dispensa-se a remessa dos autos à Contadoria para a atualização do valor constante na conta de custas, em virtude do mesmo ser cotado em VRTE.

§ 2º No caso de repartição proporcional das custas (Código de Processo Civil, art. 87), deverá ser informado o valor individualizado de cada devedor.

§ 3º No caso de pronunciamento judicial parcial (Código de Processo Civil, arts. 90, § 1º e 356), deverá ser observado o que este dispuser quanto à distribuição e proporcionalidade das custas, referentes ao capítulo decidido.

§ 4º A intimação do devedor das custas processuais e demais receitas far-se-á na pessoa de seu advogado; caso não haja advogado constituído nos autos, far-se-á através dos Correios e quando a intimação deva ser obrigatoriamente pessoal, por carga programada, remessa dos autos ou meio eletrônico. Não honrado o pagamento das custas e demais receitas no prazo estipulado, a comunicação à SEFAZ-ES far-se-á no prazo de até 10 (dez) dias, pela via eletrônica.

§ 5º Para cada informação encaminhada *on-line* à SEFAZ-ES será emitida, automaticamente, uma certidão que será juntada aos autos. Na sequência, caso não existam outras diligências para cumprimento, os autos devem ser imediatamente arquivados.

§ 6º Quando a parte sucumbente encontrar-se amparada pelo benefício da gratuidade, deve-se abster de encaminhar os autos à Contadoria e, por conseguinte, de oficiar à Fazenda Estadual, em respeito ao que dispõe o art. 98, § 3º do Código de Processo Civil, que suspende a exigibilidade da obrigação tributária.

Subseção II

Comprovação do recolhimento

Art. 298. Para fins da comprovação do recolhimento das custas, dispensa-se a juntada da guia original, cumprindo ao chefe de secretaria proceder à imediata juntada do documento de recolhimento extraído do Sistema de Arrecadação, quando da compensação, sendo documento hábil à comprovação do seu recolhimento.

Parágrafo único. Cumpre ao interessado assegurar a regularidade do pagamento referente ao preparo prévio da ação, recurso ou incidente processual de seu interesse, de modo a evitar qualquer atraso ou prejuízo processual, mediante consulta ao trâmite da correspondente ação, recurso ou incidente processual, no endereço eletrônico www.tjes.jus.br (menu "Consultas" / item "Processos" / *link* "Consultar Processo" e, após, inserir o número do processo e acessar o andamento processual, analisar no *link* próprio de "Informação/Situação de Custas").

Art. 299. O DUA – Poder Judiciário deve ser vinculado adequadamente à classe da ação, recurso ou incidente processual, conforme a taxonomia adotada pelo Poder Judiciário Estadual. No caso de haver equívocos na classificação pela parte interessada, observar-se-ão as seguintes disposições:

I – quando a restrição decorrer da hipótese de recolhimento a menor de custas, o sistema, ao regularizar, gerará o DUA – Poder Judiciário complementar regularizador, a ser impresso e pago pelo interessado, de modo a sanar a pendência identificada;

II – quando ocorrer pagamento superior ao efetivamente devido, será gerada informação eletrônica acerca do recolhimento a maior e do direito à sua restituição, na forma prevista neste Código de Normas.

§ 1º Compete ao interessado regularizar a pendência apontada, por meio de ferramenta eletrônica constante no endereço www.tjes.jus.br (menu "Consultas" / item "Processos" / *link* "Consultar Processo") e, após, inserir o número do processo e acessar o andamento processual, ir no *link* próprio de "Informação/Situação de Custas".

§ 2º Regularizada a pendência de vinculação da guia, será gerada certidão eletrônica para esse fim, a qual ficará disponibilizada no *link* "Informação/Situação de custas", dentro do andamento processual.

§ 3º Discordando do teor da pendência, cabe ao interessado expor suas razões, por meio de petição dirigida ao Juiz da unidade onde tramita o feito, que apreciará a situação exposta e decidirá a respeito.

Art. 300. O DUA – Poder Judiciário destinado ao pagamento de custas prévias somente servirá às ações, recursos e incidentes processuais ao qual for vinculado, sendo vedado seu aproveitamento em quaisquer

outros, inclusive carta precatória, rogatória, de ordem, reconvenção e procedimentos dos Juizados Especiais.

Seção IV

Custas do Recurso

Art. 301. A interposição de recursos condicionados a preparo prévio deve ser instruída pelo recorrente com comprovantes do recolhimento das custas, mediante documento de "quitação de custas" ou cópia reprográfica do DUA – Poder Judiciário pago, sendo dispensado o original, sob pena de deserção.

Parágrafo único. Excetuam-se os recursos da competência dos Juizados Especiais, cujo preparo deverá ser feito nas 48 (quarenta e oito) horas seguintes à sua interposição, contadas minuto a minuto, compreendendo todas as despesas processuais, inclusive aquelas dispensadas em primeiro grau de jurisdição.

Art. 302. Na interposição do recurso, além das custas processuais, deverão também ser recolhidas as despesas com porte de remessa e retorno dos autos ao Tribunal de Justiça.

§ 1º Nos recursos protocolados em 1º Grau de Jurisdição são devidas as despesas com o Porte de Remessa e Retorno. Nos recursos protocolados em 2º Grau de Jurisdição e que retornem ao 1º Grau de Jurisdição são devidas as despesas com Porte de Retorno.

§ 2º As despesas incidentes no curso do recurso serão incluídas por ocasião da apuração das custas remanescentes.

Art. 303. O DUA – Poder Judiciário do recurso deve ser emitido no endereço eletrônico www.tjes.jus.br (menu "Corregedoria" / menu "Arrecadação" / *link* "Custas Processuais e Outras Receitas Judiciárias").

Art. 304. Cumpre aos servidores dos Setores do Protocolo e, no caso de haver protocolo de petições de juntada na secretaria da unidade judiciária, aos próprios servidores desta, efetivarem a vinculação das guias de custas ao processo, sob pena de responsabilidade funcional.

* Ato Normativo Conjunto TJES nº 8/2015 (Vitória), nº 12/2016 (Vila Velha, João Neiva e Linhares), nº 1/2017 (Vara Cível, Fazenda Pública Municipal e Estadual e Meio Ambiente do Juízo de Viana), nº 8/2017 (Cachoeiro de Itapemirim) e nº 9/2017 (Serra).

Seção V

Devolução de Cheque utilizado para Pagamento de Custas Processuais

Art. 305. Quando o pagamento das custas, taxas e emolumentos das unidades judiciárias for efetuado com cheque, e esse for devolvido, o título e demais anexos, devidamente protocolizados no Protocolo Geral do TJES, serão encaminhados pela Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do TJES ao Núcleo de Controle de Fundos, da Assessoria de Planejamento e Fiscalização das Serventias Judiciais e Extrajudiciais da

Corregedoria Geral de Justiça.

Parágrafo único. Para fins de regularização das custas e resgate do título constante no *caput* deste artigo proceder-se-á da seguinte forma:

I – o Núcleo de Controle de Fundos, da Assessoria de Planejamento e Fiscalização das Serventias Judiciais e Extrajudiciais fará a "regularização da guia devolvida" no Sistema de Arrecadação, com emissão de novas guias, que serão encaminhadas à parte quando da notificação, para recolhimento, no prazo de 15 (quinze) dias;

II – após o devido recolhimento das custas, o emitente ou seu procurador deverá comparecer ao Núcleo de Controle de Fundos, da Assessoria de Planejamento e Fiscalização das Serventias Judiciais e Extrajudiciais da Corregedoria Geral de Justiça para o resgate do cheque, devendo ser dado imediato conhecimento à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do TJES, fazendo juntar a informação de "regularização de pagamento" disponível no sistema de arrecadação.

Art. 306. No caso da parte, após ser devidamente notificada, não proceder ao recolhimento no prazo de 15 (quinze) dias, e o Sistema de Arrecadação acusar a informação, adotar-se-ão as seguintes providências:

I – o Núcleo de Fundos procederá a impressão da informação, que será juntada ao procedimento e encaminhado à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do TJES, para o arquivamento;

II – no juízo a que se refere a devolução do cheque, o contador judicial encaminhará o documento à Unidade Judiciária, informando a devolução do cheque, para as providências que seguem:

a) utilizado o cheque para o pagamento de custas prévias, realizar-se-á cancelamento da distribuição, com consequente extinção do processo sem resolução do mérito;

b) nos demais casos (pagamento de custas remanescentes, complementares ou finais), as custas deverão ser inscritas em dívida ativa.

Seção VI

Restituição de Custas Pagas

Art. 307. Nos casos de recolhimento indevido ou em duplicidade das custas mediante DUA – Poder Judiciário cumpre ao FUNEPJ proceder à restituição do valor arrecadado indevidamente, a requerimento de quem as houver pago.

Parágrafo único. Não haverá, em qualquer hipótese, restituição de custas pagas em decorrência de pedido de desistência de ação protocolizada ou recurso interposto.

Art. 308. O requerimento, cujo modelo de formulário está disponível no sítio eletrônico da Corregedoria Geral de Justiça, deverá ser dirigido à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do TJES, e apresentado no Protocolo Geral do TJES, instruído da seguinte forma:

* Link: http://www.tjes.jus.br/corregedoria/sistemas-de-arrecadacao/custas-processuais-e-outras-receitas-judiciarias/.

I – qualificação e assinatura do requerente, acompanhada de cópia de documento de identificação, e quando se fizer representar por procurador, da procuração com poderes especiais para receber/dar quitação, de cópia do documento de identidade do outorgante ou, no caso de pessoa jurídica, de seus atos constitutivos;

II – apresentação pormenorizada das razões de fato e de direito que justifiquem a solicitação e, se necessário, documentos comprobatórios;

III – número do processo judicial e das guias das custas objeto de devolução;

IV – especificação da conta bancária do beneficiário, com nome do banco, nome do correntista, número da conta, número da agência e CPF ou CNPJ;

V – telefone, e-mail e endereço para contato;

§ 1º Recebido o requerimento pelo Núcleo de Controle de Fundos, da Assessoria de Planejamento e Fiscalização das Serventias Judiciais e Extrajudiciais da Corregedoria Geral de Justiça, este, após análise, procederá da seguinte forma:

I – oficiar, quando necessário, às Contadorias judiciais a fim de que providenciem a ciência aos oficiais de justiça e aos foros judiciais não oficializados conveniados, quanto à restituição;

II – emitir parecer conclusivo, retornando os autos à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do TJES, responsável por dar ciência ao interessado, realizando a restituição, se for o caso.

§ 2º O requerimento deverá ser instruído com a original da guia ou cópia autenticada, nos casos em que o requerente pagou as custas de um processo em que não consta como parte ou nos casos em que, ainda que seja parte, pagou as guias emitidas em nome da outra parte.

Art. 309. Os responsáveis pelas contas conveniadas ficam obrigados a restituir ao FUNEPJ, por meio da Guia Única do Poder Judiciário, Código de receita “175” – Outras Devoluções, o valor creditado indevidamente e/ou em duplicidade, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da entrega ao Juízo.

Art. 310. No cumprimento de cartas precatórias pelos cartórios não oficializados, cujas custas forem recolhidas ao FUNEPJ, será procedida à restituição de custas a requerimento do Titular, após cumprido o ato.

Subseção Única

Restituição do valor de selo digital cancelado ou retificado

Art. 311. Nos casos de cancelamento ou retificação de selo digital, cumpre ao FUNEPJ proceder a restituição, do valor arrecadado indevidamente a requerimento do delegatário responsável pelo cancelamento ou retificação.

§ 1º O pedido de restituição de que trata este artigo será iniciado pela serventia por meio do Portal do Selo Digital, no Menu Principal. Esse procedimento gerará um número de Protocolo de Restituição e um Relatório de Selos Cancelados ou Selos Retificados, que deverá ser anexado ao requerimento.

§ 2º O requerimento deverá ser dirigido a Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do TJES e apresentado no Protocolo Geral do TJES, instruído da seguinte forma:

I – nome do cartório;

II – código nacional da serventia (CNS), conforme apresentado nas guias de recolhimento;

III – nome do delegatário;

IV – número do ato de nomeação;

V – número do protocolo de restituição de que trata o § 1º desse artigo;

VI – relatório dos selos cancelados ou retificados de que trata o § 1º desse artigo;

VII – valor do pedido de restituição de acordo com o tipo da receita;

VIII – especificação da conta bancária do beneficiário, com nome do banco, nome do correntista, número da conta, número da agência e CPF;

IX – telefone, e-mail e endereço de contato.

§ 3º O Núcleo de Controle de Fundos da Assessoria de Planejamento e Fiscalização das Serventias Judiciais e Extrajudiciais da Corregedoria Geral de Justiça, após análise do requerimento, procederá da seguinte forma:

I – oficiar, quando necessário, aos fundos conveniados ao Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, para efetuarem o ressarcimento ao FUNEPJ, das receitas originárias pelo atos praticados no selo cancelado ou retificado;

II – emitir parecer conclusivo, retornando os autos a Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do TJES, o qual dará ciência ao interessado, realizando a restituição, se for o caso.

CAPÍTULO IV
CONTADOR E PARTIDOR

Seção I
Normas e Procedimentos do Contador

Art. 312. Incumbe ao contador:

I – calcular, em todos os feitos, custas, taxas, emolumentos e despesas processuais de acordo com o Regimento de Custas, bem ainda a multa decorrente de sentença penal condenatória;

II – proceder à contagem do principal e juros nas ações referentes a dívidas de quantia certa nos cálculos meramente aritméticos que se fizerem necessários;

III – calcular o imposto de transmissão causa mortis e doação (ITCMD), previsto na Lei Estadual nº 10.011/2013 e alterações, nos termos seguintes:

a) após ouvidas as partes sobre as últimas declarações, o Contador procederá ao cálculo do imposto, sobre o qual serão intimadas as partes e a Fazenda Pública;

b) se impugnados os cálculos, o contador fará as alterações nos termos da decisão proferida;

c) na elaboração dos cálculos, deverá ser observada a lei vigente do momento do óbito, salvo hipóteses do art. 106 do Código Tributário Nacional;

IV – elaborar os cálculos, atualizando-os pelo índice do INPC/IBGE, salvo para as hipóteses de leis especiais, estipulação em contrato ou determinação do Juiz, para os quais fica autorizada a utilização das ferramentas de cálculos disponibilizadas pela Corregedoria Geral de Justiça, ou, ainda, de outras disponíveis em endereços eletrônicos da União, Estados, DF, Municípios e Autarquias, desde que compatíveis.

§ 1º No caso do inciso III, quando a partilha for amigável ou quando o inventário se processar por arrolamento, nos termos do art. 2.015 do Código Civil e arts. 659, 664 e 665 do Código de Processo Civil, o

ITCMD será calculado pela própria parte com base no valor atribuído aos bens pelos herdeiros e quitado mediante DUA da SEFAZ-ES, cabendo à parte interessada instruir a inicial com cópia do comprovante de recolhimento.

§ 2º Havendo determinação do Juiz, ou impugnação do valor dos bens por algum dos herdeiros ou pelo Ministério Público, os autos serão remetidos à contadoria judicial.

§ 3º No caso do inciso I, dispensa-se a remessa dos autos à Contadoria para a atualização do valor constante na conta de custas processuais e atualização da multa criminal já calculada no juízo da condenação. **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 03/2023 de 02.03.2023)**

§ 4º O cálculo da multa criminal também poderá ser realizado pelo Ministério Público ou pelas secretarias criminais, devendo ser providenciado junto à Unidade Judiciária responsável pelo julgamento ou atualizado pela Unidade Judiciária competente para a execução da pena na hipótese de não constar da Guia de Execução Criminal ou de estar desatualizado. **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 03/2023 de 02.03.2023)**

Art. 313. No demonstrativo das contas, o contador deverá elaborar o cálculo de modo claro, discriminando os índices de atualização utilizados, assim como os percentuais de juros e a forma pela qual foram aplicados, procedendo, se necessário, às notas explicativas quanto ao cálculo elaborado.

Art. 314. O pagamento referente a multas, transações civis e penais, consignações em pagamento, pensões, fianças, será feito mediante depósito/recolhimento bancário diretamente ao beneficiário, cumprindo à parte depositante providenciar o encaminhamento de cópia do comprovante para juntada aos autos, independente de despacho, nos termos do Anexo I.

* Código Penal, art. 51.

Art. 315. Na condenação recíproca (autor e réu), as custas e despesas processuais repartir-se-ão proporcionalmente ou na medida do interesse das partes na contenda, conforme dispuser a sentença.

Parágrafo único. Se a sentença for silente sobre a repartição, far-se-á proporcionalmente entre as partes, rateando-se 50% (cinquenta por cento) para o polo ativo e 50% (cinquenta por cento) para o polo passivo, e após, far-se-á o rateio equitativo dos respectivos percentuais entre estes.

Seção II

Normas e Procedimentos do Partidor

Art. 316. Incumbe ao partidor organizar esboços de partilha e sobrepartilha por ordem e de acordo com a decisão exarada e a legislação processual pertinente.

Art. 317. Caso solicitado pelos sucessores a mantença de bem em condomínio, será realizada a partilha com registro da fração ideal de cada um e o respectivo valor.

Parágrafo único. Nos demais casos, a partilha individualizará os bens de cada um e seus respectivos valores.

Art. 318. Sendo apresentado o esboço de partilha pelos sucessores, cumpre ao partidor aferir a ocorrência de aquisição de bem ou direito pelo herdeiro ou cônjuge meeiro que ultrapasse a respectiva cota legal, para fins de cálculo do imposto de reposição (ITCMD ou ITBI conforme o caso).

CAPÍTULO V
COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Seção I
Cartas

Subseção I
Disposições Gerais

Art. 319. As cartas precatória, rogatória e de ordem devem atender os requisitos do art. 260 do Código de Processo Civil, além das regras estabelecidas neste Código de Normas.

Art. 320. Todas as cartas possuem caráter itinerante, podendo, antes ou depois de lhe ser ordenado o cumprimento, ser encaminhada a Juízo diverso do que dela consta, a fim de se praticar o ato.

Art. 321. Em todas as cartas o Juiz declarará o prazo para cumprimento, atendendo à facilidade das comunicações e à natureza da diligência.

§ 1º As cartas precatórias conterão indicação se a parte é patrocinada pela advocacia privada ou se assistida pela Defensoria Pública.

§ 2º As partes deverão ser intimadas pelo Juiz do ato de expedição da carta, por meio de seus advogados.

§ 3º Expedida a carta, as partes acompanharão o cumprimento da diligência perante a unidade destinatária, à qual compete a prática dos atos de comunicação.

§ 4º A parte a quem interessar o cumprimento da diligência cooperará para que o prazo a que se refere o *caput* deste artigo seja cumprido.

Subseção II

Cartas Precatórias

Art. 322. A carta precatória deverá ser remetida, preferencialmente por malote digital – Sistema Hermes, com a cópia da inicial e/ou peças necessárias, bem como endereços físicos e eletrônicos das partes, dos advogados e telefones, reservando-se espaço para o protocolo, distribuição e despacho pelo Juiz deprecado.

Parágrafo único. Não sendo possível o encaminhamento da carta precatória por meio eletrônico, poderá ser utilizado o sistema de fac-símile ou os correios.

Art. 323. Recebidas as cartas precatórias, independentemente de determinação judicial, a secretaria da unidade judiciária deprecada oficiará à deprecante, por correio eletrônico, 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.

Parágrafo único. Também será imediatamente informada, por correio eletrônico, a realização da citação ou da intimação, se estes forem os atos deprecados.

Art. 324. O Chefe de Secretaria da unidade judiciária verificará previamente a autenticidade e origem das cartas precatórias, notadamente quando tenham por objetivo o cumprimento de ordens judiciais visando ao desbloqueio e à liberação de importâncias.

Parágrafo único. A verificação poderá ser feita através de correio eletrônico ou telefonema à unidade jurisdicional deprecante, certificando-se a diligência nos autos.

Art. 325. Quando, em relação às cartas precatórias expedidas, não estiverem sendo respondidos ofícios versando acerca de informações sobre o cumprimento do ato junto à unidade judiciária deprecada, a secretaria da unidade judiciária deprecante deverá estabelecer contato telefônico com a secretaria da unidade deprecada ou através de correio eletrônico, com o fim de obter as informações diretamente, de tudo certificando nos autos.

Parágrafo único. As cartas precatórias deverão conter, obrigatoriamente, o endereço eletrônico oficial da unidade deprecante, para eventuais comunicações, solicitações de informações ou peças processuais, bem como número do telefone da secretaria.

Art. 326. A intervenção da Corregedoria Geral de Justiça com o intuito da obtenção de informações sobre o cumprimento de atos deprecados, somente poderá ser solicitada se instruída com certidão da

secretaria da unidade deprecante de que atendeu ao disposto no artigo anterior.

Art. 327. Em hipótese alguma será entregue a carta precatória a terceiro ou a qualquer pessoa sem vinculação com o processo.

Art. 328. Ressalvadas as hipóteses em que o objeto da carta precatória seja a prática de atos executivos em cumprimento de sentença e no processo de execução civil, a carta precatória recebida servirá de mandado para cumprimento e, ao retornar cumprida, a secretaria da unidade judiciária juntará aos autos só as peças essenciais, como, por exemplo, folha de autuação no Juízo deprecado, o comprovante do seu cumprimento, a conta de custas e eventuais peças e documentos nela encartados.

Art. 329. Nas comarcas contíguas e na Comarca da Capital, não se expedirá carta precatória para cumprimento de quaisquer diligências, inclusive citações, intimações, notificações, penhoras e outros atos executivos, salvo quando, por peculiaridades locais ou especificidades do ato, o Juiz assim o determinar excepcional e justificadamente, no caso concreto.

* Lei nº 13.105/2015 (CPC), arts. 250 e 782, § 1º.
* Ato Normativo Conjunto TJES nº 43/2018.

§ 1º Cumprido o mandado, o oficial de justiça certificará junto ao sistema e providenciará a digitalização das peças que forem necessárias, inclusive a assinatura da parte, devolvendo eletronicamente o mandado e respectivos anexos diretamente ao cartório de origem.

§ 2º Feita a devolução eletrônica do mandado ao cartório de origem o mandado físico e eventual anexo serão descartados.

Art. 330. No caso de o interessado no cumprimento da carta precatória ser beneficiário da justiça gratuita, deve sempre constar que o feito corre pela assistência judiciária, devendo, ainda, nos demais casos de dispensa de pagamento prévio ou final das custas processuais, a expedição trazer a informação.

Subseção III

Cartas Rogatórias

Art. 331. São requisitos essenciais da carta rogatória, além daqueles previstos no art. 260, do Código de Processo Civil:

I – o nome da pessoa responsável, no país de destino, pelo pagamento das despesas processuais;

II – a indicação dos juízos de origem e de cumprimento do ato;

III – o inteiro teor da petição, do despacho judicial e do instrumento do mandato conferido ao advogado;

IV – a menção do ato processual, que lhe constitui o objeto;

V – o encerramento com a assinatura do Juiz.

Parágrafo único. O Juiz mandará trasladar as peças necessárias ou juntar cópias reprográficas autenticadas, bem como instruir a carta, com mapa, desenho ou gráfico, sempre que estes documentos devam ser examinados, na diligência, pelas partes, peritos ou testemunhas.

Art. 332. Quando o objeto da carta for exame pericial sobre documento, este será remetido em original, ficando nos autos cópia reprográfica.

Art. 333. Os documentos indispensáveis ao cumprimento das cartas rogatórias pelos Juízos rogados são:

I – original e uma cópia, em português, da carta rogatória e dos documentos julgados indispensáveis pelo juízo rogante;

II – original e uma cópia da tradução da carta rogatória e dos documentos julgados indispensáveis pelo Juízo rogante, para o vernáculo do país rogado;

III – original e uma cópia da petição inicial/denúncia em português;

IV – original e uma cópia da tradução da petição inicial / denúncia, para o idioma do país destinatário.

Art. 334. De todas as cartas rogatórias devem constar os seguintes elementos informativos:

I – nome e endereços eletrônico e físico completos da pessoa a ser citada, notificada, intimada ou inquirida no juízo rogado;

II – nome e endereços eletrônico e físico completos da pessoa responsável, no destino, pelo pagamento das despesas processuais, decorrentes do cumprimento da carta rogatória no país destinatário;

III – designação de audiência com antecedência mínima de 240 (duzentos e quarenta) dias, a contar da expedição da carta rogatória, pelo Juízo rogante.

Art. 335. Nas cartas rogatórias para inquirição é indispensável que as perguntas sejam formuladas pelo Juízo rogante – original em português, com uma cópia e tradução para o idioma do país rogado, com uma cópia.

Art. 336. Eventuais custas pagas às embaixadas e aos Consulados do Brasil no exterior não são

reembolsáveis pelo FUNEPJ.

Art. 337. Antes de expedir cartas rogatórias que tenham por objeto o cumprimento de medidas de caráter executório, deverá ser consultado se a justiça do país rogado concederá o *exequatur*.

Art. 338. No caso de o interessado no cumprimento da carta rogatória ser beneficiário da justiça gratuita, deve sempre constar que o feito corre pela assistência judiciária, sendo dispensado o nome da pessoa responsável, no país de destino, pelo pagamento das despesas processuais.

Subseção IV

Cartas de Ordem

Art. 339. As cartas de ordem serão cumpridas pelo Juiz da unidade judiciária em cujos limites territoriais do Juízo ou Comarca o ato houver de se realizar.

Parágrafo único. Aplicam-se às cartas de ordem, no que couber, as disposições deste Capítulo do Código de Normas, especialmente as constantes nas subseções relativas às disposições gerais do tema cartas e às disposições sobre as precatórias.

Seção II

Citação e Intimações

Subseção I

Citação

Art. 340. Nos autos físicos, as citações de partes com endereço certo e Código de Endereçamento Postal (CEP) homologado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT, serão realizadas, de regra, por via postal, com AR (aviso de recebimento) assinado de mão própria.

* Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 248, § 1º.

§ 1º Sendo o réu pessoa jurídica, será válida a entrega do AR ou mandado a pessoa com poderes de gerência geral ou de administração, ou, ainda, a funcionário responsável pelo recebimento de correspondências.

§ 2º Nos condomínios edilícios ou nos loteamentos com controle de acesso, será válida a entrega do AR ou mandado a funcionário da portaria responsável pelo recebimento de correspondência, que, entretanto, poderá recusar o recebimento, se declarar, por escrito, sob as penas da lei, que o destinatário da correspondência está ausente.

§ 3º Nas execuções fiscais, reputam-se realizadas as citações tanto pelo Correio quanto por mandado, com a entrega da correspondência ou mandado no endereço do devedor executado, observando-se os seguintes requisitos:

I – se o AR ou o Mandado for assinado pelo próprio devedor executado, a intimação da penhora será feita pelo Diário da Justiça eletrônica (e-Diário) ou pelo Correio;

II – se o AR ou o Mandado for entregue a terceiro, o Executado deverá ser, pessoalmente, intimado da penhora.

Art. 341. Far-se-á a citação por meio de oficial de justiça quando frustrada a citação pelo correio, quando o determinar o Juiz e nos casos previstos na lei.

Art. 342. O réu preso será citado pessoalmente, por mandado.

Art. 343. Fica a critério do Juiz a adoção da sistemática de citações e intimações pela via postal no processo criminal, por se tratar de forma auxiliar.

Art. 344. No processo penal, o militar será citado por intermédio do chefe do respectivo serviço.

Art. 345. No processo civil, o militar em serviço ativo, será citado na unidade em que estiver servindo se não for conhecida a sua residência ou nela não for encontrado.

* Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 247.

Art. 346. Quando houver mais de um executado em Processo de Execução de Títulos Extrajudiciais, o prazo para cada um deles embargar conta-se a partir da juntada do respectivo mandado citatório, salvo tratando-se de cônjuge, e não se aplica o disposto no art. 229, *caput* do Código de Processo Civil.

Parágrafo único. Nas execuções por carta precatória, a citação do executado será imediatamente comunicada pelo Juiz deprecado ao juiz deprecante, por correio eletrônico, contando-se o prazo para embargos a partir da juntada aos autos principais de tal comunicação.

Art. 347. Nas execuções por carta precatória, o Juiz deprecado determinará a expedição de mandado executivo citatório, o qual poderá ser constituído por cópias da deprecata e das peças indicadas no despacho, vedada a utilização do caderno original para tal fim.

Parágrafo único. Os autos da deprecata não servirão de mandado, podendo, entretanto, serem extraídas tantas cópias quantas necessárias, que servirão de mandado, para fins de atendimento ao disposto no *caput* deste artigo.

Subseção II

Citação Por Hora Certa

Art. 348. Se após a realização de diligências prévias, o oficial de justiça, esgotando todos os meios de encontrar ou contatar o réu ao ponto de lhe firmar convencimento de que o mesmo esteja se ocultando para frustrar o ato citatório, deverá executar os procedimentos expressos nos arts. 252 e 253 do Código de Processo Civil, dando por feita a citação, caso o réu ainda não se faça presente.

Parágrafo único. A procura por duas vezes, conforme regra descrita no art. 497, inciso VI, deste Código de Normas, poderá ocorrer no mesmo dia ou em dias diferentes, mas em horários que apresentem maior probabilidade do réu ser encontrado.

Art. 349. A citação por hora certa é cabível também:

I – nos processos sob segredo de justiça, observadas as cautelas legais quanto à publicidade do ato;

II – no processo penal;

III – no processo de execução de títulos extrajudiciais;

IV – nas execuções de títulos judiciais de que tratam os arts. 515, VI a IX do Código de Processo Civil.

Parágrafo único. Feita a citação com hora certa, o Chefe de Secretaria enviará à parte requerida, ao executado ou ao interessado, conforme a situação, carta, telegrama, correspondência eletrônica, fax ou radiograma, dando-lhe de tudo ciência.

Subseção III

Intimações pelo Diário da Justiça Eletrônico

Art. 350. Aplicam-se às intimações, no que couber, as disposições relativas às citações.

Art. 351. A intimação dos atos judiciais e administrativos próprios do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo e dos órgãos a ele subordinados, bem como as comunicações em geral por eles expedidas determinadas pela lei ou norma interna, serão feitas mediante publicação no Diário da Justiça eletrônico (e-Diário), disponível no endereço www.tjes.jus.br, para consultas e impressões.

§ 1º A veiculação será diária, de segunda a sexta-feira, a partir das zero hora (00h00min), exceto nos feriados nacionais, estaduais e do município de Vitória/ES, bem como nos dias em que, mediante divulgação, não houver expediente.

§ 2º A publicação eletrônica na forma deste artigo substitui qualquer outro meio e publicação oficial, para todos os efeitos legais, à exceção dos casos que, por lei, exijam intimação ou vista pessoal.

Art. 352. O sistema de intimação pelo Diário da Justiça eletrônico não exclui as demais formas previstas em lei, que poderão ser utilizadas segundo as peculiaridades do caso concreto ou quando determinar o Juiz.

Art. 353. Considerar-se-á como data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na *internet* e como data da disponibilização aquela expressamente indicada na versão eletrônica do Diário da Justiça.

Parágrafo único. Os prazos processuais terão início no primeiro dia útil que seguir ao considerado como data da publicação.

Art. 354. Nos processos que tramitam em segredo de justiça, o chefe de secretaria da unidade judiciária providenciará para que as eventuais intimações pelo Diário da Justiça eletrônico não o violem, sob pena de responsabilidade funcional, de forma que a publicação indicará:

I – a natureza da ação, o número dos autos e apenas as iniciais dos nomes das partes, sem qualquer referência a apelidos ou outra alusão que permita sua identificação.

II – o nome completo dos advogados e seus números de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 1º É vedada, para fins do disposto no *caput* deste artigo, a publicação ou divulgação no Diário da Justiça eletrônico acerca do conteúdo de ato judicial proveniente de feitos que tramitem em segredo de justiça ou sob sigilo.

§ 2º Para fins de se atender o disposto neste artigo, em relação aos feitos sob segredo de justiça ou sigilo, deverá ser observado o seguinte exemplo: Processo nº: 0000000-00.2000.8.08.0000; Autor: A.B.C.; Advogado: Fulano – OAB/XX 0000; Réu: D.E.F.; Advogado: Ciclano – OAB/XX 0000; Movimento: Segredo de Justiça – Intimação das partes para ciência da sentença.

Art. 355. As intimações a serem efetuadas no Diário da Justiça Eletrônico serão encaminhadas, em relações próprias, pelos chefes de secretaria ao Diretor da Imprensa, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento dos autos, e deverão conter:

I – a natureza do processo, o número dos autos e o nome das partes;

II – o conteúdo daquilo que, de forma precisa, deva ser dado conhecimento aos advogados das partes;

III – o nome dos advogados das partes, com o respectivo número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 356. Constará sempre da publicação o nome de um único advogado, ainda que a parte tenha constituído mais de um, observando-se o seguinte:

I – havendo mais de um procurador constituído, constará da publicação o nome do primeiro que tenha subscrito a petição inicial, a contestação ou a primeira intervenção nos autos, ou ainda, o nome do primeiro advogado relacionado na procuração, caso nenhuma daquelas hipóteses tenha ocorrido;

II – havendo requerimento, deverá constar da publicação o nome daquele advogado que for indicado, sob pena de nulidade, ou apenas o nome da sociedade de advogados a que pertença, desde que devidamente registrada na Ordem dos Advogados do Brasil.

III – se os litisconsortes tiverem procuradores diferentes, constará da publicação o nome do advogado de cada um deles.

§ 1º Se houver mais de uma pessoa no polo ativo ou passivo, será mencionado o nome da primeira, acrescido da expressão “e outro(s)”.

§ 2º Com o ingresso de outrem no processo, como no caso de litisconsórcio ulterior, assistência ou intervenção de terceiros, somente será mencionado o nome da primeira pessoa, em cada uma das hipóteses, com acréscimo da mesma expressão, sendo o caso.

§ 3º Não havendo parte contrária, bastará a menção ao(s) nome(s) do(s) requerente(s), evitando-se a alusão a “Juízo”.

§ 4º Da publicação somente constará o nome do advogado da parte a que tenha pertinência a intimação.

Art. 357. Os despachos, decisões e sentenças constarão das relações de intimações com o máximo de precisão, de forma a se evitarem ambiguidades ou omissões, assim como referências dispensáveis, tais como, "publique-se", "intime-se".

Art. 358. Quando se tratar de despacho, constará, de maneira objetiva, o conteúdo daquilo a que se refere o Juiz, bem como a parte à qual ele se dirige. Assim, embora do despacho conste, por exemplo “diga a parte contrária”, a publicação conterá a parte à qual é pertinente e o ato ou peça processual a que tal despacho está fazendo menção.

Art. 359. Nas intimações para pagamento ou depósito de quantia em dinheiro, ou mera ciência de cálculo ou conta, haverá expressa referência ao seu montante.

Parágrafo único. Ressalva-se da regra do *caput* deste artigo a hipótese de recolhimento de custas prévias e de preparo de recurso, onde a própria parte ou advogado deve emitir o DUA do Poder Judiciário no sistema eletrônico de arrecadação.

Art. 360. No despacho de conteúdo múltiplo, que exija a pré-realização de ato de competência de servidor, serventuário ou auxiliar da justiça, deve-se fazer a intimação dos advogados somente após a concretização desse ato, para que se obtenha o máximo de utilidade com a publicação.

Parágrafo único. Não haverá publicação de despacho cujo conteúdo não diga respeito à parte.

Art. 361. As decisões e sentenças serão publicadas somente na sua parte dispositiva, suprimindo-se relatório, fundamentação, data, nome do prolator e expressões dispensáveis.

Parágrafo único. As homologações e a simples extinção do processo dispensam sua integral transcrição, devendo fazer-se, tão somente, concisa menção ao fato.

Art. 362. Havendo erros ou omissões de elementos indispensáveis na publicação efetuada, outra será feita, independentemente de despacho judicial ou de reclamação da parte, devendo-se lançar a correspondente certidão nos autos, mencionando o número da edição, a data e o número da página.

Art. 363. Os chefes de secretaria observarão as instruções sobre a elaboração e a remessa das relações de intimações, conferindo-as e subscrevendo-as.

Art. 364. Após a publicação, será dispensada a juntada aos autos do processo, cópia impressa dos atos veiculados pelo Diário da Justiça eletrônico, devendo ser lançada a correspondente certidão nos autos contendo:

I – a data da disponibilização da matéria no Diário da Justiça, o número da edição e da página;

II – a data em que a certidão é expedida, a assinatura, a identificação do nome e o cargo do responsável pela sua elaboração.

Art. 365. As citações editalícias nos processos penais conterão, unicamente, os requisitos previstos no art. 365, do Código de Processo Penal, não devendo ser feita qualquer transcrição da denúncia.

Art. 366. As citações editalícias nos processos cíveis deverão conter os requisitos dos arts. 250 e 257,

incisos III e IV do Código de Processo Civil, não devendo transcrever o inteiro teor da petição inicial ou de outras petições, a não ser que o juiz expressamente o determine.

Subseção IV

Intimações Pessoais

Art. 367. Quando incabível ou inviável a intimação por meio eletrônico e pelo Diário da Justiça, far-se-á a intimação pessoalmente, pelos Correios ou por mandado, na forma das leis processuais e deste Código de Normas.

Subseção V

Intimação Facultativa entre Advogados

Art. 368. É facultado aos advogados promoverem, às próprias expensas, a intimação dos advogados da outra parte, por meio do correio, dando-lhes ciência de despachos, decisões ou sentenças proferidas em autos nos quais estejam devidamente constituídos.

* Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 269, §§ 1º e 2º.

§ 1º A intimação facultativa de que trata este artigo deve conter:

I – ofício de intimação confeccionado pelo próprio advogado, constando o número do processo; o nome das partes; o nome dos advogados e seus números de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil; o nome do Juiz que proferiu o ato; a Unidade Judiciária, Juízo ou Comarca e o endereço físico e eletrônico completos da secretaria da unidade judiciária onde tramitam os autos;

II – cópia do despacho, decisão ou sentença proferidos, com a declaração, sob sua responsabilidade pessoal, que se tratam de peças reprográficas do próprio processo judicial.

* Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 425, III.

§ 2º A intimação encaminhada pelo advogado deverá observar o endereço certo e o Código de Endereçamento Postal (CEP) homologado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT, e será realizado por carta registrada com Aviso de Recebimento (AR).

§ 3º O advogado que realizar a intimação facultativa fará comunicação nos autos, em petição acompanhada de cópia do ofício e do Aviso de Recebimento respectivos, de cuja juntada passará a fluir o prazo para a parte contrária.

§ 4º Na hipótese de ser realizada a intimação oficial concomitante com a facultativa, valerá a que

primeiro se aperfeiçoar, para fins de transcurso de prazo.

Subseção VI

Intimação das Pessoas Jurídicas de Direito Público

Art. 369. Enquanto não implementadas as medidas necessárias à concretização do comando previsto no art. 200, § 2º, deste Código de Normas, as citações e intimações da União, dos Estados, dos Municípios e respectivas autarquias e fundações públicas, excetuados os Juizados Especiais, serão obrigatoriamente realizadas, nos autos físicos, por carga programada, consistente em abertura de vista dos autos mediante agendamento para retirada pelo respectivo órgão de representação judicial, em dias específicos da semana a serem definidos pela Secretaria de cada unidade judiciária.

Parágrafo único. Nos casos em que haja intimação com prazo para mais de uma parte, seja em litisconsórcio ou no outro polo da relação processual, a citação e as intimações dos entes públicos deverão ser efetivadas primeiramente, salvo se preponderante o interesse recursal de outra parte ou deliberação do Magistrado.

* Ato Normativo Conjunto TJES nº 14/2016.

Art. 370. Caberá ao Juiz da unidade judiciária com competência em matéria de Fazenda Pública oficiar ao Representante Judicial do ente público, fixando o dia da semana de conveniência da Secretaria da Unidade Judiciária para realizar a carga programada.

Parágrafo único. Os autos podem ser retirados em carga a qualquer tempo, fora da data agendada, pelo órgão de representação judicial do ente público, o que acarreta a imediata cientificação acerca dos atos processuais até então praticados, dando início à fluência dos prazos processuais.

Art. 371. Quando se tratar da União, do Estado e de suas respectivas autarquias e fundações de direito público, não havendo representação judicial dos aludidos entes no território da Comarca, a intimação se fará por remessa dos autos, pelos Correios, por *SEDEX,* valendo a data do recebimento como termo inicial do prazo, e a data da postagem de retorno, como o dia da devolução.

§ 1º A intimação também se fará por remessa dos autos quando se tratar de executivos fiscais, e nos demais casos em que a lei expressamente dispuser, facultando-se contudo a intimação por carga, em caso de opção do ente público respectivo.

* Lei nº 6.830/1980 (LEF), art. 25, par. ún.

§ 2º Na hipótese do *caput* deste artigo, as despesas decorrentes do procedimento de envio de autos judiciais pelos Correios, bem assim de sua devolução, serão de responsabilidade da União, do Estado e suas

autarquias e fundações de direito público, conforme convênios firmados por estes entes públicos com os Correios.

Art. 372. Quando se tratar de Município, autarquia e fundação de direito público municipais, a carga programada incluirá também os autos de competência do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, que serão encaminhados para a Diretoria do Foro da sede da Comarca respectiva.

§ 1º Caberá ao Juiz Diretor do Foro designar, por Portaria, qual o setor ao qual incumbirá a movimentação dos autos mencionados no *caput*, incluindo o recebimento, a disponibilização para retirada e o posterior retorno dos autos para a sede do Tribunal de Justiça.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica aos municípios de Vitória, Vila Velha, Cariacica, Serra, Viana e Guarapari, bem assim aos outros entes municipais que possuam representação judicial instalada no território de algum destes municípios, cujas cargas programadas serão realizadas diretamente no Tribunal de Justiça.

* Ato Normativo TJES nº 96/2016.

Art. 373. Nos casos de tutelas provisórias ou quaisquer outras medidas de urgência destinadas ao cumprimento material de ordens judiciais, que não possam aguardar o dia designado para a carga programada, as intimações deverão ser endereçadas por correio eletrônico às autoridades públicas responsáveis pela sua efetivação, para o endereço eletrônico funcional previamente indicado pelo ente público, ou ainda por oficial de justiça.

§ 1º Os mandados mencionados no *caput* deste artigo deverão ser instruídos com cópia da decisão, da petição inicial, se for o caso, e de toda a documentação necessária ao adequado cumprimento da ordem, especialmente dos receituários, exames ou prescrições médicas nos casos de ações versando sobre questões de saúde e fornecimento de medicamentos.

§ 2º A intimação prevista no *caput* não excluirá a necessidade da carga programada e retirada dos autos pelo órgão de representação judicial da Fazenda Pública, para fins de contagem de prazo e exercício do contraditório e da ampla defesa.

Art. 374. A intimação da Fazenda Pública para mera ciência dispensa a carga programada e envio dos autos ao respectivo órgão de representação, sendo facultada a utilização, para tanto, do Diário da Justiça.

Parágrafo único. Considera-se intimação para mera ciência o ato que exclusivamente comunica:

I – a designação, a redesignação ou o adiamento de audiência;

II – a negativa de adiamento de audiência, quando tiver sido requerido pelo Advogado Público;

III – a data designada para realização de perícia;

IV – a ciência da subida dos autos aos Tribunais e posterior descida.

* Ato Normativo Conjunto TJES nº 14/2016.
* Ato Normativo TJES nº 96/2016.

Art. 375. As citações e intimações da Fazenda Pública a serem realizadas em autos eletrônicos observarão o disposto na Lei nº 11.419/2006.

Subseção VII

Intimação do Ministério Público e da Defensoria Pública

Art. 376. Enquanto não implementadas as medidas necessárias à concretização do comando previsto no art. 200, § 2º, deste Código de Normas, os membros do Ministério Público e da Defensoria Pública serão intimados pessoalmente, mediante carga ou remessa dos autos para vista.

§ 1º A carga observará, no que couber, as disposições da Subseção anterior (arts. 369 a 375) deste Código de Normas, ficando facultada a retirada dos autos por estagiário ou preposto devidamente credenciado pelas referidas instituições, na forma dos arts. 390 a 394, deste Código de Normas.

§ 2º Por qualquer motivo frustrando-se a intimação por carga na Secretaria da unidade judiciária, far-se-á, mediante autorização judicial, por Oficial de Justiça da Comarca, que providenciará o transporte dos autos até a sede da Promotoria de Justiça ou da Defensoria Pública locais.

§ 3º Os autos serão entregues ao setor de protocolo ou responsável pelo recebimento de correspondências, devendo o Oficial de Justiça que realizar a entrega colher a assinatura do responsável nas duas vias da guia de remessa externa, uma das quais entregará como recibo e outra que devolverá à secretaria da unidade judiciária onde tramitam os autos, regularizando a carga para início da fluência dos prazos processuais.

§ 4º Cabe ao Chefe de Secretaria proceder a cobrança da devolução dos autos, tão logo expirado o prazo assinalado pelo Juiz ou pela lei, para a prática do ato processual a cargo do membro do Ministério Púbico ou da Defensoria Pública.

§ 5º Na hipótese de indevida retenção de autos o chefe de secretaria intimará o membro responsável, por mandado, para proceder à devolução em 03 (três) dias, sob as penas da lei, certificando em folha avulsa a providência envidada.

§ 6º A retenção indevida dos autos por parte de membro do Ministério Público ou da Defensoria pública, após devidamente intimados e escoado o prazo do § 5º deste artigo, sujeitará o agente público responsável a multa de metade do salário-mínimo nacional, a ser recolhida através de DUA do Poder Judiciário, código de receita nº 140, sem prejuízo da comunicação do fato ao órgão competente responsável pela instauração de procedimento disciplinar contra o membro que atuou no feito.

Seção III

Recesso Forense

Art. 377. No recesso forense de cada ano, período este compreendido entre 20 de dezembro a 6 de janeiro, os prazos processuais e o expediente forense ficarão suspensos na Primeira Instância do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, bem como a publicação de pronunciamentos judiciais (sentenças, decisões e despachos), intimações de partes ou advogados, exceto com relação às medidas consideradas urgentes.

Art. 378. No período de 7 a 20 de janeiro de cada ano, ficam também suspensas a designação de audiências, os prazos processuais e as intimações de partes e advogados.

* Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 220.
* Resolução CNJ nº 244/2016: Dispõe sobre a regulamentação do expediente forense no período natalino e da suspensão dos prazos processuais, e dá outras providências.

Parágrafo único. Durante o período descrito no *caput* deste artigo, haverá expediente forense.

Art. 379. A suspensão prevista no artigo antecedente não impede a prática de ato processual considerado de natureza urgente ou necessário à preservação de direitos, nem atinge aqueles processos envolvendo réu preso, nos autos vinculados a essa prisão.

Art. 380. Durante o recesso forense aplicam-se, no que couber, as regras deste Código de Normas que dizem respeito ao plantão judiciário, bem assim as que tratam deste tema noutros normativos.

CAPÍTULO VI

SECRETARIAS DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS

Seção I

Feitos Prioritários

Art. 381. Os servidores e magistrados devem se atentar, nos limites de suas responsabilidades, para a respectiva movimentação e o julgamento dos processos prioritários, assim classificados por lei e por normativos do Conselho Nacional de Justiça, do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral de Justiça, dentre os quais, sem

prejuízos a outros, citam-se os seguintes:

I – as preferências legais, entre as quais, sem prejuízo a outras, destacam-se os feitos em que figure como parte ou interessado pessoa:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e, dentre estes, especialmente os maiores de 80 (oitenta) anos;

* Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), alterada pela Lei nº 13.466/17, art. 71.

b) portadora de doença grave, bem como pessoa com deficiência;

* Lei nº 7.713/1988, art. 6º, XIV.
* Lei nº 13.146/2015, art. 9º, VII.

II – as ações classificadas como Metas Nacionais do Poder Judiciário, conforme definições do Conselho Nacional de Justiça e da Corregedoria Nacional de Justiça;

III – os procedimentos e processos criminais, em que se constate as seguintes situações:

a) réus presos de forma provisória;

b) feitos que apuram os crimes hediondos;

* Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941), art. 394-A, do CPP (incluído pela Lei nº 13.285/2016).
* Lei nº 8.072/1990 (Define sobre os crimes hediondos).

c) feitos que apuram crimes de abuso e exploração sexual, tortura e maus tratos de crianças e adolescentes;

* Recomendação da Corregedoria Nacional de Justiça nº 15/2014 (Dispõe sobre a celeridade das ações penais que tenham como vítima crianças e adolescentes).

d) feitos que apuram crimes de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, nas unidades judiciárias com competência para processar e julgar diversas infrações penais;

* Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha), art. 33, par. ún.

e) feitos criminais em que figurem, na condição de colaboradores, o indiciado, o acusado, a vítima ou o réu, bem assim, ostentando a condição de protegidas, a vítima ou a testemunha;

* Lei nº 9.807/1999, art. 19-A.

IV – os procedimentos e processos da área da infância e da juventude, de maneira em geral, conforme preconizado no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECRIAD), além das situações específicas assim listadas:

* Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD), art. 152, § 1º.

a) apuração de atos infracionais, em que há adolescente apreendido, notadamente nas situações de internações provisórias, cujo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias deve ser rigorosamente observado;

* Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD), art. 108.
* Resolução CNJ nº 165/2012, art. 16.

b) perda ou suspensão do poder familiar, em que a conclusão do procedimento será finalizada no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias;

* Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD), art. 163.
* Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 36/2014: Dispõe sobre a estrutura e procedimentos da Vara de Infância e Juventude.
* Meta Corregedoria Nacional de Justiça nº 7/2017: As corregedorias estaduais e as coordenadorias da infância e juventude nos estados deverão fiscalizar o cumprimento do prazo legal de 120 dias para encerramento das ações de destituição e suspensão do poder familiar

c) adoção e guarda judicial, em que o adotando for criança ou adolescente com deficiência ou com doença crônica;

* Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD), art. 47, § 9º.

d) medidas de proteção à criança e ao adolescente, que resulte em acolhimento institucional, inclusão em programa de acolhimento familiar ou colocação em família substituta;

* Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD), art. 101, §§ 1º a 12; arts. 165 a 170.

§ 1º Para fins de assegurar a tramitação diferenciada descrita no *caput* deste artigo, o servidor identificará na capa, em se tratando de autos físicos, a correspondente hipótese prioritária, valendo-se de etiquetas oficiais e padronizadas, as quais serão regularmente solicitadas perante o setor competente do Tribunal de Justiça, bem como promoverá a sinalização da situação ou a alimentação da informação no banco cadastral dos sistemas informatizados correspondentes e, em se tratando de autos eletrônicos, apenas as diligências relacionadas à tecnologia.

§ 2º Com o mesmo propósito de se atingir a finalidade descrita no parágrafo anterior, permitir-se-á, em caso de autos físicos e se o número de ações com a situação prioritária for de grande monta na unidade judiciária, a adoção de cor exclusiva de capa de autos para diferenciação em relação aos feitos que não possuem tramitação priorizada.

Seção II
Atendimento em Geral

Art. 382. O atendimento aos Magistrados, membros do Ministério Público, Defensores Públicos, advogados e ao público em geral deverá ser realizado, no Foro Judicial, com presteza e urbanidade, concedendo as informações solicitadas e fornecendo recibo de documentos ou outros papéis que forem entregues em razão do ofício, ressalvadas as protegidas por sigilo.

Art. 383. Os servidores, funcionários e prestadores de serviço das secretarias das unidades judiciárias e dos órgãos auxiliares da Justiça de Primeira Instância, no exercício de suas funções, receberão atendimento prioritário nas Secretarias e Serviços Auxiliares, desde que devidamente identificados pelo crachá.

Parágrafo único. Os servidores, funcionários e prestadores de serviço de que trata o *caput* deste artigo, quando do recebimento de protocolos, documentos, objetos ou expedientes internos, deverão assinar o formulário de recibo, apondo o número de matrícula funcional.

Art. 384. As assinaturas apostas pelos servidores, funcionários e prestadores de serviço das secretarias das unidades judiciárias e dos órgãos auxiliares da Justiça de Primeira Instância, no exercício de suas funções, em atos processuais, certidões, expedientes internos, protocolos ou quaisquer outros documentos deverão ser identificadas com o nome legível e o número da matrícula funcional, vedada a simples aposição de "p/" em carimbos com identificação pessoal.

Art. 385. O atendimento das unidades judiciárias, via de regra, deve ser realizado no balcão, proporcionando ao profissional o exercício de seu mister de forma plena.

Parágrafo único. Compete às unidades judiciárias instituir medidas e práticas que racionalizem o atendimento e garantam tratamento igualitário e impessoal aos membros do Ministério Público e da Defensoria Pública, às partes, ao público em geral e aos advogados, inclusive no que se refere ao atendimento preferencial aos últimos, ressalvadas as prioridades previstas em lei.

Art. 386. O atendimento das pessoas cegas ou com baixa visão será realizado mediante apresentação da carteira de identidade do interessado, e na presença de duas testemunhas, certificando-se nos autos ou termos todo o ocorrido, registrando-se, inclusive, os dados do documento de identidade apresentado.

Art. 387. É vedado o ingresso nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo:

* Resolução CNJ nº 176/2013, art. 9º, incisos I e II.
* Resolução TJES nº 21/2017 – Regulamenta o controle do fluxo de pessoas, objetos e volumes, bem como o porte de armas nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

I – de pessoa com finalidade de comerciar, panfletar, solicitar donativos ou práticas congêneres;

II – de pessoa ou de objeto que represente potencial ameaça à integridade física ou moral da instituição, de magistrados, de servidores ou de terceiros, em especial se portadores de armas de fogo, objetos perfuro cortantes ou artefatos que possam apresentar risco à integridade física de outrem;

III – de animais, exceto o cão-guia pertencente aos deficientes visuais, mediante apresentação do cartão de vacinação do animal, devidamente atualizado;

IV – de pessoas embriagadas ou sob efeito de quaisquer substâncias entorpecentes.

§ 1º Os servidores, ativos e aposentados, os prestadores de serviços, os terceirizados, os estagiários e os visitantes deverão fazer uso obrigatório de crachá de identificação.

§ 2º Reger-se-á por normativo próprio do Tribunal o controle de entrada e de saída de pessoas, objetos e volumes nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

~~**Art. 388**. É vedado prestar informações, via telefone, e-mail, mensagens eletrônicas ou fax, acerca dos atos e termos do processo ou de expediente administrativo às partes, aos advogados, aos membros do Ministério Público e ao público em geral, sob pena de responsabilidade funcional.~~

Art. 388. É vedado prestar informações via telefone ou outros meios que impossibilitem a identificação prévia do solicitante, acerca dos atos e termos do processo ou de expediente administrativo às partes, aos advogados, aos membros do Ministério Público, Defensoria Pública e ao público em geral, sob pena de responsabilidade funcional. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 48/2021 de 19.04.2021)**

Parágrafo único. As informações processuais ou de expediente administrativo devem ser obtidas através do sistema informatizado de consulta processual disponibilizado no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (www.tjes.jus.br).

Seção III

Consulta e retirada de autos

Subseção I

Consulta de Autos na Secretaria da Unidade Judiciária

Art. 389. Os atos processuais são públicos, sendo permitido ao público em geral a consulta dos autos na secretaria da unidade judiciária, podendo realizar anotações e utilizar equipamentos eletrônicos para registro de imagens dos autos, tudo sob o cuidado e a vigilância do chefe de secretaria ou do servidor que determinar.

§ 1º Em relação à consulta dos autos físicos, o advogado tem direito a examinar, na secretaria da unidade judiciária, mesmo sem procuração, autos de qualquer processo, independentemente da fase de tramitação, assegurados a obtenção de cópias, o registro de anotações e a utilização de equipamento eletrônico próprio voltado a essas finalidades, tais como máquina digital fotográfica, digitalizador portátil (escâner) e *smartphone*.

§ 2º Ressalvam-se da regra do *caput* e do § 1º deste artigo as hipóteses em que os autos estejam

resguardados:

I – por segredo de justiça, de forma que os autos somente poderão ser consultados por advogados devidamente constituídos e pelas respectivas partes;

II – sob sigilo, de maneira que os autos somente poderão ser consultados pelos advogados constituídos das partes, cabendo ao magistrado, conforme a situação e nos limites da lei, delimitar o acesso aos elementos de prova relacionados a diligências em andamento e ainda não documentados nos autos, quando houver risco de comprometimento da eficiência, da eficácia ou da finalidade das mencionadas diligências.

§ 3º A disponibilização do acesso aos elementos de prova, quando delimitado pelo Juiz, na forma do inciso II do parágrafo anterior, será realizada aos advogados constituídos das partes quando os elementos forem encartados nos autos, na conformidade da determinação judicial.

§ 4º Em se tratando de autos físicos, quando os autos estiverem conclusos, deverá o servidor do gabinete da unidade judiciária realizar a busca do processo judicial no gabinete e entregá-lo na secretaria, para que a realização da consulta ocorra nas dependências da secretaria.

§ 5º Após o término da consulta, os autos conclusos deverão ser restituídos ao gabinete pelo servidor da secretaria da unidade judiciária.

§ 6º Durante a diligência, é vedada ao servidor a prática que venha a dificultar a consulta aos autos, não devendo ser realizada qualquer anotação burocrática ou mesmo movimentação nos sistemas informatizados, mesmo quando os autos estiverem conclusos, sob pena de ferir a ordem cronológica de julgamento.

§ 7º Se durante ou após a consulta, caso o advogado deseje efetuar cópia dos autos, quando estes estiverem conclusos, o servidor da secretaria deverá observar o procedimento de carga rápida para extração de cópias reprográficas, previsto neste Código de Normas.

Subseção II

Retirada de Autos da Unidade Judiciária

Art. 390. A retirada de autos físicos de processos judiciais e administrativos em andamento na unidade judiciária é reservada a:

I – advogados regularmente inscritos na OAB e com procuração juntada nos autos, sob sua integral e exclusiva responsabilidade;

II – estagiários devidamente habilitados e prepostos devidamente credenciados por advogado ou sociedade de advogados constituída nos autos, sob sua integral e exclusiva responsabilidade;

III – representantes judiciais da Fazenda Pública e membros do Ministério Público e da Defensoria Pública, sob sua integral e exclusiva responsabilidade.

Art. 391. Os advogados, a sociedade de advogados, os representantes judiciais da Fazenda Pública e os membros do Ministério Público e da Defensoria Pública, mediante preenchimento do formulário de credenciamento constante do Anexo VI deste Código de Normas, poderão solicitar, ao Chefe de Secretaria da unidade judiciária onde tramitam os autos, o credenciamento de prepostos e estagiários para, em nome daqueles, retirarem os autos em carga.

§ 1º O formulário de credenciamento deverá ser sempre apresentado na via original, e mantido em pasta própria de controle na unidade judiciária, e os dados dos credenciados serão alimentados no sistema eletrônico de gerenciamento de 1ª Instância (eJUD), para constarem das guias de remessa externa.

§ 2º O preposto ou estagiário deverá portar o documento de identidade e a cédula ou crachá funcional, conforme o caso, no momento da retirada dos autos, para que o servidor responsável possa verificar, mediante conferência no sistema informatizado ou, na sua impossibilidade, do formulário de credenciamento, se a pessoa encontra-se autorizada a subscrever a carga.

§ 3º A carga dos autos será feita em nome da pessoa que subscreveu a autorização, e da guia de remessa externa constarão os dados da pessoa que estiver retirando os autos.

§ 4º É responsabilidade dos advogados ou sociedade de advogados, dos representantes judiciais da Fazenda Pública e dos membros do Ministério Público e da Defensoria Pública informar, ao Juiz da unidade judiciária onde tramitam os autos, qualquer alteração no rol de pessoas autorizadas a retirá-los, bem assim o encerramento do vínculo do estagiário ou do preposto credenciado, para que o servidor responsável promova a retificação ou a baixa na pasta de controle e no sistema de gerenciamento processual de 1ª Instância (eJUD), de forma a impedir qualquer retirada irregular de autos.

§ 5º Nos processos findos, a retirada por advogado, mesmo sem procuração, poderá ser feita pelo prazo de 10 (dez) dias, mediante petição ao Juiz da unidade judiciária respectiva, sendo vedada a retirada de autos por qualquer outra pessoa, inclusive as partes.

Art. 392. Na fluência de prazo, os autos não sairão da secretaria da unidade judiciária, salvo para o destinatário do ato processual que deva ser praticado.

§ 1º Na fluência de prazo comum, somente em conjunto ou mediante prévio ajuste por petição, os procuradores das partes, estagiários ou seus prepostos retirarão os autos.

§ 2º Para os fins do direito de obtenção de cópias, nos casos de justificada urgência, poderá a parte contrária ao destinatário do ato processual retirar os autos, em carga rápida, pelo prazo máximo de 02 (duas) horas.

§ 3º O mesmo procedimento previsto no parágrafo anterior será adotado na fluência do prazo comum quando não houver prévio ajuste entre os advogados.

Art. 393. A retirada de autos do cartório será feita mediante controle no sistema de gerenciamento processual de 1ª Instância (eJUD), devendo ser emitidas duas vias da guia de remessa externa. Após assinatura em ambas as vias pelo advogado, estagiário ou preposto credenciado, a primeira será juntada aos autos do processo e a segunda mantida em pasta própria de controle da serventia até a efetiva devolução de todos os autos constantes da guia.

Parágrafo único. Após a devolução dos autos, será dada baixa nas guias, com a respectiva entrega, como recibo, ao advogado, estagiário ou preposto credenciado, da guia arquivada na pasta de controle, dando-se igual baixa no sistema de gerenciamento processual de 1ª Instância – eJUD.

* Código Penal, art. 356.

Art. 394. Na pasta de controle para carga de processos serão arquivados os documentos gerados pelo sistema eJUD, ou outro que o substitua, devendo conter as seguintes informações:

I – número do processo;

II – data da retirada dos autos;

III – o número de folhas que contiver os autos do processo;

IV – o endereço profissional e o número da OAB do advogado, de exibição obrigatória no ato da retirada dos autos;

V – o endereço e o documento de identidade do estagiário ou preposto credenciados pelos advogados ou sociedade de advogados devidamente constituídos nos autos, pelos representantes judiciais da Fazenda Pública e pelos membros do Ministério Público e da Defensoria Pública, de exibição obrigatória no ato da retirada dos autos;

VI – assinatura do advogado, estagiário ou preposto credenciados;

VII – data da devolução;

VIII – assinatura do servidor recebedor.

Seção IV

Carga Rápida para Extração de Cópias Reprográficas

Art. 395. Os advogados, com ou sem procuração nos autos, os estagiários e prepostos devidamente credenciados por advogados ou sociedade de advogados, pelos representantes judiciais da Fazenda Pública e pelos membros do Ministério Público e da Defensoria Pública, que necessitarem de cópias de peças processuais, deverão preencher requerimento no balcão da secretaria da unidade judiciária, para retirada dos autos em carga rápida para cópia, conforme Anexo VII deste Código de Normas, devendo ocorrer a devolução dos autos no mesmo dia, até o encerramento do expediente forense.

§ 1º Antes de liberar os autos para carga rápida, deve o servidor responsável proceder consulta ao sítio eletrônico da Ordem dos Advogados do Brasil, à vista da Carteira da OAB apresentada pelo advogado, bem assim se o estagiário ou preposto se encontra devidamente credenciado na pasta de controle e incluído no sistema de gerenciamento processual de 1ª Instância (eJUD), os quais deverão ser previamente conferidos pelo funcionário.

§ 2º Se constatada no sítio da Ordem dos Advogados do Brasil a existência de restrição no registro profissional apresentado pelo advogado, ou irregularidade no credenciamento do estagiário ou preposto, não será permitida a realização da retirada em carga dos autos em qualquer modalidade, assegurando o exame dos autos.

§ 3º Após a devolução dos autos, o requerimento será nele juntado, com as baixas devidas no sistema de gerenciamento processual de 1ª Instância (eJUD).

Art. 396. Em qualquer das hipóteses, os autos deverão ser devolvidos até o final do expediente.

Art. 397. É vedada, sob qualquer pretexto, a retenção da carteira do advogado, bem assim do documento de identidade do estagiário ou do preposto pela secretaria da unidade judiciária, que poderá contudo retirar cópia dos mesmos, por qualquer meio, caso necessário.

Art. 398. Os casos omissos serão resolvidos pelo Juiz da unidade judiciária, na sua ausência, pelo Juiz Diretor do Foro.

Seção V

Cobrança de Autos

Art. 399. O chefe de secretaria deverá relacionar, mensalmente, todos os processos com carga para os advogados e não devolvidos no prazo assinado pelo Juiz ou pela lei.

Art. 400. Na hipótese de indevida retenção de autos o chefe de secretaria intimará o responsável, pelo Diário da Justiça eletrônico do PJES (e-Diário), para proceder à devolução em 03 (três) dias, sob as penas da lei, certificando em folha avulsa a providência envidada.

Art. 401. Não devolvidos os autos no prazo referido no artigo antecedente, o chefe de secretaria remeterá ao Juiz certidão informando o fato, que procederá à:

a) imposição de multa de metade do salário-mínimo nacional, a ser recolhida através de DUA do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, código de receita nº 140;

b) comunicação do fato à seção local da Ordem dos Advogados do Brasil, para instauração de procedimento disciplinar e imposição das penalidades cabíveis;

* Código de Processo Civil, art. 234, § 2º.
* Lei nº 8.906/1994, arts. 34, XXII e 37, inciso I.

c) instauração de expediente de cobrança de autos, que receberá registro na classe “petição” (Código nº 363/TJES e 241/CNJ) e assunto “cobrança de autos”;

d) imposição de sanção relativa à perda do direito de carga de autos por prazo a ser arbitrado e o consequente acesso somente em cartório.

Art. 402. No expediente de cobrança de autos, o Juiz determinará a expedição de “mandado de exibição e entrega dos autos”, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de caracterizar o crime de sonegação de autos.

§ 1º Devolvidos os autos, após minuciosa conferência pelo chefe de secretaria, será apensado o expediente de cobrança de autos, certificando a data e o nome de quem os retirou e devolveu, e diante da constatação ou suspeita de alguma irregularidade, o fato será pormenorizadamente certificado. Em qualquer hipótese, o Juiz determinará que o chefe de secretaria certifique que o advogado perdeu o direito de vista dos autos em questão, fora da secretaria da unidade judiciária.

§ 2º Não devolvidos os autos e caracterizado seu extravio, o Juiz utilizará o expediente de cobrança dos autos para instruir o respectivo procedimento de restauração, e determinará a remessa de cópias das peças que

compõem o expediente ao Ministério Público, para as providências penais contra o advogado pelo crime de sonegação de autos, conforme art. 356 do Código Penal.

Art. 403. Aplicam-se as disposições desta seção, no que couber, aos membros do Advocacia Pública, da Defensoria Pública e do Ministério Público.

* Código de Processo Civil, art. 234 §§ 4º e 5º.

Art. 404. De ofício ou mediante provocação por escrito, a escrivania certificará a circunstância da indevida retenção dos autos e procederá na forma do art. 400 deste Código de Normas.

Seção VI

Depósitos e Alvarás Autorizativos

Art. 405. Os depósitos dos valores monetários em juízo deverão ser realizados diretamente pelo interessado, salvo os relativos às apreensões nos feitos criminais, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, obrigatoriamente em conta judicial no Banco Banestes S/A, na forma da Lei Estadual nº 4.569/1991, sempre em nome da parte ou interessado e à disposição do Juízo, fazendo-se juntada do comprovante aos autos do processo.

§ 1º Nas apreensões dos valores monetários, em espécie, atinentes aos feitos criminais, os depósitos judiciais serão realizados pelo chefe de secretaria da escrivania, seguindo as mesmas regras do *caput*.

§ 2º O Juiz Diretor do Foro deverá informar no quadro de avisos da serventia que o BANESTES S/A é o único banco credenciado pelo Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo autorizado para o recolhimento dos depósitos judiciais, ressalvados os casos estabelecidos no art. 32, inciso I, da Lei Federal nº 6.830/1980.

§ 3º Existindo posto de serviço do banco credenciado no Fórum, nele serão preferencialmente feitos os depósitos.

Art. 406. Antes da conclusão dos autos, a realização do depósito será neles certificada, constando o número de ordem do registro e da respectiva pasta de controle, sendo obrigatória a juntada do comprovante de depósito bancário.

Art. 407. É vedado aos chefes de secretaria, manter quantia destinada a depósito judicial em seu poder, em conta bancária pessoal, da unidade judiciária ou qualquer outro órgão do Poder Judiciário, salvo o disposto no art. 295, §§ 1º e 2º deste Código de Normas.

Art. 408. O levantamento ou a utilização das importâncias depositadas se realizará por meio de alvará

assinado pelo Juiz, devendo o levantamento ser objeto de anotação no registro constante da respectiva pasta de controle.

§ 1º No caso excepcional de queda do sistema, circunstância que impossibilita a emissão do alvará eletrônico, é permitida à unidade judiciária a emissão física de alvará para o levantamento e/ou a transferência dos valores disponíveis em contas de depósitos judiciais, na forma instituída neste Código de Normas.

* Ato Normativo Conjunto TJES nº 36/2018, art. 3º, par. ún.

§ 2º Nos processos de inventário e partilha (inventário ou arrolamento), o Formal de Partilha ou Carta de Adjudicação são documentos hábeis à realização do levantamento dos depósitos judiciais.

Art. 409. O alvará de levantamento será feito com a identificação da unidade judiciária, do Juízo e da Comarca a que se refere, contendo os seguintes dados:

I – prazo de validade estabelecido pelo Magistrado;

II – nome da parte autorizada para o levantamento e o dos seus advogados, desde que estes tenham poderes para receber e dar quitação, bem como o número da conta e dos autos e a quantia autorizada.

§ 1º Se o alvará contemplar a totalidade dos valores em depósito, será consignada essa informação, haja vista que a automática remuneração dos depósitos judiciais impossibilita constar do alvará o exato valor do levantamento.

§ 2º Se determinado ao Contador do Juízo ou Comarca proceder ao levantamento do valor depositado, o alvará conterá expressa informação de que o faz por determinação do Juiz, visando afastar a incidência dos encargos inerentes ao beneficiário do valor.

§ 3º Na hipótese do parágrafo anterior, o valor levantado deverá ser preferencialmente objeto de destinação no mesmo ato, mediante depósito na própria instituição financeira, em favor do destinatário, de modo que o servidor do Poder Judiciário não retenha qualquer importância em seu poder.

§ 4º Para a utilização do Sistema de Depósitos Judiciais, os magistrados e servidores deverão seguir os procedimentos descritos no Manual do Sistema de Depósitos Judiciais (http://www.tjes.jus.br/sistema-de-depositos-judiciais-banestes/), disponibilizado no portal próprio desta Corregedoria Geral da Justiça na internet.

* Ato Normativo Conjunto TJES nº 36/2018, art. 5º

CAPÍTULO VII

CHEFE DE SECRETARIA

Seção I

Normas Gerais

Art. 410. A permanente fiscalização do cumprimento integral das determinações contidas neste Capítulo deverá ser realizada, com rigor, pelos Juízes das respectivas unidades judiciárias.

Art. 411. O Chefe de Secretaria e seu substituto legal serão indicados pelo Juiz Titular da unidade judiciária, observados os requisitos estabelecidos pela Presidência do Tribunal de Justiça, cabendo-lhe exercer a gerência administrativa do cartório.

* Resolução TJES nº 31/2015 (Alterada pela Resolução TJES nº 62/2015): Designação e destituição de servidor efetivo para o exercício da função gratificada de chefe de secretaria, chefe da contadoria e chefe do colégio recursal e seus substitutos.

Art. 412. Ao Chefe de Secretaria, hierárquica e funcionalmente subordinados ao Juiz, incumbe, dentre outras funções e deveres:

* Resolução TJES nº 74/2011 (Fixa as atribuições dos cargos comissionados, das funções gratificadas e das gratificações especiais do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, considerando os requisitos de investidura estabelecidos por lei) – Anexo I, item 29.

I – exercer todas as atribuições de direção da unidade judiciária, conforme previsão na legislação em vigor;

II – exercer a chefia direta da secretaria da unidade judiciária, organizando, comandando e supervisionando todos os seus serviços e atividades, segundo as diretrizes traçadas pelo respectivo Juiz, obedecidas as instruções gerais baixadas pela Corregedoria Geral de Justiça;

III – cumprir e fazer cumprir as determinações judiciais e os preceitos legais vigentes;

IV – comparecer, diariamente, à secretaria da unidade judiciária, cumprindo a carga horária de trabalho;

V – controlar e organizar as férias e licenças dos seus subordinados e demais servidores vinculados à secretaria da unidade judiciária, submetendo as respectivas escalas e requerimentos à aprovação do Juiz;

VI – controlar a frequência diária dos servidores vinculados à sua serventia;

VII – manter a serventia aberta e em regular funcionamento durante o horário de expediente;

VIII – providenciar para que interessados e partes sejam atendidos com urbanidade e nos prazos estabelecidos em lei e neste Código de Normas;

IX – organizar e manter em ordem o arquivo da secretaria da unidade judiciária, de modo a permitir a localização imediata dos autos, papéis e livros encerrados;

X – exercer a administração do pessoal em exercício ou vinculado funcionalmente à secretaria da unidade judiciária, zelando pela manutenção da disciplina, da ordem e da hierarquia;

XI – observar e fazer que os demais servidores observem a relação de subordinação hierárquica mantida perante o Juiz e perante os órgãos da Administração Superior do Poder Judiciário;

XII – processar pessoalmente os feitos que lhe forem distribuídos em razão de lei ou por determinação expressa do Juiz ou da Corregedoria Geral de Justiça, especialmente os processos disciplinares instaurados;

XIII – distribuir os serviços da secretaria da unidade judiciária, designando os servidores responsáveis por atribuição, inclusive as de processamento e operacionalização, com especial atenção ao planejamento estratégico e a concretização das definições prévias sobre os rumos de gestão da unidade judiciária, os quais merecem envolvimento de toda a equipe e revisão periódica;

XIV – zelar pela boa imagem do Poder Judiciário, prestigiando e estimulando a probidade, a produtividade, a celeridade e a qualidade dos serviços;

XV – responsabilizar-se pela preparação técnica e constante aperfeiçoamento dos seus subordinados, mediante supervisão e orientação pessoal, além de indicação para curso e treinamento oficiais;

XVI – lavrar, ou fazer lavrar, os atos e termos dos processos a seu cargo, subscrevendo, quando for o caso, os redigidos pelos demais servidores;

XVII – lavrar certidões próprias do seu ofício, sobre as quais aporá a sua pública fé, observadas as disposições legais pertinentes, inclusive as relativas ao sigilo processual;

XVIII – elaborar, ou fazer elaborar, os relatórios estatísticos da unidade judiciária, em especial os que venham a depender de confecção em razão da falta de automatização ou ferramenta informatizada;

XIX – exercer a guarda e o controle do material permanente e de consumo, solicitando o que for necessário ao setor próprio da Direção do Foro ou do Tribunal de Justiça, ou designar servidor para fazê-lo;

XX – zelar pela realização das audiências, pela regularidade dos livros e pelo fiel cadastramento das petições inicias;

~~XXI – prestar informações sobre o andamento dos processos em balcão ou designar servidor para fazê-~~

~~lo, sendo vedada a prestação de informação por telefone ou por correspondência eletrônica (e-mail);~~

XXI – prestar informações sobre o andamento dos processos, ou designar servidor para fazê-lo, em balcão ou por meio do correio eletrônico (e-mail) da unidade judiciária disponibilizado no site do Tribunal de Justiça na internet (www.tjes.jus.br), no menu "Telefones e Endereços", sendo vedada a prestação de informação por telefone ou outros meios que impossibilitem a identificação prévia do solicitante; **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 48/2021 de 19.04.2021)**

XXII – providenciar a extração de cartas, formais, guias, ofícios e demais expedientes, nos termos da legislação em vigor;

XXIII – tratar com urbanidade as autoridades constituídas, os advogados e o público em geral;

XXIV – manter conduta irrepreensível na vida pública e privada;

XXV – levar ao conhecimento do Juiz as irregularidades que extrapolem sua alçada de resolução;

XXVI – certificar, com antecedência de pelo menos 10 (dez) dias da audiência, se todas as diligências necessárias para sua realização foram concretizadas, suprindo as irregularidades ou omissões e fazendo conclusões dos autos, se for o caso, podendo designar servidor para fazê-lo;

XXVII – acompanhar mensalmente os indicadores de desempenho, monitorando os dados estatísticos da secretaria da unidade judiciária, através dos relatórios expedidos pelo sistema informatizado;

XXVIII – abrir diariamente o correio eletrônico da serventia, ou designar servidor para fazê-lo;

XXIX – proceder diariamente a leitura do Diário da Justiça eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (e-Diário);

XXX – zelar pelo correto encaminhamento dos autos a outras unidades judiciárias e setores do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, sendo vedada a utilização de grampos, de folhas dobradas ou grampeadas à contracapa, salvo determinação Judicial excepcional e temporária em contrário, que deve ser demonstrada nos autos;

XXXI – cadastrar no sistema informatizado, ou fazer cadastrar, os bens móveis e imóveis descritos nos autos, vinculando-os aos feitos cíveis e criminais tão logo sejam recebidos do setor da distribuição, procedendo de igual modo sempre que, não realizada a alimentação sistêmica no início do trâmite, a diligência processual da serventia venha a exigir a vinculação, tal como ocorre em qualquer "emissão de documentos" (ofícios,

mandados etc.);.

XXXII – exercer outras atribuições e tarefas que lhe sejam ordenadas pelo Juiz.

Art. 413. Os Chefes de Secretaria, sem prejuízo de outras previstas neste Código de Normas e nas leis próprias, possuem as seguintes atribuições, as quais devem ser realizadas através de atos ordinatórios:

* CRFB, art. 93, inciso XIV c/c Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 203, § 4º.

I – em sede de autos físicos:

a) proceder a juntada de petições e documentos, tais como:

a.1) mandados devidamente cumpridos e, caso exista certidão do oficial de justiça no sentido de que pende diligência da secretaria cartorária, realizá-la, independentemente de despacho;

a.2) cartas precatórias, devidamente cumpridas pelos juízos deprecados;

a.3) laudos periciais;

a.4) avisos de recebimento (A.R.'s) da expedição das cartas citatórias, intimatórias e notificatórias, bem como dos ofícios simples e ofícios/mandados;

a.5) termos e atas de audiências ou de sessões de conciliações e mediações;

a.6) certidões de situações e ocorrências processuais;

a.7) termos constritivos, conforme o caso;

a.8) comprovantes de alvará, seja de liberdade, seja de levantamento de quantia;

a.9) precatório ou O.P.V. (obrigação de pequeno valor);

a.10) outros;

b) providenciar a substituição da petição em fac-símile pela petição em sua forma original, na conformidade das disposições legais;

* Lei nº 9.800/1999: Permite às partes a utilização de sistema de transmissão de dados para a prática de atos processuais.

c) assegurar o direito de consulta aos autos, na forma delineada neste Código de Normas;

d) providenciar a diligência de retirada dos autos com carga, consoante disciplinado por este Código de

Normas, inclusive mantendo efetivo controle sobre o cumprimento de carga de autos aos advogados, com regular cobrança mensal, que além das formas estipuladas neste Código, pode se dar verbalmente, com certificação;

e) disponibilizar, quando houver requerimento, os autos para extração de cópia, no modo regulamentado por este Código de Normas;

f) arquivar o feitos quando estiverem aptos para tal diligência;

g) eliminar os autos após o decurso de período em arquivo, constatando-se o atendimento das condições fixadas na tabela de temporalidade e demais requisitos constantes dos normativos;

II – em relação a qualquer modalidade de autos (físicos e eletrônicos):

a) certificar as situações e ocorrências processuais, zelando para o correto impulsionamento dos feitos, em consonância às fases procedimentais e o princípio da duração razoável do processo;

b) efetuar os acertos dos dados decorrentes de erros materiais no cadastramento dos autos afetos à secretaria da unidade judiciária, sobretudo quanto à identificação das partes, classe, assunto;

c) observar rigorosamente os procedimentos inerentes à tramitação do processo e fazer que os demais servidores, estagiários e auxiliares observem, em especial no que se refere aos sistemas informatizados do PJES e a padronização das informações ali lançadas, tais como o uso correto dos movimentos da Tabela taxonômica do CNJ, a alimentação de dados, a utilização das funcionalidades e das ferramentas, inclusive dos modelos disponibilizados;

d) intimar os interessados acerca das ocorrências processuais:

d.1) após a juntada automatizada de quaisquer peças ou documentos referenciados no inciso I deste artigo, naquilo que couber, desde que importe prática de ato de iniciativa das partes;

d.2) regularização da petição inicial e cadastramento, na conformidade com o estabelecido neste Código de Normas;

III – identificar os feitos que aguardam o decurso de prazo, pelo menos do mês do vencimento, conferindo e agilizando a tramitação ao término dos prazos;

IV – promover ao Juiz, até o dia 30 de setembro do ano judiciário, a listagem dos processos judiciais da unidade que se encontrarem definitivamente arquivados e em condições de eliminação, de acordo com as

regras do Plano de Classificação e Tabelas de Temporalidade Unificadas dos Processos Judiciais do PJES.

* Resolução TJES nº 56/2015: Institui o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade Unificada dos Processos Judiciais do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, disciplina sua aplicação e estabelece procedimentos para a eliminação de processos judiciais findos.

Parágrafo único. Os atos meramente ordinatórios independem de despacho, devendo ser praticados de ofício pelo servidor e revistos pelo Juiz quando necessário.

Art. 414. Os mandados, requisições e ofícios serão assinados pelo Chefe de Secretaria, com indicação de que o faz por autorização deste Código de Normas, exceto:

I – mandado de prisão;

II – mandado de busca e apreensão;

III – alvará de soltura;

IV – alvará de levantamento de valores;

V – ofício de requisição de presos;

VI – cartas precatórias e rogatórias;

VII – carta de adjudicação ou arrematação;

VIII – formal de partilha; e

IX – ofícios dirigidos a outra autoridade judicial ou às demais autoridades constituídas.

Parágrafo único. Os atos do Chefe de Secretaria, na forma descrita no *caput* deste artigo, serão preferencialmente assinados e encaminhados por meio eletrônico.

Art. 415. Nos autos físicos, sob a assinatura ou rubrica lançada pelo chefe de secretaria ou outro servidor deverá constar a identificação de quem a subscreveu.

Parágrafo único. É vedado ao estagiário assinar termos de conclusão, juntada, vista ou qualquer documento que tenha fé pública, salvo o estagiário conciliador em relação aos atos que lhe são próprios.

* Resolução TJES nº 7/2016 (Regulamenta o Programa de Estágio Remunerado no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo e dá outras providências), art. 34, V.

Art. 416. É obrigatória a leitura atenta das certidões, autos e informações produzidas pelos Oficiais de Justiça.

Art. 417. Os chefes de secretaria e chefes da contadoria, ao deixarem respectivamente de ostentar tal condição de chefia, deverão realizar o inventário dos bens móveis e dos respectivos feitos, em duas vias, protocolando-os na Secretaria de Gestão do Foro, sob recibo.

Parágrafo único. No caso da secretaria da unidade judiciária com competência criminal, para os fins descritos no *caput* deste artigo, o chefe também realizará o inventário das armas.

Art. 418. Devem ser imediatamente movimentados ao Juiz os feitos que, por sua condição, justifiquem a remessa à conclusão e somente regressarão à secretaria da unidade judiciária com algum ato judicial, para fins de sequência no trâmite processual.

Art. 419. O chefe de secretaria, em até 15 (quinze) dias antes da audiência, deverá examinar o processo, a fim de verificar se todas as providências para a sua realização foram tomadas.

Parágrafo único. Diante de qualquer irregularidade ou omissão, deverá ser suprida a falha, fazendo-se conclusão dos autos, se for o caso. Esta diligência deverá ser certificada nos autos.

Art. 420. No caso de adiamento de audiências, será designada nova data no próprio termo, com imediata intimação dos advogados e das partes presentes, completando-se, se for o caso, com a expedição de mandados.

Art. 421. É vedada aos chefes de secretaria a guarda e conservação de bens objeto de penhora, arresto, sequestro, arrecadação, ou outra medida judicial constritiva.

§ 1º Os bens descritos no *caput* deste artigo serão confiados a depositário público ou privado ou a administrador, nomeado pelo Juiz.

§ 2º Nos casos de bens de fácil deterioração, depreciação ou que tenham prazo de validade, deverá o chefe de secretaria informar imediatamente ao Juiz, para deliberar sobre sua alienação antecipada.

* Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 159 e 852.

Art. 422. Vencido o prazo para recurso nos processos incidentais, antes de arquivá-los, as decisões neles proferidas deverão ser trasladadas para os respectivos processos principais.

~~**Art. 423**. Os autos findos não poderão ser arquivados sem que o chefe de secretaria apure estarem integralmente pagas as custas processuais e as demais receitas ou, se não honradas, após o encaminhamento dessas informações, pela via eletrônica, à Secretaria da Fazenda do Estado do Espírito Santo (SEFAZ-ES) para as devidas providências.~~

Art. 423. Os autos findos serão arquivados definitivamente após o(a) Diretor(a) de Secretaria informar que as custas foram integralmente pagas ou que foi dada ciência da inadimplência à Fazenda Pública Estadual, salvo hipóteses de dispensas legais. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 10/2024 de 05.09.2024)**

* Lei nº 9.974, de 09.01.2013, art. 14.

Art. 424. A expedição de ofício ao Instituto Nacional de Seguro Social, para fins de efetivação de descontos em folha de pagamento, e consequente repasse a terceiros, se fará preferencialmente por meio eletrônico e deverá conter:

I – os seguintes dados do Instituidor da Pensão:

a) nome completo;

b) identidade (número, data da expedição e órgão expedidor);

c) CPF;

d) local e data de nascimento;

e) nome da mãe;

f) endereço completo, incluindo o CEP;

g) número do benefício previdenciário.

II – os seguintes dados do favorecido:

a) nome completo;

b) identidade (número, data da expedição e órgão expedidor);

c) CPF;

d) local e data de nascimento;

e) nome da mãe;

f) endereço completo, incluindo o CEP.

Subseção I

Diligências da Secretaria da Unidade Judiciária em Autos Físicos

Art. 425. Ao receber a petição inicial ou a denúncia, a secretaria da unidade judiciária deverá certificar que está registrada no sistema eletrônico de gerenciamento processual de 1ª Instância e autuá-la, sob o número de distribuição, devendo conter dois grampos, numerando e rubricando as folhas.

§ 1º Os procedimentos incidentais serão autuados em apenso, procedendo-se conforme o *caput* deste artigo.

§ 2º Quando a petição inicial ou a denúncia vier desacompanhada de contrafé necessária à citação, notificação ou interpelação dos requeridos, proceder-se-á o chefe de secretaria a intimação da parte requente para regularizar a situação.

Art. 426. As unidades judiciárias, para o fim de assinalar situações especiais e prioritárias, utilizarão rotineiramente práticas de autuações de cores diferenciadas para as diversas naturezas dos feitos, bem assim a sinalização nas capas dos autos através de tarjas ou etiquetas, notadamente nos casos listados neste Código de Normas e noutros normativos como de prioritário julgamento, os relativos à tramitação sob segredo de justiça ou sigilo, os que possuem participação de curador ou de dativo, os de gratuidade de justiça, entre outras.

§ 1º Sem prejuízo de outros, para fins de tramitação prioritária, serão especialmente destacadas as autuações dos seguintes feitos: réu preso; adolescente internado; interesses de criança e adolescente; pessoas com deficiência; pessoas com idade superior a 60 (sessenta) e 80 (oitenta) anos; violência doméstica e familiar contra a mulher; metas nacionais do Poder Judiciário estabelecidas pelo CNJ.

§ 2º As etiquetas mencionadas no *caput* deste artigo devem ser solicitadas diretamente ao setor específico do Tribunal de Justiça (Gestão da Informação Documental), padronizando a identificação.

Art. 427. O Chefe de secretaria procederá a conferência do recolhimento de custas, juntando nos próprios autos o respectivo comprovante de recolhimento.

Art. 428. A numeração das folhas dos autos, com a respectiva rubrica, nunca poderá prejudicar a leitura do conteúdo da petição ou do documento, bem como se veda a aposição de certidão e demais etiquetas, de qualquer ordem, acima do conteúdo de peças e documentos. Se necessário, o documento será afixado numa folha em branco, nela sendo lançada a numeração e a rubrica.

Art. 429. Serão juntados aos autos, mediante certidão, as petições e os demais documentos e expedientes (mandados, precatórias, laudos, ofícios etc.). Em seguida, caberá ao chefe de secretaria analisar a

sequência processual e, conforme a situação, procederá o ato ordinatório de intimação, de renovar o ato a partir de informação complementar ou submeter os autos à conclusão do Juiz.

Art. 430. Nos termos de conclusão constará, de forma legível, o nome do Juiz e a data do efetivo encaminhamento dos autos, o mesmo ocorrendo quando da sua devolução, sendo inadmissíveis a conclusão e a vista sem data.

Parágrafo único. Para fins de se atender o *caput* deste artigo, deverá o servidor alimentar concomitantemente o sistema informatizado, vedando-se o lançamento de conclusões sem que os autos estejam disponibilizados no gabinete do Juiz.

Art. 431. É vedada a anexação de peças desentranhadas ou quaisquer documentos (mandados, precatórias, laudos, ofícios etc.) e petições soltas nas capas e contracapas dos autos.

Art. 432. Os autos do processo não excederão a 200 (duzentas) folhas tamanho A4 em cada volume, salvo determinação judicial expressa em contrário ou para manter o documento na sua integralidade. O encerramento e a abertura dos volumes serão certificados em folhas suplementares e sem numeração. Os novos volumes serão numerados de forma bem destacada e a sua formação também será anotada na autuação do primeiro volume.

Art. 433. No desmembramento de autos, o Chefe de Secretaria deverá proceder da seguinte forma:

I – cadastrar o processo desmembrado no sistema de gerenciamento processual eletrônico de 1º grau, na função “cadastro de processo antigo”, relacionando a parte a que se refere o desmembramento, a data da propositura da ação, entre outras informações, o número do processo original, suprimindo os três primeiros dígitos que designam a Comarca;

II – extrair cópias das peças processuais para fins de formar os autos desmembrados, tomando as providências inerentes à sua regular autuação;

III – desvincular o nome da(s) parte(s) que se retira do processo original, na função “vincular parte”.

Parágrafo único. Se a redistribuição for necessária, os autos desmembrados deverão ser encaminhados à Distribuição para as medidas cabíveis.

Subseção II

Utilização de Fax (fac-símile ou outro similar)

Art. 434. Havendo aparelho de fax (*fac-símile* ou outro similar) nas unidades judiciárias, será permitida às partes a utilização de sistema de transmissão de dados e imagens para a prática de atos processuais e encaminhamento de petições, observadas as seguintes condições:

I – o recebimento será por equipamento instalado no juízo destinatário;

II – atendimento às exigências das normas processuais;

III – assinatura do advogado da parte;

IV – transmissão do instrumento de mandato, se inexistente nos autos;

V – apresentação do original da transmissão ao ofício do juízo destinatário, que o juntará aos autos.

§ 1º O relatório e a autenticação produzida pelo equipamento constitui prova da transmissão e recebimento, devendo ser fotocopiada e anexada à petição original a ser apresentada em juízo.

§ 2º O original da transmissão deverá ser apresentado no respectivo cartório, no prazo de 05 (cinco) dias, mediante protocolo e cadastro na distribuição.

§ 3º Cessará a eficácia de eventual decisão se o original da petição não for apresentado no prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 4º Após conferência da consonância do conteúdo do original e do respectivo *fac-símile*, devidamente certificado pelo Chefe de Secretaria, inclusive a data e horário de recebimento de ambos, será juntado o original aos autos em substituição ao fax, evitando-se a renumeração de folhas.

Art. 435. Os despachos e decisões judiciais proferidos em petições transmitidas por fax somente deverão ser cumpridos após o recebimento dos originais, salvo quando a espera puder acarretar dano à parte ou tornar ineficaz a providência requerida, caso em que o Juiz determinará o imediato cumprimento.

Subseção III

Comunicações Eleitorais

Art. 436. As comunicações à Justiça Eleitoral serão realizadas através do Sistema de Informações de Direitos Políticos – INFODIP, adotado pelo Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Espírito Santo, ou outro

sistema que venha a substituí-lo.

Art. 437. Na falta do sistema citado no artigo anterior, serão comunicadas ao Juiz da zona eleitoral da Comarca:

I – a decretação de interdição (incapacidade civil absoluta), independentemente do trânsito em julgado da sentença;

II – a condenação criminal transitada em julgado;

III – a aplicação de medida de segurança;

IV – a suspensão de direitos políticos por ato de improbidade administrativa.

§ 1º Onde houver mais de uma zona eleitoral, a comunicação será direcionada àquela que for mais antiga.

§ 2º Far-se-á a comunicação por ofício contendo o nome e a qualificação do cidadão cujos direitos políticos serão suspensos, encaminhado preferencialmente por meio eletrônico.

§ 3º O ofício será acompanhado:

I – na hipótese do inciso I do caput deste artigo, de fotocópia da sentença;

II – na hipótese do inciso II do caput deste artigo, do Relatório do Rol de Culpados relativo ao condenado, que indicará o delito, a pena imposta e a data do trânsito em julgado;

III – nas hipóteses dos incisos III e IV do caput deste artigo, de fotocópia da sentença e da certidão do seu trânsito em julgado.

§ 4º Também será comunicada ao Juiz eleitoral a cessação dos efeitos das sentenças referidas nos incisos I a IV do caput deste artigo, fazendo-se expressa referência acerca do pagamento ou não de eventual pena de multa aplicada.

Seção II

Chefe de Secretaria Cível

Art. 438. O Chefe de Secretaria Cível, além dos atos ordinatórios e dos referidos neste Código de Normas, deverá, independentemente de despacho, sob sua direta e total responsabilidade:

I – assinar, preferencialmente por meio eletrônico, os mandados de citação, intimação, penhora, notificação, avaliação e editais;

II – assinar e datar os termos de juntada, vista, conclusão e outros semelhantes, fazendo constar de forma legível o nome do Juiz, quando a este destinados os autos, bem como as datas do efetivo encaminhamento e da devolução;

III – dar vista ao Ministério Público quando o procedimento assim o determinar;

IV – remeter os autos ao contador, quando for o caso, inclusive para atualização de cálculos de débito, de multas e custas, dando vista às partes;

V – extrair carta de sentença nas hipóteses legais;

VI – dar ciência às partes ou à parte contrária da juntada de documentos, mediante intimação, na pessoa do advogado, com prazo de 15 (quinze) dias, na forma do art. 437, § 1º da Lei nº 13.105/2015 (CPC);

VII – dar vista ao autor ou exequente das cartas e certidões negativas dos oficiais de justiça e das praças e leilões negativos;

VIII – dar vista ao exequente, quando o executado nomear bem imóvel à penhora e intimação quando houver depósito para pagamento do débito;

IX – desarquivar os processos, no prazo de 05 (cinco) dias, quando solicitado pelo advogado, com o rearquivamento, em seguida, se nada for requerido;

X – expedir mandados, alvarás, cartas de adjudicação ou arrematação ou formais de partilha, decorrentes de sentenças ou acórdãos com trânsito em julgado;

XI – expedir certidão de admissibilidade da execução, para fins de averbação no registro de imóveis, de veículos ou de outros bens sujeitos a penhora, arresto ou indisponibilidade, na forma do art. 828 da Lei nº 13.105/2015 (CPC);

XII – fiscalizar o pagamento das custas devidas na propositura da ação, notadamente quando deferido o parcelamento previsto do art. 288 deste Código de Normas, intimando a parte, na pessoa de seu advogado, para recolher qualquer parcela inadimplida, no prazo de 15 (quinze) dias e sob pena de cancelamento da distribuição;

XIII – intimar a parte, na pessoa de seu advogado, para se manifestar sobre cálculos e laudos periciais;

XIV – intimar a parte para recolher custas complementares e remanescentes, fornecer cópia da inicial ou de documentos e de dados das partes, fazendo-se a conclusão dos autos, quando não for atendida a intimação;

XV – intimar as partes, o perito e as testemunhas arroladas para audiência, com antecedência razoável, desde que requerido tempestivamente o comparecimento;

XVI – intimar o advogado, perito e oficial de justiça para devolver ou entregar, em 24 (vinte e quatro) horas, processos, laudo ou mandado não devolvido no prazo legal ou fixado, após o que o fato será levado ao conhecimento do Juiz;

XVII – desentranhar mandado quando já houver despacho para a prática do ato ou este independer de despacho;

XVIII – juntar os laudos periciais e, em seguida, proceder a intimação das partes, por seus advogados, para se manifestarem no prazo comum de 15 (quinze) dias e apresentarem o parecer dos respectivos assistentes técnicos, se houver;

XIX – juntar as cartas precatórias ou rogatórias devolvidas, apenas quanto aos atos principais e não repetidos nos autos, além de solicitar informações sobre o cumprimento das ordens expedidas, preferencialmente por meio eletrônico;

XX – entregar os autos de notificação, protesto e interpelação ao requerente, consoante dispõem os arts. 770, parágrafo único e 729 da Lei nº 13.105/2015 (CPC);

~~XXI – juntar a apelação com certidão sobre a tempestividade, intimando o apelado para apresentar contrarrazões no prazo de 15 (quinze) dias. Se o apelado interpuser apelação adesiva, intimar o apelante para apresentar contrarrazões em igual prazo. Ao final, certificar e remeter os autos ao Tribunal de Justiça, em 05 (cinco) dias.~~

~~XXI – recebido o recurso de apelação, intimar-se-á a parte contrária independente de despacho do juiz para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar contrarrazões, remetendo os autos, em seguida, ao Tribunal de Justiça deste Estado do Espírito Santo para exercício do juízo de admissibilidade. Se o apelado interpuser apelação adesiva, o apelante deverá ser intimado para apresentar contrarrazões no prazo de 15 (quinze) dias. Na hipótese de apelação interposta contra decisão de indeferimento da petição inicial (CPC, art. 330), de improcedência liminar do pedido (CPC, art. 332) e de extinção do feito sem resolução de mérito (CPC, art. 485) os autos serão remetidos ao juiz, que poderá retratar-se, e, caso não haja exercício de retratação, deverá ser expedido o ato necessário para citação do réu para responder ao recurso;~~ **~~(Redação dada pelo Provimento~~**

~~**CGJES nº 39/2021 de 07.01.2021)**~~

XXI - intimar a parte recorrida para apresentação de contrarrazões ao recurso de apelação, bem como à apelação adesiva, no prazo de 15 (quinze) dias (art. 1.010, §§ 1º e 2º, do CPC), remetendo-se os autos, após, ao Tribunal de Justiça (art. 1.010, § 4º, do CPC), com exceção das hipóteses do art. 331, caput, do CPC (indeferimento da inicial), do art. 332, § 3º, do CPC (improcedência liminar) e do art. 485, § 7º, do CPC (extinção sem resolução do mérito), quando deverá ser feita a conclusão para análise do juízo de retratação; **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

* Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 330; art. 331, §1º; art. 332; art. 485 e art. 1.010, §3º

XXII – juntar e os embargos de declaração com certidão sobre a tempestividade, fazendo-se conclusos os autos para apreciação;

~~XXIII – juntar a contestação, com certidão sobre a sua tempestividade e intimar a parte autora, na forma dos arts. 350 e 351, ambos da Lei nº 13.105/2015 (CPC);~~

XXIII – juntar a contestação, com certidão sobre a sua tempestividade, com a subsequente intimação da parte autora para manifestação (art. 350 do CPC) e sobre a reconvenção (art. 343 do CPC), no prazo de 15 (quinze) dias; **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

XXIV – 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 unidade, quando, então, os autos devem ir à conclusão. Na ausência de documentos essenciais, contatar o juízo deprecante, preferencialmente por meio eletrônico, solicitando a documentação respectiva;

XXV – 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;

XXVI – 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 nova carta-postal;

XXVII – na ação que visa à prestação de tutela cautelar requerida em caráter antecedente, certificar a ocorrência de qualquer hipótese de cessação da medida concedida (art. 309 do Código de Processo Civil),

fazendo imediata conclusão para apreciação do Juiz.

XXVIII – deferir os requerimentos para cadastramento de estagiários e prepostos de carga rápida e de cópia reprográfica dos autos, nos termos dos arts. 391 e 395, deste Código de Normas;

XXIX - encaminhamento aos setores de distribuição competentes de petições direcionadas a outras unidades e que, por equívoco, foram enviadas à unidade receptora; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

XXX - retificação de categorias equivocadamente atribuídas a petições; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

XXXI - intimação da parte autora para esclarecer divergência entre a qualificação constante na petição inicial e os documentos que a instruem; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

XXXII - anotação de intimação exclusiva em nome de determinados advogados ou da sociedade a que pertençam, desde que devidamente registrada na OAB, caso assim seja solicitado na petição; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

XXXIII - conferência do cadastro das partes e intimação para o complemento de dados não informados, mormente no tocante aos endereços que deverão conter, quanto às zonas urbanas, nome de rua, número, bairro, Cidade, Estado e CEP; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

XXXIV - conferência do respectivo teor e a intimação para substituição de eventual documento ilegível, em 5 (cinco) dias, com ciência da possibilidade de não conhecimento daquilo nele existente, quando do recebimento de petições e documentos em autos virtuais; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

XXXV - certificar nos autos a ocorrência de feriado local e qualquer outro fato que possa influir na contagem de prazo processual; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

XXXVI - responder ao juízo deprecante sempre que solicitadas informações acerca do andamento de carta precatória ou ofício; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

XXXVII - em caso de incidente processual encerrado, extrair cópia da decisão final (e eventual laudo pericial ou certidão, se houver) para os autos principais e, posteriormente, promover a cobrança de eventuais custas remanescentes, procedendo-se o arquivamento; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

XXXVIII – desapensamento dos autos físicos de recurso de Agravo de Instrumento, após o encerramento da etapa de cobrança de custas, com a juntada de cópia do inteiro teor da decisão do Tribunal nos autos principais, bem como da certidão de trânsito em jugado, apondo certidão no feito recursal, destinando-o ao arquivo; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

XXXIX - inscrever o devedor de custas processuais vencidas e demais receitas devidas ao Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo no CADIN, conforme Ofício Circular nº 28/2020 da CGJ, publicado no e-diário do dia 08.10.2020; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

XL - intimação da parte para fornecer cópias da petição inicial ou de outros documentos para instruir ato processual; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

XLI - solicitar ao juízo deprecante os documentos faltantes que devem acompanhar as cartas precatórias, rogatórias ou de ordem, na forma do art. 260 do CPC, preferencialmente pelas vias digitais (e-mail ou malote digital), solicitando-os no formato digital, no prazo de 30 dias e, vencido o prazo sem atendimento, devolver a carta apondo a motivação de seu não cumprimento; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

XLII - manter o andamento do processo suspenso por até 30 dias, quando requerida pelo autor ou por ambas as partes, intimando após a parte autora ou ambas as partes para dar prosseguimento ao feito, se nada tiver sido requerido; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

XLIII - subsequente intimação da parte autora ou exequente, após frustrado o atendimento da intimação pelo procurador, para, no prazo de 5 (cinco) dias (art. 485, § 1º, CPC), dar impulso ao feito, sob pena de extinção por abandono; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

XLIV - após intimação do procurador e não cumprida a providência relativa ao recolhimento dos honorários periciais, efetuar a intimação pessoal da parte que requereu a perícia, ciente da possibilidade de perda da prova, no prazo de 5 (cinco) dias; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

XLV - em caso de perícia que implique o comparecimento pessoal da parte, além da intimação do procurador, efetuar a intimação pessoal do periciado quanto à data, horário e local da perícia, cientificando-se da possibilidade de não realização e de perda da prova, em caso de não comparecimento ao ato; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

XLVI - inclusão do prazo de 30 (trinta) dias para o cumprimento de cartas precatórias expedidas para citação e do prazo de 90 (noventa) dias nas precatórias expedidas para outras finalidades; **(Inserido pelo**

Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)

XLVII - intimação da parte contrária para manifestação quando suscitada a falsidade documental na réplica ou por simples petição após a juntada do documento aos autos, no prazo de 15 (quinze) dias (art. 432, caput, do CPC); **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

XLVIII - intimação da parte contrária para manifestação quando proposto incidente de impedimento ou suspeição das pessoas elencadas no art. 148 do CPC, desde que tempestivo, no prazo de 15 (quinze) dias (art. 148, § 2º, do CPC); **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

XLIX - cumprimento imediato das diligências que constem de decisões do Tribunal de Justiça ou em recursos de agravo de instrumento, efetuando os atos pendentes necessários; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

L - constatado que não se trata de processo que legalmente deva tramitar em segredo de justiça (art. 189 do CPC), e não havendo tal pedido, retirar a marcação do segredo de justiça para que o processo prossiga sem a restrição; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

LI - constatada a juntada de petição que legalmente (art. 189 do CPC) não se enquadre em segredo de justiça, e não havendo tal pedido, retirada da marcação feita neste sentido; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

LII - constatado que não se trata de processo que legalmente deva ter tramitação prioritária (art. 1.048, I, do CPC), retirada da marcação respectiva; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

LIII - tratando-se de processo que envolva interesse de incapaz (art. 178, II, do CPC), efetuar a intimação do Ministério Público para, no prazo de 30 (trinta) dias, intervir como fiscal da ordem jurídica, nos termos do art. 178, caput, do CPC, sempre após a réplica e após as alegações finais das partes (art. 364, caput, do CPC), bem como tomar ciência das datas das audiências designadas; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

LIV - havendo pedido de penhora eletrônica e não tendo sido informado o valor atualizado da dívida e o número do CPF/CNPJ do executado nos autos, efetuar a intimação do credor para que supra a omissão no prazo de 15 (quinze) dias, fazendo constar no ato que o não suprimento da omissão poderá importar em impossibilidade da realização da penhora; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

LV - não efetuado o pagamento voluntário determinado e não havendo pedido da parte exequente de penhora por meios eletrônicos, intimar para recolhimento das diligências do Oficial de Justiça e, caso

recolhidas, autorizar a expedição de mandado de penhora, avaliação e intimação (art. 829, § 1º, do CPC); **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

LVI - havendo pagamento da dívida, intimar o credor para se manifestar sobre a satisfação de seu crédito, especificar o valor destinado a honorários e, também, apresentar a procuração com poderes específicos para dar quitação, em 15 (quinze) dias, ciente de que em face de seu silêncio poderá ser reconhecida a quitação pelo pagamento; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

LVII - havendo pedido do devedor para parcelamento do crédito executado, na forma do art. 916 do CPC, efetuar a intimação do exequente para dizer se concorda, no prazo de 15 (quinze) dias, com a advertência de que seu silêncio poderá ser interpretado como concordância tácita quanto ao parcelamento; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

LVIII - havendo pedido do devedor para substituição do bem penhorado, efetuar a intimação do credor com prazo de 15 (quinze) dias; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

LIX - sendo oposta exceção de pré-executividade, intimar o exequente para se manifestar em 15 (quinze) dias, salvo se houver pedido de tutela de urgência, de suspensão da execução ou levantamento de valor bloqueado; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

LX – em caso de não pagamento do débito na fase executiva, no prazo previsto no art. 523 do CPC, aguardar os autos em cartório pelo prazo de 15 (quinze) para eventual apresentação de impugnação, na forma do art. 525 do CPC; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

LXI - havendo a apresentação de impugnação ao cumprimento de sentença, sem pedido de efeito suspensivo, intimar a parte contrária para manifestação, no prazo de 15 (quinze) dias (art. 525 do CPC); **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

LXII - sendo certificada pelo oficial de justiça a não localização de bens para penhora, efetuar a intimação do credor para se manifestar em 30 (trinta) dias; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

LXIII - intimar a parte embargada para se manifestar sobre os embargos declaratórios opostos no prazo de 5 (cinco) dias (art. 1.023, §2º, CPC); **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

LXIV - intimar a parte embargada para se manifestar sobre os embargos monitórios opostos no prazo de 15 (quinze) dias (art. 702, § 5º, CPC). **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

Seção III

Chefe de Secretaria Criminal

Art. 439. O Chefe de Secretaria Criminal, além dos atos ordinatórios e dos referidos neste Código de Normas, deverá, independentemente de despacho, sob sua direta e total responsabilidade:

I – assinar, preferencialmente pelo meio eletrônico, os mandados de citação, intimação, notificação;

II – assinar e datar os termos de juntada, vista, conclusão e outros semelhantes, fazendo constar de forma legível o nome do Juiz e do promotor, quando a estes destinados os autos, bem como as datas do efetivo encaminhamento e da devolução;

III – certificar a terminação dos prazos e remeter os autos ao Juiz ou ao órgão do Ministério Público no dia em que assinar o termo de conclusão;

IV – expedir e assinar os ofícios, exceto aqueles dirigidos a outro Juízo, ao Tribunal ou às demais autoridades constituídas;

V – juntar, sempre que deferidas as provas e respeitados os prazos, de defesa prévia, documentos, quesitos, laudos e alegações finais;

VI – remeter os autos à contadoria, sempre que necessário, dando vista de cálculos às partes, bem como cobrança de multas e custas;

VII – intimar os interessados para vista ou manifestação quando haja certidão do oficial de justiça que importe em necessidade de iniciativa das partes;

VIII – dar vista às partes de respostas a ofícios expedidos;

IX – registrar e encaminhar os inquéritos policiais ao Ministério Público, independentemente de determinação judicial, salvo se a intervenção for imprescindível, recolhendo-se os bens apreendidos, com as cautelas legais;

X – juntar, registrar e autuar a denúncia oferecida pelo Ministério Público, e só depois encaminhar ao Juiz para análise dos requisitos de procedibilidade e de admissibilidade da ação penal;

XI – 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, Siscrim, Infopen-ES, Banco Nacional de Mandados de Prisão (BNMP) do Conselho Nacional de

Justiça ou outros sistemas informatizados disponibilizados à secretaria da Unidade Judiciária;

XII – juntar as certidões de óbitos dos indiciados ou acusados, dando vista imediata ao Ministério Público;

XIII – elaborar inventário das armas e respectivos processos, na forma da lei e do regulamento próprios;

XIV – 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;

XV – certificar nos autos principais a interposição de recurso em sentido estrito, quando o mesmo tiver de subir por instrumento.

XVI – extrair carta de sentença nas hipóteses legais;

XVII – desarquivar os processos, no prazo de 05 (cinco) dias, quando solicitado pelo advogado, procedendo-se ao rearquivamento, se nada for requerido logo após a vista;

XVIII – intimar o querelante para recolher custas, fornecer cópia da inicial, documentos e dados das partes, nas ações penais privadas;

XIX – intimar o advogado, perito e oficial de justiça para devolver ou entregar, em 24 (vinte e quatro) horas, processos, laudos ou mandados não devolvido no prazo legal ou fixado, levando o fato, em caso de não atendimento, ao conhecimento do Juiz;

XX – juntar as cartas precatórias ou rogatórias devolvidas, além de solicitar informações sobre o cumprimento das ordens expedidas, preferencialmente, por meio eletrônico;

XXI – intimar as partes, o perito e as testemunhas arroladas para audiência, com antecedência razoável, desde que requerido tempestivamente o comparecimento;

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, quando, então, os autos devem ir à conclusão. Na ausência de documentos essenciais, contatar o juízo deprecante, preferencialmente por meio eletrônico, solicitando a documentação respectiva;

XXIII – na hipótese da 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;

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 nova carta-postal;

XXV – intimação do interessado para complementar ou retificar os dados pessoais (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF) e o endereço (logradouro, número da casa ou do apartamento, bairro, código de endereçamento postal, telefone para contato) das testemunhas indicadas nos autos, dentro do prazo de 3 dias, inclusive quando falhar prévia tentativa de intimação; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

XXVI - reiterar citação ou intimação pessoal, na hipótese de informação pelo Ministério Público ou do próprio interessado, restando autorizada a modalidade pessoal e, quando justificadas, também por hora certa e fora do horário de expediente; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

XXVII – conferir, até 10 (dez) dias antes da audiência, se a certidão do Oficial de Justiça foi positiva quanto à intimação de parte ou testemunhas; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

XXVIII - abrir vista ao Ministério Público quando o procedimento assim o exigir; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

XXIX – intimar o acusado, na hipótese de não apresentação de defesa preliminar, alegações finais ou de razões/contrarrazões recursais, para constituir novo advogado, dentro do prazo de 10 (dez) dias, caso em que a inércia implicará na intimação da Defensoria Pública para suprimento da falta no prazo legal; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

XXX – solicitar informações ao Chefe de Cartório do juízo deprecado ou oficiado, quando decorrido o prazo fixado para cumprimento ou resposta, pelas vias digitais disponíveis (e-mail ou malote digital); **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

XXXI – conferir os documentos obrigatórios em cartas precatórias, sendo que, acaso ausentes, oficiar ao Juízo Deprecante, pelas vias digitais disponíveis (e-mail ou malote digital), solicitando-os igualmente no formato digital, de modo a viabilizar o cumprimento, sendo que a inércia implicará na devolução; **(Inserido pelo**

Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)

XXXII – informar ao juízo deprecante a data de audiência designada ou redesignada e, também, informar se há defensor constituído ou dativo naquela comarca, sendo que, ausente procurador constituído, intimar o Defensor Público. **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 56/2021 de 22.06.2021)**

Art. 440. No recebimento, movimentação e guarda de feitos e documentos sigilosos, os servidores deverão tomar as medidas necessárias para que o acesso atenda às cautelas de segurança previstas nesta norma, sob pena de responsabilização funcional.

Parágrafo único. No caso de violação de sigilo, o Magistrado responsável pelo deferimento da medida determinará a imediata apuração dos fatos.

Art. 441. Não será permitido ao Magistrado e ao servidor fornecer quaisquer informações, direta ou indiretamente, a terceiros ou a órgão de comunicação social, de elementos contidos em processos ou inquéritos sigilosos, sob pena de responsabilização nos termos da legislação aplicável à espécie.

Art. 442. Os ofícios expedidos às operadoras de telefonia em cumprimento à decisão judicial que deferir a medida cautelar sigilosa, deverão ser gerados pelo sistema informatizado do respectivo órgão jurisdicional, dos quais deverão constar:

I – número do ofício sigiloso;

II – número do protocolo;

III – data da distribuição;

IV – tipo de ação;

V – número do inquérito ou processo;

VI – órgão postulante da medida (Delegacia de origem ou Ministério Público);

VII – número dos telefones que tiveram a interceptação ou quebra de dados deferida;

VIII – a expressa vedação de interceptação de outros números não discriminados na decisão;

IX – advertência de que o ofício-resposta deverá indicar o número do protocolo do processo ou do Plantão Judiciário, sob pena de recusa de seu recebimento pelo cartório ou secretaria judicial;

X – advertência da regra contida no art. 10 da Lei nº 9.296/1996.

Subseção I

Armas de Fogo, Acessórios, Munições e Demais Bens Apreendidos

Art. 443. Os bens apreendidos vinculados aos autos das peças investigatórias, provenientes da autoridade policial, serão recebidos diretamente pelas respectivas unidades judiciárias, após a regular distribuição do feito.

Parágrafo único. Os valores apreendidos, tanto em moeda nacional quanto em moeda estrangeira, serão depositados pela própria Autoridade de Polícia Judiciária em conta judicial vinculada à peça investigatória, perante a instituição bancária oficial, no mesmo dia ou dia útil subsequente à data da apreensão, com juntada do comprovante aos respectivos autos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o depósito, ficando vedado o recebimento dos valores apreendidos pelo cartório distribuidor, pela contadoria judicial, pelo Chefe de Secretaria, ou mesmo pelo Plantão Judiciário.

* Provimento CGJ-ES nº 01/2020

~~**Art. 444**. Incumbe ao chefe de secretaria proceder a conferência e registro dos bens apreendidos, bem como dos comprovantes dos valores depositados, recebidos da autoridade policial, no Sistema Nacional de Bens Apreendidos – SNBA, ou outro que venha a substituí-lo, certificando nos autos, de acordo com os seguintes procedimentos:~~

Art. 444. Incumbe ao chefe de secretaria proceder a conferência e registro de todos os bens alcançados por cumprimento de decisões judiciais, inclusive objetos e documentos físicos vinculados a processos judiciais eletrônicos ou mantidos, a qualquer título, nas dependências dos órgãos do Poder Judiciário, no Sistema Nacional de Gestão de Bens – SNGB ou outro que venha a substituí-lo, certificando nos autos, de acordo com os seguintes procedimentos: **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 006/2023 de 02.06.2023)**

~~I – o chefe de secretaria da unidade judiciária alimentará o SNBA, por meio do sítio eletrônico do Conselho Nacional de Justiça, mediante senha pessoal e intransferível, com o preenchimento de todas as informações solicitadas, inclusive, a descrição pormenorizada do bem apreendido;~~

I – o chefe de secretaria da unidade judiciária alimentará o sistema respectivo mediante senha pessoal e intransferível, com o preenchimento de todas as informações solicitadas, inclusive, a descrição pormenorizada do bem, quando do cumprimento da decisão judicial que incidir sobre o bem; **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 006/2023 de 02.06.2023)**

* Link: https://www.cnj.jus.br/corporativo/.

~~II – os bens apreendidos deverão ser etiquetados, constando-se todas as informações solicitadas pelo Sistema Nacional de Bens Apreendidos – SNBA;~~

II – as unidades judiciárias promoverão a alimentação do sistema em qualquer fase do processo, em especial por ocasião do primeiro recebimento do termo de apreensão em investigações ou inquéritos policiais; **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 006/2023 de 02.06.2023)**

~~III – em se tratando de apreensão de cheques, o chefe de secretaria certificará nos autos e submeterá o fato à apreciação do Juiz, para a adoção das devidas providências;~~

III – os bens alcançados por cumprimento de decisões judiciais deverão ser identificados no processo físico ou eletrônico, constando-se todas as informações solicitadas pelo sistema respectivo, sendo, no mínimo, os seguintes dados: **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 006/2023 de 02.06.2023)**

a) tribunal, comarca/subseção judiciária, unidade judiciária e número do processo ao qual o bem se vincular, nos termos da Resolução CNJ n. 65/2008; **(Inserida pelo Provimento CGJES nº 006/2023 de 02.06.2023)**

b) identificação do órgão, da unidade e do responsável pelo registro; **(Inserida pelo Provimento CGJES nº 006/2023 de 02.06.2023)**

c) descrição quantitativa e qualitativa do bem, conforme parâmetros definidos pelo sistema; **(Inserida pelo Provimento CGJES nº 006/2023 de 02.06.2023)**

d) qualificação do detentor, possuidor e proprietário do bem, se identificados; **(Inserida pelo Provimento CGJES nº 006/2023 de 02.06.2023)**

e) qualificação do depositário do bem, se for o caso; **(Inserida pelo Provimento CGJES nº 006/2023 de 02.06.2023)**

f) data do registro e da execução da apreensão/restrição do bem; **(Inserida pelo Provimento CGJES nº 006/2023 de 02.06.2023)**

g) dados relativos à movimentação, tramitação e localização do bem; **(Inserida pelo Provimento CGJES nº 006/2023 de 02.06.2023)**

h) destinação final do bem; **(Inserida pelo Provimento CGJES nº 006/2023 de 02.06.2023)**

i) valor do bem, estimado ou, se houver, resultante de avaliação; e **(Inserida pelo Provimento CGJES nº**

006/2023 de 02.06.2023)

j) eventuais laudos referentes ao bem. **(Inserida pelo Provimento CGJES nº 006/2023 de 02.06.2023)**

~~IV – as unidades judiciárias deverão adotar o manual de bens apreendidos elaborado pelo Conselho Nacional de Justiça, disponibilizado em seu sítio eletrônico, com o objetivo de orientar a sua utilização e sanar eventuais dúvidas dos usuários;~~

~~* Manual de Bens Apreendidos - Corregedoria Nacional de Justiça.~~

IV – em se tratando de apreensão de cheques, o chefe de secretaria certificará nos autos e submeterá o fato à apreciação do Juiz, para a adoção das devidas providências; **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 006/2023 de 02.06.2023)**

~~V – É obrigatória a indicação do valor estimado ou resultante de avaliação dos bens imóveis, veículos automotores, aeronaves e embarcações;~~

V – um mesmo bem poderá ser vinculado a mais de um processo ou procedimento, ainda que estes tramitem perante unidades judiciárias distintas. **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 006/2023 de 02.06.2023)**

~~VI – os Juízes farão constar nos mandados de busca e apreensão determinação ao executante para que avalie ou estime o valor dos bens apreendidos;~~

VI – o sistema de bens será atualizado pela unidade judiciária sempre que as informações acerca do bem forem alteradas; **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 006/2023 de 02.06.2023)**

~~VII – o cadastramento dos bens apreendidos no Sistema Nacional de Bens Apreendidos – SNBA deverá ser realizado até o último dia útil do mês seguinte à data da distribuição do processo judicial ou peça investigatória em que houve a apreensão;~~

VII – é obrigatória a indicação do valor estimado ou resultante de avaliação dos bens imóveis, veículos automotores, aeronaves e embarcações; **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 006/2023 de 02.06.2023)**

~~VIII – o Sistema Nacional de Bens Apreendidos deverá ser atualizado sempre que as informações nele contidas forem alteradas nos autos do processo judicial ou da peça investigatória em tramitação;~~

VIII – os Juízes farão constar nos mandados de busca e apreensão determinação ao executante para que avalie ou estime o valor dos bens apreendidos; **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 006/2023 de 02.06.2023)**

~~IX – a existência de bens apreendidos deve ser destacada na borda lateral da capa de autuação dos respectivos autos, mediante uso de etiqueta autoadesiva, na cor verde, com o texto "SNBA", cuja impressão será realizada pela Coordenadoria de Gestão da Informação Documental (Diário da Justiça).~~

IX – em relação aos autos físicos, a existência de bens apreendidos deve ser destacada na borda lateral da capa de autuação mediante uso de etiqueta autoadesiva a identificar a existência de bem vinculado ao processo, cuja impressão será realizada pela Coordenadoria de Gestão da Informação Documental; **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 006/2023 de 02.06.2023)**

X – o sistema impedirá a baixa definitiva do processo ou procedimento em caso de não ser dada destinação ao bem, situação que demandará a desvinculação motivada entre o bem e o processo ou procedimento ou a solução da pendência; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 006/2023 de 02.06.2023)**

XI – é possível o acesso a usuários externos, previamente registrados no sistema CNJ – Corporativo, para permitir o cadastramento de bens apreendidos e a geração do termo de apreensão pela autoridade responsável pelo ato, facultando-se a alimentação automática de dados, via Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI), por meio de integração entre sistemas; **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 006/2023 de 02.06.2023)**

XII – as unidades judiciárias estarão dispensadas de proceder a alimentação prévia do sistema nos casos de comprovada indisponibilidade ou de extrema urgência, caso em que efetuarão o cadastramento ou exigirão que este seja efetuado no prazo de 2 (dois) dias úteis após o término da indisponibilidade; e **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 006/2023 de 02.06.2023)**

XIII – as unidades judiciárias deverão adotar o manual elaborado pelo Conselho Nacional de Justiça, disponibilizado em seu sítio eletrônico, com o objetivo de orientar a sua utilização e sanar eventuais dúvidas dos usuários. **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 006/2023 de 02.06.2023)**

* Manual oficial CNJ do SNGB - Sistema Nacional de Gestão de Bens **(Inserida pelo Provimento CGJES nº 006/2023 de 02.06.2023)**

Art. 445. As armas de fogo, acessórios e munições apreendidos, que acompanham os inquéritos policiais, termos circunstanciados ou os procedimentos de apuração de ato infracional não serão recebidas pelos ofícios de justiça/unidades judiciárias, permanecendo em depósito junto à autoridade policial designada ou nas dependências do órgão encarregado de efetivar o exame cabível, dando-lhes, após a elaboração do laudo pericial, o encaminhamento previsto em lei, para fins de destruição ou doação, nos termos do artigo 25 da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.

§ 1º Recebido pela unidade judiciária o laudo pericial das armas de fogo, acessórios e munições apreendidas, o Chefe de Secretaria procederá a sua juntada aos autos da peça investigatória ou do processo

judicial no prazo de 48 h (quarenta e oito horas), devendo, em igual prazo:

I – lançar no cadastro unificado e nos sistemas e registros competentes a descrição necessária de cada arma, acessórios ou munições apreendidas. Os dados a serem lançados serão os mesmos informados no laudo enviado ao Poder Judiciário pela autoridade responsável pela apreensão ou pela perícia;

II – promover a intimação das partes sobre o resultado do laudo e para manifestarem-se, no prazo de 48 h (quarenta e oito horas), sobre eventual e justificado interesse na conservação da arma, acessórios ou munições até o julgamento do processo;

III – notificar eventual proprietário de boa-fé para manifestação quanto ao interesse na restituição da arma, acessórios ou munição.

* Resolução CNJ nº 134/2011, art. 1º.

§ 2º O chefe de secretaria certificará o decurso do aludido prazo previsto no parágrafo anterior, com ou sem manifestação, devendo os autos serem conclusos, em até 48 h (quarenta e oito horas), para fins do artigo 25 da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.

§ 3º Os juízes, mediante decisão fundamentada, poderão determinar a suspensão temporária de destruição ou de doação das armas de fogo, acessórios e munições apreendidas, caso a medida seja imprescindível para o esclarecimento dos fatos apurados no processo judicial, os quais permanecerão em depósito junto à autoridade policial ou nas dependências do órgão encarregado de efetivar o exame cabível.

§ 4º Nenhuma arma de fogo, munição, artefatos e demais petrechos bélicos permanecerão depositados sem decisão judicial que declare a imprescindibilidade para a persecução penal.

* Resolução CNJ nº 134/2011, art. 4º.

§ 5º A requisição de armas, para apresentação em atos judiciais, depende de decisão do juiz competente.

§ 6º Em se tratando de processo com réu em local incerto e não sabido, ou de autos de inquéritos policiais, termos circunstanciados ou procedimentos de apuração de ato infracional com autoria desconhecida, as mesmas regras acima se aplicarão, devendo a Defensoria Pública ser intimada para manifestação tão somente sobre o laudo pericial.

Art. 446. As armas de fogo e munições apreendidas nos autos submetidos ao Poder Judiciário, que não sejam declaradas pelos juízes imprescindíveis para o esclarecimento dos fatos, deverão ser encaminhadas ao Comando do Exército, para destruição ou doação, nos termos previstos no artigo 25 da Lei nº 10.826, de 22 de

dezembro de 2003.

§ 1º A relação de armas a serem doadas, encaminhadas pelo Comando do Exército, serão submetidas ao Juiz para determinação do perdimento em favor da instituição beneficiada, nos termos da Lei nº 11.706 de 19 de junho de 2008.

§ 2º Caso as armas de fogo, munições, artefatos e demais petrechos bélicos apreendidos sejam de propriedade das polícias judiciária, militar, forças armadas ou demais órgãos de segurança municipal, estadual ou federal reconhecidos por lei, serão restituídos à respectiva corporação após a juntada do respectivo laudo e intimação das partes, aplicando no que for cabível, os mesmos prazos previstos no artigo 445 deste Código de Normas.

Art. 447. É vedado, durante o processo ou inquérito qualquer tipo de carga, cessão ou depósito, em mãos alheias, de arma de fogo, acessórios, munições, valores e demais bens apreendidos, sob cautela da Secretaria de Segurança Pública ou da unidade judiciária, excetuadas as hipóteses legais.

Art. 448. Compete ao Juiz da unidade judiciária a destinação dos demais bens apreendidos ou confiscados, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, adotar medidas administrativas que impeçam o arquivamento e baixa definitiva dos autos em que conste qualquer bem apreendido sem destinação final.

§ 1º O Juiz criminal, na alienação antecipada de bens apreendidos em procedimentos criminais, deverá atentar para os normativos pertinentes.

* Recomendação CNJ nº 30/2010: Recomenda a alienação antecipada de bens apreendidos em procedimentos criminais e dá outras providências.
* Manual de Bens Apreendidos - Corregedoria Nacional de Justiça.

§ 2º As armas brancas e assemelhadas, desde que não mais interessem ao inquérito policial, procedimento ou processo criminal, ouvido o ministério público e a defesa, poderão ser incineradas ou destruídas, mediante lavratura de auto circunstanciado.

§ 3º Os demais objetos e instrumentos de crimes e de atos infracionais, tais como: brinquedos, coldres, capas de armas, armadilhas para caça, outras ferramentas, réplicas e simulacros de armas de fogo, que possam com estas se confundirem, de fabrico caseiro ou não, considerados ilícitos pela legislação própria e desde que identificados por laudo nos autos, ouvido o Ministério Público e a Defesa, poderão se destruídos, mediante a lavratura de termo circunstanciado, independentemente do trânsito em julgado da respectiva decisão.

Art. 449. A inobservância das normas estabelecidas sujeitará os responsáveis aos procedimentos de

responsabilização cabíveis.

Subseção II

Materiais Tóxicos ou Explosivos

Art. 450. As substâncias entorpecentes, químicas, tóxicas, inflamáveis e/ou assemelhadas e demais materiais explosivos não serão recebidos na unidade judiciária, permanecendo em depósito na delegacia ou no órgão médico legal, sem prejuízo do cadastramento no Sistema Nacional de Bens Apreendidos – SNBA, com posterior comunicação à autoridade policial, com cópia do devido registro, para que proceda a sua devida etiquetação.

Art. 451. A apreensão, guarda e destruição das substâncias entorpecentes, bem como a destinação de bens provenientes da legislação sobre drogas, obedecerão as disposições previstas na Lei nº 11.343/2006, com suas devidas alterações.

* Manual de Bens Apreendidos - Corregedoria Nacional de Justiça.

CAPÍTULO VIII

ESCRITURAÇÃO DE AUTOS, LIVROS E PASTAS DE CONTROLE

Seção I

Escrituração de Autos

Art. 452. Na lavratura dos atos das unidades judiciárias, 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.

Art. 453. Na escrituração em geral, seja de livros, de autos ou de pastas de controle, deverá ser utilizado preferencialmente o meio eletrônico.

§ 1º Para os fins descritos no *caput* deste artigo, não se admite:

I – entrelinhas;

II – uso de aspas ou outros sinais gráficos na repetição de dados ou palavras.

§ 2º Deverão ser evitados erros datilográficos, omissões, emendas e rasuras.

§ 3º Se por qualquer razão for utilizado sistema diverso do descrito no *caput* deste artigo, eventuais erros deverão ser ressalvados antes do encerramento do ato e da aposição das assinaturas, usando-se a

expressão “digo”, salvo se verificados posteriormente, hipótese em que será certificado, sendo vedado o uso de raspagem por borracha ou outro meio mecânico ou informatizado para alteração do ato, assim como a utilização de corretivo ou de outro meio químico.

§ 4º Deverão ser evitadas anotações de qualquer tipo nos livros e nos autos, mesmo que a título provisório.

Art. 454. Os livros serão abertos e encerrados pelo chefe de secretaria, contendo no máximo 300 (trezentas) folhas, numeradas, rubricadas ou assinadas.

§ 1º No termo de abertura constará o número de série do livro, a sua finalidade, o número de folhas, a declaração de estarem rubricadas/assinadas e a discriminação da unidade judiciária ou do setor administrativo, bem como a data, o nome e a assinatura do servidor, inclusive, recebendo o visto do juiz.

§ 2º Lavrar-se-á o termo de encerramento somente por ocasião do término do livro.

§ 3º Qualquer fato relevante, como folha em branco, cancelamento de atos, dentre outros, será imediatamente certificado pelo chefe de secretaria, no próprio livro.

Art. 455. As pastas de controle de registro de atos cartorários serão formadas pela impressão de relatórios e movimentações extraídos de sistemas informatizados, tais como relatório emitido pelo eJUD, pelo Correio (Sigep e SRM) e pelo Conselho Nacional de Justiça.

§ 1º As pastas previstas no *caput* deste artigo serão descartadas após a realização da inspeção anual na unidade judiciária, excetuados aquelas que contenham comprovantes de recebimento de processos enviados para outros órgãos externos de forma definitiva.

§ 2º Se a gestão da unidade judiciária recomendar que as pastas de controle sejam descartadas em intervalos de tempo mais curto, faculta-se que o Magistrado as inspecione e autorize o descarte, observado o disposto no *caput* e na parte final do § 1º deste artigo.

§ 3º As pastas de controle contendo as informações (endereços e dados de qualificação) das vítimas ou testemunhas coagidas ou submetidas a grave ameaça terão os documentos eliminados à medida que os respectivos processos forem sendo arquivados. Na hipótese de o processo ser remetido de forma definitiva para outra unidade judiciária, as informações devem ser extraídas da pasta de controle, enviadas em envelopes pardos e lacrados, contendo cópia anexa deste dispositivo deste Código de Normas.

Art. 456. Nos termos e atos em geral, a qualificação das pessoas será a mais completa possível, contendo

os mesmos dados exigidos para o cadastramento da petição inicial, conforme art. 231 deste Código de Normas.

§ 1º As assinaturas serão apostas logo em seguida ao encerramento do ato, não se admitindo espaços em branco. Os espaços não aproveitados serão inutilizados com traços horizontais ou diagonais.

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

§ 3º Em hipótese alguma será permitida a assinatura de atos ou termos em branco, total ou parcialmente.

Art. 457. As sentenças serão registradas mediante o seu lançamento nos sistemas informatizados.

Art. 458. Os chefes de secretaria manterão em local adequado e seguro, devidamente ordenados, os livros e documentos do cartório, respondendo por sua guarda e conservação, mesmo se não encadernados.

Art. 459. O desaparecimento e a danificação de qualquer livro ou de documento serão comunicados imediatamente ao Juiz.

Parágrafo único. A restauração será feita desde logo, sob a supervisão do Juiz e à vista dos elementos existentes.

Seção II

Livros e Pastas de Controle

Art. 460. Serão utilizados os seguintes livros, observadas as disposições da seção anterior:

I – nas Secretarias de Órfãos e Sucessões:

a) livro de Registro de Tutela e Curatela (para registro de compromisso de tutores e curadores).

II – nas Secretarias Criminais, inclusive com competência do Tribunal do Júri:

a) livro de Registro do Rol de Culpados (para registro do rol dos culpados, devendo ser lançado, somente após o trânsito em julgado da sentença);

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

III – nas Secretarias de Juizado Especial Criminal:

a) livro de Registro de Autores de Infrações Penais, beneficiados pela transação penal.

IV – nas Unidades Judiciárias e nas Secretarias de Gestão dos Foros o livro de registro de Correições e Inspeções;

V – nas Secretarias de Gestão dos Foros:

a) livro para o registro de todos os atos e ocorrências relacionadas ao plantão judiciário;

b) livro de controle de abertura de sindicâncias e processos administrativos;

c) livro de posse de servidores efetivos ou comissionados;

Art. 461. As pastas de controle das unidades judiciárias serão utilizadas para organização das guias de remessa de autos a advogados, órgãos externos ou internos (Justiça Federal, Justiça do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública, 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.

Art. 462. Na Central de Mandados, serão utilizadas pastas de controle com formulários padrão preparados pela própria Central de Mandados e observando-se, naquilo que couber, a forma prevista no art. 455 deste Código de Normas, subdividindo-se em:

a) pastas de Controle de Distribuição de Mandados Cíveis;

b) pastas de Controle de Distribuição de Mandados Criminais;

c) pastas de Controle de Comparecimento de Oficiais de Justiça.

Parágrafo único. O registro da distribuição de mandados deverá conter a escrivania que os expediu, o nome do oficial de justiça responsável pelo cumprimento, devendo ser numerados em ordem crescente, com a informação do número do processo, nome do requerente, data do recebimento e devolução pela Central, coluna de mandados urgentes, bem como a data do recebimento e devolução pelo oficial de justiça.

CAPÍTULO IX

CERTIDÕES

Seção I

Disposições Gerais

Art. 463. Nas secretarias das unidades judiciárias e no setor de distribuição, em lugar plenamente visível ao público e de modo legível haverá um aviso de que o prazo máximo para a expedição de certidão é de 05 (cinco) dias úteis, exceto para a certidão comprobatória de admissibilidade da execução, que deverá ser fornecida pelo Chefe de Secretaria no ato de seu requerimento.

*CPC, art. 828.

Art. 464. No foro judicial, as certidões de que trata este Código de Normas serão expedidas gratuitamente.

* CRFB, art. 5º, XXXIV, "b".
* Ofício Circular CGJ-ES nº 157/2013, de 21/06/2013.

Seção II

Certidões expedidas pelo Distribuidor

Art. 465. Nas certidões emitidas pelo Cartório Distribuidor constarão os seguintes dados de identificação da pessoa a respeito da qual se certifica, salvo aqueles que não forem disponibilizados pelo Poder Judiciário ou não aplicáveis ao caso:

I – nome completo;

II – o número do cadastro de contribuinte no Ministério da Fazenda;

III – se pessoa natural:

a) nacionalidade;

b) estado civil;

c) números dos documentos de identidade e dos respectivos órgãos expedidores;

d) filiação;

e) o endereço residencial ou domiciliar;

IV – se pessoa jurídica ou assemelhada, endereço da sede;

V – o resultado das buscas (se positiva ou negativa);

VI – a relação dos feitos distribuídos em tramitação contendo as datas de distribuição, os números, suas classes e os juízos da tramitação originária;

VII – a data da expedição da certidão e o prazo de validade de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Tratando-se de certidão criminal, deverá constar, ainda, resumo da sentença criminal absolutória ou condenatória, ou o seu arquivamento.

* Lei nº 11.971/2009: Dispõe sobre as certidões expedidas pelos Ofícios do Registro de Distribuição e Distribuidores Judiciais.
* Resolução CNJ nº 121/2010 (alterada pelas Resoluções nº 143/2011 e 251/2018): Dispõe sobre a divulgação de dados processuais eletrônicos na rede mundial de computadores, expedição de certidões judiciais e dá outras providências.

Art. 466. Deverá constar do requerimento, obrigatoriamente, a espécie, a finalidade e a abrangência da certidão – podendo incluir todas as Comarcas ou a Comarca de domicílio ou sede da pessoa –, bem como a identificação do interessado e da pessoa a que se referem as buscas.

Parágrafo único. Fica vedado o fornecimento de certidão positiva quando a qualificação da parte não permitir o juízo de certeza da existência de processo; a ausência de alguns dos dados não impedirá a expedição da certidão negativa se não houver dúvida quanto à identificação física da pessoa.

Art. 467. O prazo validade das certidões é de 30 (trinta) dias, contados da data da expedição.

§ 1º Serão inutilizadas as certidões não retiradas pelos interessados em 30 (trinta) dias, contados do prazo final para a sua expedição.

§ 2º Fica autorizada a inutilização das consultas extraídas para efeito de fornecimento da certidão após 12 (doze) meses da sua expedição.

Art. 468. Para fins deste Código de Normas, são espécies de certidões de distribuição de processos:

I – cíveis, criminais e/ou específica: informam sobre a existência de processos, procedimentos ou incidentes processuais, cuja busca se faz em relação ao polo passivo da ação;

II – falência e concordata, recuperação judicial e insolvência civil cuja busca se faz em relação aos polos ativo e passivo da ação.

Art. 469. As certidões de distribuição de processos poderão ser utilizadas para as seguintes finalidades:

I – instrução de processos criminais;

II – fins eleitorais;

III – registro de armas de fogo;

IV – outros fins a especificar.

Art. 470. Não gerarão certidões positivas de processos as seguintes hipóteses:

I – carta precatória recebida, rogatória e de ordem;

II – condenação, se cumprida ou extinta a pena, salvo para instruir processo pela prática de nova infração penal ou outros;

III – reabilitado criminalmente (a certidão será negativa para a existência de processo-crime);

IV – infração praticada, caso haja transação penal, sendo registrada apenas para impedir novo benefício, e desde que não tenha decorrido prazo de cinco anos da homologação da transação;

V – ação que tramita sob segredo de justiça, salvo se autorizado pelo Juiz competente, demonstrado o interesse e justificada a finalidade, sendo fornecida exclusivamente pela unidade onde tramita o feito;

VI – atos judiciais, policiais e administrativos que digam respeito às crianças e adolescentes a que se atribuam autoria de ato infracional, salvo se demonstrado o interesse e justificada a finalidade, sendo fornecida exclusivamente pela Vara da Infância e da Juventude onde tramita o feito, na forma da lei;

VII – tramitação de processo em nome de pessoa física ou jurídica cujo “cadastro de partes” não apresente qualificação suficiente para a sua exata identificação;

VIII – vítima do processo criminal;

IX – processos administrativos instaurados em face de servidores e magistrados.

Art. 471. A busca ao sistema para expedição de certidões cíveis abrange as seguintes competências: Acidentes de Trabalho, Cível, Defesa do Consumidor, Execuções Fiscais, Falência e Concordata, Fazenda Pública, Juizado Especial Cível, Justiça Volante, Meio Ambiente, Microempresa, Não Definido, Registros Públicos, Órfãos e Sucessões, Família e Infância e Juventude.

Parágrafo único. Poderá proceder-se a buscas específicas, abrangendo somente a competência

solicitada.

Art. 472. As certidões cíveis serão expedidas com a inscrição NADA CONSTA quando:

I – o resultado da pesquisa informar que o total de processos encontrados é 0 (zero);

II – constarem processos, procedimentos ou incidentes processuais com *o status* "baixados, arquivados, destruídos ou cancelados";

III – constatada a tramitação de processo em nome de pessoa física ou jurídica cujo "cadastro de partes" não apresente qualificação suficiente para a sua exata identificação, em especial se requerida por terceiros, observadas as situações referendadas no artigo 228 deste Código de Normas.

Art. 473. A busca no sistema para a expedição das certidões criminais abrange as seguintes competências: Auditoria Militar, Central de Inquéritos, Central de Penas Alternativas, Criminal, Execuções Criminais, Juizado Especial Criminal, Não definido, Tóxicos, Tribunal de Júri e Trânsito.

Art. 474. A certidão judicial criminal será negativa quando não houver feito em tramitação contra a pessoa a respeito da qual foi solicitada.

§ 1º A certidão judicial criminal também será negativa:

I – quando nela constar a distribuição de termo circunstanciado, inquérito ou processo em tramitação e não houver sentença condenatória transitada em julgado;

II – em caso de gozo do benefício de sursis (art. 163, § 2º da Lei Federal nº 7.210/1984) ou a pena já tiver sido extinta ou cumprida.

§ 2º Também deverá ser expedida certidão negativa quando, estando suficientemente identificada a pessoa a respeito da qual se solicitou a certidão, houver registro de processo referente a homônimo e a individualização dos processos não puder ser feita por carência de dados do Poder Judiciário, caso em que deverá constar essa observação.

§ 3º O requerente de certidão negativa sobre a sua situação poderá, na hipótese do § 1º, inciso I, deste artigo, solicitar a inclusão do resumo da sentença absolutória ou que determinou o arquivamento.

Art. 475. As certidões requisitadas por determinação judicial deverão informar todos os registros constantes em nome da pessoa.

Seção III

Certidões expedidas pelas Unidades Judiciárias

Art. 476. Os chefes de secretaria são responsáveis pela expedição das certidões quando for necessário informar sobre atos e fases processuais, bem como se constatada a distribuição de processos cujos dados em relação à qualificação da parte a que se refere a certidão sejam inconsistentes ou insuficientes, e desde que requerida pela própria pessoa, entre outras.

Art. 477. São espécies de certidões expedidas pelas secretarias das unidades judiciárias:

I – objeto e pé: informa sobre o assunto e em que fase se encontra o processo;

II – inteiro teor: informa sobre os principais atos praticados no processo, para fins do art. 868, § 2º do Código de Processo Civil, subida dos autos em grau de recursos, entre outros;

III – admissibilidade de execução: expedidas quando exarada decisão judicial positiva quanto à admissibilidade da execução civil por quantia certa, fazendo constar a identificação das partes e o valor da causa, para os fins do art. 828 do Código de Processo Civil;

IV – certidões a que se referem os incisos V e VI do art. 470 deste Código de Normas.

Art. 478. Constará na certidão de objeto e pé:

I – nome do interessado (requerente), com CNPJ ou CPF, indicando o nome do representante legal se tratar-se de empresa;

II – número do processo;

III – classe da ação;

IV – partes, preferencialmente com CNPJ/CPF;

V – data da distribuição;

VI – valor da causa;

VII – data do despacho que ordenou a citação;

VIII – fase atual;

IX – demais dados requeridos.

Art. 479. Constará da certidão de inteiro teor referida no art. 868, § 2º do Código de Processo Civil, que sua expedição decorre de determinação do Juiz de Direito, especificando a unidade judiciária, Juízo e Comarca, o número da folha do despacho e, ainda:

I – a data da penhora, se por auto ou termo, e o número da folha dos autos;

II – número do processo;

III – classe da ação;

IV – partes, preferencialmente com CNPJ/CPF;

V – identificação pormenorizada do imóvel, com os números da matrícula, do registro, da averbação e da folha bem como a identificação do Registro Imobiliário.

Art. 480. Constará da certidão comprobatória de admissibilidade da execução civil por quantia certa:

I – nome do interessado (requerente), com CNPJ ou CPF, indicando o nome do representante legal se tratar-se de empresa;

II – número do processo;

III – classe da ação;

IV – partes (exequente e executado), preferencialmente com CNPJ/CPF;

V – valor da causa.

VI – data da distribuição;

Art. 481. A pedido do credor, o juiz decidirá sobre a comunicação do débito ao Serasa – Centralização de Serviços dos Bancos S/A, por meio da ferramenta eletrônica SerasaJUD, ficando o próprio juiz responsável por retirar os dados pela mesma plataforma.

CAPÍTULO X

OFICIAIS DE JUSTIÇA

Seção I

Atribuições

Art. 482. Os oficiais de justiça são hierarquicamente subordinados aos Juízes das unidades jurisdicionais perante os quais servirem, sem prejuízo, todavia, da vinculação administrativa que mantêm com o Juiz Diretor do Foro.

Art. 483. A identificação do oficial de justiça, no desempenho de suas funções, será feita mediante a apresentação da carteira funcional, indispensável em todas as diligências, da qual deverá estar obrigatoriamente munido.

Parágrafo único. A carteira funcional não substitui o documento de identificação civil, o qual deverá ser apresentado quando solicitado em serviço.

Art. 484. O oficial de justiça deverá dispensar às partes, advogados, testemunhas, peritos e todos os sujeitos do processo a máxima urbanidade e solicitude.

Art. 485. Incumbe ao oficial de justiça:

* Resolução TJES nº 56/2010 (Fixa as atribuições dos cargos de provimento efetivo do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, considerando os requisitos de investidura estabelecidos por lei): Anexo I, item 35.

I – executar as atividades de apoio de natureza processual determinadas pelos Juízes a que estiverem subordinados, bem assim dar cumprimento às ordens exaradas nos processos, estabelecendo com os Juízes permanente contato para sanar dúvidas;

II – auxiliar os Juízes a que estiverem subordinados, sempre que por eles convocados, na manutenção da ordem nas dependências da unidade judiciária, durante a realização dos atos processuais;

III – fazer pessoalmente as citações, prisões, penhoras, arrestos, reintegrações ou manutenções na posse e outras diligências próprias de seu ofício;

IV – lavrar autos, laudos e certidões referentes aos atos que praticar, identificando-se de forma legível na autenticação;

V – convocar pessoas idôneas para testemunhar suas diligências, quando a lei assim o exigir;

VI – comparecer periodicamente ao Fórum, assim como nos dias escalados para plantões diários e judiciários e nas convocações extraordinárias determinadas pela Direção do Foro;

VII – funcionar nas sessões do Tribunal Popular do Júri, certificando ao final, a incomunicabilidade dos jurados;

VIII – proceder às avaliações.

IX – certificar, no mandado referente ao ato de comunicação que lhe couber cumprir, proposta de autocomposição apresentada por qualquer das partes, a fim de ser submetida ao Juiz responsável por sua expedição.

X - no cumprimento dos mandados judiciais, promover as atualizações e alterações necessárias nos sistemas judiciais eletrônicos referente as informações das partes, testemunhas e interessados, atentando-se, sempre, às normativas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD. **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 16/2023 de 18.07.2023)**

Art. 486. As férias e licenças, salvo para tratamento de saúde, serão comunicadas pelo Oficial de Justiça ao Juiz Diretor do Foro com antecedência mínima de 20 (vinte) dias para o fim de suspender a distribuição de mandados, a partir do décimo dia útil anterior ao previsto para o afastamento.

§ 1º Até o dia imediatamente anterior ao início de suas férias ou licenças, o oficial de justiça restituirá, devidamente cumpridos, todos os mandados que lhe foram distribuídos ou justificará a impossibilidade de tê-los cumprido.

§ 2º O oficial de justiça transferido de Comarca em caráter de remoção, permuta ou necessidade administrativa, deverá ter a distribuição de mandados suspensa a partir da data de publicação do ato, devendo restituir, devidamente cumpridos, todos os mandados em seu poder ou justificar a impossibilidade de tê-los cumprido, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, posteriores à publicação.

Art. 487. É vedada a nomeação de oficial de justiça *ad hoc* mediante portaria.

Parágrafo único. Se necessária, a designação será por despacho nos autos, mediante compromisso específico.

Art. 488. Ao oficial de justiça é terminantemente proibida a entrega de mandado para ser cumprido por terceiros ou por outro oficial de justiça, salvo a possibilidade de troca de mandados entre oficiais do mesmo Juízo, conforme o disposto no artigo 510, parágrafo único, deste Código de Normas.

Art. 489. Os oficiais de justiça de todo o Estado estão isentos da necessidade de assinatura em livro de ponto, devendo contudo declararem, semanalmente, suas presenças em formulário próprio da Central de Mandados, quando dos comparecimentos a que se refere o art. 485, incisos I, II, VI e VII, deste Código de Normas, conforme Anexo IV (Formulário de Comparecimento de Oficiais de Justiça).

Seção II

Diligências e Prazos

Art. 490. Os oficiais de justiça efetuarão suas diligências no horário das 06 (seis) às 20 (vinte) horas, exceto nos casos previstos em lei.

* CRFB, art. 5º, inciso XI.
* Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 212.

Art. 491. Não existindo prazo expressamente determinado em lei ou pelo Juiz, os mandados deverão ser cumpridos, no máximo, dentro de 30 (trinta) dias, a contar do primeiro dia útil após a distribuição.

Parágrafo único. Os mandados cumpridos ou não, especialmente quando se tratar de intimação para audiência, deverão ser devolvidos até 48 (quarenta e oito) horas úteis antes da data designada para o ato, salvo determinação legal ou judicial em contrário ou nos casos de condução coercitiva.

Art. 492. Ocorrendo circunstâncias relevantes que justifiquem o atraso no cumprimento do mandado, o oficial de justiça deverá, obrigatoriamente, fazer exposição detalhada por meio de certidão, solicitando a prorrogação do prazo pessoalmente ao Juiz responsável pela expedição do mandado, sem devolução na Central de Mandados ou juntada aos autos, o qual decidirá de plano.

Art. 493. Caso o mandado seja cumprido fora do prazo sem a solicitação de sua prorrogação, deverá o oficial de justiça certificar o motivo da demora.

Parágrafo único. Se a demora não for justificada o fato será levado ao conhecimento do Juiz diretor do foro, que poderá instaurar o procedimento administrativo adequado ao caso concreto.

Art. 494. O oficial de justiça entregará a quem de direito ou depositará em mãos de quem indicar o Juiz, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os bens recebidos em cumprimento de ordem judicial.

Seção III

Normas e Procedimentos

Art. 495. Os mandados serão distribuídos aos oficiais de justiça levando em consideração a área de trabalho a que estejam vinculados, na forma do art. 120, inciso XVI, deste Código de Normas.

§ 1º Nas Comarcas contíguas, o cumprimento de quaisquer diligências dar-se-á por meio de compartilhamento das Centrais de Mandados, cujo mandado será cumprido pelo oficial de justiça da Comarca destinatária, na forma do Ato Normativo Conjunto nº 43/2018 ou outra normativa que venha a substituí-lo.

§ 2º Os mandados, uma vez distribuídos, deverão ser cumpridos integralmente pelo oficial de justiça que os recebeu, no prazo do art. 491 deste Código de Normas, exceto quando se apresente a necessidade de realização de diligências em outra região de trabalho, caso em que deverá ser redistribuído.

§ 3º A certidão lavrada pelo oficial de justiça, na qual solicita a redistribuição do mandado, deverá conter o maior número possível de informações a respeito do novo endereço a ser diligenciado, sendo atribuição do oficial de justiça alertar o responsável pela Central de Mandados para a necessidade de imediata redistribuição.

§ 4º Os mandados de intimação para audiência ou quaisquer outros atos com data predeterminada não poderão ser redistribuídos se lhes restarem tempo igual ou inferior a 10 (dez) dias para a realização do ato processual, devendo o oficial de justiça que os recebeu originariamente, cumpri-los.

§ 5º Os mandados eletrônicos poderão ser devolvidos, via sistema, diretamente ao cartório, devendo o oficial de justiça providenciar a digitalização da assinatura colhida, autos e cópias de documentos que entender necessários, anexando-os ao mandado eletrônico.

§ 6º Feita a digitalização e anexados os arquivos ao mandado eletrônico os originais serão descartados.

Art. 496. Os grupos de áreas deverão contar, mensalmente, com no mínimo 2/3 (dois terços) do número de oficiais de justiça a ela vinculados. Os afastamentos por período igual ou superior a 30 (trinta) dias serão definidos com observância do número mínimo por grupos de áreas ou do número de Oficiais de Justiça por juizado.

Parágrafo único. Ocorrendo, extraordinariamente, o afastamento de mais da metade dos oficiais de justiça de um grupo de área, será estabelecido o sistema de cobertura da respectiva região, entre os demais oficiais de justiça da Comarca, a fim de que cumpram os mandados que tenham prioridade.

Art. 497. Os oficiais de justiça cumprirão, indistintamente, todos mandados que lhes forem distribuídos na região em que estejam vinculados ou em outra área quando motivado pelo Juiz do feito, observando o seguinte:

I – os oficiais de justiça deverão consignar em suas certidões a indicação do dia, hora, lugar, o nome completo da pessoa citada ou intimada, o número da identificação civil, seu órgão expedidor e CPF, quando possível; a leitura do mandado ou da inicial, a declaração de entrega da contrafé ou a recusa de recebê-la, o

nome e endereço das testemunhas que presenciaram o ato, quando este assim o ensejar, a proposta voluntária de autocomposição nos mandados de competência cível e, por fim, se lançou ou recusou a aposição da nota de ciente;

II – se na diligência ocorrer qualquer incidente relativo à identidade da pessoa do citando ou intimando, deverá o oficial de justiça exigir-lhe a apresentação dos documentos de identidade, respeitando as formalidades legais, sendo que, na impossibilidade de tê-los, fará sua descrição física completa;

III – as certidões deverão ser concisas e claras;

IV – as intimações ou notificações de réu preso, que por determinação expressa da lei ou do Juiz devam ser feitas pessoalmente, serão realizadas em local seguro no próprio estabelecimento penal em que se encontrar, sendo lá também, entregues cópias das sentenças e libelos;

V – caso não encontre a pessoa, o oficial de justiça deverá diligenciar com alguém da família, da casa ou vizinho, apurando o seu endereço, mesmo que fora do território da jurisdição, certificando todos os dados colhidos:

a) se estiver no território da Comarca e na região de trabalho, o oficial de justiça procederá como no inciso I deste artigo;

b) se estiver no território da Comarca, porém, fora da região de trabalho, o oficial de justiça certificará o fato e o mandado será redistribuído;

c) se for confirmado o endereço, mas a pessoa estiver fora na ocasião, o oficial de justiça designará a hora mais propícia para renovar a diligência, após indagar o horário de retorno da mesma;

d) se ficar apurado, na diligência, que a pessoa se encontra em Comarca de diversa jurisdição, conseguindo ou não o endereço completo ou dado em lugar ignorado, tais informações deverão constar da certidão.

VI – cumprida a diligência do inciso V, alínea “c”, se por 02 (duas) vezes o oficial de justiça houver procurado o réu em seu domicílio ou residência, sem o encontrar, deverá, havendo suspeita de ocultação, intimar qualquer pessoa da família, ou em sua falta ou recusa, qualquer vizinho ou mesmo o funcionário da portaria responsável pelo recebimento da correspondência, nos casos dos condomínios edilícios ou dos loteamentos com controle de acesso, cientificando de que voltará, no dia seguinte imediato, a fim de efetuar a citação, na hora que designar (Código de Processo Civil, art. 252);

VII – cumprida a diligência do inciso anterior, no dia e hora designados, e independente de qualquer despacho judicial, deverá comparecer o oficial de justiça para efetuar a citação, diretamente na pessoa da família, vizinho ou funcionário da portaria responsável pelo recebimento da correspondência que houver sido intimado, fazendo ainda consignar no mandado a advertência de que será nomeado curador especial se houver revelia; será considerada realizada a citação ainda que o citando, a pessoa da família, o vizinho ou o funcionário da portaria responsável pelo recebimento da correspondência esteja ausente ou se recuse a receber o mandado, de tudo lançando certidão (Código de Processo Civil, art. 253);

VIII – as certidões deverão mencionar todas as circunstâncias de interesse, inclusive nomes e endereços de pessoas informantes;

IX – será recusada a multiplicidade de certidões que visem, apenas, a majoração abusiva de custas;

X – cumpre aos oficiais de justiça, quando lançarem certidões negativas, mencionar a hora exata em que foram procuradas as pessoas para citação, intimação ou notificação, sem que tenham sido encontradas;

XI – o oficial de justiça deverá fazer suas diligências no horário mais adequado à localização da pessoa a ser citada ou intimada;

XII – na hipótese de intimação de advogados que não se consegue localizar, deverá o oficial de justiça diligenciar junto à OAB/ES, por meio de contato telefônico, correio eletrônico ou qualquer outro meio idôneo de comunicação, a fim de obter o endereço, podendo requerer ao juiz, no caso de não conseguir obter êxito nas diligências, a aplicação da providência do art. 106, § 1º do Código de Processo Civil.

Art. 498. É vedada a devolução de mandado sem a realização da diligência, a pedido direto de qualquer interessado.

Art. 499. Será desentranhado o mandado, fazendo-se entrega ao mesmo oficial de justiça para cumprimento correto, quando não tiverem sido observadas as exigências do art. 497 deste Código de Normas, sem cobrança de novas custas.

§ 1º O mandado desentranhado por falta de cumprimento ou cumprimento incorreto somente poderá ser entregue a oficial de justiça distinto daquele que iniciou a diligência quando este estiver afastado das funções, por gozo de férias ou qualquer outro motivo;

§ 2º O Juiz responsável pela expedição do mandado, se encontrar indícios de irregularidade funcional na devolução do mandado sem cumprimento ou com cumprimento incorreto, fica obrigado a deflagrar investigação preliminar para sua apuração, nos termos do art. 84 deste Código de Normas.

Art. 500. Nos mandados executivos, sendo exibidos pelo executado comprovante de pagamento ou parcelamento da dívida executada, o oficial de justiça deverá certificar a diligência, juntando cópia do documento comprobatório, a fim de submeter a questão ao crivo do Juiz.

Parágrafo único. Havendo interposição de exceção de pré-executividade, embargos com efeito suspensivo, pedido de parcelamento, ou proposta de autocomposição voluntária por qualquer das partes, o oficial de justiça deverá certificar e dar regular cumprimento ao mandado de penhora, salvo determinação expressa do Juiz do feito.

Art. 501. Nos mandados extraídos de ações de execução de títulos extrajudicial em geral ou em fase de cumprimento das sentenças, o chefe de secretaria deverá informar, imediatamente, ao oficial de justiça, sobre quaisquer ocorrências que modifiquem a ordem original, como por exemplo, pagamento, remissão, pedido de parcelamento deferido ou pagamento parcial.

Parágrafo único. Havendo o exequente instruído a petição inicial com indicação de bens de propriedade do executado, o chefe de secretaria deverá informar no mandado tal indicação.

Art. 502. O mandado de condução coercitiva, expedido antecipadamente à realização de audiência, deverá configurar-se em ordem de intimação e condução por força policial.

§ 1º Poderá o oficial de justiça determinar o comparecimento espontâneo do réu ou testemunha faltosa ao Fórum, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário designado para a audiência, salvo determinação contrária do Juiz.

§ 2º Não havendo o comparecimento espontâneo no horário estipulado no § 1º deste artigo, far-se-á a condução sob vara, em viatura policial, apresentando o conduzido ao Juiz na hora marcada que, de imediato, determinará sua custódia, se for o caso, liberando o oficial de justiça.

Art. 503. Independentemente de autorização judicial, poderão ser cumpridos nos sábados, domingos e nos dias em que não haja expediente forense, bem assim nos períodos de férias forenses ou nos dias úteis, fora do horário estabelecido no art. 490 deste Código de Normas, os seguintes mandados:

* Lei nº 13.105/2015 (CPC), arts. 212, § 2º e 214.

I – de citação, intimação e penhora;

II – que determinem a execução de providência adotada em tutela de urgência;

III – de prisão, inclusive os decorrentes de inadimplemento de prestação alimentícia.

§ 1º No cumprimento do mandado de prisão decorrente de inadimplemento de prestação alimentícia, havendo apresentação de comprovante de pagamento da prestação alimentícia de que trata o pedido do autor, deve o oficial de justiça conduzir o requerido até o fórum, informando o fato ao juiz que expediu a ordem, que decidirá de plano.

§ 2º Em quaisquer das hipóteses descritas no *caput* deste artigo, deverá o oficial de justiça observar a regra de inviolabilidade do domicílio (Constituição da República Federativa do Brasil, art. 5º, inciso XI).

Art. 504. O cumprimento de diligências de citações, intimações, notificações, penhoras e quaisquer outros atos executivos nas comarcas contíguas, dar-se-á por meio do compartilhamento das Centrais de Mandados, sendo cumprido pelo oficial de justiça da Comarca destinatária.

* Ato Normativo Conjunto TJES nº 43/2018.

Art. 505. É vedado ao oficial de justiça receber pagamento relativo à antecipação de despesas diretamente da parte ou do procurador, sob pena de configurar falta grave.

Art. 506. Antes de o oficial de justiça certificar que o citando ou o intimando se encontra em lugar ignorado, incerto ou inacessível, deverá esgotar todas as possibilidades de sua localização, velando pelo acerto dos respectivos conceitos.

Parágrafo único. Se ao procurar o citando ou intimando no endereço indicado pelo autor, e lá estando, verificar que jamais residiu naquele lugar, o oficial de justiça certificará o fato minuciosamente, sem utilizar-se das expressões “lugar ignorado”, “incerto” ou “inacessível”, para o fim de se apurar o disposto no art. 257, I do Código de Processo Civil, ou para outra providência ao alvedrio do juiz do feito.

Art. 507. Nos atos que impliquem em busca e apreensão ou depósito de bens, o oficial de justiça deverá descrevê-los minuciosamente, especificando suas características, tais como marca, estado de conservação, acessórios, funcionamento, quilometragem, entre outras que se mostrem relevantes.

Art. 508. Em ações de nunciação de obra nova, o oficial de justiça deverá lavrar auto circunstanciado, descrevendo o estado em que se encontra a obra ou fotografá-la detalhadamente, de modo que as imagens sejam parte integrante do auto lavrado em termos sucintos.

Parágrafo único. Aplica-se a regra do *caput* deste artigo em outras espécies de ações ou em qualquer diligência quando, a critério do Juiz, houver necessidade de caracterizar o estado de coisas encontrado.

CAPÍTULO XI

CENTRAL DE MANDADOS

Seção I

Disposições Gerais

Art. 509. As Comarcas com 02 (duas) ou mais Unidades Judiciárias terão uma Central de Mandados, subordinada ao Juiz Diretor do Foro e que funcionará com equipamentos adequados em local apropriado nas dependências do Fórum.

§ 1º Os serviços da central de mandados ficarão, obrigatoriamente, a cargo de um servidor do Poder Judiciário, preferencialmente analista judiciário, que poderá contar com tantos auxiliares, servidores públicos ou estagiários quanto necessários, após devidamente autorizados pelo Juiz Diretor do Foro.

§ 2º Nas Comarcas que não possuírem estrutura recomendada para a Central de Mandados, seus serviços ficarão a cargo do Secretário do Juízo.

§ 3º Os oficiais de justiça indicarão um 01 (um) representante colaborador da Central de Mandados, para:

I – orientar e esclarecer dúvidas sobre as áreas de atuação;

II – fiscalizar a regularidade dos recebimentos, registros e baixas de mandados, assim como o cumprimento das normas deste código, relativamente à expedição e distribuição de mandados;

III – receber uma cópia de todos os relatórios oriundos da Central de Mandados, para ciência dos demais oficiais de justiça em reunião mensal, especialmente convocada para análise e tomada de providências, com vistas a manter ou elevar o grau de eficiência nos trabalhos do grupo;

IV – pugnar pela urbanidade das relações entre oficiais de justiça, os servidores dos cartórios e da Central de Mandados;

V – apresentar, por escrito, aos chefes de secretaria as irregularidades encontradas na expedição, instrução e distribuição dos respectivos mandados, assim como o não cumprimento deste Código de Normas, relativamente à matéria;

VI – representar os oficiais de justiça perante o Diretor do Foro, para apresentar relatório de suas observações, fazer sugestões, reclamações e requerimentos.

§ 4º Sempre que houver pauta, nos termos do inciso VI do § 3º deste artigo, o Juiz Diretor do Foro agendará dia e hora para receber o oficial de justiça representante do grupo, informando-lhe no ato, a respeito de sua decisão ou providência, registrando tudo no próprio expediente ou em apartado, conforme a necessidade. Dependendo da natureza dos fatos apresentados, poderá determinar o registro e autuação do documento.

Seção II

Competência da Central de Mandados

Art. 510. Os mandados serão distribuídos pela Central de Mandados independentemente da natureza do feito de acordo com as áreas de trabalho dos oficiais de justiça.

Parágrafo único. Os mandados poderão ser trocados entre oficiais do mesmo Juizado de Direito, quando a troca for motivada pela racionalidade ou para dar celeridade ao seu cumprimento ou por ordem expressa do Juiz, movimentação que deverá ser comunicada à Central de Mandados para anotação na coluna de observações do livro de distribuição, ou para redistribuição, se necessário, constituindo-se em falta grave o descumprimento desta providência, sujeitando os oficiais de justiça infratores a procedimento administrativo disciplinar.

Art. 511. Compete ainda à Central de Mandados e ao servidor que nela atuar:

I – proceder à distribuição e entrega aos oficiais de justiça, de todos os mandados recebidos, através de sistema eletrônico ou em livros, efetuando os seguintes registros:

a) numeração cronológica dos mandados entregues pelos cartórios, a data e hora do recebimento;

b) a epígrafe do ato a ser praticado (ex. citação, intimação, busca e apreensão, despejo, etc.);

c) designação da área e nome do oficial ao qual foi distribuído;

d) data da entrega ao oficial de justiça;

e) data da devolução pelo oficial de justiça;

f) data da devolução ao cartório de origem;

II – emitir, até o quinto dia útil do mês subsequente, mapa mensal consolidado de controle de distribuição e cumprimento de mandados por oficial de justiça, com as seguintes informações (Anexo III):

a) designação da área de atuação;

b) saldo anterior (cumulativo);

c) quantidade de mandados recebidos no mês;

d) quantidade de mandados devolvidos no mês;

e) percentual de mandados cumpridos;

f) saldo no mês (cumulativo);

g) total geral;

h) quantidade de dias trabalhados no mês de competência.

i) quantidade de mandados de urgência e de plantão determinados pelo juiz;

j) percentual de mandados de urgência e de plantão determinados pelo juiz;

k) quantidade de alvarás de soltura;

l) quantidade de mandados distribuídos em desacordo com o art. 491 deste Código de Normas, sem determinação do Juiz ou com despacho autorizativo posterior ao mandado;

m) total dos mandados distribuídos no período (soma de todos os meses apurados);

n) total de mandados pendentes no período (soma de todos os meses apurados).

III – prestar apoio e assessoramento ao Juiz Diretor do Foro nos assuntos de sua competência, com entrega dos relatórios que produzir;

IV – proceder à distribuição dos mandados, independentemente da natureza do feito, de forma equânime, aos oficiais de justiça que estiverem cobrindo férias, licenças ou impedimentos de um ou mais oficiais, racionalizando tal distribuição em função do que constar no mapa de divisão de áreas e seus grupos, se houver.

V – verificar, antes da efetivação da distribuição do mandado, se o mesmo encontra-se desmembrado de acordo com as áreas de trabalho dos oficiais de justiça, providenciando o acerto se estiver ao seu alcance, caso contrário, fará a devolução imediata ao cartório de origem, para que supra a falta;

VI – verificar, antes da efetivação da distribuição do mandado se o mesmo encontra-se devidamente acompanhado dos anexos e cópias necessárias ao seu cumprimento, devendo, em caso de falta, devolvê-los imediatamente ao cartório de origem, a fim de completar o instrumento;

VII – verificar, antes da efetivação da distribuição do mandado se o mesmo está de acordo com disposto no art. 495 deste Código de Normas, tomando as seguintes providências, caso não esteja:

a) averiguar junto ao cartório se expedição do mandado se deu por ordem do Juiz do feito, caso em que procederá a distribuição em coluna ou livro próprio para o destaque;

b) se inexistente a determinação do Juiz do feito, comunicar o fato a este, assim como ao Juiz Diretor do Foro, procedendo em seguida a distribuição, anotando o fato na coluna de observações do livro, para que conste do mapa mensal consolidado de controle de distribuição e cumprimento de mandados por oficial de justiça;

VIII – efetivar a baixa dos mandados devolvidos pelos oficiais de justiça na data da sua devolução;

IX – elaborar e fazer divulgar, sob a superintendência do Juiz Diretor do Foro, a escala mensal dos plantões diários e judiciários dos oficiais de justiça, assim como a escala para atuação no Tribunal do Júri;

X – conhecer e manter o controle da escala de férias dos Oficiais de Justiça, bem como dos seus afastamentos;

XI – proceder ao levantamento bimestral dos mandados não cumpridos a mais de 30 (trinta) dias e que ainda estejam em poder do oficial de justiça, cientificando-o para que proceda a devolução ou a justificativa no prazo de 5 (cinco) dias;

XII – expirado o prazo do inciso anterior, com ou sem resposta, dará ciência ao Juiz Diretor do Foro, e este, ao juiz responsável pela expedição do mandado.

XIII – manter rigorosamente em ordem a Pasta de Controle de Comparecimento de Oficiais de Justiça ao Fórum, da qual deverá constar Termo Semanal para organização dos formulários de comparecimento apresentados pelos Oficiais de Justiça (Código de Normas, art. 489), conforme Anexo V deste Código de Normas, que observará as seguintes regras:

a) o termo será encartado na Pasta de Controle sempre às sextas-feiras ou no primeiro dia útil subsequente;

b) eventuais ausências dos oficiais de justiça, ou irregularidades no preenchimento ou entrega dos formulários deverão ser imediatamente comunicadas ao Juiz Diretor do Foro.

Seção III

Expedição dos Mandados

Art. 512. Os mandados serão expedidos em formato Eletrônico nos padrões constantes dos sistemas informatizados do Tribunal de Justiça ou da Corregedoria Geral de Justiça, em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento pelo Cartório, do ato que os ordenou.

§ 1º A secretaria da unidade judiciária, ao expedir o mandado, desmembrará tal documento e o enviará à Central de Mandados em tantas cópias quantas forem as áreas de atuação dos oficiais de justiça, devidamente acompanhadas dos anexos, tais como: petição inicial, despacho e sentença, em número suficiente ao quantitativo de partes, testemunhas e outros, visando ao seu perfeito e integral cumprimento.

~~§ 2º A secretaria da unidade judiciária, expedidora do mandado, cumprirá rigorosamente os prazos expressos no art. 491 deste Código de Normas, eximindo-se desta obrigação somente através do despacho do Juiz do feito, caso em que fará constar, com realce, na parte superior direita do mandado, as seguintes expressões, conforme o caso: "MENOS DE 35 DIAS" ou "ACIMA DE 60 DIAS".~~

§ 2º A secretaria da unidade judiciária, expedidora do mandado, cumprirá rigorosamente os prazos expressos no art. 514 deste Código de Normas, eximindo-se desta obrigação somente através do despacho do Juiz do feito, caso em que fará constar, com realce, na parte superior direita do mandado, as seguintes expressões, conforme o caso: "MENOS DE 35 DIAS" ou "ACIMA DE 60 DIAS". **(Redação dada pelo Provimento CGJES nº 33/2020 de 16.11.2020)**

§ 3º É franqueado ao Juiz Diretor do Foro, diretamente pela Central de Mandados ou pelo sistema informatizado, o efetivo controle e acompanhamento do envio dos mandados, com observância aos prazos regulamentares.

§ 4º Na hipótese em que se verificar reiterado e injustificado descumprimento dos prazos regulamentares, que denote excesso por parte da unidade judiciária, o Juiz Diretor do Foro encaminhará pedido de providências, acompanhado de relatório circunstanciado, à Corregedoria Geral de Justiça, que averiguará o caso, adotando as medidas administrativas cabíveis à espécie.

Art. 513. Os mandados de citação, penhora e avaliação serão obrigatoriamente expedidos em três vias, para as seguintes destinações:

I – a primeira via deverá ser certificada e devolvida pelo oficial de justiça, logo após o ato citatório, via esta que será imediatamente juntada aos autos, para iniciar a contagem do prazo para oposição de embargos do devedor;

II – a segunda via servirá ao ato da Penhora e Avaliação, após o transcurso de três dias após a citação;

III – a terceira via comporá com a peça inicial, a contrafé.

Art. 514. Os mandados deverão ser remetidos pelas secretarias das unidades judiciárias à Central de Mandados com antecedência mínima de 35 (trinta e cinco) dias e máxima de 60 (sessenta) dias da data do ato a ser praticado, e serão disponibilizados pela Central aos oficiais de justiça, até às 16:00 horas do terceiro dia em que recebeu para distribuição.

§ 1º Os mandados reputados de urgência pelo juiz, como quaisquer outros que estiverem em desacordo com o *caput* deste artigo, terão seus registros de distribuição lançados em coluna ou livro próprios da Central de Mandados, a fim de auxiliar na gestão dos serviços forenses, através do conhecimento e avaliação das causas da extemporaneidade.

§ 2º Os mandados deverão ser remetidos e recolhidos na Central de Mandados pelas secretarias das unidades judiciárias até às 16 (dezesseis) horas.

Art. 515. O Oficial de Justiça ao receber o mandado sem os requisitos necessários para o seu cumprimento ou para a diligência fora de sua área de atuação ou aqueles em que estiver declaradamente impedido, deverá proceder da seguinte forma:

I – promover o suprimento da falta no primeiro caso, através da Central de Mandados;

II – remetê-lo à redistribuição no segundo e terceiro casos, com certidão.

Art. 516. Compete obrigatoriamente ao chefe de secretaria ou a quem este designar, a leitura das certidões e autos lavrados pelos oficiais de justiça, a fim de evitar erros e prejuízos.

Parágrafo único. Na leitura deverá observar se houve alterações ou ocorrências concernentes à qualificação da parte ou testemunha (nome, prenome, alcunha, filiação, endereços físico e eletrônico, CPF/RG, CNPJ e outras) e, nos casos de autos de penhora ou arresto, ficar atento à natureza do bem constrito, para efeito do disposto no art. 852 do Código de Processo Civil, circunstância em que dará ciência imediata ao juiz do feito.

Art. 517. Os mandados extraídos das cartas precatórias, rogatórias ou de ordem devem ser distribuídos e cumpridos com preferência sobre os demais.

Art. 518. Os mandados criminais destinados a intimação de testemunhas, para comparecimento a audiências de instrução e julgamento ou a qualquer ato processual, deverão ser expedidos separadamente, de forma a preservar a segurança dos envolvidos, observando as seguintes regras e sob pena de responsabilidade funcional:

I – não constarão do mesmo mandado os nomes das testemunhas arroladas pelo autor, pelo réu e por ordem do Juiz;

II – nos mandados destinados a intimação do autor e do réu constarão apenas o nomes das testemunhas arroladas pelas respectivas partes;

III – nos processos que tramitem sob segredo de justiça, do mandado deverá constar a expressão "Segredo de Justiça", devendo o oficial de justiça executor da ordem zelar pela fiel observância do sigilo;

IV – o mandado de intimação destinado às vítimas ou testemunhas coagidas ou ameaçadas, que reclamem as providências de preservação, será confeccionado de modo individualizado e em separado, de modo que os demais convocados para o ato não tenham acesso aos dados de qualificação das pessoas ameaçadas.

* Ato Normativo Conjunto TJES nº 3/2013: Institui procedimento específico onde vítimas ou testemunhas reclamem de coação ou grave ameaça nos feitos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES) e dá outras providências.

V – quando a testemunha for criança ou adolescente, deverá ser identificada apenas pelas iniciais dos nomes, prenomes/patronímico ou apelidos, e quando se tratar de menor de 12 (doze) anos, a intimação se dará na pessoa de qualquer dos pais ou responsável, cujos nomes serão descritos no mandado.

Art. 519. O cumprimento dos mandados ficará sob a fiscalização do Juiz do feito, que informará ao Juiz Diretor do Foro, se for o caso, quaisquer irregularidades, para as providências necessárias.

Art. 520. Os mandados de prisão criminal e de prisão civil serão cumpridos por oficial de justiça, observando-se a distribuição equitativa entre os oficiais que atuem em áreas diversas do local da prisão, sempre com auxílio de força policial.

§ 1º A prisão por oficial de justiça considerar-se-á feita desde que, apresentando-se ao réu, intime-o a acompanhá-lo (Código de Processo Penal, art. 291).

§ 2º No cumprimento dos mandados de prisão criminal e prisão civil, o Juiz poderá, atendendo à

complexidade e às peculiaridades do caso concreto, e sempre com vistas à obtenção do melhor resultado para a diligência, encaminhá-los diretamente à polícia judiciária.

Art. 521. Não se expedirá mandado de intimação de réu preso para audiências. Nestes casos, o réu será requisitado à Direção do Presídio em que se encontra, ou ao órgão de gerenciamento dos presídios deste Estado, a quem compete providenciar seu deslocamento e custódia até o Fórum, assim como no retorno.

Art. 522. Os jurados sorteados serão convocados pelo correio ou por qualquer outro meio hábil para comparecer no dia e hora designados para reunião, sob as penas da lei. Fica facultado ao magistrado determinar que os jurados sejam convocados mediante expedição de mandado judicial.

Parágrafo único. No mesmo expediente de convocação serão transcritos os arts. 436 a 446 do Código de Processo Penal.

Art. 523. O mandado de busca e apreensão de menor será cumprido por oficial de justiça, sendo aconselhável o acompanhamento de Comissário da Infância e Juventude ou de membro da equipe interdisciplinar.

CAPÍTULO XII
ANALISTA JUDICIÁRIO – COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE

Seção I
Atribuições

Art. 524. O Analista Judiciário – Comissário da Infância e da Juventude integra a equipe interprofissional destinada a assessorar a Justiça da Infância e da Juventude, sendo hierarquicamente subordinado ao Magistrado da respectiva unidade judiciária, que poderá transmitir suas ordens diretamente ou através do chefe de secretaria.

* Lei nº 8.069/90 (ECRIAD), art. 151.

Art. 525. É obrigatória a identificação do comissário quando estiver no exercício de suas funções e esta será feita mediante a apresentação da carteira funcional.

Art. 526. O comissário deverá dispensar às partes, aos advogados e principalmente à criança e ao adolescente a máxima urbanidade e solicitude.

Art. 527. Sem prejuízo das atribuições que lhes foram reservadas em normativos, incumbe ao analista judiciário – comissário da Infância e Juventude:

* Resolução TJES nº 56/2010 (Fixa as atribuições dos cargos de provimento efetivo do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, considerando os requisitos de investidura estabelecidos por lei) – Anexo I, item 32.

I – cumprir as determinações do Juiz da unidade judiciária com competência em Infância e Juventude, transmitidas diretamente ou através do chefe de secretaria;

II – realizar, assim como os demais servidores, as atividades que lhe forem designadas em favor do Ofício da Infância e da Juventude quando do planejamento estratégico definido pelo Juiz em conjunto ao chefe de secretaria da unidade judiciária, na forma descrita neste Código de Normas;

III – oferecer representação ao Juiz quando entender necessária a aplicação de qualquer medida de proteção em favor de criança ou adolescente;

IV – proceder a sindicâncias e diligências, por determinação do Juiz, observado rigoroso sigilo sobre as mesmas;

V – lavrar autos com o propósito de apurar infração administrativa às normas de proteção à criança e ao adolescente;

* Lei nº 8.069/90 (ECRIAD), art. 194.

VI – fiscalizar o embarque e o desembarque de crianças desacompanhadas dos pais ou responsável;

* Lei nº 8.069/90 (ECRIAD), art. 83.

VII – fiscalizar o cumprimento das leis de assistência e proteção à criança e ao adolescente, podendo, para tanto, fazer inspeções, expressamente determinadas pelo Juiz da unidade judiciária com competência em Infância e Juventude;

VIII – acompanhar o cumprimento das medidas socioeducativas, desde que expressamente designado para tal fim pelo Juiz da unidade judiciária com competência em Infância e Juventude;

* Lei nº 8.069/90 (ECRIAD), art. 112.

IX – lavrar termos e relatórios referentes aos atos que praticar;

X – convocar pessoas idôneas para testemunhar atos de sua função quando a lei ou a situação assim o exigir, bem como, se necessário, solicitar dos agentes públicos e da rede de proteção social, relatórios e informações indispensáveis à elaboração dos relatórios de sindicância, diligências, fiscalizações e outros encaminhamentos;

XI – comparecer, diariamente, ao seu local de trabalho e permanecer enquanto necessário, exceto nas comarcas onde funcionar o sistema de plantão, quando será obrigatória a presença de, pelo menos, um

Comissário da Infância e Juventude;

XII – estar presente às audiências, fornecendo subsídios, por escrito ou verbalmente, quando determinado pelo Juiz;

XIII – desenvolver trabalho de aconselhamento, prevenção e respectivo encaminhamento da criança e do adolescente, sob supervisão do Juiz da unidade judiciária com competência em Infância e Juventude;

XIV – quando designado pelo magistrado, operar todos os sistemas e cadastros informatizados, tratados neste Código de Normas em Capítulo próprio como Ferramentas Eletrônicas, inserindo dados e informações adequadas e atualizadas no que se refere à unidade judiciária com competência em Infância e Juventude (exemplo: CNACL – Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei; Guia de Internação/Internação Provisória etc.), em especial as ações sistêmicas e os movimentos sobre, entre outros, os seguintes tópicos: (a) expedir, guia de acolhimento e de desligamento de crianças em acolhimento institucional; (b) controle e a evolução de crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional e sobre as próprias instituições, (c) a guarda em família substituta, (d) cadastrar pessoas devidamente habilitadas para adoção, sob a ordem do Juiz competente; (e) cadastrar entidades que desenvolvam programas de semiliberdade, internação e internação provisória, tudo isso sem prejuízo das atribuições da equipe técnica da unidade judiciária, sob a ordem do Juiz competente;

XV – cadastrar objetos e armas apreendidos, sob a ordem da autoridade judiciária competente;

Seção II

Normas e Procedimentos

Art. 528. É vedado ao analista judiciário – comissário da infância e juventude, no exercício de suas funções, portar armas, usar algemas, brasões e insígnias.

Art. 529. O Comissário da Infância e Juventude que esteja no exercício de suas funções terá ingresso livre e imediato em qualquer local onde se faça necessário a prestação de assistência, proteção e fiscalização à criança e ao adolescente, observadas as limitações legais e desde que apresente sua carteira funcional e exiba a ordem de serviço expedida pelo Juiz para tal fim, exceto em casos de flagrante.

Art. 530. O Juiz baixará portaria ou alvará recomendando o uso das ordens de serviço em relação a locais ou estabelecimentos.

Art. 531. O Comissário da Infância e Juventude efetuará suas diligências, preferencialmente, no horário das 06 (seis) horas às 20 (vinte) horas, ressalvadas as determinações expressas pelo Juiz, contidas na respectiva

ordem de serviço.

Art. 532. Não existindo prazo expressamente determinado em lei ou pelo Juiz, as diligências deverão ser cumpridas no prazo máximo de 10 (dez) dias.

Art. 533. Na elaboração das informações e relatórios de diligências e sindicâncias, deverá o comissário atender aos seguintes parâmetros:

I – cumpri-las pessoalmente, vedada a delegação a terceiros;

II – consignar, obrigatoriamente, com detalhes tudo que houver ocorrido e tudo que for constatado e puder interessar ao deslinde da questão;

III – prestar informações de forma clara e precisa;

IV – se não for encontrada a pessoa indicada, deverá o comissário, na mesma oportunidade, apurar com alguém da família ou da casa, vizinho, onde achar, dentro ou fora do território da jurisdição do juiz, e o seu endereço completo;

V – se forem recusados os informes necessários, por pessoa da família ou da casa, informar, imediatamente, este fato ao Juiz da unidade judiciária com competência em Infância e Juventude;

VI – antes do comissário informar ao juiz que a pessoa encontra-se em local incerto ou não sabido, deverá esgotar todas as possibilidades de localização;

VII – tratando-se de lavratura de auto de infração este deverá ser confeccionado em 3 (três) vias e assinado por 02 (duas) testemunhas, especificando-se a natureza, as circunstâncias da infração e o respectivo dispositivo legal em que se arrima.

CAPÍTULO XIII
ANALISTA JUDICIÁRIO – SERVIÇO SOCIAL E PSICÓLOGO

Seção I
Normas Gerais

Art. 534. Os cargos analista judiciário – serviço social e analista judiciário – psicólogo compõem a equipe interprofissional, destinando-se a auxiliar as unidades judiciárias nas quais estiverem localizados, sendo hierarquicamente subordinados ao Juiz da unidade, sem prejuízo da vinculação administrativa com o Juiz diretor do Fórum.

Art. 535. É prerrogativa tanto do assistente social quanto do psicólogo, no exercício de suas respectivas atribuições, utilizar os instrumentos e técnicas que julgar pertinentes.

Parágrafo único. O assistente social e o psicólogo realizarão suas atividades durante a jornada regular de trabalho e para as atividades externas utilizarão veículo oficial com motorista.

Art. 536. Constituem atribuições do analista judiciário – **serviço social**, além das descritas nas normativas internas, as seguintes:

* Resolução TJES nº 56/2010 (Fixa as atribuições dos cargos de provimento efetivo do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, considerando os requisitos de investidura estabelecidos por lei) – Anexo I, item 30.

I – atender às determinações judiciais relativas a prática do Serviço Social, em conformidade com a legislação que regulamenta a profissão e o Código de Ética Profissional;

II – realizar estudo e perícia social, bem como elaborar relatório, laudo, parecer e informação sobre matéria de Serviço Social, tudo para subsidiar ou assessorar o Juiz no conhecimento dos aspectos socioeconômicos, culturais, interpessoais, familiares, institucionais e comunitários, assegurada a livre manifestação do ponto de vista técnico;

III – participar de audiências quando determinado pela autoridade judiciária, respeitando-se as orientações do Código de Ética e Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social;

IV – realizar, assim como os demais servidores, as atividades que lhe forem designadas em favor dos Ofícios do Poder Judiciário quando do planejamento estratégico definido pelo Juiz em conjunto ao chefe de secretaria da unidade judiciária, ou pelo Juiz Diretor do Foro, na forma descrita neste Código de Normas;

V – supervisionar estagiários do curso regular de Serviço Social;

VI – organizar, manter registro e documentação pertinentes à atuação profissional, resguardando o necessário sigilo;

VII – registrar quantitativa e qualitativamente de forma sistemática as atividades realizadas com vistas à elaboração de diagnósticos, conhecimento e maior efetividade da ação desenvolvida;

VIII – operar todos os sistemas e cadastros informatizados, tratados neste Código de Normas em Capítulo próprio como Ferramentas Eletrônicas, inserindo dados e informações adequadas e atualizadas no que se refere à unidade judiciária com competência na matéria a que se volta o trabalho de Serviço Social, tudo isso sem prejuízo das atribuições da equipe técnica da unidade judiciária, sob a ordem do Juiz competente.

Art. 537. Constituem atribuições do analista judiciário – **Serviço Psicólogo** -, além das descritas nas normativas internas, as seguintes:

* Resolução TJES nº 56/2010 (Fixa as atribuições dos cargos de provimento efetivo do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, considerando os requisitos de investidura estabelecidos por lei) – Anexo I, item 29.

I – atender às determinações judiciais relativas a prática do Serviço de Psicologia, em conformidade com a legislação que regulamenta a profissão e o Código de Ética Profissional;

II – realizar estudo e perícia psicológica, bem como elaborar relatório, laudo, parecer e informação sobre matéria, tudo para subsidiar ou assessorar o Juiz no conhecimento dos aspectos socioeconômicos, intelectuais, emocionais, culturais, interpessoais, familiares, institucionais e comunitários, assegurada a livre manifestação do ponto de vista técnico;

III – participar de audiências quando determinado pela autoridade judiciária, respeitando-se as orientações do Código de Ética e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia;

IV – realizar, assim como os demais servidores, as atividades que lhe forem designadas em favor dos Ofícios do Poder Judiciário quando do planejamento estratégico definido pelo Juiz em conjunto ao chefe de secretaria da unidade judiciária, ou pelo Juiz Diretor do Foro, na forma descrita neste Código de Normas;

V – supervisionar estagiários do curso regular de Psicologia;

VI – organizar, manter registro e documentação pertinentes à atuação profissional, resguardando o necessário sigilo;

VII – registrar quantitativa e qualitativamente de forma sistemática as atividades realizadas com vistas à elaboração de diagnósticos, conhecimento e maior efetividade da ação desenvolvida;

VIII – operar todos os sistemas e cadastros informatizados, tratados neste Código de Normas em Capítulo próprio como Ferramentas Eletrônicas, inserindo dados e informações adequadas e atualizadas no que se refere à unidade judiciária com competência na matéria a que se volta o trabalho e atendimento psicológico, tudo isso sem prejuízo das atribuições da equipe técnica da unidade judiciária, sob a ordem do Juiz competente.

Art. 538. É facultado ao assistente social e ao psicólogo:

I – atuar como coordenador, instrutor, monitor e/ou palestrante em programas de treinamento promovidos pelo Poder Judiciário, assim como atender a convites oficiais de entidades afins;

II – participar de congressos, jornadas, seminários, capacitações e cursos relacionados ao Serviço Social, à Psicologia e ao campo sociojurídico;

III – manter intercâmbio com profissionais e entidades de Serviço Social, da Psicologia e de áreas afins para troca de experiências, capacitações e aperfeiçoamento;

IV – desenvolver estudos e pesquisas, de forma autônoma ou em parceria com os cursos de Graduação e/ou Pós-Graduação, na perspectiva de desvelar a realidade socioinstitucional e contribuir para o enfrentamento das diversas facetas da questão social e psicológica no âmbito sociojurídico.

Art. 539. A documentação relativa à prática e a comunicação dos atos do assistente social e do psicólogo serão produzidos, recebidos, processados e armazenados eletronicamente, atendidos aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

Art. 540. Aplicam-se ao assistente social e ao psicólogo todas as causas de impedimento e suspeição previstas em lei.

Art. 541. Compete, em primeira Instância, às coordenações do Serviço Social e de Psicologia das respectivas unidades judiciárias mediar conflitos no exercício da profissão, e em segunda Instância, ao Fórum de Assistentes Sociais e Psicólogos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

Seção II

Do Fórum de Assistentes Sociais e Psicólogos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo

Art. 542. O Fórum de Assistentes Sociais e Psicólogos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo encontra-se regulamentado em normativo próprio, tendo por finalidade o debate das questões vivenciadas e trabalhadas pelos assistentes sociais e psicólogos em suas diversas áreas de atuação com vistas ao desenvolvimento de novos projetos de intervenção, a constante avaliação das suas rotinas e procedimentos, e representação dos profissionais de Serviço Social e de Psicologia em sua relação com a instituição.

* Resolução TJES nº 18/2005 c/c Alteração do Regimento Interno do Fórum de Assistentes Sociais do PJES, publ. no DJES em 04/10/2013.

§ 1º As normas relativas à estrutura, organização e funcionamento do Fórum de Assistentes Sociais e Psicólogos do PJES, são as descritas no seu regimento interno.

§ 2º Compete ao Fórum de Assistentes Sociais e Psicólogos do PJES promover eventos, seminários e cursos sobre assuntos pertinentes ao serviço social e serviço psicológico, na área sociojurídica.

§ 3º A integração com os órgãos formuladores de políticas públicas e com a rede de proteção à infância e juventude, família, vítimas de violência doméstica, cumpridores de penas e medidas alternativas constitui, também, ação do Fórum de Assistentes Sociais e Psicólogos do PJES.

LIVRO III
OFÍCIOS ESPECIALIZADOS

TÍTULO I
OFÍCIOS DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 543. Além das normas gerais previstas no Livro II deste Código de Normas, aplicam-se aos Ofícios da Infância e da Juventude do Estado do Espírito Santo as regras previstas neste Capítulo, prevalecendo, em caso de eventual divergência, as regras específicas descritas no Capítulo da Infância e da Juventude.

Art. 544. Os Ofícios da Infância e da Juventude do Estado do Espírito Santo são norteados pelos princípios protetivos contidos na Constituição da República Federativa do Brasil e em Convenções e Tratados Internacionais no que diz respeito às crianças e adolescentes, pela Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECRIAD) e legislação correlata, bem assim pelos normativos internos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, inclusive por este Código de Normas.

Art. 545. No Estado do Espírito Santo, a justiça infantojuvenil é exercida pelos Juizados da Infância e da Juventude, conforme competências jurisdicionais definidas pelos critérios de Organização Judiciária, podendo-se classificar, para fins de estruturação deste Código de Normas, os feitos a partir das matérias cíveis e infracionais, que lhes são lançadas.

* Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Espírito Santo), **art. 39, inciso I, "f"** (1ª, 2ª e 3ª Varas Especializadas da Infância e Juventude do Juízo de Vitória); **inciso II, "e"** (1ª e 2ª Varas Especializadas da Infância e Juventude do Juízo de Vila Velha); **inciso III, "f"** (1ª e 2ª Varas Especializadas da Infância e Juventude do Juízo de Cariacica); **inciso IV, "e"** (1ª e 2ª Varas Especializadas da Infância e Juventude do Juízo de Serra); **inciso V, "c"** e **"d"** (Vara de Órfãos e Sucessões, Infância e da Juventude e Acidentes de Trabalho do Juízo de Viana); **inciso VI, "e"** (Vara Especializada de Infância e Juventude da Comarca de Guarapari); **art. 39-A, inciso I, "c"** (Vara Especializada de Infância e Juventude da Comarca de Aracruz); **inciso II, "c"** (Vara de Família, Órfãos e Sucessões e Infância e Juventude da Comarca de Barra de São Francisco); **inciso III, "e"** (Vara Especializada de Infância e Juventude da Comarca de Cachoeiro de Itapemirim); **inciso IV, "d"** (Vara Especializada de Infância e Juventude da Comarca de Colatina); **inciso VI, "c"** (Vara de Família, Órfãos e Sucessões e Infância e Juventude da Comarca de Itapemirim); **inciso VII, "f"** (Vara Especializada de Infância e Juventude da Comarca de Linhares); **inciso VIII, "c"** (Vara de Família, Órfãos e Sucessões e Infância e Juventude da Comarca de Marataízes); **inciso IX, "c"** (Vara de Família, Órfãos e Sucessões e Infância e Juventude da Comarca de Nova Venécia); **inciso X "c"** (Vara Especializada de Infância e Juventude da Comarca de São Mateus); **art. 57** (segunda parte: 2ª Vara das Comarcas de Afonso Cláudio, Alegre, Baixo Guandu, Castelo, Conceição da Barra, Domingos Martins, Ecoporanga, Guaçuí, Ibiraçu, Iúna, Mimoso do Sul, Pancas, São Gabriel da Palha, Anchieta, Piúma e Santa Maria de Jetibá); **art. 57-A** (todas as demais Comarcas).

Art. 546. No plano administrativo, devem ser rigorosamente observados os atos, as orientações, as metas e as recomendações, acerca da matéria de infância e de juventude, oriundos do Conselho Nacional de

Justiça, da Corregedoria Nacional de Justiça, do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Espírito Santo, da Supervisão da Infância e Juventude e da Coordenadoria da Infância e da Juventude do TJES.

Art. 547. É dever de todo aquele que lida diretamente com crianças e adolescentes zelar pelos interesses destes, promovendo inicialmente ao Juiz, a fim de que se adotem medidas pertinentes, caso identificada qualquer situação que os coloque em perigo, risco ou acarrete danos de toda ordem.

Parágrafo único. Qualquer interessado, na forma prevista e consolidada neste Código de Normas, poderá reclamar diretamente ao Corregedor Geral de Justiça e, para os fins descritos no *caput* deste artigo, observar-se-á necessariamente o trâmite do expediente sob o segredo de justiça.

Art. 548. É vedada a divulgação de atos judiciais, policiais e administrativos que digam respeito a crianças e adolescentes a que se atribua autoria de ato infracional.

* Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD), art. 143.

§ 1º Qualquer notícia a respeito do fato não poderá identificar a criança ou adolescente, vedando-se fotografia, referência a nome, apelido, filiação, parentesco, residência e, inclusive, iniciais do nome e sobrenome.

* Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD), art. 143, par. ún.

§ 2º Os Ofícios da Infância e da Juventude, no fornecimento de informes a terceiros, cuidarão que se observem as limitações acima contidas.

§ 3º A expedição de cópia ou certidão de atos judiciais, policiais e administrativos que digam respeito a crianças, bem como a adolescentes a que se atribua autoria de ato infracional, somente será deferida pela autoridade judiciária competente, se demonstrado o interesse e justificada a finalidade.

§ 4º Os Ofícios da Infância e da Juventude, no que se refere à publicação dos pronunciamentos judiciais, observarão rigorosamente as regras constantes deste Código de Normas, relativas à vedação de disponibilização do conteúdo, sob pena de responsabilização funcional, criminal e cível.

§ 5º Não violam as regras deste artigo as atividades denominadas de busca ativa, na medida em que propiciam meios de rastrear candidatos à adoção tardia face a determinada condição de crianças e adolescentes, sem a chance até o momento de uma colocação, ainda que, para a consecução do fim visado, venha a existir divulgação, por meio de autorização judicial, de áudio e imagem das destacadas crianças e adolescentes.

CAPÍTULO II

COMISSÃO ESTADUAL JUDICIÁRIA DE ADOÇÃO – CEJA

Art. 549. Compete à Comissão Estadual Judiciária de Adoção do Estado do Espírito Santo (CEJA/ES), com sede em Vitória vinculada à estrutura da Corregedoria Geral de Justiça, presidida pelo Corregedor Geral de Justiça, o gerenciamento da adoção internacional; o acompanhamento, desde que autorizada, de adoções nacionais; gerenciamento dos sistemas informatizados de acolhimento e adoção em âmbito estadual, além das atribuições descritas na Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD), em legislação própria, em seu Regimento Interno e atos normativos.

* Provimento CGJ-ES nº 17/2014: Dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão Estadual Judiciária de Adoção do Espírito Santo CEJA/ES.

§ 1º A composição e a organização da CEJA/ES está definida no Regimento Interno disposto no Provimento CGJ-ES nº 17/2014.

§ 2º A CEJA/ES, para fins de adoção internacional, detém a condição de Autoridade Central Estadual.

* Lei nº 8.069/90 (ECRIAD), arts. 51 e 52.
* Decreto Federal nº 99.710/1990 (Promulga a Convenção sobre os Direitos da Criança): Convenção, art. 21.
* Decreto Federal nº 3.087/1999 (Promulga a Convenção Relativa à Proteção das Crianças e à Cooperação em Matéria de Adoção Internacional).
* Decreto Federal nº 3.174/1999 (Designa as Autoridades Centrais encarregadas de dar cumprimento às obrigações impostas pela Convenção Relativa à Proteção das Crianças e à Cooperação em Matéria de Adoção Internacional), art. 4º.

Art. 550. A CEJA/ES é responsável pelo procedimento de busca ativa no Estado do Espírito Santo, na conformidade do normativo correlato.

* Provimento CGJ-ES nº 19/2017: Aprova o Manual CEJA para a Busca Ativa, que institui rotinas e procedimentos a serem observados na inclusão, acompanhamento, disponibilização e aproximação de crianças e adolescentes e seus pretendes.

CAPÍTULO III

PROCEDIMENTOS CÍVEIS

Art. 551. O Ofício da Infância e da Juventude atentar-se-á obrigatoriamente para os seguintes aspectos:

I – em relação aos procedimentos de adoções e habilitações:

a) obrigação de registro e atualização de dados e informações do SNA, ou outro sistema que venha a substituí-lo, e envio à Corregedoria Geral de Justiça das sentenças que versem sobre adoções *intuitu personae*;

b) indicação, pelo magistrado, de servidor da unidade judiciária para alimentação dos sistemas estaduais e nacionais referentes a adoção e acolhimento de crianças e adolescentes;

II – no que se refere aos meios de autocomposição de conflitos envolvendo crianças e adolescentes,

contatar a Central de Justiça Restaurativa do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, na forma regulamentada.

* Resolução CNJ nº 225/2016: Dispõe sobre a Política Nacional de Justiça Restaurativa no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências.
* Resolução TJES nº 11/2017: Cria a Central de Justiça Restaurativa do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

Art. 552. O Ofício da Infância e da Juventude atentar-se-á, em relação aos procedimentos de destituição e suspensão do poder familiar, para o prazo legal de 120 (cento e vinte) dias de encerramento de tais ações, visto que são alvo de permanente controle por parte da Corregedoria Nacional de Justiça.

* Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD), art. 163.
* Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 36/2014: Dispõe sobre a estrutura e procedimentos das Varas de Infância e Juventude.
* Meta Corregedoria Nacional de Justiça nº 7/2017: As corregedorias estaduais e as coordenadorias da infância e juventude nos estados deverão fiscalizar o cumprimento do prazo legal de 120 dias para encerramento das ações de destituição e suspensão do poder familiar.

Art. 553. O Ofício da Infância e da Juventude observará o § 1º do art. 19 da Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD) no que se refere à reavaliação trimestral de crianças e adolescentes inseridos em programas de acolhimento familiar ou institucional.

* Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD), art. 19, § 1º.
* Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 32/2013.

Parágrafo único. A realização de audiências concentradas e reavaliação da situação de crianças e adolescentes deve seguir as regulamentações específicas.

* Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD), art. 28.

Art. 554. O Ofício da Infância e da Juventude atentar-se-á para a realização anual e obrigatória da inspeção ordinária nos programas de acolhimento familiar e institucional, acompanhado de equipe técnica multidisciplinar do Poder Judiciário, observando as disposições normativas da Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD) e Atos Normativos deste Tribunal e desta Corregedoria Geral de Justiça.

* Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD), arts. 90 a 97.
* Ato Normativo Conjunto TJES nº 14/2015 e Anexos: Dispõe sobre a atuação do magistrado na inspeção anual dos programas de acolhimento familiar e institucional de crianças e adolescentes sob medida protetiva no Estado do Espírito Santo.

Art. 555. Os projetos de apadrinhamento de crianças e adolescentes inseridos em programas de acolhimento familiar ou institucional devem contar com a participação efetiva do Poder Judiciário e dos serviços de acolhimento, bem como observar o disposto no art. 19-B da Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD) e Atos Normativos deste Tribunal de desta Corregedoria Geral de Justiça.

* Ato Normativo Conjunto TJES nº 13/2015: Dispõe sobre os requisitos necessários à elaboração e à execução dos projetos de apadrinhamento de crianças e adolescentes acolhidos no Estado do Espírito Santo.

Art. 556. O Ofício da Infância e da Juventude atentar-se-á obrigatoriamente para os aspectos sobre a gestante ou mãe que, antes ou logo após o nascimento, manifestar o interesse em entregar seu filho para adoção, de modo a concretizá-los.

* Ato Normativo Conjunto TJES nº 10/2016: Dispõe sobre os procedimentos de atendimento nos serviços da rede de atenção e cuidado materno-infantil, encaminhamentos ao Poder Judiciário e sua intervenção quando gestantes ou genitoras manifestarem interesse em entregar espontaneamente seu filho recém-nascido ou aderir expressamente ao pedido de colocação em família substituta na modalidade de adoção.

Parágrafo único. Aplica-se o regramento disposto no Ato Normativo Conjunto TJES nº 10/2016, naquilo que não for contrário à Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD), alterada pela Lei nº 13.509/2017.

Seção I

Habilitação para Adoção

Art. 557. Os procedimentos para habilitação à adoção nacional encontram-se regulamentados pela Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECRIAD) e legislação correlata, bem assim, de forma complementar, pelos normativos internos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

Art. 558. A habilitação de pretendentes à adoção nacional encontra-se disciplinada na Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECRIAD), devendo as unidades judiciárias dos Ofícios da Infância e Juventude atentarem para os seguintes aspectos:

a) o pretendente à adoção, ao dirigir-se à Unidade Judiciária com competência em Infância e Juventude da sua cidade ou região, deverá ser informado sobre o procedimento da adoção;

b) o atendimento deve ser urbano, preferencialmente em espaço reservado e acolhedor, explicando-se na sequência os requisitos da adoção, os documentos necessários e as fases do processo:

b.1) entrega e análise dos documentos do pretendente à adoção;

b.2) procedimentos psicossociais: entrevistas, visita domiciliar, participação em programa ou curso preparatório para adoção;

b.3) análise judicial do pedido e julgamento relativo à habilitação para adoção;

b.4) se deferida a habilitação, inserção dos dados do pretendente no sistema informatizado estadual e nacional de habilitados à adoção, conforme preferências de perfil do adotando manifestadas nas etapas anteriores;

b.5) busca de pretendentes para uma criança de acordo com a compatibilidade de perfil entre adotado e adotante, respeitada a ordem de habilitação, bem como o melhor interesse da criança ou adolescente;

b.6) identificado o perfil compatível entre adotando e adotante, inicia-se a aproximação com vistas ao estágio de convivência que terá prazo estabelecido pelo ECRIAD e, ao final, é concretizada a adoção.

Art. 559. O adotado, após completar 18 (dezoito) anos, tem direito de conhecer sua origem biológica, razão pela qual a unidade judiciária deverá zelar pelos processos arquivados de adoção assim como outros a ele relacionados, permitindo-se seu armazenamento em mídia digital ou por outros meios, na forma dos normativos pertinentes.

Art. 560. O procedimento de adoção será precedido de estágio de convivência com a criança ou adolescente, pelo prazo determinado no ECRIAD, observadas as peculiaridades do caso.

§ 1º O prazo do estágio de convivência de adoção com pessoa ou casal residente ou domiciliado no exterior obedecerá as determinações do ECRIAD e atos normativos próprios.

§ 2º Há necessidade de elaboração de relatório sobre o período referenciado por equipe interprofissional, caso o estágio de convivência não seja fundamentadamente dispensado.

§ 3º O prazo máximo para conclusão da ação de adoção será de 120 (cento e vinte) dias, prorrogável uma única vez por igual período, mediante decisão fundamentada da autoridade judiciária, sem prejuízo à prioridade na tramitação nos casos em que o adotando for criança ou adolescente com deficiência ou com doença crônica.

* Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD), art. 47, § 10 (redação incluída pela Lei nº 13.509/2017).

Art. 561. A habilitação de pretendente estrangeiro ou de brasileiro residente ou domiciliado no exterior será feita exclusivamente perante a CEJA/ES, conforme procedimentos descritos no ECRIAD, no Regimento Interno desta Comissão, que se responsabilizará pela inserção dos dados no SIGA/ES ou outro sistema que venha a substituí-lo;

Art. 562. A habilitação de pretendentes brasileiros residentes em território nacional que desejam adotar em outro(s) país(es) deve ser realizada no Juízo ou Comarca de residência, obedecendo todos os requisitos da habilitação nacional, cuja sentença indicará apenas que os pretendentes estão “aptos à adoção”, sem fazer referência à adoção nacional e/ou internacional.

§ 1º Na hipótese do *caput* deste artigo, a pedido do interessado, a unidade judiciária encaminhará cópia do processo de habilitação para a Comissão Estadual Judiciária de Adoção (CEJA/ES), acompanhada do pedido de adoção internacional dos pretendentes indicando o país de origem da criança ou do adolescente.

§ 2º O Presidente da CEJA/ES determina o registro de autuação da habilitação do pretendente, em consonância com as disposições da Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD), sendo que, em seguida, será expedido ofício pela CEJA/ES direcionado à ACAF – Autoridade Central Administrativa Federal, com a finalidade de informar sobre a pretensão da adoção internacional em determinado país e a necessidade de se obter a sua legislação e

de consultar sobre o procedimento a ser adotado.

§ 3º Posteriormente, o Presidente da CEJA determina a emissão de Certificado de Regularidade dos documentos, observado o art. 5º da Convenção Relativa à Proteção das Crianças e à Cooperação em Matéria de Adoção Internacional, bem assim a realização de estudo psicossocial complementar pela equipe técnica do Órgão e, após conclusão do relatório, dará vista ao Ministério Público, solicitando a inclusão em pauta de julgamento do Colegiado da CEJA/ES.

§ 4º Deferida a habilitação para adoção internacional pelo Colegiado, a CEJA/ES expedirá:

a) termo de regularidade da habilitação;

b) laudo de habilitação e qualificação;

c) declaração de isenção de custas e despesas;

d) termo de compromisso de acompanhamento pós-adotivo, conforme legislação dos dois países;

e) laudo de avaliação social e psicológica do pretendente;

f) declaração de participação no "Programa de preparação psicossocial e jurídica para adotantes", conforme Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD), com ênfase em adoção internacional.

Seção II

Acolhimento

Art. 563. O acolhimento familiar e institucional deverá observar o previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente e, complementarmente, pelos provimentos desta Corregedoria.

Seção III

Colocação em Família Substituta

Art. 564. A colocação em família substituta far-se-á mediante guarda, tutela ou adoção, independentemente da situação jurídica da criança ou adolescente e deverá observar o previsto na Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD), podendo ser formulado cumulativamente com a perda ou suspensão do poder familiar.

Art. 565. O Juiz assegurará prioridade, sucessivamente, na busca de pretendentes para colocação em família substituta na modalidade de adoção, na seguinte ordem:

I – de pessoas habilitadas e domiciliadas na Cidade da criança/adolescente disponibilizado para adoção;

II – de pessoas habilitadas e domiciliadas no Estado da criança/adolescente disponibilizado para adoção;

III – de pessoas habilitadas e domiciliadas no território nacional;

IV – de brasileiros habilitados e domiciliados no exterior;

V – de estrangeiros habilitados e domiciliados no exterior.

Parágrafo único. Quando a ordem de prioridade descrita acima não atender o melhor interesse da criança ou do adolescente, a decisão do Magistrado deverá ser devidamente fundamentada e a sentença encaminhada para a Corregedoria.

Art. 566. Os procedimentos para contato, aproximação e realização de estágio de convivência estão regulamentados pela Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD) e suas alterações e, complementarmente, pelos provimentos desta Corregedoria.

Art. 567. A sentença judicial de adoção será inscrita no Ofício de Registro Civil da Comarca onde tramitou o processo, com observância do art. 47 e parágrafos da Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD), cancelando-se o registro anterior.

Art. 568. Quando o adotando estiver em idade escolar, o Juiz fará consignar na sentença a ordem para que sejam feitas as devidas retificações nos assentos escolares, mandando oficiar a todas as instituições de ensino ou expedir mandado, neles constando a observação de que, salvo expressa determinação judicial, nenhuma informação poderá ser prestada acerca dos dados até então existentes em relação àquele aluno.

CAPÍTULO IV
PROCEDIMENTOS INFRACIONAIS

Art. 569. Os procedimentos para apuração de ato infracional, na região da Grande Vitória, são iniciados no CIASE (Centro Integrado de Atendimento Socioeducativo), cujas atribuições, definidas em regramento próprio do TJES, são as seguintes:

* Resolução TJES nº 56/2014: Regulamenta o funcionamento da unidade judiciária a ser instalada no Centro Integrado de Atendimento Socioeducativo da Grande Vitória – CIASE.

I – receber representação;

II – realizar as audiências de apresentação;

III – conceder remissão com ou sem aplicação de medida socioeducativa em meio aberto;

IV – decretar ou revogar a internação provisória.

V – homologar o arquivamento dos autos promovido pelo Ministério Público na forma do art. 180, inciso I, da Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD).

Art. 570. Após o encaminhamento do feito pelo CIASE às respectivas unidades judiciárias com competência em infância e juventude na Grande Vitória, determinada a liberação do jovem, por qualquer motivo, frente a internação provisória, deverá ser imediatamente remetida cópia da decisão, preferencialmente por meio eletrônico, ao gestor da unidade de atendimento, devendo o Juiz do processo de conhecimento, obrigatoriamente, providenciar a imediata baixa da Guia no sistema CNACL (Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei).

* Resolução CNJ nº 165/2012 (Dispõe sobre normas gerais para o atendimento, pelo Poder Judiciário, ao adolescente em conflito com a lei no âmbito na internação provisória e do cumprimento das medidas socioeducativas), art. 17.

Art. 571. Ao juízo do processo de conhecimento incumbirá adotar todas as providências cabíveis para que se cumpra o prazo previsto no art. 183 da Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD), devendo constar dos autos de cada processo documentação desse esforço em sua dimensão objetiva.

* Ato Normativo TJES nº 146/2014: Estabelece regras para os procedimentos afetos à Justiça da Infância e Juventude com competência para a matéria referente a adolescentes em conflito com a lei e para a atividade fiscalizadora do juiz em relação às entidades e programas de atendimento socioeducativos.

Art. 572. Excetuados os Juízos e Comarcas atendidos através do CIASE (Centro Integrado de Atendimento Socioeducativo), o Ofício da Infância e da Juventude atentar-se-á obrigatoriamente para os seguintes aspectos em relação aos procedimentos para apuração de ato infracional:

a) verifique a viabilidade de concessão, por ocasião da audiência de apresentação, da remissão judicial, de natureza suspensiva ou extintiva do feito, cumulada ou não com medida socioeducativa e/ou medida protetiva (artigos 101 e 112, ambos da Lei nº 8.069/1990), como forma de atendimento da celeridade processual inerente às particularidades da Justiça da Infância e da Juventude, a qual reserva a instrução do feito para casos graves que possam resultar em medida de internação ou colocação em regime de semiliberdade (art. 186, § 2º, da Lei nº 8.069/1990), levando-se em conta a natureza do ato infracional atribuído ao representado e às condições pessoais do adolescente, bem como a concordância do Ministério Público no que concerne à aplicação imediata da remissão;

b) designe, desde logo, na própria audiência de apresentação, na hipótese de se mostrar necessária a realização de audiência em continuação nos moldes do § 2º do artigo 186 da Lei nº 8.069/1990, data para realização do ato, sem prejuízo do atendimento do disposto no § 3º do mencionado dispositivo legal.

TÍTULO II

SISTEMA DOS JUIZADOS ESPECIAIS

CAPÍTULO I

JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E DA FAZENDA PÚBLICA

Seção I

Normas Gerais

* Provimento Corregedoria Nacional da Justiça nº 22/2012: Define medidas de aprimoramento relacionadas ao Sistema dos Juizados Especiais e dá nova redação ao Provimento CN-CNJ nº 7/2010.

Art. 573. Além das normas gerais previstas no Livro II deste Código de Normas, aplicam-se ao Sistema dos Juizados Especiais do Estado do Espírito Santo as regras previstas neste Capítulo, prevalecendo, em caso de eventual divergência, as regras específicas descritas no Capítulo dos Juizados Especiais.

Art. 574. O Sistema dos Juizados Especiais do Estado do Espírito Santo, formado pelos Juizados Especiais Cíveis, Juizados Especiais Criminais e Juizados Especiais da Fazenda Pública, é norteado pelos critérios da oralidade, simplicidade, informalidade, economia processual e celeridade, buscando, sempre que possível, a conciliação ou a transação.

* Lei nº 9.099/1995.
* Lei nº 10.259/2001.
* Lei nº 12.153/2009.

Parágrafo único. Integram o Sistema dos Juizados Especiais deste Estado:

* Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Espírito Santo), art. 67.

I – Coordenadoria dos Juizados Especiais;

* Provimento Corregedoria Nacional da Justiça nº 22/2012.

II – Juizados Especiais Cíveis, Criminais e da Fazenda Pública;

III – Juizados Adjuntos;

IV – Turmas Recursais do Colegiado Recursal;

V – Plenário do Colegiado Recursal, que é a reunião de todas as Turmas Recursais.

VI – Turmas de Uniformização de Interpretação de Lei formada por todos os membros das Turmas Recursais.

Art. 575. Os atos processuais do Sistema dos Juizados Especiais do Estado do Espírito Santo serão públicos e poderão realizar-se em horário noturno.

* Lei Complementar Estadual nº 84/1996, art. 10.

Parágrafo único. O expediente externo do Sistema dos Juizados Especiais do Estado do Espírito Santo, salvo plantão, é das 08 (oito) às 18 (dezoito) horas.

* Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Espírito Santo), art. 40-A.
* Ato Normativo TJES nº 207/2014: Institui e determina o horário de atendimento nos Juizados Especiais e dá outras providências.
* Ato Normativo TJES nº 67/2015 (Regulamenta o funcionamento das Centrais de Abertura de Processos nos Juizados Especiais no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo e dá outras providências), art. 2º.

Art. 576. Os serviços da unidade judiciária poderão ser prestados e as audiências realizadas fora da sede do juizado especial, em bairros ou cidades circunvizinhos abrangidos pela sua jurisdição, ocupando instalação do foro, de prédios públicos ou de prédios privados de instituições parceiras, bem como nas unidades jurisdicionais volantes em ônibus ou veículos apropriados.

Parágrafo único. O juiz responsável pela unidade jurisdicional do juizado especial comunicará ao Presidente do Tribunal de Justiça, com antecedência de 08 (oito) dias, o local das audiências a serem realizadas fora de sua sede.

* Lei Complementar Estadual nº 84/1996, art. 11, par. ún.

Art. 577. Nas capas dos autos dos juizados especiais e em atos específicos, em especial no termo de abertura da reclamação e no termo de audiência una ou instrutória, deverá constar, respectivamente através de etiqueta e de registro lançado no termo e no sistema informatizado, a seguinte informação: “Os autos processuais findos dos juizados especiais serão eliminados após o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da data do arquivamento definitivo, independentemente da publicação do edital de ciência de eliminação de processos judiciais”.

* Resolução TJES nº 56/2015, art. 9º, § 2º.

Seção II

Central de Abertura de Processos

Art. 578. As Centrais de Abertura de Processos de competência dos Juizados Especiais possuem a missão de realizar atendimentos orais de partes sem assistência de advogado, localizando-se nas Comarcas de Vitória, Vila Velha, Serra, Cariacica, Guarapari, Cachoeiro de Itapemirim, Colatina, Linhares, Aracruz e São Mateus, sem prejuízo à criação de novas.

Parágrafo único. Nas demais Comarcas onde não houver Central de Abertura de Processos, o Juiz Diretor do Foro deverá disciplinar o procedimento de protocolização e distribuição da maneira que melhor atenda às

peculiaridades locais, observando, de todo modo, as atribuições disciplinadas no artigo 579 do Código de Normas.

* Ato Normativo TJES nº 31/2010.
* Ato Normativo TJES nº 67/2015: Regulamenta o funcionamento das Centrais de Abertura de Processos nos Juizados Especiais no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo e dá outras providências.

Art. 579. Cabem às Centrais de Abertura de Processos de competência dos Juizados Especiais as seguintes atribuições:

* Resolução TJES nº 74/2011: Fixa as atribuições dos cargos comissionados, das funções gratificadas e das gratificações especiais do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, considerando os requisitos de investidura estabelecidos por lei.

I – atendimento às partes, sem assistência de advogados, nas causas de competência dos Juizados Especiais Cíveis, cujo valor não ultrapasse 20 (vinte) salários-mínimos;

II – atendimento às partes, sem assistência de advogados, nas causas de competência dos Juizados Especiais da Fazenda Pública, na forma da Lei nº 12.153/2009;

III – redução a termo da reclamação oral, na conformidade das hipóteses descritas nos incisos anteriores;

IV – cadastramento e distribuição dos feitos mediante sorteio eletrônico por meio de sistema informatizado.

§ 1º As atividades descritas no presente artigo serão realizadas pelo Chefe do Setor de Conciliação vinculado à unidade judiciária e pela equipe de estagiários ali lotada, ficando todos sob a supervisão direta do Chefe de Secretaria e, caso o Chefe do Setor de Conciliação esteja vinculado a mais de uma unidade judiciária e, por consequência, a mais de um Chefe de Secretaria, deverá haver um sistema de rodízio semanal para cada unidade judiciária no que se refere à supervisão dos atos da Central de Abertura dos Processos de competência dos Juizados Especiais.

§ 2º Dentre outras, as atribuições do cargo de provimento em comissão de Chefe do Setor de Conciliação, na forma dos normativos pertinentes, são: a) supervisionar e orientar o desenvolvimento das atividades dos conciliadores, notadamente em relação à redação dos termos de acordo, que será submetida à homologação do Juiz; b) lavrar o termo de audiência conciliatória e, caso não exista acordo, encaminhá-lo ao Juiz, para fins de imediato julgamento ou, se houver necessidade e requerimento das partes, realização da audiência de instrução e julgamento; c) certificar os atos ocorridos na audiência de conciliação e redigir as atas das sessões a que presidir, tomando por termo os requerimentos formulados pelas partes na sessão de conciliação; d) coordenar a sessão de conciliação ou, se possuir a adequada capacitação, de composição e mediação, objetivando o entendimento entre as partes; e) programar a marcação das audiências de conciliação;

f) definir a escala de trabalho do estagiário conciliador; g) preencher os relatórios que lhe são afetos; h) manter-se atualizado quanto à alteração legislativa relativa à matéria de sua competência; i) desenvolver demais atividades correlatas.

Art. 580. No âmbito dos Juizados Especiais Cíveis e de Fazenda Pública, devem ser obtidos, por ocasião da instauração dos feitos nas "Centrais de Abertura de Processos e Secretarias dos Juizados Especiais", os seguintes dados:

* Ato Normativo Conjunto TJES nº 1/2012: Disciplina a transmissão e recebimento de petições e documentos concernentes aos processos eletrônicos (PROJUDI e E-process e outros), e dá outras providências.
* Ato Normativo TJES nº 67/2015: Regulamenta o funcionamento das Centrais de Abertura de Processos nos Juizados Especiais no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo e dá outras providências.
* Provimento Corregedoria Nacional da Justiça nº 61/2017.

I – nome completo de todas as partes, vedada a utilização de abreviaturas;

II – número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

III – nacionalidade;

IV – estado civil, existência de união estável e filiação;

V – profissão;

VI – domicílio e residência;

VII – endereço eletrônico;

VIII – número do telefone fixo, do celular e, se houver expressa concordância, do *WhatsApp*.

§ 1º As exigências previstas no *caput*, imprescindíveis à qualificação das partes, não poderão ser dispensadas, devendo as partes e o juiz, no caso de dificuldade na obtenção das informações, atuar de forma conjunta, para regularizá-las.

§ 2º Cabe exclusivamente às partes a obtenção das informações descritas no *caput* deste artigo, pois acessíveis através investigações próprias e por meio de serviços disponibilizados no mercado.

§ 3º Enquanto não promovida a integração entre os sistemas processuais informatizados do TJES em relação à base de CPF/CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil, à semelhança do que já ocorre com o Sistema PJe, caberá ao responsável pelo cadastramento na Central de Abertura de Processos e Secretaria dos Juizados Especiais ou setor equivalente, posteriormente à redução a termo da reclamação oral, juntar aos autos

físicos o extrato de consulta do CPF/CNPJ referente às partes do processo.

§ 4º Na hipótese de a parte não possuir a inscrição nos cadastros da Receita Federal, ou quando, para a parte contrária, não forem conhecidos o respectivo número de CPF ou CNPJ e demais dados cadastrais, tais circunstâncias deverão ser declaradas na peça inicial, no termo de reclamação ou na defesa, respondendo o declarante pela veracidade da afirmação, inclusive para os efeitos do art. 80 do Código de Processo Civil.

§ 5º Não serão indeferidos o pedido inicial e o requerimento no curso do feito para obtenção das informações descritas no *caput* deste artigo, caso a parte demonstre que, apesar de diligências próprias, inclusive perante instituições públicas e privadas, não alcançou o desiderato ou, ainda, quando a situação tornar excessivamente oneroso o acesso à Justiça.

§ 6º Nas causas distribuídas aos juizados especiais cíveis, criminais e de fazenda pública, os dados necessários à completa qualificação das partes, quando não tenham sido informados no pedido inicial, deverão ser colhidos em audiência pelo servidor responsável pelo ato, oportunidade em que constarão do termo.

§ 7º Os sistemas de informatização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo deverão ser adaptados para o recebimento dos dados que constam nos incisos descritos no *caput* deste artigo e, enquanto não realizada a tarefa de tecnologia de informação, é dever dos servidores dos juizados especiais a colheita dos dados, seja na abertura da reclamação seja no início da audiência, conforme parágrafo anterior.

Art. 581. No âmbito dos Juizados Especiais Cíveis e da Fazenda Pública, quando da utilização de petições redigidas pelas partes, sem a assistência de advogado, o servidor responsável pelo atendimento deverá observar se elas preenchem os requisitos do art. 14, da Lei nº 9.099/1995 e, em caso negativo, levar a reclamação a termo, com a finalidade de esclarecê-la ou complementá-la.

Parágrafo único. O pedido ou requerimento oral será reduzido a escrito pelas Centrais de Abertura de Processos e pelas Secretarias dos Juizados Especiais, podendo ser utilizado fichas, etiquetas, formulários impressos ou correlatos, os quais, em relação aos autos eletrônicos, devem ser inseridos no sistema informatizado.

Art. 582. Caso se constate que o reclamo apresentado é pertinente a matéria do direito do consumidor, o atendimento às partes sem advogados nas Centrais de Abertura de Processos, de forma obrigatória, constituir-se-á em fase pré-processual, voltada à conciliação, em que o servidor do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, antes de realizar a distribuição do feito, procederá as seguintes atividades:

* Provimento Corregedoria Nacional da Justiça nº 22/2012, art. 5º.

I – explicará o serviço público ofertado pela Secretaria Nacional do Consumidor do Ministério da Justiça,

consistente na interlocução direta entre consumidores e empresas para solução de conflitos de consumo por meio da *internet* (www.consumidor.gov.br) e a obrigatoriedade de se ultrapassar tal fase para ajuizar uma demanda nos juizados especiais relacionada ao direito consumidor;

II – acessará o sítio eletrônico da Secretaria Nacional do Consumidor (www.consumidor.gov.br), com o intuito de verificar se a sociedade empresária reclamada é participante do serviço público e, se não o for, preencherá o cadastro de sugestão para que venha a ser no futuro;

III – identificada a sociedade empresária no sítio eletrônico, acessará a tela pertinente ao registro da reclamação e o realizará em favor da parte, obtendo desta todos os dados possíveis para o cadastro, inclusive anexando ao sistema os documentos apresentados e descrevendo a reclamação e o pedido direcionado à empresa;

IV – cadastrará, ao final, a parte reclamante na tela seguinte do sistema do sítio eletrônico da Secretaria Nacional do Consumidor, inserindo os dados possíveis;

V – tão logo se confirme o envio dos dados, procederá a impressão de finalização do procedimento, em duas vias, em que uma será retida na Central de Abertura de Processos e outra será entregue à parte com termo notificatório de retorno ao local, após o decurso de 10 (dez) dias, a fim de verificar se a empresa reclamada propôs alguma solução;

VI – caso a empresa reclamada não apresente qualquer solução no período decenal e se a parte reclamante renovar o desejo de ajuizar a demanda, resta autorizado a redução do termo oral e o consequente cadastramento e distribuição do feito, na forma do artigo anterior.

§ 1º A inviabilidade de utilização do sistema descrito neste artigo, por qualquer razão, não impedirá o acesso à justiça, bastando uma simples etiqueta certificatória em tal sentido e a realização da abertura do processo.

§ 2º Caso a parte autora declare o desinteresse na realização do procedimento pré-processual, sua manifestação de vontade constará expressamente no termo de queixa.

Art. 583. As Centrais de Abertura de Processos, na conformidade das orientações do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (NUPEMEC/TJES), poderão realizar atividades voltadas às sessões e audiências de conciliação e mediação, desde que exista adequada capacitação e estrutura.

* Lei nº 13.105/2015 (CPC), arts. 165 a 175.
* Lei nº 13.140/2015: Dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública.

* Resolução CNJ nº 125/2010: Dispõe sobre a Política Judiciária Nacional de tratamento adequado dos conflitos de interesses no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências.
* Recomendação CNJ nº 50/2014: Recomenda aos Tribunais a realização de estudos e de ações tendentes a dar continuidade ao Movimento Permanente pela Conciliação.
* Enunciado nº 397 do Fórum Permanente de Processualistas Civis: "A estrutura para autocomposição, nos Juizados Especiais, deverá contar com a conciliação e a mediação.".

Art. 584. Os estagiários conciliadores serão recrutados entre os estudantes do Curso de Direito das faculdades regularmente conveniadas ao Tribunal de Justiça e, após admissão, supervisionados pelo Chefe do Setor de Conciliação, que, dentre outras orientações, direcionará aqueles com base na "Política Judiciária Nacional de tratamento adequado dos conflitos de interesses no âmbito do Poder Judiciário".

Art. 585. O conciliador e o mediador ficam impedidos, pelo prazo de 1 (um) ano, contado do término da última audiência em que atuaram, de assessorar, representar ou patrocinar qualquer das partes.

* Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 172.
* Resolução CNJ nº 125/2010, art. 7º, §§ 6º e 7º.

Seção III

Juízes Leigos

Art. 586. Compete ao juiz leigo as atribuições descritas nos arts. 22, 37 e 40 da Lei nº 9.099/1995, além de outras descritas em regramento especial.

* Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Espírito Santo), art. 39-H, inciso XXVIII, §§ 24 a 30.
* Resolução CNJ nº 174/2013: Dispõe sobre a atividade de juiz leigo no Sistema dos Juizados Especiais dos Estados e do Distrito Federal.
* Provimento Corregedoria Nacional da Justiça nº 22/2012: Define medidas de aprimoramento relacionadas ao Sistema dos Juizados Especiais.
* Resolução TJES nº 28/2015: Regulamenta o exercício da função de Juiz Leigo no âmbito do Sistema dos Juizados Especiais do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

Art. 587. O exercício da função pública de juiz leigo, sem vínculo empregatício ou estatutário, é temporário e pressupõe a capacitação prévia e continuada, por curso ministrado ou reconhecido pelo Tribunal de Justiça.

§ 1º Os juízes leigos serão recrutados, por meio de processo seletivo de provas e títulos, entre advogados com mais de 02 (dois) anos de experiência.

§ 2º O juiz leigo deverá manter cadastro atualizado perante a Coordenadoria dos Juizados Especiais quanto a suas atividades profissionais como advogado, sob pena de instauração imediata de processo disciplinar.

§ 3º O desligamento dos juízes leigos dar-se-á *ad nutum*, por ato do Presidente do Tribunal de Justiça, sendo que, a depender da gravidade dos fatos, a iniciativa caberá ao magistrado da unidade onde aqueles exerçam as funções, hipótese na qual o juiz comunicará à Corregedoria Geral de Justiça e às demais autoridades

pertinentes, ouvida sempre a Coordenadoria dos Juizados Especiais.

Art. 588. Os juízes leigos são auxiliares da justiça e ficam impedidos de exercerem a advocacia perante o Sistema dos Juizados Especiais da respectiva Comarca, enquanto no desempenho das respectivas funções.

* Resolução TJES nº 28/2015, art. 3º, inciso VIII.

Parágrafo Único. Na forma do que dispõe o § 2º do art. 15 da Lei nº 12.153/2009, os juízes leigos, enquanto no desempenho de suas funções em Juizados Especiais da Fazenda Pública, ficarão impedidos de advogar em todo o Sistema Nacional de Juizados Especiais da Fazenda Pública.

Art. 589. Além da vedação descrita no artigo anterior, aos juízes leigos aplicam-se as normas disciplinares a que estão sujeitos os servidores do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, assim como os deveres éticos e os motivos de impedimento e suspeição dos magistrados, no que couber.

* Lei nº 13.105/2015 (CPC), arts. 144, 145 e 148, II.
* Lei Complementar Estadual nº 84/1996, art. 13.
* Resolução CNJ nº 174/2013 – Anexo II: Código de Ética dos Juízes Leigos (arts. 1º a 6º).
* Resolução TJES nº 28/2015, art. 15.

§ 1º No caso de impedimento ou suspeição, o juiz leigo devolverá os autos ao Juiz togado, o qual distribuirá a outro juiz leigo ou assumirá o feito.

§ 2º Se o impedimento for constatado após o início do procedimento, a atividade deverá ser interrompida, lavrando-se ata do ocorrido e observando-se, em seguida, o disposto no parágrafo anterior.

§ 3º Qualquer advogado ou parte poderá suscitar ao Juiz Togado o eventual impedimento ou suspeição do Juiz Leigo.

Art. 590. O juiz leigo fica impedido de assessorar, prestar consultoria, representar ou patrocinar qualquer dos litigantes.

* Resolução TJES nº 28/2015, art. 16.

Art. 591. O juiz leigo deverá manter o sigilo sobre as informações que não sejam de domínio público ou que, se reveladas, possam acarretar dano cível ou prejuízo à investigação ou processo penal. A sua violação acarretará responsabilização na esfera própria, além de constituir causa de desligamento da função.

* Resolução TJES nº 28/2015, art. 17.

Art. 592. É vedado o exercício da função de juiz leigo por servidor do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

* Resolução TJES nº 28/2015, art. 18.

Seção IV

Partes

Art. 593. Nos Juizados Especiais Cíveis e da Fazenda Pública não se admitirá, no processo, qualquer forma de intervenção de terceiro nem de assistência. Admitir-se-á o litisconsórcio.

* Lei nº 9.099/1995, art. 10.
* Lei nº 12.153/2009, art. 27.

Parágrafo único. Em se tratando de litisconsórcio ativo facultativo, para fins de fixação da competência dos Juizados Especiais Cíveis e da Fazenda Pública, deve ser considerado o valor da causa individualmente por autor, não importando se a soma ultrapassa o valor de alçada.

* Informativo de Jurisprudência do STJ nº 507 (REsp 1.257.935-PB, Rel. Min. Eliana Calmon, julgado em 18/10/2012); Vide ainda REsp 1.658.347-SP, Rel. Min. Herman Benjamin, julgado em 27/06/2017, DJe 30/06/2017.
* Enunciado nº 2 da Fazenda Pública do FONAJE (Fórum Nacional dos Juizados Especiais).

Art. 594. Para fins do § 4º, do art. 9º, da Lei nº 9.099/1995, a carta a ser apresentada pelo preposto da pessoa jurídica figurante no polo passivo da demanda, necessariamente, deverá ser cotejada aos atos constitutivos, contratos sociais e demais documentos de comprovação da personalidade jurídica e da regular representação (art. 45 do Código Civil e art. 75, VIII, do Código de Processo Civil), em sede de audiência dos juizados especiais.

§ 1º Faculta-se à pessoa jurídica, para os fins descritos no *caput* deste artigo, depositar na Secretaria da Unidade Judiciária dos Juizados Especiais os seus atos constitutivos, contratos sociais e demais documentos de comprovação da personalidade jurídica e da regular representação.

§ 2º Os documentos descritos no artigo antecedente serão catalogados em pastas controle, de maneira que ficarão à disposição para livre consulta, inclusive caso ocorra eventual questionamento acerca da representação. Autoriza-se à Secretaria da Unidade Judiciária dos Juizados Especiais que exerça o controle dos documentos mencionados pela via eletrônica, recebendo-os na forma digitalizada ou os submetendo a tal meio.

§ 3º É vedada a acumulação simultânea das condições de preposto e advogado na mesma pessoa.

* Lei nº 8.906/1994, art. 35, inciso I e art. 36, inciso II c/c art. 25 do Código de Ética e Disciplina da OAB, publicado no DOU, de 04/11/2015.
* Enunciado nº 98 do FONAJE.

Art. 595. Inexistindo interesse de incapazes, o espólio pode ser parte nos Juizados Especiais Cíveis.

* Enunciado nº 148 do FONAJE.

Art. 596. Quando alegar sua ilegitimidade, incumbe ao réu indicar o sujeito passivo da relação jurídica discutida sempre que tiver conhecimento.

Seção V

Citações, Intimações e Notificações

Art. 597. A citação cível será preferencialmente realizada pelo meio eletrônico, com o devido credenciamento dos destinatários, ou por correspondência com aviso de recebimento, na forma da lei.

* Provimento Corregedoria Nacional da Justiça nº 22/2012, arts. 6º e 25.

Art. 598. O documento utilizado para a citação deverá conter:

* Lei nº 9.099/1995, art. 18.

I – resumo ou cópia do pedido inicial;

II – dia, hora e local para comparecimento do citando na audiência de conciliação, instrução e julgamento;

III – ciência sobre o momento para apresentar defesa e pedido contraposto, acompanhados de documentos e outras provas, em especial a condução de até 3 (três) testemunhas, além da advertência do dever de comparecer às audiências designadas e, em caso de ausência, dos efeitos de presunção de veracidade das alegações iniciais, com o consequente julgamento de plano;

IV – aviso da possibilidade de inversão do ônus da prova, nas hipóteses cabíveis.

§ 1º O aviso de recebimento da correspondência citatória ou meio similar, devolvido à unidade judiciária com assinatura de outra pessoa residente no endereço citando ou que exerça atividade no mesmo endereço, será válido para o ato de citação, salvo a demonstração de comprovação de prejuízo, a ser decidido pelo juiz.

§ 2º O juiz poderá determinar que a citação se realize pelas demais formas admitidas no Sistema dos Juizados Especiais.

Art. 599. Em hipótese alguma será realizada citação via edital.

* Lei nº 9.099/1995, art. 18, § 2º.

Art. 600. As intimações podem ser realizadas por qualquer meio idôneo de comunicação.

* Lei nº 9.099/1995, art. 19.

§ 1º As intimações serão realizadas pela forma mais célere e menos onerosa, priorizando-se, caso a parte não tenha advogado constituído nos autos, a comunicação telefônica ou a eletrônica (e-mail), desde que tais dados tenham sido previamente indicados.

§ 2º Nas intimações por telefone e eletrônicas, sempre destinada à parte que não tenha advogado constituído nos autos, o servidor deverá identificar corretamente a unidade judiciária e a prática do ato intimatório, assegurando-se, ainda, quanto a identificação do destinatário, mediante conferência dos dados deste e do procedimento ou processo judicial.

§ 3º Nas intimações por telefone e eletrônicas, além de outras informações pertinentes, a secretaria da unidade judiciária deverá certificar nos autos o seguinte:

I – no caso de ligações telefônicas:

a) o número chamado;

b) o dia e o horário da ligação;

c) as pessoas com quem falou, descrevendo ter realizado a confirmação dos dados constante do processo, a exemplo de nome e endereço completos e número do CPF;

d) o teor, em resumo, da comunicação e da respectiva resposta do intimando, realizando, se suficiente ao entendimento, a leitura do ato judicial objeto da intimação;

e) a advertência de que o ato intimatório, realizado via ligação telefônica, será certificado nos autos e, caso exista fluência de prazo processual, quando este se findará.

II – no caso de envio de correspondência eletrônica:

a) o endereço digital destinatário;

b) o dia e o horário de encaminhamento do e-mail;

c) o encaminhamento, como anexo do e-mail, do ato intimatório assinado digitalmente pelo Chefe de Secretaria ou pelo servidor designado para tal finalidade;

d) a advertência de que o ato intimatório, realizado por e-mail, será certificado nos autos e, caso exista fluência de prazo processual, quando este se findará.

e) o teor da comunicação e a comprovação de envio do e-mail, que se consubstanciam na juntada aos autos da cópia impressa, em caso de autos físicos, ou da cópia digital, em caso de autos eletrônicos.

§ 4º O procedimento estabelecido nos parágrafos anteriores pode ser adotado em situações distintas

das estipuladas a critério do magistrado.

§ 5º Admitir-se-á, no âmbito do Sistema dos Juizados Especiais do Estado do Espírito Santo, a utilização de tecnologia para a realização de intimações das partes, desde que, atendido ao disposto no *caput* deste artigo, a iniciativa seja exclusiva da unidade judiciária, sem a implicação de custos ao Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo e de modo a não comprometer a segurança dos dados envolvidos e a própria imagem institucional, sob as penas devidas, em que obrigatoriamente, implementado o modelo tecnológico de intimação, o beneficiário da comunicação, em termo de declaração escrito, deverá aderi-lo de forma voluntária.

§ 6º O regramento descrito no parágrafo anterior perdurará enquanto a tecnologia não for implementada nos moldes institucionais.

Art. 601. Cabe à parte, no curso do processo, informar à secretaria do Juizado Especial as eventuais modificações do número do telefone, do celular, de endereço, de e-mail ou de qualquer outro dado, sob pena de se considerar válida, para todos os fins, a intimação ou notificação.

Art. 602. No sistema dos juizados especiais, as intimações endereçadas às partes representadas por advogados, devidamente constituídos, serão realizadas na pessoa do único patrono, dos indicados para tal fim de forma prévia ou, na ausência de indicação, de qualquer profissional que assina a peça.

§ 1º As intimações dos advogados, em se tratando de autos eletrônicos, serão realizadas na conformidade do regramento pertinente e, no caso de autos físicos, mediante publicação no e-Diário (Diário de Justiça Eletrônico do Estado do Espírito Santo), admitindo-se ainda a realização da intimação pessoal no âmbito das audiências ou a partir da ciência de atos em cartório judicial.

§ 2º A intimação descrita no *caput*, na pessoa do advogado, será considerada para todos os fins e fases processuais, inclusive para comparecimento em audiências, ficando expressa a advertência em tal hipótese de que, no caso da parte autora, a sua ausência em qualquer dos atos designados ensejará a extinção da demanda.

Art. 603. Nos juizados especiais cíveis, caberá ao advogado da parte informar a testemunha por ele arrolada do dia, da hora e do local da audiência designada, dispensando-se a intimação da secretaria do juizado.

* Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 455.

§ 1º A parte poderá comprometer-se a levar a testemunha à audiência, presumindo-se, caso a testemunha não compareça, que ocorreu desistência de sua inquirição.

§ 2º Após o compromisso descrito no parágrafo anterior, devidamente certificado, a inércia na diligência

importará desistência da inquirição da testemunha.

§ 3º A intimação será feita pela via judicial quando:

I – o juiz entender por sua necessidade e assim for previamente demonstrada pela parte;

II – figurar no rol de testemunhas servidor público ou militar, hipótese em que o juiz o requisitará ao chefe da repartição ou ao comando do corpo em que servir;

III – a testemunha houver sido arrolada pelo Ministério Público ou pela Defensoria Pública;

IV – a testemunha for uma daquelas previstas no art. 454 da Lei nº 13.105/2015 (CPC).

Art. 604. A intimação do representante do Ministério Público, no âmbito do Juizado Especial, será efetuada pessoalmente, assim como do Defensor Público.

Seção VI

Diligências da Secretaria das Unidades Judiciárias dos Juizados Especiais

Art. 605. Em prestígio aos vetores da simplicidade, informalidade e celeridade, todos previstos no Sistema dos Juizados Especiais, as diligências cartorárias devem prestigiar a rápida tramitação dos feitos e abolir as práticas desnecessárias, de maneira que, para fins de juntadas genéricas nos autos físicos (A.R.'s, ofícios, cartas precatórias, mandados judiciais e outros), basta a correta alimentação no sistema informatizado (eJUD), dispensando-se a certificação, intra-autos, da ocorrência.

§ 1º A regra descrita no *caput* deste artigo deverá ser sempre aplicada nas hipóteses em que não houver necessidade de certificação de tempestividade de prazo, pois, em regra, a contagem de prazos, no Sistema dos Juizados Especiais, é computada a partir da citação, da intimação ou da ciência do ato respectivo, estancando-se, em situações específicas, com a juntada de petições.

§ 2º Com base nos vetores descritos no *caput* deste artigo, fica também dispensada a lavratura de certidões que documentem simples movimentação processual, desde que esta seja identificada por cópia do ato realizado, como expedições de cartas, ofícios e precatórias.

§ 3º A certificação dos atos no Sistema dos Juizados Especiais só ocorrerá com efetivo impacto processual, tais como decurso de prazo, tempestividade, entre outros.

Art. 606. Nos expedientes relativos às comunicações processuais deverão constar as informações e advertências de que:

I – os prazos processuais no juizado especial, inclusive na execução, contam-se da data da citação, da intimação ou da ciência do ato respectivo;

II – as partes deverão comunicar eventuais alterações dos respectivos endereços, sob pena de se considerar como válida e eficaz a carta de intimação enviada, com aviso de recebimento (A.R.), ou o mandado de intimação cumprido no endereço constante dos autos;

III – deverão comparecer na data, horário e endereço em que se realizará a audiência, e que os procuradores e prepostos deverão comparecer munidos de poderes específicos para transacionar;

IV – a pessoa jurídica que figurar no polo passivo da demanda deverá comparecer à audiência de conciliação, instrução e julgamento munida de carta de preposto, sob pena de revelia, nos moldes dos arts. 9º, § 4º, e 20, da Lei nº 9.099/1995, sendo que, os atos constitutivos, contratos sociais e demais documentos de comprovação servem para efetiva constatação da personalidade jurídica e da regular representação em juízo (art. 45 do Código Civil e art. 75, VIII, do Código de Processo Civil), sob pena de revelia;

V – em se tratando de pessoa jurídica e relação de consumo, fica expressamente consignada a possibilidade e advertência de inversão do ônus da prova;

VI – nas causas de valor superior a 20 (vinte) salários mínimos, as partes deverão comparecer ao ato acompanhadas de advogado;

VII – o não comparecimento injustificado da parte autora implicará na extinção e arquivamento do processo, que só poderá ser desarquivado mediante pagamento de custas e despesas processuais;

VIII – deverá o citando ser cientificado sobre o momento de apresentação da defesa e eventuais pedidos contraposto e provas, inclusive testemunhais, em 3 (três) no máximo, a serem por ele conduzidas à audiência una de conciliação, instrução e julgamento, além da advertência do dever de comparecer às audiências designadas e dos efeitos da revelia, pois, não comparecendo, presumir-se-ão verdadeiras as alegações iniciais, proferindo-se julgamento de plano;

IX – deverão comparecer à audiência designada munidos de documentos de identificação válidos e cientes de seus dados bancários, a fim de permitir a instrumentalização imediata e efetivação de eventual acordo, evitando-se o uso da conta judicial;

X – no caso de autos eletrônicos, a contestação, demais provas e eventual pedido contraposto, no âmbito do Sistema dos Juizados Especiais, deverão ser protocoladas no sistema informatizado até a abertura da primeira audiência, não se permitindo o protocolamento de peça digital ou documento eletrônico no decorrer

do ato ou em dia posterior, tampouco a digitalização de peça ou de documento físico, mas se admite a manifestação da parte ré para a contestação oral ou mesmo para ajuste da peça de defesa ou do pedido contraposto;

XI – a audiência una, por conveniência, poderá ser transformada em sessão de conciliação e, não obtida a composição ou transação, nova audiência será designada em tal ato, se necessário, para fins de instrução e julgamento;

XII – na audiência una ou na audiência com fim de instrução e julgamento, o autor, se desejar, deverá se manifestar, em até 10 (dez) minutos, sobre os documentos, preliminares e pedido contraposto eventualmente apresentados.

Seção VII

Sistema Recursal dos Juizados Especiais

Art. 607. O sistema recursal dos Juizados Especiais no âmbito do Estado do Espírito Santo possui regramento próprio.

* Resolução TJES nº 23/2016: Edita e aprova o Regimento Interno do Colegiado Recursal e da Turma de Uniformização de Interpretação de Lei dos Juizados Especiais do Estado do Espírito Santo.

Art. 608. Admitido o incidente de resolução de demandas repetitivas ou de assunção de competência pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo ou, na conformidade do Regimento Interno correlato, pela Turma de Uniformização de Interpretação de Lei dos Sistemas dos Juizados Especiais, devem ficar suspensos, caso assim determinado pelo relator, os processos que versem sobre a questão objeto do incidente, inclusive os que tramitem perante os Juizados Especiais.

* Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 982, inciso I.
* Resolução TJES nº 23/2016 (Edita e aprova o Regimento Interno do Colegiado Recursal e da Turma de Uniformização de Interpretação de Lei dos Juizados Especiais do Estado do Espírito Santo), art. 43, incisos II e VIII.

CAPÍTULO II

JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS

Seção I

Atribuições

Art. 609. Compete aos Juizados Especiais Criminais (JECrim's) processar e julgar as infrações criminais de menor potencial ofensivo, assim como a execução de seus julgados.

* Lei nº 9.099/95, arts. 60 e 61.

Seção II

Ordem dos Serviços

Art. 610. A citação é pessoal, observando-se na sua efetivação a regra prevista no art. 66 da Lei nº 9.099/1995.

Parágrafo único. Esgotadas todas as diligências de tentativa de localização do réu o procedimento deverá ser redistribuído ao Juízo comum, fazendo-se as anotações pertinentes.

Art. 611. A prática dos atos processuais em outros Juízos ou Comarcas, entre os quais a proposta de transação penal ou suspensão do processo, poderá ser determinada por qualquer meio de comunicação.

Art. 612. Os atos realizados na audiência de instrução e julgamento serão gravados em sistema de áudio, audiovisual ou outro meio idôneo de documentação.

§ 1º Observar-se-á as regras gerais sobre sistema de gravação de audiências, conforme disciplina descrita neste Código de Normas.

§ 2º Fica vedada a reprodução escrita dos atos realizados em audiência e, após o trânsito em julgado, não existindo recurso das partes e não sendo caso de condenação, serão eles apagados e os autos serão destruídos.

Seção III

Fase Preliminar dos Juizados Especiais Criminais

Art. 613. A autoridade policial que atue no policiamento ostensivo ou investigatório, ao tomar conhecimento da ocorrência, lavrará termo circunstanciado e o encaminhará imediatamente ao JECrim.

§ 1º O Magistrado responsável pelas atividades do juizado é autorizado a tomar conhecimento dos termos circunstanciados elaborados por policiais militares, desde que assinados por oficial da PMES.

* Provimento CGJES nº 05/2023. **(Inserido pelo Provimento CGJES nº 08/2023 de 13.04.2023)**

§ 2º A parte será cientificada de que poderá comparecer acompanhada de advogado de sua confiança e que, na falta desse, ser-lhe-á designado defensor público ou um advogado dativo pelo juízo.

Art. 614. Assim que recebidos da autoridade policial, os termos circunstanciados (TC's) serão imediatamente encaminhados aos Juizados Especiais Criminais para as providências cabíveis.

§ 1º Os Juízes, por meio de cordial contato, devem orientar as delegacias de polícia no sentido de que

procedam, por escrito, a cientificação da vítima a comparecer perante o JECrim, nos casos de crime de ação penal pública condicionada, para, no prazo de 6 (seis) meses, contados da data da ocorrência, formalizar a representação contra o autor do fato, sob pena de extinção da punibilidade. Semelhante orientação, nos casos de ação penal privada, deverá ser direcionada ao ofendido em relação ao prazo decadencial para o oferecimento da queixa-crime.

§ 2º O endereço para a confirmação da representação deve constar do próprio termo de cientificação da vítima, com o horário de atendimento do juizado.

§ 3º Se o juízo competente aceitar a representação formalizada perante a autoridade policial, por ocasião da intimação para a audiência preliminar, o oficial de justiça será orientado a submeter à vítima termo do qual conste a confirmação da representação ou a renúncia. Havendo opção pela renúncia, serão suspensas as demais intimações e o termo deve ser imediatamente encaminhado à apreciação do Juiz, de modo que se otimize a pauta de audiência.

Art. 615. Quando da lavratura do termo circunstanciado, a autoridade policial requisitará os exames periciais necessários e mandará juntar as informações sobre os antecedentes do autor do fato.

Parágrafo único. Para análise da aplicação dos benefícios previstos na Lei dos Juizados Especiais em sede de audiência, o Chefe de Secretaria certificará nos autos sobre os antecedentes do autor do fato.

* Lei nº 9.099/95, art. 76, § 2º.

Art. 616. Na audiência preliminar, presentes o representante do Ministério Público, o autor do fato, a vítima e, se necessário, o representante civil, acompanhados de seus advogados, o Juiz ou conciliador esclarecerá sobre a possibilidade de composição dos danos e da aceitação da proposta de aplicação de pena não privativa de liberdade.

Parágrafo único. A conciliação será conduzida pelo Juiz ou por conciliador.

Art. 617. Os casos que devam iniciar-se por proposta de transação penal serão encaminhados para audiência sob a presidência do Juiz ou conciliador. Os casos que devam iniciar-se por denúncia serão encaminhados para audiência sob a presidência do Juiz.

§ 1º Depois da audiência preliminar, poderá o Juiz adotar outras providências requeridas pelo Ministério Público, autor do fato, vítima ou representante civil. Somente em casos excepcionais, individualmente fundamentados, os autos serão remetidos ao Ministério Público antes da audiência preliminar.

§ 2º As cartas precatórias, expedidas para a efetivação de transação penal ou suspensão do processo,

serão encaminhadas pelos meios mais céleres possíveis, acompanhando-as, sempre que necessário, a proposta formulada pelo representante do Ministério Público.

Art. 618. A secretaria da unidade judiciária anotará a transação penal no sistema informatizado, o que não implicará em reincidência nem constará de certidão de antecedentes, mas impedirá que se conceda ao autor do fato o mesmo benefício, no prazo de 05 (cinco) anos.

Art. 619. Não sendo possível a imediata apresentação de proposta de transação penal ou de denúncia pelo Ministério Público, por deficiência do termo circunstanciado ou necessidade de esclarecimentos necessários em face da complexidade do caso, os autos serão redistribuídos ao juízo comum, com a consequente instauração de inquérito policial.

Seção IV

Procedimento Sumaríssimo

Art. 620. Não havendo composição e sendo ofertada a denúncia ou a queixa, o Juiz designará audiência de instrução, debates e julgamento, determinará a citação do réu, podendo ser renovada a proposta de conciliação ou transação penal, nos moldes do estabelecido no art. 79 da Lei nº 9.099/1995.

§ 1º Oferecida a denúncia ou a queixa, manifestar-se-á expressamente o Ministério Público sobre a proposta de suspensão do processo prevista no art. 89 da Lei nº 9.099/1995.

§ 2º Reunidos os pressupostos legais permissivos da suspensão condicional do processo, mas se recusando o Promotor de Justiça a propô-la, o Juiz, dissentindo, remeterá a questão ao Procurador Geral, aplicando-se, por analogia, o art. 28 do Código de Processo Penal.

Art. 621. Aberta a audiência de instrução e julgamento, acabando infrutífera a transação, será colhida a manifestação da defesa sobre a denúncia.

Parágrafo único. Não sendo caso de rejeição liminar da denúncia, será colhida a manifestação do acusado e seu defensor sobre a proposta de suspensão condicional do processo. Aceita a proposta, o Juiz receberá a denúncia e poderá suspender o processo, lavrando-se o termo de suspensão e iniciando-se o acompanhamento do período de prova nos próprios autos.

Art. 622. Recebida a denúncia e não sendo cabível a suspensão do processo, terá início a instrução, com a colheita dos depoimentos das testemunhas e interrogatório do réu.

§ 1º Os depoentes serão identificados na gravação e por meio de termo de qualificação, que será por

eles firmado antes da colheita dos depoimentos.

§ 2º Aplica-se o regramento de sistema de gravação de audiências, conforme disciplina neste Código de Normas.

§ 3º Os debates serão orais e, preferencialmente, gravados no mesmo meio em que registrados os depoimentos ou serão resumidos pelo Juiz, em ata.

§ 4º Sempre que possível, a sentença será proferida em audiência, dispensado o relatório.

§ 5º Da decisão de rejeição da denúncia ou queixa e da sentença cabe apelação, a ser interposta no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão ou sentença, pelo Ministério Público, pelo réu e seu defensor, por petição escrita, da qual constarão as razões e o pedido do recorrente.

§ 6º O recorrido será intimado para oferecer resposta escrita no prazo de 10 (dez) dias.

§ 7º Dentro de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do termo inicial do prazo para recorrer ou responder, conforme o caso, as partes poderão requerer a reprodução dos atos gravados em audiência, instruindo o pedido com meio capaz de absorver a reprodução, ficando a gravação original depositada em cartório, sob a responsabilidade do escrivão judicial.

§ 8º Esta providência, sem implicar suspensão do curso dos prazos, será concluída pela serventia em 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 623. Transitada em julgado a sentença de homologação da composição civil (art. 74 da Lei nº 9.099/1995) ou, sendo ela condenatória, depois de ultimada a execução, os autos e o meio no qual foram gravados os debates serão arquivados.

Parágrafo único. Serão também arquivados os autos dos feitos em que tenham sido restituídos bens apreendidos ou nos quais ditos bens tenham sido leiloados (arts. 118 e seguintes do Código de Processo Penal), ainda que julgada extinta a punibilidade ou determinado o arquivamento do inquérito policial ou do termo circunstanciado ou, finalmente, que tenha sido rejeitada a denúncia ou a queixa.

Art. 624. Absolvido o réu, depois do trânsito em julgado da sentença, o meio utilizado para a gravação poderá ser reaproveitado e os autos serão inutilizados e encaminhados à reciclagem, obedecida a tabela de temporalidade e demais requisitos.

Art. 625. Serão também destruídos os autos dos feitos caso identificadas as seguintes situações:

I – extinção da punibilidade, por qualquer fundamento legal, especialmente art. 107 e incisos do Código Penal e art. 89, § 5º, da Lei nº 9.099/1995 e no caso de cumprimento da transação penal celebrada com fundamento no art. 76, da Lei nº 9.099/1995, sempre observado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data do trânsito em julgado da sentença;

II – rejeição da denúncia ou da queixa, sempre observado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data do trânsito em julgado da decisão;

III – arquivamento do inquérito ou do termo circunstanciado (art. 18 do Código de Processo Penal), observado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data do término do prazo de prescrição da pretensão punitiva estatal, estabelecido na forma do art. 109 do Código Penal.

Seção V

Audiências Preliminares e de Composição Civil em Eventos Populares

Art. 626. Na realização de eventos populares, é possível a realização de audiências preliminares e de composição civil, nos termos dos arts. 70 e 73, ambos da Lei nº 9.099/95, caso exista prévia parceria com as Instituições locais e Policiais, devidamente comunicada à Coordenadoria dos Juizados Especiais.

§ 1º As audiências descritas no *caput* deste artigo destinam-se exclusivamente às infrações penais de menor potencial ofensivo, assim consideradas nos termos dos arts. 60 e 61 da Lei nº 9.099/95, e que forem praticadas em razão do evento a que estiverem vinculadas, considerando-se os aspectos de espaço e de tempo.

§ 2º A audiência de conciliação descrita no *caput*, com a presença do autor do fato e da vítima, possui a finalidade de formulação de propostas compositivas e encaminhamento à posterior apreciação judicial.

§ 3º A realização dos atos poderá se dar no local do evento, em ambiente devidamente estruturado pelas Instituições parceiras para a realização das atividades, ou noutro local fornecido pelo município ou demais Instituições parceiras, desde que respeitada uma distância razoável do evento, ou em veículo do Tribunal de Justiça adaptável para atendimento do Juizado itinerante, o qual deverá ser requisitado previamente.

§ 4º A realização das audiências poderá dispensar a lavratura de Termos Circunstanciados de Ocorrência e a consequente presença da Polícia Civil.

§ 5º Está dispensada a presença física do magistrado nas audiências de conciliação criminal, na forma do art. 73 da Lei nº 9.099/95, de maneira que o chefe do setor de conciliação, o conciliador e o juiz leigo podem presidir audiências preliminares nos Juizados Especiais Criminais, propondo conciliação e encaminhamento da proposta de transação.

§ 6º No início da audiência de conciliação, o responsável pela condução do ato deverá qualificar os envolvidos, registrando na própria ata de audiência os seguintes dados de todos os envolvidos, inclusive, conforme o caso, os das testemunhas: a) nome completo, vedada a utilização de abreviaturas; b) número de inscrição no CPF (Cadastro de Pessoas Físicas); c) nacionalidade; d) estado civil, existência de união estável e filiação; e) profissão; f) domicílio e residência; f) endereço eletrônico; g) número do telefone fixo, do celular e, se houver expressa concordância, do *WhatsApp*.

§ 7º Após a qualificação de todos os envolvidos, o responsável pela condução do ato deverá averiguar, por meio de acesso aos sistemas informatizados, se o autor do fato faz jus ao benefício, na forma da lei, certificando a situação na própria ata da audiência.

§ 8º A oitiva informal dos envolvidos será registrada preferentemente por meio de gravação audiovisual ou técnica similar, reduzindo-se a escrito na própria ata de audiência a composição dos danos civis ou, conforme o caso, o resultado negativo da conciliação, especialmente na última hipótese, para fins de análise e oferecimento oportuno de denúncia, as recusas de propostas de transação penal ou de composição civil ou se o autor do fato não fizer jus ao benefício.

§ 9º Após distribuição ao Juízo competente das atas de audiências e demais peças informativas no primeiro dia útil forense ao da realização do evento, as mesmas serão encaminhadas à apreciação judicial, que tomará as providências cabíveis, em cada caso, homologando ou não as respectivas conciliações realizadas.

§ 10. As propostas de transação penal serão submetidas, juntamente com a homologação do Juiz competente, à ratificação do Ministério Público, que poderá ou não acatá-las, sem prejuízo da validade do procedimento realizado nas audiências de conciliação, tendo em vista a ausência do órgão ministerial no referido ato.

§ 11. Nenhum requerimento sobre bens apreendidos e nenhuma medida urgente, acautelatória ou não, serão submetidos ao conciliador, ao juiz leigo ou chefe do setor de conciliação, pois as matérias se destinam exclusivamente à cognição judicial e, a depender do dia e horário, deverão ser submetidas ao Magistrado competente ou plantonista da região.

§ 12. No caso de apreensão de veículos relacionados com a prática contravencional de perturbação do sossego, o bem será imediatamente liberado mediante termo em ata de audiência, caso o autor do fato aceite a proposta de transação penal. Recusada ou impossibilitada a oferta de transação penal, por impedimento legal de concessão do referido benefício, ou até mesmo nos casos em que não for possível a realização imediata da audiência preliminar, o bem será objeto de recolhimento pelos responsáveis pela apreensão ao serviço de plantão do DPJ local, acompanhado de cópia da ata de audiência, caso realizada, e do boletim de ocorrência,

ficando à disposição da autoridade policial. A resolução judicial sobre a apreensão, caso provocada, será dirimida pelo Juiz plantonista da região.

§ 13. Os demais bens apreendidos, não relacionados diretamente à prática infracional e não restituídos, ficarão acautelados pelo conciliador, juiz leigo ou chefe do setor de conciliação, mediante termo próprio, constante na ata de audiência, devendo ser encaminhado no final dos trabalhos de cada dia ou primeiro dia útil forense, com as respectivas peças informativas à sede do juízo e depósito forense.

§ 14. Nas ocorrências envolvendo lesões corporais, o exame de corpo delito, legalmente dispensado pelo art. 77, § 1º da Lei nº 9.099/1995, será substituído por avaliação médica no Pronto-Socorro, mediante o encaminhamento imediato das partes envolvidas pela Polícia local.

TÍTULO III
PRECATÓRIOS

CAPÍTULO I
PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À EXPEDIÇÃO

Art. 627. Compete ao juízo da execução exercer o exame da regularidade da expedição dos precatórios e das Requisições de Pequeno Valor (RPV), notadamente:

I – aferir os contornos objetivos e subjetivos do título executivo, de modo a assegurar que o valor requisitado expresse exatamente o garantido pela coisa julgada e pela legislação em vigor;

II – velar para que a expedição ocorra somente depois de caracterizado o trânsito em julgado da sentença condenatória, ou à vista de título executivo extrajudicial líquido, certo e exigível, após fiel cumprimento e encerramento da execução;

III – determinar a atualização do crédito devido até a data da expedição, segundo parâmetros definidos nos autos do processo de conhecimento ou execução;

IV – promover, antes do envio do ofício de requisição:

a) a intimação das partes do processo de execução, na pessoa de seus respectivos procuradores e/ou sucessores habilitados, sobre o integral teor do ofício de requisição;

b) em caso de morte do credor originário, a instauração do procedimento a que alude a legislação processual civil acerca da habilitação dos sucessores;

c) em caso de extinção da pessoa jurídica, a intimação dos representantes legais e promoção da sucessão processual;

d) a intimação dos sucessores para que informem o juízo sucessório onde tramita o processo de inventário dos bens deixados pelo falecido, a permitir, perante tal juízo, o oportuno pagamento do crédito, ou a apresentação de inventário ou instrumento formal de partilha.

CAPÍTULO II
ESPÉCIES DE REQUISIÇÃO JUDICIAL DE PAGAMENTO E DA SUA DISCIPLINA

Art. 628. Os pagamentos devidos pelas Fazendas Públicas em virtude de sentença judiciária, far-se-ão exclusivamente mediante precatórios e RPV.

§ 1º Serão requisitados à Presidência do Tribunal de Justiça, mediante precatório, os pagamentos dos créditos que ultrapassarem o valor da obrigação de pequeno valor (O.P.V.).

* Link: Classificação das Obrigações de Pequeno Valor (O.P.V.), conforme sítio eletrônico da Assessoria de Precatórios do TJES.

§ 2º Será objeto de RPV o pagamento do crédito cujo montante não ultrapasse a O.P.V.

§ 3º Para os fins do § 2º, será considerada, por exequente, mesmo se tratando de litisconsórcio, nele incluído, se houver, o valor dos honorários contratuais.

§ 4º A RPV será requisitada diretamente pelo juízo da execução, observando o disposto no art. 535, § 3º, inciso II, do Código de Processo Civil.

CAPÍTULO III
REQUISIÇÃO DE PRECATÓRIOS

Art. 629. Os ofícios de requisição serão encaminhados ao Presidente do Tribunal de Justiça mediante o preenchimento do formulário padrão constante no sítio eletrônico da Assessoria de Precatórios do Tribunal.

* Link: Modelo de Ofício Requisitório de Precatório – RPV.

Art. 630. O ofício de requisição deverá ser devidamente preenchido com as informações solicitadas no modelo disponibilizado no TJES.

Parágrafo único. Em se tratando de requisição de precatório complementar, tal informação deverá constar expressamente no ofício de requisição, para possibilitar o controle dos pagamentos prioritários e o apensamento ao precatório inicial, bem como os cálculos deverão manter a mesma data de atualização do precatório inicial.

Art. 631. Os ofícios de requisição deverão ser instruídos com a documentação necessária à comprovação das informações neles inseridas.

* *Link*: *Checklist* com as peças obrigatórias para formação de precatórios (TJES).

§ 1º O advogado detém a qualidade de beneficiário do precatório em relação aos honorários, salvo quando, em caso de honorários sucumbenciais, tendo o causídico executado referida verba autonomamente ou em litisconsórcio, tiver direito à expedição independente de precatório ou RPV.

§ 2º Se o advogado quiser, no momento do pagamento ao credor originário, receber diretamente o que lhe couber por força de honorários contratuais (art. 22, § 4º da Lei nº 8.906/1994), deverá juntar aos autos do processo de execução, antes do envio do ofício ao Tribunal de Justiça, ou a RPV ao ente devedor, o respectivo contrato.

§ 3º Cumprindo o beneficiário da verba honorária a cautela do § 2º, o juízo da execução a identificará no ofício de requisição pelo percentual contratado, em se tratando de precatório ou de RPV, mantida a natureza do crédito principal requisitado, sendo vedada sua execução autonomamente.

§ 4º O procedimento previsto neste artigo será adotado em caso de cessão parcial de crédito e de penhora, no que couber.

§ 5º Somente se processará a requisição de honorários sucumbenciais em sede de precatórios ou RPV oriunda da execução de título extrajudicial quando, cumulativamente:

I – existir pedido expresso para arbitramento dessa verba deferido pelo juízo da execução;

II – constar o valor correspondente à verba honorária na planilha de cálculo, em relação à qual promovido o rito executivo.

Art. 632. A memória do cálculo deve indicar o montante bruto do crédito a requisitar, discriminando o principal corrigido, os juros e valor total, atendendo-se aos critérios fixados na sentença exequenda transitada em julgado, ou no título executivo extrajudicial, e na legislação em vigor.

§ 1º Entende-se por principal o valor originário acrescido da correção monetária, sem a incidência dos juros moratórios.

§ 2º Deve ser enviada ao Tribunal de Justiça, junto com o ofício de requisição, cópia da conta homologada que originou os créditos requisitados.

Art. 633. No caso de recusa ao processamento do ofício de requisição, cabe à unidade jurisdicional

requisitante promover novo e regular envio.

Art. 634. Constituem-se causas para não autuação e consequente devolução do ofício de requisição:

I – a prematuridade da expedição do ofício, assim caracterizada:

a) pela ausência de título executivo ou trânsito em julgado da sentença de conhecimento que se constitui objeto do processo de execução originário;

b) pelo não cumprimento prévio e integral do rito executório.

II – o indevido fracionamento do valor da execução, assim consideradas:

a) a expedição de ofício de requisição tendo por objeto unicamente o valor de honorários sucumbenciais, quando ausente pedido autônomo ou litisconsorcial de execução de tal verba por parte do beneficiário;

b) verificada a hipótese da alínea antecedente, a expedição de ofício de requisição em favor do credor originário apenas pelo valor a esse devido;

c) a expedição de requisição de pagamento tendo como objeto unicamente o valor de honorários contratuais objeto de retenção do credor originário em virtude do disposto no artigo 22, § 4º da Lei nº 8.906/1994;

d) a expedição de ofício de requisição de apenas parte do valor da execução em favor de credor exequente, quando devido o valor integral;

III – a requisição de pagamento de verba honorária sucumbencial sem lastro na inicial do processo de execução em sede do qual expedido o ofício de requisição, salvo se o interessado demonstrar, junto ao expediente enviado, a prévia e correspondente execução autônoma;

IV – a ausência de desconto, junto do valor a requisitar, da quantia correspondente aos honorários sucumbenciais arbitrados nos embargos à execução, no caso em que a subtração foi determinada expressamente pelo juízo da execução;

V – a constatação de que o valor apontado no ofício de requisição não guarda conformidade com o título executivo e correspondente execução, inclusive em caso de erro material;

VI – quando expedido ofício de requisição na modalidade precatório a quantia requisitada permitir seja

expedida RPV;

VII – contiver indicação de valores não homologados ou indicação de valores atualizados após a homologação;

VIII – quando verificado que o ofício de requisição foi expedido em autos de processo julgado em exercício da competência delegada de que trata o art. 109, § 3º da Constituição da República Federativa do Brasil;

IX – a ausência total ou parcial da documentação comprobatória que deve instruir a requisição.

Art. 635. Não se constitui causa para recusa de que trata o artigo anterior:

I – a ausência de identificação, na requisição judicial de pagamento, da verba honorária contratual, desde que seja cumprida a cautela do art. 22, § 4º da Lei nº 8.906/1994, podendo ser o destaque efetuado por ocasião do pagamento do crédito, nos termos deste Código de Normas;

II – a requisição de pagamento, mediante precatório, de fração incontroversa da execução, assim considerada a parcela do crédito tornada imutável em razão de preclusão ou preexistente coisa julgada material, ainda que sob impugnação o restante do crédito exequendo.

Parágrafo único. Tornada incontrovertida a parcela impugnada, o ofício de requisição tomará a forma de precatório complementar, mesmo que o montante a requisitar seja inferior à obrigação de pequeno valor.

CAPÍTULO IV
REQUISIÇÃO DE PEQUENO VALOR (RPV)

Art. 636. Considera-se Requisição de Pequeno Valor (RPV) aquela relativa a crédito cujo montante atualizado, no momento de sua expedição seja igual ou inferior a:

I – sessenta (60) salários-mínimos, se a devedora for a Fazenda Federal (art. 17, § 1º, da Lei Federal nº 10.259/2001);

II – 4.420 (quatro mil quatrocentos e vinte) Valores de Referência do Tesouro Estadual – VRTE's, se devedora a Fazenda Estadual (art. 2º da Lei Estadual nº 7.674/2003);

* Índices VRTE (portal da Secretaria Estadual da Fazenda).

III – trinta (30) salários-mínimos ou o valor estipulado pela legislação do ente devedor municipal (art. 87, inciso II, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias).

§ 1º Para os fins do disposto no inciso III, observar-se-á o disposto no § 4º, parte final, do art. 100 da Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 2º Para o devedor que editou lei definindo a obrigação de pequeno valor, mas, perante o juízo da execução não comprovou sua publicação, o enquadramento do crédito observará o disposto nos incisos e *caput* deste artigo;

Art. 637. Quando o montante da execução ultrapassar o valor da obrigação definida em lei como de pequeno valor para o ente devedor, o juízo da execução expedirá o precatório.

Parágrafo único. É facultado ao credor:

I – para que possa receber o crédito por meio de RPV, renunciar, perante o juízo da execução, observada, em sendo o caso, a necessidade de procuração com poderes específicos nos termos do art. 105 do Código de Processo Civil, e antes da expedição do ofício de requisição, ao que exceder o valor da obrigação de pequeno valor citada no art. 100, § 3º, da Constituição da República Federativa do Brasil;

II – quando sobrevier renúncia depois da expedição do precatório, requerer à Presidência do Tribunal de Justiça a conversão desse em RPV, observado o disposto no inciso anterior, caso em que o Presidente do Tribunal de Justiça, à vista da comunicação oriunda do referido Juízo, determinará o cancelamento do precatório, cabendo ao juízo de origem, diante da comunicação, a expedição da RPV.

Art. 638. Havendo litisconsórcio, serão expedidas individualmente tantas RPV quantos forem os litisconsortes cujos créditos não ultrapassem os limites legais, neles computada a parcela correspondente aos honorários sucumbenciais, salvo quando, por haver promovido a execução autônoma ou litisconsorcial da verba, ostentar o advogado beneficiário a condição de credor.

§ 1º Não se aplica o disposto no *caput* deste artigo à cessão parcial de créditos e aos honorários contratuais, que compõem o crédito principal.

§ 2º O descumprimento do disposto neste artigo implica em indevido fracionamento do valor da execução.

Art. 639. O juízo da execução oficiará diretamente à entidade devedora requisitando o depósito em conta remunerada perante o Banco do Estado do Espírito Santo – BANESTES, no prazo de 2 (dois) meses, da quantia necessária à satisfação do crédito.

§ 1º Deve o juiz da execução providenciar a adequada atualização do valor do débito.

§ 2º O ofício requisitório conterá, os dados necessários, de acordo com o art. 630 deste Código de Normas.

§ 3º A requisição será expedida em 2 (duas) vias, conforme formulário padrão constante no sítio eletrônico da Assessoria de Precatórios, sendo:

* Link: Modelo de Ofício Requisitório de Precatório – RPV.

I – a primeira entregue à autoridade citada para a causa, com certificação da data e hora do recebimento pela entidade executada, contando-se a partir desta, o prazo de até 2 (dois) meses, para a implementação do depósito, a que se refere o art. 535, § 3º, inciso II, do Código de Processo Civil;

II – a segunda, na qual se verifique a data e hora do seu recebimento perante a entidade executada, juntada aos autos da ação principal da qual foi emanada.

§ 4º Faculta-se ao juízo da execução, não possuindo a autoridade requisitada sede ou procuradoria no foro do juízo, a remessa postal do ofício requisitório ao ente devedor, com aviso de recebimento.

§ 5º O juízo da execução, ao requisitar diretamente o pagamento da RPV ao ente devedor, poderá solicitar que esse proceda ao cálculo de retenção do imposto de renda e da contribuição previdenciária, caso em que deverá ser depositado em conta o valor líquido devido, intimando-se em seguida o credor.

Art. 640. Verificado o inadimplemento da RPV, mesmo que parcial, o juízo da execução:

I – determinará seja certificada a omissão, atualizará o valor do crédito e intimará o ente devedor para que se pronuncie, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sobre o não pagamento efetuado, sob pena de sequestro;

II – determinará, em sendo o caso, o sequestro do numerário atualizado suficiente ao cumprimento da decisão.

§ 1º O valor atualizado do crédito objeto da RPV não paga no prazo legal pelo ente devedor não se sujeita, para fins de sequestro, ao limite da obrigação de pequeno valor, de necessária observância apenas quando do momento de sua expedição.

§ 2º Cumprido o sequestro, e inexistindo qualquer incidente processual que recomende a suspensão do pagamento, será procedida à liberação do crédito exequendo, observadas as formalidades legais, especialmente quanto aos recolhimentos previdenciários e fiscais, procedendo-se à baixa definitiva.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 641. Os honorários contratuais podem ser identificados junto ao valor da condenação e pagos diretamente ao beneficiário desde que haja pedido expresso, instruído com cópia do respectivo contrato, apresentado na forma disciplinada pelo art. 22, § 4º, da Lei nº 8.906/1994, antes da expedição da requisição.

Art. 642. Caberá ao juízo da execução decidir sobre a efetiva abrangência da incidência da penhora sobre o objeto do precatório, levando em consideração, além da questão tributária, a necessidade do possível pagamento de honorários contratuais (art. 22, § 4º, da Lei nº 8.906/1994) e das cessões de crédito já registradas.

Parágrafo único. Será observado, no que couber, o disposto na legislação processual civil em vigor.

Art. 643. Quando do pagamento do precatório, os valores penhorados serão colocados à disposição do juízo da execução para repasse ao juízo interessado na penhora.

Parágrafo único. Não sendo possível o pagamento integral do precatório, a parcela disponível será consumida com o cumprimento do disposto no *caput* deste artigo até o limite do valor penhorado.

Art. 644. O Juízo da execução encaminhará eletronicamente o formulário de Requisição à Assessoria de Precatórios do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, utilizando obrigatoriamente o Sistema Hermes – Malote Digital, em que previamente se digitalizará toda a documentação exigida.

* Resolução CNJ nº 100/2009: Dispõe sobre a comunicação oficial, por meio eletrônico, no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências.

Parágrafo único. O não cumprimento do disposto neste artigo implicará na imediata devolução do requisitório ao Juízo de origem.

LIVRO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 645. Em razão da realização de concurso público ou processo seletivo de qualquer natureza, deverão os órgãos administrativos do Poder Judiciário deste Estado manter a guarda em arquivo próprio, durante o prazo de 10 (dez) anos, toda a documentação relativa ao certame.

* Resolução TJES nº 56/2015.

Art. 646. Este Código de Normas regerá o procedimento no foro judicial de primeiro grau. Ao entrar em vigor suas disposições aplicar-se-ão desde logo aos procedimentos pendentes.

Art. 647. Adaptar-se-ão às disposições deste Código de Normas os regimentos internos dos foros e todas as portarias ou outros atos normativos baixados pelos Juízes.

Art. 648. Este Código de Normas entrará em vigor em 1º de julho de 2020.

Parágrafo único. O Código de Normas dos Serviços Judiciais ficará disponível no sítio eletrônico da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo, no endereço www.tjes.jus.br/corregedoria/, de onde poderá ser copiado.

Art. 649. Revogam-se todas as disposições em contrário, especialmente os Provimentos CGJ-ES nºs 29/2009, 15/2010, 20/2010, 21/2010, 23/2011, 24/2011, 34/2011, 41/2011, 26/2012, 30/2013, 45/2013, 52/2013, 54/2013, 55/2013, 1/2014, 3/2014, 8/2014, 9/2014, 10/2014, 11/2014, 15/2014, 30/2015, 34/2015, 35/2015, 1/2016, 2/2016, 3/2016, 4/2016, 7/2016, 8/2016, 9/2016. 10/2016, 16/2018 e 20/2019.

Vitória-ES, 14 de fevereiro de 2020.

Desembargador RONALDO GONÇALVES DE SOUSA
Corregedor Geral da Justiça

ANEXO I – CONTROLE DE RECEBIMENTO DE VALORES

1. MULTAS PROCESSUAIS POR LITIGÂNCIA DE MÁ-FÉ	
BASE LEGAL	**BENEFICIÁRIO**
Multas decorrentes do art. 81; 258, par. ún.; art. 311; art. 500; art. 526, § 2º; art. 523, § 1º; art. 536, § 1º;art. 537, *caput* e §§ 2º e 5º; art. 625; art. 702, §§ 10 e 11; art. 774, par. ún.; art. 806, § 1º; art. 814; art. 968, II; art. 1021, § 4º; art. 1.026, § 2º; art. 601, todos do CPC, ou outras correlatas.	A multa aplicada reverterá em proveito da parte contrária.
Art. 895, § 4º; art. 896, § 2º; art. 916, § 5º, II.	Multa revertida em favor do exequente / exequente incapaz
NOTA: A interposição de qualquer outro recurso na hipótese da aplicação do art. 1.021, § 4º, fica condicionado ao recolhimento da multa arbitrada (art. 1.021, § 5º).	
PROCEDIMENTOS:	
a – quando necessário o depósito em juízo, a parte interessada procederá à abertura de Conta Judicial exclusivamente no BANESTES S/A, cuja autorização será gerada no endereço eletrônico www.banestes.com.br (abra a sua conta – abertura de conta judicial – autorização para abertura de conta judicial), impressa e levada ao banco para os procedimentos do depósito, devendo ser observados os documentos exigidos pela instituição financeira;	
b – fazer juntada do comprovante do depósito nos autos.	

2. MULTAS POR ATO ATENTATÓRIO AO EXERCÍCIO DA JURISDIÇÃO	
BASE LEGAL	**BENEFICIÁRIO**
art. 77, § 2º do CPC; art. 100, par. ún. do CPC; art. 202 do CPC; art. 234, §§ 2º e 4º do CPC; art. 334, § 8º; art. 380, par. ún.; art. 403, par. ún.; art. 468, § 1º;	a multa aplicada reverterá em proveito do FUNEPJ – Cº 140 (CPC, arts. 77, § 3º, 97 e 100, par. ún.)
PROCEDIMENTOS:	
a – cumpre à parte condenada proceder ao depósito exclusivamente no BANESTES S/A através de guia própria do Poder Judiciário, a ser gerada e impressa através da *internet*, no endereço eletrônico http://www.tjes.jus.br/corregedoria/ (Arrecadação – Custas Processuais e Outras Receitas Judiciárias – Emitir Guia de outras Receitas Judiciárias), cód. 140 – Multas aplicadas pelo Poder Judiciário	
b – fazer juntada do comprovante do depósito nos autos	
c – não sendo paga em até 15 dias, ou outro prazo estabelecido pelo Juiz, contado do trânsito em julgado da decisão final da causa, será inscrita como dívida ativa do Estado.	

3. MULTAS CRIMINAIS	
BASE LEGAL	**BENEFICIÁRIO**
Decorrente da sentença	Fundo Penitenciário Nacional – FUNPEN
PROCEDIMENTOS:	
A – os valores destinados por lei ao FUNPEN deverão ser recolhidos por meio de GRU, no BANCO DO BRASIL – Fundo Penitenciário Nacional – FUNPEN, CNPJ 00.394.494/0008-02, UG 200333, Gestão 00001, identificando-os com os seguintes códigos, conforme o caso: **a.1) Multas decorrentes de sentenças condenatórias com trânsito em julgado, advindas de aplicação do *art. 49 do CP* ou resultantes do *art. 84* da Lei nº 9.099/95: Cº 14600-5 – Receita referente Multa decorrente Sentença Penal Condenatória.** **a.2) Multas decorrentes de quebramento de fiança (art. 341 do CPP): Cº14601-3 – Receita referente Juros/Mora decorrente de Fianças Quebradas ou Perdidas**	
~~NOTA: Não sendo paga a multa em até 15 dias, ou outro prazo estabelecido pelo Juiz, contado do trânsito em julgado da decisão final da causa, será inscrita como dívida ativa.~~ NOTA: a legitimidade primária para a cobrança da multa criminal é do Ministério Público, perante a Vara de Execução Penal. Somente na hipótese deste órgão, devidamente intimado, não propor a execução da multa, deverá o Juiz da Execução Criminal dar ciência à Fazenda Pública para a respectiva cobrança na Vara de Execução Fiscal (ARE 1.294.969	

– Repercussão Geral), possibilitada, em ambos os casos, a inscrição do devedor no CADIN estadual, pela via eletrônica. **(Redação data pelo Provimento CGJES nº 53/2021 de 10.05.2021)**

4. MULTAS DECORRENTES DE INFRAÇÃO ADMINISTRATIVA OU SANÇÃO PENAL NO AMBITO DA JUSTIÇA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	
BASE LEGAL	**BENEFICIÁRIO**
Multa nos termos do art. 214 da Lei nº 8.069/90	Devem elas ser revertidas ao Fundo Municipal da Infância e Juventude.
PROCEDIMENTOS:	
a – deverá ser observada regulamentação em cada Município.	
b – fazer juntada do comprovante do depósito nos autos.	

5. MULTAS DECORRENTES DE SANÇÃO POR AFIRMAÇÃO INVERÍDICA DE POBREZA, VISANDO AUFERIR OS BENEFÍCIOS DA GRATUIDADE DA JUSTIÇA	
BASE LEGAL	**BENEFICIÁRIO**
Multa nos termos do art. 100, par. ún. do CPC	A multa aplicada reverterá em proveito do FUNEPJ – Cº 140
PROCEDIMENTOS:	
a – cumpre à parte condenada proceder ao depósito exclusivamente no BANESTES S/A através de guia própria do Poder Judiciário, a ser gerada e impressa através da *internet*, no endereço http://www.tjes.jus.br/corregedoria/ (Arrecadação – Custas Processuais e Outras Receitas Judiciárias – Emitir Guia de outras Receitas Judiciárias), cód. 140 – Multas aplicadas pelo Poder Judiciário;	
b – fazer juntada do comprovante do depósito nos autos.	

7. MULTAS/INDENIZAÇÕES DECORRENTES DE AÇÕES CIVIS PÚBLICAS	
BASE LEGAL	**BENEFICIÁRIO**
Multa nos termos do art. 12, § 2º e 13 da Lei nº 7.347/85 e Lei nº 9.008/95; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, desde que não destinadas à reparação de danos a interesses individuais; valores destinados à União em virtude da aplicação da multa prevista no art. 57 e seu par. ún. e do produto da indenização prevista no art. 100, par. ún., da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990; das condenações judiciais de que trata o § 2º do art. 2º da Lei nº 7.913, de 7 de dezembro de 1989; multas referidas no art. 84 da Lei nº 8.884, de 11 de junho de 1994	A multa aplicada e/ou condenação reverterá em proveito do Conselho Federal Gestor do Fundo de Defesa de Direitos Difusos.
FINALIDADE	
Reparação dos danos causados ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico, paisagístico, por infração à ordem econômica e a outros interesses difusos e coletivos.	
PROCEDIMENTOS:	
a – cumpre à parte proceder ao recolhimento através da Guia de Recolhimento da União – GRU, de conformidade com o parágrafo 3º, do artigo 1º, do Decreto nº 4.950, de 09 de janeiro de2004, que prevê a implantação da Guia de Recolhimento da União – GRU como nova modalidade de arrecadação de receitas do Governo Federal, que poderá ser encontrada no do *site* da Secretaria do Tesouro Nacional na *internet*: **https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp**, devendo ser constar os seguintes dados no preenchimento das guias, nos termos da Resolução 16/95 (MINISTÉRIO DA JUSTIÇA CONSELHO FEDERAL GESTOR DO FUNDO DE DEFESA DE DIREITOS DIFUSOS – CFDD): Unidade Favorecida: Conselho Federal Gestor do Fundo de Defesa de Direitos Difusos. CFDD / Secretaria de Direito Econômico / Ministério da Justiça, CNPJ nº 00.394.494/0100-18 Código: 200401- Gestão: 00001- Nome da Unidade: Secretaria de Direito Econômico – SDE/MJ. Descrição do Recolhimento: **SDE – multas previstas sobre defesa de direitos difusos.** I – Código: 20074-3 II – Número de referência: 0001 – condenações de que tratam os art. 11 e 13 da Lei nº 7.347 – MEIO AMBIENTE 0002 – condenações de que tratam os art. 11 e 13 da Lei nº 7.347 – CONSUMIDOR 0003 – condenações de que tratam os art. 11 e 13 da Lei nº 7.347 – BENS E DIREITOS DE VALOR ARTÍSTICO, ESTÉTICO, HISTÓRICO, CULTURAL E PAISAGISTICO	

0004 – condenações de que tratam os art. 11 e 13 da Lei nº 7.347 – QUALQUER OUTRO INTERESSE DIFUSO OU COLETIVO 0005 – depósito de multas e indenizações decorrentes da Lei nº 7.347, desde que não destinados à reparação de danos a interesses individuais (deficiente) 0006 – depósito de **multas decorrentes da aplicação do art. 57 da Lei nº 8.078/90** 0007 – depósito de **indenizações decorrentes do art. 100 da Lei nº 8.078/90** 0008 – depósito de **condenações judiciais** decorrentes do 2º da Lei nº 7.913/89 (MERCADO IMOBILIÁRIO) 0009 – depósitos decorrentes da aplicação de penalidades da Lei nº 8.884/94 (Lei nº 7.347/85, art. 1º V e art. 88 da Lei nº 8.884/94) III – Contribuinte: - CNPJ ou CPF - Nome do contribuinte IV – Valor Principal V – Valor Total
b – fazer juntada do comprovante do depósito nos autos.
NOTA: após a impressão, a parte deverá se dirigir ao caixa de uma Agência do Banco do Brasil para efetuar o recolhimento, sendo que os clientes do Banco do Brasil poderão quitar a GRU pela *internet* ou pelos terminais de autoatendimento daquela Instituição.

8. SANÇÃO PECUNIÁRIA DECORRENTE DO PREPARO INTEMPESTIVODE RECURSOS CÍVEIS	
BASE LEGAL	**BENEFICIÁRIO**
Sanção pecuniária nos termos do art. 1.007, § 4º do CPC	A sanção aplicada reverterá em proveito do FUNEPJ – Recolhida através de guia própria – Cód. 27
PROCEDIMENTOS:	
a – cumpre à parte condenada efetuar o pagamento exclusivamente no BANESTES S/A através de guia própria do Poder Judiciário, a ser gerada e impressa através da *internet*, no endereço http://www.tjes.jus.br/corregedoria/ (Arrecadação – Custas Processuais e Outras Receitas Judiciárias – Emitir Guia de Custas Processuais e/ou Despesas a serem Providas), cód.27 – Sanção pecuniária art. 1.007, § 4º do CPC;	

ANEXO II – DETALHAMENTO DOS CÓDIGOS DAS RECEITAS

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
19	Taxa Judiciária (Lei nº 4.847/1993)
27	Custas Judiciais
35	Emolumentos
43	Auxílios, subvenções, contribuições e doações ao Poder Judiciário
51	Prestação de serviços a terceiros pelo Poder Judiciário
60	Inscrições concursos públicos do Poder Judiciário
78	Inscrições em cursos, simpósios, seminários e congressos oferecidos pelo Poder Judiciário
86	Vendas ou assinaturas de volumes avulsos de revistas, diário oficial, boletins ou outras publicações editadas pelo Poder Judiciário
94	Aluguéis ou permissão de uso dos espaços livres do Poder Judiciário
108	15% da arrecadação bruta dos cartórios não oficializados e extrajudiciais pelo uso de instalações do Poder Judiciário
116	Alienação de equipamentos, veículos ou outros materiais permanentes do Poder Judiciário
124	Alienação de material inservível ou dispensável pelo Poder Judiciário
132	Aplicações Financeiras do FUNEPJ
140	Multas aplicadas pelo Poder Judiciário
159	Outras Receitas do Poder Judiciário
167	Devolução de Suprimento de Fundos
175	Outras Devoluções
183	1/10 dos emolumentos incidentes sobre todos os atos realizados pelas serventias não Oficializadas
191	Devolução INSS
205	Selo de fiscalização
213	Sistema de gerenciamento de depósitos judiciais (1)
221	Superávit Extrajudicial
230	Diligências do Analista Judiciário – Oficial de Justiça Avaliador

(1) Este código de receita é de uso interno exclusivo do Poder Judiciário, sendo vedado o recolhimento de valores sob essa denominação por terceiros, visto que, para fins de "depósito judicial" faz-se necessária a abertura de conta judicial específica, conforme já regulamentado neste código de normas.

ANEXO III – MAPA DE CONTROLE DA DISTRIBUIÇÃO E CUMPRIMENTO DE MANDADOS POR OFICIAL DE JUSTIÇA

Nome do Oficial de Justiça:

Área de Atuação:

HISTÓRICO	**MÊS DE COMPETÊNCIA**											
	JAN	**FEV**	**MAR**	**ABR**	**MAIO**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SET**	**OUT**	**NOV**	**DEZ**
Dias Trabalhados												
Mandados recebidos no mês												
Mandados cumpridos no mês												
Acumulado do mês anterior												
Produtividade mês X 100 (cump./receb.)												
Saldo para o mês seguinte												
Mandados urgentes recebidos no mês												
Mandados do plantão recebidos no mês												
% de mandados urgentes e do plantão em relação aos mandados recebidos do mês												
Nº de Alvarás de soltura do mês												

Observações:	Total de Mandados distribuídos no ano	
	Total de Mandados cumpridos no ano	
	Produtividade em %	
	Total de Mandados urgentes e do plantão do ano	
	% Mandados urgentes/plantão no ano	

Data:	Assinatura:

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE COMPARECIMENTO DE OFICIAL(A) DE JUSTIÇA

Nome:	
Matrícula:	
Comarca:	

Nos termos do art. 489 do Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça, **declaro** que compareci ao Fórum do Juízo/Comarca de _____, conforme dados abaixo:

Data	Motivo
	☐ Atividade de apoio processual ☐ Auxiliar Juiz durante ato processual ☐ Comparecimento periódico/Convocação extraordinária ☐ Plantão diário ☐ Sessão do Júri
	☐ Atividade de apoio processual ☐ Auxiliar Juiz durante ato processual ☐ Comparecimento periódico/Convocação extraordinária ☐ Plantão diário ☐ Sessão do Júri
	☐ Atividade de apoio processual ☐ Auxiliar Juiz durante ato processual ☐ Comparecimento periódico/Convocação extraordinária ☐ Plantão diário ☐ Sessão do Júri
	☐ Atividade de apoio processual ☐ Auxiliar Juiz durante ato processual ☐ Comparecimento periódico/Convocação extraordinária ☐ Plantão diário ☐ Sessão do Júri
	☐ Atividade de apoio processual ☐ Auxiliar Juiz durante ato processual ☐ Comparecimento periódico/Convocação extraordinária ☐ Plantão diário ☐ Sessão do Júri

Em _____, _____/_____/_____.

(local) (data)

_____

OFICIAL(A) DE JUSTIÇA

ANEXO V – PASTA DE CONTROLE DE COMPARECIMENTO DE OFICIAIS DE JUSTIÇA AO FÓRUM

TERMO SEMANAL

Pelo presente termo, em cumprimento ao disposto no art. 511, inciso XIII do Código de Normas, faço encartar, na Pasta de Controle de Comparecimento de Oficiais de Justiça ao Fórum, dos formulários de comparecimento em anexo, apresentados pelos Oficiais de Justiça do Juízo/Comarca de _____, na semana do dia _____ ao dia _____ do mês de _____do ano de _____.

Declaro ainda que no(s) dia(s) _____ não houve expediente forense, em razão
de_____
(Feriado Nacional, Estadual ou Municipal – Ato do Presidente do Tribunal de Justiça)

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

_____
CHEFE DA CENTRAL DE MANDADOS

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS E PREPOSTOS PARA RETIRADA DE AUTOS

FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS E PREPOSTOS PARA RETIRADA DE AUTOS

_____ ,

(Advogado – Sociedade de Advogados – Membro do Ministério Público/Defensoria Pública)

inscrição OAB / Matrícula Funcional nº _____, solicita o credenciamento da(s) pessoa(s) abaixo relacionada(s), autorizada(s) a retirar(em), em carga e no seu nome, autos de processos que se encontram em tramitação na

_____

Unidade Judiciária/Juízo/Comarca

da 1ª Instância do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, no curso do prazo para manifestação, de acordo com o art. 391 do Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Espírito Santo.

Estagiário(s)/ Preposto(s)

1) Nome: _____

Identidade/CPF: Endereço: _____

Telefones: _____

2) Nome: _____

Identidade/CPF: Endereço: _____

Telefones: _____

3) Nome: _____

Identidade/CPF: Endereço: _____

Telefones: _____

4) Nome: _____

Identidade/CPF: Endereço: _____

Telefones: _____

Em ____/_____/_____.

_____

ASSINATURA DO SOLICITANTE

Instrução: Esta solicitação deve ser apresentada na Secretaria da Unidade Judiciária devidamente preenchida pelo requerente, com cópia da carteira da OAB do advogado/documento funcional do membro do Ministério Público ou da Defensoria Pública. O estagiário/preposto deverá apresentar documento de identificação para conferência dos dados.

ANEXO VII – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CARGA RÁPIDA DE AUTOS PARA EXTRAÇÃO DE CÓPIAS REPROGRÁFICAS

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CARGA RÁPIDA DE AUTOS PARA EXTRAÇÃO DE CÓPIAS REPROGRÁFICAS

(modelo a ser preenchido pelo advogado para carga de autos, quando não tiver procuração e nos casos em que os sistemas informatizados não estiverem funcionando)

Ilmo(a). Sr(a). Chefe de Secretaria da _____VARA_____ da _____JUÍZO/COMARCA_____

Processo Nº _____ _____ (preencher os números dos processos apensos, se houver).	
Nome	
Nº OAB/IDENTIDADE/CPF DE ESTAGIÁRIO/PREPOSTO	
Telefone comercial/celular	
Endereço comercial	
E-MAIL	
Vem respeitosamente, nos termos do art. 7º, inciso XIII, da Lei nº 8.906/94 e art. 395 do Código de Normas da CGJ-ES, **requerer a retirada dos autos acima identificados em carga rápida para extração de cópias reprográficas**, mesmo sem procuração nos autos. Declaro estar ciente de que a devolução dos mesmos deverá ser feita: (____) até o término do presente expediente forense. (____) em até duas horas (Código de Normas, art. 392, § 2º). Nesses termos, pede deferimento.	
(local)	_____/_____/_____ (data).
	_____ **assinatura advogado**

Para preenchimento pela Secretaria da Unidade Judiciária		
	nº de folhas que contiver os autos	
	Data (dia/mês/ano)	**Horário**
Retirada dos autos	_____/____/____	_____h_____ min
Devolução dos autos	_____/____/____	_____h_____ min

_____
assinatura do servidor recebedor