

## **LIVRO II (FORO JUDICIAL)**

### **TÍTULO I - DOS SERVIÇOS JUDICIAIS**

#### **CAPÍTULO I - DAS ESCRIVANIAS**

##### **Seção I - Da Administração Interna**

###### **Subseção I - Do Processamento Integrado e do Titular**

Art. 182 – A administração interna das escriturarias deverá observar os princípios da legalidade e da eficiência e será organizada segundo o padrão do processamento integrado em equipes, sendo exercida pelo Titular ou Responsável pelo Expediente, sob a supervisão do Juiz de Direito em exercício na vara. A gerência do cartório deverá ser voltada para o atendimento dos seguintes objetivos:

- unificação da metodologia de trabalho visando ao melhor gerenciamento das atividades cartorárias;
- simplificação dos procedimentos a serem adotados nas diversas áreas de aplicação dos serviços judiciais;
- capacitação dos servidores para desempenho das diversas etapas do processamento integrado tendo em vista o sistema de rodízio;
- fortalecimento da função de chefia e liderança do Escrivão ou Responsável pelo Expediente;
- aperfeiçoamento dos serviços judiciários;

Art. 183 – O sistema de processamento integrado em equipes será implantado nas diversas serventias, com a criação de equipes cartorárias de processamento, digitação e de preparação administrativa, com as seguintes atribuições básicas:

- equipe de processamento: movimentação e inserção de dados nos terminais de movimentação processual, dentre outras;
- equipe de digitação: lançamentos de conclusão e de baixa na conclusão, preparo dos atos necessários ao cumprimento das diligências, remessa para publicação, expedição da certidão de publicação, dentre outras;
- equipe de preparação administrativa: autuação, remessa de processos e correspondências, restauração de capas, controle de material e de expediente, atendimento ao público e arquivo.

§ 1º - As equipes acima mencionadas, sempre que necessário, serão auxiliadas por apoio logístico.

§ 2º - Nas serventias de maior movimento a equipe de apoio logístico poderá assumir tarefas próprias da equipe administrativa.

§ 3º - Compete ao Titular ou Responsável pelo Expediente organizar trimestral ou semestralmente o rodízio entre os integrantes das diversas equipes.

§ 4º - Competirá ao NAQ – Núcleo de Acompanhamento de Qualidade com o apoio do GIAC - Grupo de Inspeção e Apoio Cartorário o periódico monitoramento da manutenção e aperfeiçoamento do sistema de processamento integrado em equipes.

## Subseção II

### Dos Livros

Art. 184 – Os livros de que trata esta subseção e as pastas de cópias de ofícios poderão ser desmembrados em tantos quantos sejam convenientes para o controle dos processos, em razão da matéria.

Art. 185 - O Titular de serventia disporá, além dos demais livros, um, para lançamento de valores eventualmente recebidos, a serem encaminhados, pelos meios próprios e em 48 (quarenta e oito) horas, aos órgãos competentes.

§ 1º - Este livro, que não poderá ser no formato de folhas soltas, conterà, além do índice geral, com os dados pertinentes, o valor, a data do recebimento cartorário e a data do depósito.

§ 2º - O documento apropriado ao recolhimento será fornecido pela instituição competente e espelhará, necessariamente, o quantitativo ou bem recolhido, desobrigado o Titular da observância do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, se houver necessidade de perícia ou avaliação, que deverá ser procedida, no máximo em 10 (dez) dias úteis.

Art. 186 - O uso dos livros de ponto, tombo e de protocolo, além de outros específicos das respectivas atribuições, é obrigatório em todas as serventias.

Parágrafo Único: Nas serventias informatizadas, é dispensado o livro tombo.”

Art. 187 - O livro de ponto obedecerá ao modelo aprovado para o serviço público em geral, podendo ser substituído por controle mecânico ou eletrônico, previamente aprovado pela Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 188 - O livro tombo, com número próprio e até 300 (trezentas) folhas, seqüencialmente numeradas, à medida que forem sendo geradas em computador, será constituído de um índice geral de litigantes, em ordem alfabética, e de folha de registro, e exibirá, gerados pelo Sistema Eletrônico de Processamento de Dados (S.E.P.D.):

I - termo de abertura, assinado pelo Juiz ou pelo Titular, por determinação do primeiro; e

II - termo de encerramento, também assinado conforme o parágrafo anterior, lavrado em até 03 (três) dias, contados da data do último ato consignado, e contendo, em certidão passada pelo Titular do Cartório, o número exato das folhas.

§ 1º - O índice geral, integrado por folhas automaticamente geradas pelo S.E.P.D, quando o livro atingir 300 (trezentas) folhas de registro, exibirá:

a) o número oficial do processo, conforme definido nesta Consolidação;

b) os nomes de todos os autores e de todos os réus, em ordem alfabética, indicado os respectivos pólos processuais pelas letras **a** e **r**, a cada caso;

c) a data da distribuição;

d) a referência ao número das folhas em que constem os nomes das partes.

§ 2º - A folha de registro conterá, além do nome do primeiro autor e do primeiro réu, a data da distribuição:

a) o número do Ofício do Registro de Distribuição;

b) a inicial do nome do processante;

c) a natureza do feito;

d) eventual remessa, nos casos legais.

§ 3º - Nas folhas serão reservadas, no final, 04 (quatro) linhas em branco, destinadas a eventuais inclusões de nomes de partes, admitindo-se, em caso de comprovada necessidade, a continuidade das anotações no verso da folha.

Art. 189 - Os Juízos Cíveis, de Fazenda Pública, Família, de Infância e Juventude, de Registros Públicos, Orfanológicos, de Falências e Concordatas e Acidentários manterão, atualizados, além dos demais livros obrigatórios, os de:

I – registro de audiências;

II – registro de sentenças;

III – registro de alvarás;

IV – registro de mandados;

V – registro de cópias de hastas públicas;

VI – vista de autos ao Ministério Público;

VII – vista de autos à Defensoria Pública;

VIII – vista de autos a advogados e peritos;

IX – registro de autos conclusos;

X – guia de depósito de valores à disposição do Juízo”.

§ 1º - Os Juízos Fazendários manterá, ainda, atualizado, um livro de vista de autos à Fazenda Pública.

§ 2º - Os Juízos de Família manterão, ainda, atualizados, um livro de registro de compromisso e de responsabilidade de tutores e curadores.

§ 3º - Os Juízos de Infância e Juventude manterão atualizados, além dos livros previstos para as Varas Cíveis, os de registro de colocação em família substituta, anotação de distribuição de feitos e de registro de mandados e alvarás para o Registro Civil.

§ 4º - O Juízo de Registro Público manterá, ainda, atualizado, um livro para registro de assinaturas e rubricas do Titular, de seu substituto e dos autorizados que funcionem nas serventias que, por lei, sejam subordinadas ao Juízo, livro este que será aberto, autenticado, encerrado e conservado pelo Titular ou, na Comarca em que o Juízo competente *ratione materiae*, não dispuser de escrivania privativa, pelo serventuário que o Juiz designar.

§ 5º - Os Juízos Orfanológicos manterão, ainda, atualizados, livros de registro de compromisso e responsabilidade de tutores e curadores; testamentos e de responsabilidade testamentária; arrecadação e partilhas, que serão formados com cópias dos respectivos atos.

§ 6º - O Titular controlará a numeração, encadernação, guarda e conservação dos livros, bem como sua distribuição interna pelos servidores, quando for o caso.

§ 7º - O livro de registro de audiências será formado com o arquivamento de cópia das assentadas e dos depoimentos que nelas forem tomados.

§ 8º - O livro de registro de decisões cautelares poderá ser formado com as respectivas cópias.

§ 9º - Os livros de registro de alvarás e de mandados poderão ser formados com as respectivas cópias, podendo o segundo ser desmembrado em tantos quantos sejam os órgãos destinatários da ordem judicial (avaliador, depositário etc.), visando ao controle de produtividade dos Oficiais de Justiça Avaliadores.

§ 10 - Em Comarca de reduzido movimento de feitos, os livros poderão, a critério do Juiz, ser substituídos por exemplar único, subdividido em seções.

Art. 190 - Os Juízos Criminais manterão, ainda, atualizados, além dos livros listados no art. 189, os de registro de:

I - mandado de prisão;

II - fiança;

III - apreensões em geral;

IV - de controle de execução de pena;

V - recebimento de inquéritos;

VI - remessa de inquéritos.

§ 1º - Os Juízos Criminais competentes para Júri manterão, além dos livros enumerados acima, os de:

a) atas de julgamento;

b) sorteio de jurados;

c) índice de pronunciados foragidos.

§ 2º - Os Juízos de Execução Penal manterão os mesmos livros previstos no caput deste artigo.

§ 3º - O livro de registro de apreensões em geral será formado de cópias de autos de remessa de bem ou objeto ao Juízo, com anotação de sua destinação.

§ 4º - O livro de registro de fiança será formado com cópias dos termos lavrados nos autos.

Subseção III - Das relações com os representantes do Ministério Público, da Advocacia Pública, da Defensoria Pública e Advogados

Art. 191 - A retirada dos autos de cartório, pelos advogados, observadas as restrições da legislação pertinente, dependerá, sempre, e em qualquer hipótese, do lançamento da firma no livro de carga.

§ 1º - Abrindo-se prazo comum às partes, seus procuradores só poderão retirar os autos em conjunto ou mediante prévio ajuste por petição.

§ 2º - Decisão judicial poderá proibir a retirada de autos de cartório, se neles existirem documentos originais de difícil restauração ou quando se verificar circunstância relevante que justifique tal proibição, que será anotada no rosto dos autos.

§ 3º - Os direitos referidos neste artigo não implicam no acesso de advogado, estagiário ou procurador ao recinto cartorário reservado à execução dos serviços internos.

Art. 192 - Os órgãos da Defensoria Pública, Ministério Público e Fazenda Pública poderão manifestar-se por cota nos autos desde que o façam de forma breve e legível, vedada cota à margem do texto ou interlinear, identificando-se pelo nome e respectivas matrículas funcionais.

Subseção IV - Da autuação e da formação dos autos do processo

Art. 193 - A capa de autuação obedecerá a padrão estabelecido pela Corregedoria Geral da Justiça, contendo o nome das partes, dos advogados do autor e do réu, a natureza da ação, o número e a fonte do registro, e índice das folhas correspondentes aos principais atos do processo, obedecendo a seguinte coloração:

I - Rosa: procedimento comum ordinário, ação monitória, desapropriação e processos criminais;

II - Azul: execução por título executivo extrajudicial, requerimentos consensuais, inventários e arrolamentos;

III- Verde: mandados de segurança e de injunção, coletivos ou individuais, habeas-data, processos de Júri (pronunciados), despejo, ações de registro civil, guarda, interdição e tutela;

IV - Cinza: falências, concordatas e testamentos;

V - Branco: ação de depósito, cartas precatórias e de sentença, habilitações, requerimentos de alvará, cautelares, ação de prestação de contas, notificações, interpelações, protestos e justificações e habeas-corpus;

VI - Palha: procedimento sumário, ações de alimentos e revisionais, ações de reintegração, manutenção e imissão na posse, de consignação em pagamento, embargos, insolvência civil .

Parágrafo único - Os autos cujos processos não se incluam na listagem acima, terão a cor dos que mais lhe sejam aproximados.

Art. 194 - As folhas dos autos serão rubricadas e numeradas em ordem crescente, sem rasura, utilizando-se carimbo próprio para a colocação do número, no alto, à direita de cada folha, mantendo-se a numeração dos que se originem de outra serventia.

§ 1º - A denúncia acompanhada de inquérito ou outro procedimento constituirá a folha número 02, complementada por letras, de forma a preservar a seqüência numérica dos autos que a instruem.

§ 2º - O desentranhamento de peça dos autos não induz renumeração, bastando certificar-se o fato em folha inserida no lugar da que se desentranhou.

§ 3º - Quando, em razão de erro ou omissão, for necessário emendar a numeração, inutilizar-se-á o lançamento errado, renumerando-se os autos, na forma deste artigo, e certificando-se.

Art. 195 - Ressalvado caso especial, a cujo respeito o Juiz decidirá, os autos não excederão duzentas folhas em cada volume, observando-se o seguinte:

I - as folhas serão reunidas por meio de grampo-encadernador metálico (grampo-trilho ou colchete), salvo se não ultrapassarem o número de 30 (trinta), quando sua reunião poderá dar-se por meio de colchetes (grampos de latão) ou grampos comuns;

II - o grampo-encadernador será aplicado sobre a capa do volume e não interceptará a última contracapa;

III - na apensação de autos aplicar-se-á colchete (grampo de latão) ou linha espessa;

IV - a folha de dimensão reduzida será colada sobre outra que seja alcançada pelo grampo;

V - o encerramento e a abertura de novo volume serão efetuados mediante lavratura dos respectivos termos, em folhas suplementares e sem numeração, que retomará a seqüência do volume encerrado.

Subseção V - Das citações e intimações

Art. 196 - As citações e intimações judiciais serão cumpridas, em regra, por via postal, desde que o destinatário daqueles atos tenha endereço certo, servido pela Empresa de Correios e Telégrafos;

Art. 197 - O expediente de comunicação de atos judiciais pelo SEED obedecerá ao seguinte:

I - não será fechado com grampo metálico;

II - admitirá a anexação de cópia da denúncia ou de outras peças de informação ou instrução, tratando-se de citação para ação penal, somente se o interrogatório houver de ser realizado em outro Juízo, caso em que os requisitos dos arts. 352 e 354 do Código de Processo Penal constarão do respectivo mandado ou carta precatória;

III - serão anexadas cópias da petição inicial ou denúncia, das alegações preliminares e de outras peças que o Juiz determine, de ofício ou a requerimento da parte, nas precatórias para oitiva de testemunhas no Juízo deprecado.

Art. 198 - Os atos de comunicação processual serão cumpridos por Oficial de Justiça quando:

I - tratar-se das hipóteses excepcionadas no art. 222 do C.P.C.;

II - for devolvida a correspondência, por impossibilidade de entrega ao destinatário;

III - tratar-se de notificação, interpelação ou protesto;

IV - tratar-se de carta de ordem ou precatória.

Subseção VI - Do órgão oficial de publicação

Art. 199 - A intimação de advogados e a citação editalícia nos processos cíveis e criminais serão efetuadas pelo Diário Oficial, Parte III - Poder Judiciário, sem prejuízo das demais publicações exigidas por lei.

§ 1º - A intimação pelo Diário Oficial não exclui as demais formas previstas em lei, que serão utilizadas segundo as peculiaridades do caso concreto, sob determinação do Juiz.

§ 2º - Os Órgãos do Ministério Público e da Defensoria Pública serão intimados pessoalmente dos atos processuais, correndo os prazos a que estiverem sujeitos da data da respectiva ciência.

Art. 200 - Em todas as publicações efetuadas no Diário Oficial do Estado deverão constar os nomes das partes e de seus advogados, suficientes para a sua identificação.

Parágrafo único - O Titular providenciará para que, nas publicações referentes aos processos que tramitam em segredo de justiça, os nomes das partes devam ser indicados unicamente por suas iniciais.

Art. 201 - Se o advogado tiver acesso ao pronunciamento judicial antes da publicação no órgão oficial ou assemelhado, inclusive por retirada de autos com apensos, o Titular ou responsável pelo processo certificará tal fato, constando o dia e a hora em que tal haja ocorrido.

Art. 202 - Dos gabaritos destinados à publicação constarão:

I - a natureza do processo, o número dos autos e o nome das partes;

II - o conteúdo da intimação;

III - o nome dos advogados.

§ 1º - Havendo, originária ou supervenientemente, pluralidade de partes em quaisquer pólos da relação processual, mencionar-se-á apenas o nome da primeira, acrescido da expressão "e outro (s)".

§ 2º - Em inventário ou arrolamento, assim como em falência ou insolvência civil declarada, não se fará menção ao nome de quem haja iniciado o processo, bastando referência ao espólio, na primeira hipótese, ou ao requerido, nas demais.

Art. 203 - Tendo uma das partes mais de um advogado, constará somente o nome daquele que, em primeiro lugar, haja firmado a petição inicial, a contestação ou a primeira intervenção nos autos, salvo expresse pedido em contrário deferido pelo Juiz.

§ 1º - Se os litisconsortes tiverem procuradores diferentes, figurará o nome de cada um deles.

Art. 204 - A síntese do conteúdo de despachos, decisões e sentenças será precisa, dela só constando o essencial à comunicação do ato.

Art. 205 - Da publicação de despacho de expediente que não se especifique o ato anterior a que queira reportar-se constará este último, entre parênteses.

§ 1º - Em caso de intimação para pagamento ou depósito de quantia certa, esta será expressamente indicada.

§ 2º - Se sobrevier despacho de conteúdo múltiplo, que exija a prévia realização de ato cartorário, a intimação aos advogados somente será feita depois de concretizado o ato pela serventia.

§ 3º - Não será publicado despacho cujo atendimento independa de providência da parte.

§ 4º - A publicação de decisões homologatórias ou de extinção do processo, sem julgamento do mérito, mencionará, tão-somente, o fato da homologação ou da extinção.

Art. 206 - Logo que expedido o gabarito para a publicação, o Titular certificará o fato em cada um dos autos de processo a que se refira, e, uma vez veiculada a publicação, lavrará, após conferência, a certidão, indicando a data e o número da página do respectivo órgão de publicação, ficando o processo imediatamente liberado para consulta ou carga aos advogados.

Art. 207 - O Diário Oficial do Estado é o órgão oficial de divulgação dos atos judiciais referentes aos processos em tramitação na Comarca da Capital e demais Comarcas do Interior.

Parágrafo único - Na hipótese em que a data da edição do Diário Oficial não coincidir com a data da sua circulação na Comarca, o Titular certificará a respeito.

Art. 208 - O edital de praça ou leilão conterà, além dos requisitos do art. 686 do CPC:



I - dados identificadores do processo;

II - a certidão do Oficial de Justiça intimatória do devedor ou devedores para ciência da penhora, bem como de eventual credor munido de garantia real;

III - o nome do Porteiro de Auditório ou do Leiloeiro;

IV - data, local e hora designados para a realização das primeira e segunda hastas públicas;

V - o valor da comissão, custas e demais encargos de arrematação e condições de venda.

#### Subseção VII - Dos depósitos judiciais

Art. 209 - Os depósitos judiciais em dinheiro, vinculados a feitos de competência da Justiça Estadual, serão efetuados em instituição bancária, autorizada pela Presidência do Tribunal de Justiça, ou em instituição financeira a ela vinculada.

Parágrafo único - O Livro de Guias de Depósitos de Valores à disposição do Juízo será formado por cópia de todas as guias recolhidas, sendo as originais entranhadas nos respectivos autos.

#### Subseção VIII - Do arquivamento

Art. 210 - O Titular designará um auxiliar para o serviço de arquivo, a quem caberá:

I - manter atualizados os dados informatizados e/ou o fichário, em ordem alfabética ou numérica;

II - reunir em maços os autos que se encontrem em cartório, destinados ao arquivo, colocando-os em ordem numérica crescente, nas respectivas estantes, com etiquetas numeradas;

III - encaminhar os autos ao Arquivo Geral em maços e com listagem que discrimine a natureza do feito.

Parágrafo 1º - Em não havendo vedação legal expressa, os autos paralisados por mais de 30 (trinta) dias poderão, se assim o determinar o Juiz, aguardar a iniciativa dos interessados fora do cartório, em local próprio para arquivamento e nesse caso serão relacionados como autos arquivados provisoriamente para fins estatísticos.

Parágrafo 2º - Nas ações em que tenha sido deferida providência liminar o arquivamento de que cuida o parágrafo anterior só poderá efetivar-se na hipótese de revogação da medida -.....

Parágrafo 3º - É vedada a delegação do juízo de conveniência de remessa dos autos ao arquivo provisório, que competirá exclusivamente ao magistrado.

Art. 211 - Os autos só podem baixar ao arquivo depois de regularizados, com todas as folhas rubricadas, as certidões preenchidas e assinadas, os mandados juntos, a sentença registrada, a taxa judiciária e as custas pagas, ou extraída certidão para inscrição na dívida ativa, lançado pelo Juiz o respectivo despacho, e o termo de remessa devidamente assinado pelo Titular da serventia.

## Seção II - Das rotinas de processamento

### Subseção I - Das rotinas aplicáveis às serventias judiciais em geral

Art. 212 - O termo de conclusão mencionará:

I - o nome do Juiz;

II - o número do feito;

III - data;

IV - nome, assinatura e matrícula do servidor.

Art. 213 - Para o fim de registro de penhora no registro imobiliário, o Titular fará constar da certidão, além de outros considerados necessários pela lei, os seguintes elementos:

I – Nomes completos, qualificações, incluído o número do CPF/MF ou CNPJ/MF, e endereço das partes credora e devedora;

II – Valor da dívida em moeda corrente nacional;

III – Nome do depositário do bem;

IV – Descrição completa do imóvel ou, alternativamente, quando existir, o número da respectiva matrícula imobiliária.

Art. 214 - Fotocópias autenticadas poderão ser utilizadas na montagem de certidões de inteiro teor e para a instrução de mandados citatórios ou executórios, precatórias, cartas de sentença, cartas de arrematação, cartas de adjudicação e recursos diversos, devendo, nesse caso, ser digitados ou impressos os respectivos textos de abertura e de encerramento.

Art. 215 - O Juiz poderá, através de ordem de serviço, cuja eficácia sujeita-se à aprovação da Corregedoria-Geral da Justiça, criar rotinas complementares, objetivando a regularidade e a celeridade dos serviços cartorários.

Art. 216 - O Titular dará cumprimento à ordem legal do processo realizando, independentemente de despacho judicial, os seguintes atos funcionais:

I - registrar e autuar as petições iniciais, denúncias e queixas, nelas desde logo fazendo constar, se for o caso, o adequado recolhimento das custas e taxa judiciária ou a existência de pedido de gratuidade, e, tratando-se de ações acessórias, a respectiva tempestividade;

II - autuar petições iniciais de incidentes, nelas informando sobre a respectiva tempestividade;

III - apensar autos acessórios aos do feito principal ou certificar a impossibilidade de fazê-lo, bem como desampará-los para remessa à superior instância quando independerem dos autos principais;

IV - assinar, lançando que o faz de ordem do Juiz:

a) mandados de citação, notificação, intimação e avaliação;

b) ofícios, **salvo** os que impliquem transferência de valores, movimentação de saldos ou pagamento em aditamento a mandado, os dirigidos aos Registros de Distribuição determinando anotações de extinção, cancelamento ou exclusão de réus, absolvições e arquivamentos criminais e os dirigidos a magistrados, a membros do Poder Legislativo ou dos Tribunais e Conselhos de Contas, a Chefes do Poder Executivo e respectivos Ministros ou Secretários, a Procuradores Gerais ou assemelhados, a membros do Ministério Público, a Oficiais-Generais, comandantes de unidades militares e demais dignitários precedentes na ordem protocolar;

c) editais; e

d) expedientes dirigidos a pessoas físicas ou jurídicas;

V - juntar contestações, alegações preliminares, réplicas, indicação de assistentes técnicos, apresentação de quesitos ou de rol de testemunhas, peças técnicas, petições que atendam a despachos, precatórias, mandados, guias e ofícios;

VI - proceder a termo de vista dos autos aos representantes do Ministério Público, da Defensoria Pública e da Fazenda Pública, a requerimento destes ou para intervenção prevista na lei processual, fazendo constar no mesmo o número do feito;

VII - informar sobre a tempestividade dos recursos, antes de submetê-los a despacho;

VIII - fazer conclusos, em quarenta e oito horas, os autos paralisados há mais de trinta dias, certificando o motivo;

IX - verificar, quinzenalmente, os autos e mandados fora de cartório com prazos esgotados;

X - desarquivar autos, comprovado o pagamento de custas, se devidas, e observado o segredo de justiça, sendo o caso;

XI - certificar nos próprios autos a sua retirada e devolução ao cartório, ainda que eventualmente, fazendo constar o nome daquele que os retirou ou devolveu;

XII - intimar o detentor de autos não devolvidos no prazo assinado, pelo Diário Oficial e, se necessário, por mandado, de ofício e independentemente do recolhimento de custas, a restituí-los no prazo de 24 horas, de tudo comunicando ao Juiz, e a Ordem dos Advogados do Brasil, em caso de desatendimento;

XIII - proceder a termo de vista dos autos à parte interessada, quando for devolvido, sem cumprimento, mandado ou carta precatória;

XIV - intimar o Oficial de Justiça ou o Avaliador a devolver, devidamente informados, os mandados que lhe foram entregues há mais de dez dias, independentemente de seu cumprimento;

XV - providenciar a notificação da parte para constituir novo patrono em dez dias, quando for noticiado nos autos impedimento ou morte do respectivo procurador e não houver outorga de poderes a outro profissional;

XVI - anotar na autuação a concessão de medida liminar, com indicação das datas de concessão e de efetivação, bem como da folha em que foi proferida a decisão;

XVII - expedir mandado de intimação das testemunhas constantes de rol tempestivamente oferecido, comprovado o recolhimento das custas, se devidas;

XVIII - providenciar para que o recebimento de petições e demais documentos tenha anotados, no verso da primeira folha, em letra legível, data, hora, assinatura, cargo e matrícula do servidor que os recebeu;

XIX - remeter à imprensa oficial, em vinte e quatro horas, os despachos e decisões sujeitos à publicação, observando a ordem cronológica de devolução dos autos ao cartório;

XX - certificar nos autos a prática e a publicação, se for o caso, de todos os atos processuais;

XXI - assegurar tratamento igualitário aos processos de interesse dos titulares do direito à assistência judiciária gratuita, sem discriminação no atendimento;

XXII - comunicar ao competente Ofício de Registro de Distribuição ou Cartório Distribuidor, para fim de averbação:

a) logo que se verifique, qualquer alteração do nome ou qualificação de pessoa constante da distribuição inicial;

b) nome e qualificação de pessoa incluída após a distribuição inicial, bem como o nome da que for excluída da ação;

XXIII - encaminhar, por meio de ofício único ao Departamento de Distribuição, na Comarca da Capital, ou ao distribuidor competente, em Comarca do Interior, as petições de hábeas corpus e comunicações de prisão em flagrante recebidas em plantão de sábado, domingo ou feriado, acompanhado de relação com o nome dos pacientes e presos;

XXIV - comunicar ao Depositário Judicial a que estejam vinculados os respectivos autos, para fins de baixa nos seus assentamentos, o resultado dos processos cujas sentenças transitaram em julgado, desde que pagas integralmente as custas e a taxa judiciária e efetuada a baixa na distribuição;

XXV - abrir vista ao Defensor Público, após o trânsito em julgado da decisão, nas ações em que tenha sido fixada verba honorária em favor da Defensoria Pública Geral do Estado do Rio de Janeiro;

XXVI - atendendo à conveniência do serviço, o Titular poderá atribuir ao servidor que realiza o processamento as atividades mencionadas nos incisos I a III, V a VII, IX, XIII, XVI e XXI.

Art. 217 - Desarquivados os autos e havendo pedido a ser apreciado pelo Juiz, serão aqueles imediatamente levados à conclusão.

Parágrafo único - Decorridos trinta dias sem providência da parte, os autos retornarão ao arquivo independentemente de despacho.

Art. 218 - Das precatórias devolvidas serão entranhadas a carta propriamente dita, as peças comprobatórias do cumprimento ou não, a conta de custas e as petições ou documentos juntos no Juízo deprecado, arquivando-se as demais peças em pasta própria.

Art. 219 - As publicações que, independentemente de despacho judicial, cumpram efeitos intimatórios, bem como os respectivos termos e certidões lançados nos autos, consignarão o motivo da intimação e a menção à respectiva disposição desta Consolidação.

Art. 220 - Salvo disposição legal ou determinação judicial em contrário, constarão dos respectivos atos os prazos de:

I - 30 (trinta) dias, para o cumprimento de precatórias e alvarás, exceto o de soltura;

II - 10 (dez) dias, para a resposta a expediente do Juízo.

Parágrafo único - Desatendidos os prazos, o Titular informará nos autos e os fará conclusos.

Art. 221 - Nas causas, inclusive criminais, que versem sobre interesses ou direitos difusos, coletivos ou individuais indisponíveis, se ocorrer paralisação do feito por mais de 30 (trinta) dias, em decorrência da contumácia da parte, o Titular dará vista dos autos ao Ministério Público antes de abrir conclusão.

Art. 222 - As cartas precatórias serão expedidas em três vias, e, se o ato deprecado for o de citação, serão encaminhadas, ademais, tantas cópias da inicial quantos sejam os citandos.

Art. 223 - A cada processo autuado corresponderá um registro, em sistema informatizado ou em fichas, e, em qualquer caso, constarão às fases principais do procedimento, com as respectivas datas.

Parágrafo único - Determinado o arquivamento definitivo dos autos, a ficha mencionada no caput será enviada ao arquivo morto.

Art. 224 - A entrega de autos para vista será anotada em livro próprio, consignando-se a devolução mediante assinatura do servidor e data.

Parágrafo único - Da carga constarão, além do número de volumes e de folhas, o prazo concedido, o nome, endereço, telefone e número de inscrição do advogado ou estagiário, e do perito ou do assistente técnico, conforme o caso.

Art. 225 - É vedada a saída de autos sem carga para qualquer órgão ou autoridade, anotando-se, ademais, no Livro Tombo a remessa de autos para Tribunal Superior ou ao Arquivo.

Art. 226 - Os autos destinados à produção de prova técnica ou a preparo para hasta pública serão entregues exclusivamente ao perito, ao assistente ou ao leiloeiro, ou seus prepostos, desde que devidamente identificados.

Art. 227 - O Titular, uma vez certificada a remessa à publicação do despacho de avaliação, contas ou partilha, expedirá mandado de avaliação ou enviará os autos ao Contador ou Partidor, comprovados os recebimentos das custas.

Art. 228 - Os honorários advocatícios devidos por força das Leis estaduais de n.º 772, de 22 de agosto de 1984, e 1.146, de 26 de fevereiro de 1987, e da Lei do Município do Rio de Janeiro de n.º 788, de 12 de dezembro de 1985, serão recolhidos à instituição bancária, mediante guia de depósito especial numerado, cuja expedição será certificada.

§ 1º - A primeira via da guia permanecerá na instituição bancária, a segunda será encaminhada à Procuradoria Geral do Estado, à Procuradoria Geral da Defensoria Pública ou à Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro, conforme o caso; a terceira será junta aos autos e a quarta ficará em poder do depositante, que, em cinco dias, contados da expedição, apresentará ao cartório a respectiva comprovação.

§ 2º - A serventia comunicará ao órgão credor, por ofício remetido até o quinto dia útil do mês subsequente, o número das guias expedidas, os respectivos valores e o número das guias entranhadas, no mês anterior.

§ 3º - A baixa na distribuição de feito em que haja crédito, a título de honorários advocatícios, em favor dos órgãos referidos no § 1º, dependerá da comprovação do recolhimento a que se refere este artigo.

## **Subseção II - Das rotinas aplicáveis às serventias das varas com competência cível**

Art. 229 - O Titular de vara com competência cível praticará, independentemente de despacho judicial, ademais, os seguintes atos funcionais:

I - expedir mandados de pagamento e submetê-los à assinatura do Juiz;

II - intimar os interessados para ciência da data de início da diligência, dispensado o seu comparecimento e o dos louvados;

III - expedir e juntar guias de depósitos de valores decorrentes de norma legal ou determinação judicial, certificando a ocorrência nos autos, inclusive quanto à identidade do apresentante; tratando-se de depósito inicial na ação de consignação de aluguel e acessórios da locação, a guia para depósito de que trata a lei do inquilinato poderá ser expedida tão logo compareça o interessado, ainda que não tenha sido determinada sua intimação;

IV - fazer constar prazo de validade nos alvarás e mandados de pagamento, segundo a ordem judicial;

V - verificar todos os recolhimentos devidos e providenciar a anotação de baixa na respectiva distribuição, antes de entregar os autos de protestos, notificações, interpelações e verificações judiciais de contas;

VI - exigir, antes de promover o anúncio de praça ou leilão de bem imóvel ou de direitos a ele conexos, a apresentação de certidões dos ofícios distribuidores e de interdições e tutelas, a comprovação do registro da penhora, o certificado de quitação fiscal ou do valor do débito, informação sobre a existência de recuo ou desapropriação, e a audiência do leiloeiro sobre dia e hora da arrematação.

### **Subseção III - Das rotinas aplicáveis às serventias das varas com competência de família e da infância e juventude**

Art. 230 - O Titular praticará, independentemente de despacho judicial, ademais, os seguintes atos funcionais:

#### I - Nas Varas de Família:

- a) oficiar, em vinte e quatro horas, ao empregador do réu com as comunicações e requisições constantes da Lei n.º 5.478/68;
- b) em ação de estado, apresentar ao Juiz, em até quarenta e oito horas após o trânsito em julgado sentença de mérito, e independentemente de requerimento da parte, a carta de sentença ou o mandado de averbação indispensável à execução.

#### II - Nas Varas de Infância e Juventude:

- a) certificar o decurso do prazo máximo de quarenta e cinco dias de internação provisória previsto no art. 108, Lei 8.069/90, a contar da decisão que a tenha determinado, e fazer conclusos, em vinte e quatro horas, os autos;
- b) certificar o decurso do prazo fixado para o cumprimento de liberdade assistida, e fazer conclusos, em vinte e quatro horas, os autos;
- c) certificar o decurso do prazo de reavaliação obrigatória das medidas cumpridas em regime de semiliberdade ou internação, e fazer conclusos, em vinte e quatro horas, os autos;
- d) intimar o Comissário de Justiça da Infância e da Juventude ou o Assistente Social a devolver, devidamente informados, ou relatados, os autos que estiverem em seu poder há mais 10 (dez) dias;
- e) providenciar para que a comunicação do auto de apreensão de menor, do boletim de ocorrência ou do relatório policial seja encaminhada, concomitantemente, à autoridade judiciária e ao Ministério Público;
- f) instruir o ofício de encaminhamento de criança ou de adolescente à instituição de abrigo ou internação com cópia da decisão judicial que determinou a medida, indicando, se for o caso, o dia e a hora da audiência designada;
- g) certificar, a contar da decisão que haja determinado aplicação da medida de abrigo provisório, decorridos 30 (trinta) dias, se prazo menor não houver sido assinado, se a instituição de abrigo deixar de remeter ao Juiz o estudo social do caso, abrindo, a seguir, conclusão, em 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo único - Se se tratar de carta de sentença ou mandado de averbação expedidos em ação de divórcio ou separação judicial, neles deverá constar a informação acerca da existência ou não de bens a partilhar, e em existindo, se a partilha já foi realizada, informação esta que deverá ser anotada no livro próprio do competente cartório do registro civil de pessoas naturais, devendo este último fazer constar tais dados das respectivas certidões, no espaço destinado à observação.

#### **Subseção IV - Das rotinas aplicáveis às serventias das varas com competência criminal**

Art. 231 - O Titular de Vara Criminal praticará, independentemente de despacho judicial, ademais, os seguintes atos funcionais:

- I - intimar em cartório as partes, os ofendidos, às testemunhas e os auxiliares da Justiça, para interrogatório ou audiência designada;
- II - exhibir ao Juiz, ao Promotor e ao Defensor Público, em separado e com urgência, os autos e expedientes referentes a réu preso, adotando o mesmo procedimento em caso de comunicação de prisão em flagrante ou temporária, bem assim em pedidos de medidas restritivas de liberdade ou de constrição;
- III - assegurar que os autos de processo de réu preso recebam tarja ou etiqueta auto-adesiva, aposta na lombada, de forma a distingui-los dos demais autos;
- IV - expedir requisições de peças técnicas tão logo recebida a denúncia, arquivando as respectivas cópias em pasta própria e certificando o fato nos autos;
- V - providenciar o esclarecimento da folha penal tão logo exibida em cartório, lavrando certidão circunstanciada, admitindo-se a expedição de ofício somente se inviável ou ineficaz outro meio;
- VI - zelar para que dos expedientes alusivos a processo de tóxico constem a data da audiência de instrução e julgamento e a advertência para a regra do artigo 23 da Lei n.º 6.368/76;
- VII - reiterar, nas vinte e quatro horas imediatas ao esgotamento do prazo mencionado no expediente original, os ofícios e requisições não atendidos;
- VIII - lavrar termo de ciência de sentença, consignando a manifestação expressa de recorrer ou não, ciente a defesa;
- IX - lançar o nome do réu no rol dos condenados somente após o trânsito em julgado da sentença;
- X - expedir requisição da folha de antecedentes criminais alusiva à vítima de homicídio e, se dela constar antecedentes, comunicar o óbito às Varas criminais por onde tramitam ações em que seja réu ou, sendo desconhecidas as Varas, às delegacias policiais de origem;
- XI - comunicar ao Tribunal Regional Eleitoral, onde o condenado for inscrito como eleitor, o trânsito em julgado de sentença condenatória à pena restritiva de liberdade;



XII - expedir requisição de preso com os dados necessários à sua identificação, remetendo-a ao órgão do sistema penitenciário ou policial com antecedência mínima de três dias úteis, salvo em caso de urgência, a critério do Juiz, consignada tal circunstância no ofício;

XIII - consignar o dia e a hora em que receber pedido de informações relativo a hábeas corpus, apresentando-o de imediato ao Juiz em exercício ou, na eventual ausência deste, ao seu substituto tabelar;

XIV - comunicar ao Juiz, nos autos, sobre a iminência ou o risco do decurso de prazo legal, especialmente quando:

a) tendo em vista a complexidade de diligência ordenada ou a demora em sua realização, houver retardamento incompatível com o curso regular do processo;

b) verificar que ocorre procrastinação do feito, por negligência ou erro de servidor do cartório ou influência de terceiro estranho ao Juízo.

XV - observar, ao redigir requisição de informações à autoridade policial para instruir hábeas corpus, as seguintes normas, salvo ordem diversa do Juiz:

a) marcar, ordinariamente, o prazo de vinte e quatro horas para sua prestação;

b) contar o prazo da entrega da requisição na sede do serviço da autoridade, provada mediante recibo;

c) mencionar a hora em que foi proferido o despacho de requisição.

XVI - anotar no livro tombo a data da prisão, os períodos em que esteve preso anteriormente e a pena aplicada, relativo a réu preso, em razão de sentença do Juízo;

XVII - receber os processos remetidos por órgão policial, registrando, no livro próprio, os valores que os acompanham, os quais depositará na instituição bancária autorizada pela Presidência do Tribunal de Justiça;

XVIII - comunicar, certificando nos autos:

a) ao Instituto de Identificação Félix Pacheco, ao Departamento do Sistema Penal e ao Instituto Nacional de Identificação, em dez dias, o dispositivo de decisão jurisdicional, fazendo constar do ofício, um para cada réu ou indiciado, o nome do acusado ou indiciado, o número de autuação na polícia judiciária e em Juízo, a tipificação do delito e a data da decisão e sua preclusão;

b) à Secretaria Executiva do Conselho Federal de Entorpecentes, o inteiro teor de decisão referente ao disposto no art. 243 da Constituição Federal;

c) ao Tribunal Regional Eleitoral, mensalmente, o teor de sentença ou ato que importe em perda ou reanulação de direitos políticos;

d) ao Ministério da Justiça, para abertura do competente inquérito de expulsão, cópia de sentença condenatória proferida contra réu de nacionalidade estrangeira;

e) ao Departamento de Trânsito, mensalmente, relação de pessoas, com a devida qualificação, condenadas por crimes contra o patrimônio e delitos de trânsito, com a especificação das respectivas penas;

f) à Junta Comercial deste Estado, mensalmente, relação de pessoas, com a devida qualificação, condenadas por prevaricação, corrupção, concussão, peculato, crimes contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade, e daqueles cuja pena vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos;

g) ao serviço de controle de presos da Chefia de Polícia Civil, imediatamente após sua publicação, a prolação de sentença penal condenatória, sob pena de responsabilidade funcional.

XIX - zelar para que seus subordinados não recebam importância relativa à fiança, antes expedindo guia para depósito na instituição bancária autorizada pela Presidência do Tribunal de Justiça, pelo próprio interessado, o qual restituirá ao cartório uma das vias, de que conste autenticação mecânica da efetivação do depósito, a ser imediatamente junta aos respectivos autos;

XX - zelar pela manutenção de arquivo provisório para os processos suspensos na forma do artigo 366 do C.P.P., fazendo imediata conclusão ao Juiz no caso de prisão ou comparecimento espontâneo do acusado;

XXI - manter atualizado o arquivo provisório de processos suspensos na forma do art. 89 da Lei n.º 9.099/95, certificando e fazendo imediata conclusão ao Juiz no caso de descumprimento do inciso IV do parágrafo primeiro do referido artigo, ou no fim do prazo assinado.

Art. 232 - Será dada ciência ao Órgão do Ministério Público, em vinte e quatro horas, das decisões concessivas de relaxamento de prisão ou de liberdade provisória, com ou sem fiança, bem como das proferidas em "habeas corpus".

Art. 233 - O ofício por meio do qual se indague o destino de inquérito ou processo, expedido para obter o esclarecimento de folha de antecedentes criminais, conterà os dados que esta registre, como o número do feito, a delegacia de origem, o nome do acusado e a infração que lhe é imputada.

§ 1º - O ofício de resposta será feito em pelo menos duas vias, sendo uma remetida ao Juízo solicitante e outra ao Instituto de Identificação Félix Pacheco, para que proceda as anotações necessárias à atualização da folha de antecedentes criminais do acusado.

§ 2º - Dos esclarecimentos constarão informações que caracterizem o processo objeto da indagação, a pessoa do réu, seu RG, sua qualificação completa, incluindo domicílio e profissão, o andamento do feito ou a decisão proferida, bem como a data do trânsito em julgado desta, sendo o caso.

§ 3º - O ofício de resposta ao Juízo solicitante e o de comunicação ao Instituto de Identificação Félix Pacheco serão protocolizados e entregues por servidor habilitado, contra recibo, ou remetidos por via postal com comprovante de recebimento.

Art. 234 - As assentadas e os termos de processos criminais serão lavrados com cópia, que será arquivada em pasta própria, para eventual restauração de autos.

Art. 235 - As cartas precatórias para interrogatório do réu serão instruídas com:

- a) cópia da peça inaugural da ação;
- b) cópia do auto de prisão em flagrante ou do depoimento do acusado na fase policial, conforme o caso;
- c) outras peças reputadas necessárias pelo Juízo.

Parágrafo único - Ao cumprir-se a deprecata, o réu deverá ser desde logo intimado para alegações preliminares e cientificado da data do ato seguinte, se já designado.

Art. 236 - As cartas precatórias para inquirição de testemunhas, além dos documentos enumerados no artigo anterior, conterão, se houver:

- a) cópia do depoimento prestado pela testemunha na fase policial;
- b) cópia das alegações preliminares.

Art. 237 - Nos atos para intimação de sentença, usar-se-á impresso próprio, fazendo-se constar à pena imposta e o prazo recursal.

Art. 238 - Passada em julgado a decisão terminativa do processo, ou arquivados os autos por pronunciamento irrecorrível, remeter-se-á o respectivo boletim individual ao órgão competente, o que será certificado.

Art. 239 - Os impressos de alvará de soltura e de mandado de prisão serão numerados e extraídos com cópia, que, autenticada, será junta aos autos.

Art. 240 - O Titular fará constar do alvará de soltura, mandado de prisão ou ofício de requisição a qualificação completa do réu e o seu registro no órgão de identificação local.

Art. 241 - Determinada à expedição de mandado de prisão, o Titular diligenciará sua lavratura incontinentemente e, uma vez assinado pelo Juiz, remeterá vias:

- I - ao Oficial de Justiça Avaliador ou à central de cumprimento de mandados;
- II - ao órgão central de controle de presos no Estado;
- III - à divisão de capturas da Polinter;
- IV - à delegacia de origem do procedimento policial;
- V - à Delegacia de Polícia Marítima, Aérea e de Fronteiras;
- VI - à unidade da Polícia Militar da respectiva região.

Art. 242 - Ordenada à permanência do réu na prisão, o Titular expedirá ofício ao diretor do estabelecimento, remetendo o inteiro teor do dispositivo da sentença condenatória e requisitando o preso para ciência da decisão.

Subseção V - Das rotinas aplicáveis às serventias dos Tribunais do Júri

Art. 243 - O Titular de vara criminal a que corresponda Tribunal do Júri praticará, independentemente de despacho judicial, ademais, os seguintes atos funcionais:

I - intimar em cartório as partes para ciência de sentença de pronúncia, libelo e designação de data para julgamento;

II - manter atualizado o controle de processos de réus pronunciados, aguardando o cumprimento de mandado de prisão expedido, acautelando os autos em lugar seguro, reunidos em maços com dez processos cada um, postos em ordem cronológica segundo a data da decisão de pronúncia;

III - lançar em livro-índice, por ordem alfabética, acompanhado da data da pronúncia e do número do maço correspondente, o nome dos réus pronunciados, anotando-se toda vez que processo seja retirado.

Art. 244 - Aplicam-se, no que couber, as demais rotinas elencadas na Subseção IV.

**Subseção VI - Das rotinas aplicáveis às serventias das varas de competência orfanológica**

Art. 245 - O Titular de vara de Órfãos e Sucessões praticará, independentemente de despacho judicial, ademais, os seguintes atos funcionais:

I - intimar os interessados para que se manifestem sobre primeiras declarações, cálculo, avaliação, esboço de partilha e pedidos de alvará, certificando o respectivo cumprimento;

II - processar os arrolamentos independentemente de termos, sem remessa ao contador;

III - proceder a termo de vista dos autos aos representantes da Fazenda Pública, nos processos de inventário e de pedido de alvará em que se faça necessária sua intervenção;

IV - certificar, nos autos de inventário ou arrolamento, antes do julgamento, as folhas onde se encontram os títulos de bens e herdeiros, suas representações com a respectiva outorga uxória se for o caso, o recolhimento das custas judiciais e taxa judiciária, os fiscais que atual no feito, suas concordâncias com o ato, as certidões negativas atinentes à instrução do feito, e em caso de partilha judicial a concordância dos interessados na sucessão, tudo nos moldes do anexo I.

Anexo I

**PROCESSO N° \_\_\_\_\_**

Ação: A: Inventário – B: Arrolamento – C: Alvará .

Ato a ser apreciado : A: Julgamento do cálculo de imposto – B: Partilha - C: Pedido inicial.

A	B	C
---	---	---

## CERTIDÃO

Certifico, examinando o procedimento supra que:

1 - A certidão de óbito do autor da herança encontra-se junta às fls. \_\_\_.

2 – O falecido deixou testamento?	sim	não	
3 – Existe interesse de incapaz na sucessão?		sim	não

4 - Funcionam nestes autos os seguintes Fiscais:

5 – Custas Judiciais – fls. – foram recolhidas corretamente?	sim	não	J.G
6 - Taxa Judiciária – fls. – foi recolhida corretamente?	sim	não	J.G

7 - RGI. e ou título de propriedade dos bens inventariados foram juntos aos autos?

sim	Não
-----	-----

8 - Em caso positivo indique as folhas onde foram acostados:

9 - Encontram-se nos autos as seguintes certidões negativas:

DRF - nada consta - fls.

S.D.R. - nada consta - fls.

Quitação Fiscal - nada consta - fls.

Nono Distribuidor - nada consta - fls.

10 - Em face do rito adotado há obrigatoriedade no recolhimento do ITD ou ITBI antes do julgamento do feito? Em caso positivo indique as folhas onde foram juntos os conhecimentos

sim	Não
-----	-----

11 - Os interessados e os Srs. Fiscais (item 4) fls. \_\_\_\_\_ .

concordaram com o cálculo de imposto, esboço de partilha, e/ou com instrumento particular de partilha, e/ou pedido de adjudicação, e/ou pedido de alvará de fls. \_\_\_\_\_ .

12 - É (São) interessado( a ) ( s ):

Pelo que eu, \_\_\_\_\_ , mat. \_\_\_\_\_ a subscrevo para os fins de direito.

V - após a comprovação do pagamento de todos os tributos e verificação pela Fazenda Pública, expedir, de imediato, as cartas de adjudicação e os formais de partilha, bem como alvarás referentes aos bens por eles abrangidos;

VI - a lavratura do termo das declarações finais, salvo ordem diversa do Juiz, no inventário em que não houver outro bem além dos relacionados nas primeiras declarações, valendo estas como finais;

VII - exigir do inventariante, nas primeiras declarações: ( Nova redação pelo Provimento nº 99/02, publicado no D. O. de 07/11/02, às fls. 49/50)

- a qualificação completa do autor da herança e se este deixou testamento. ( Nova redação pelo Provimento nº 99/02, publicado no D. O. de 07/11/02, às fls. 49/50
- a qualificação completa de todos os interessados. ( Nova
- a descrição completa dos imóveis declarados, com suas características, medidas, confrontações, incluindo referência ao registro imobiliário, bem como os respectivos. Títulos

VIII - submeter a despacho pedido de alvará para qualquer fim somente após a manifestação de todos os interessados e fiscais, certificando que o advogado subscritor possui os poderes necessários e que a representação dos herdeiros está completa;

IX - observar a isenção de custas e emolumentos na prática de atos cartorários em processo de arrecadação de bens vagos, ao qual assegurará tramitação prioritária.

#### **Subseção VII - Das rotinas aplicáveis às serventias das varas com competência acidentaria ou previdenciária**

Art. 246 - O Titular de vara com competência acidentaria ou previdenciária praticará, independentemente de despacho judicial, ademais, os seguintes atos funcionais:

I - remeter os autos ao perito coordenador, onde houver, mediante protocolo;

II - enviar aerograma ou carta de porte simples ao autor, até dez dias antes da audiência, intimando-o para comparecer ao ato;

III - remeter os autos ao Contador Judicial, com o trânsito em julgado da sentença de procedência, para elaboração dos competentes cálculos, abrindo, após, vista, sucessivamente, às partes e ao Ministério Público;

IV - expedir o mandado de transferência de custas antes da expedição dos mandados de pagamento à parte e a seu patrono;

V - zelar para que o perito faça constar no laudo os endereços de residência e de trabalho do paciente, devolvendo os autos de imediato, ao cartório, em caso de falta do acidentado ao exame.

#### **Subseção VIII - Das rotinas aplicáveis às serventias das varas com competência fazendária**

Art. 247 - O Titular de vara de Fazenda Pública praticará, independentemente de despacho judicial, ademais, os seguintes atos funcionais:

I - remeter ao contador, em quarenta e oito horas, para consolidação do valor do débito, a petição inicial de execução fiscal, zelando para que a conta prévia discrimine a parcela correspondente ao principal daquelas referentes aos acessórios;

II - abrir vista ao exequente, se devolvido o mandado com certidão negativa do Oficial de Justiça Avaliador;

III - extrair edital coletivo de citação, em caso de número elevado de executados;

IV - fornecer, ao devedor interessado em quitar ou depositar o débito, o competente documento de arrecadação preenchido, orientando-o a efetuar o recolhimento na instituição bancária em vinte e quatro horas e a devolver a guia do cartório para juntada aos autos respectivos;

V - remeter à repartição estadual competente uma via de relação diária das guias de recolhimento extraídas, colhendo recibo da entrega em outra via, que arquivará em cartório;

VI - providenciar a anotação de baixa e o arquivamento dos autos correspondentes ao débito cuja quitação for comunicada pelo exequente;

VII - cumprir o disposto no art. 40 da Lei n.º 6.830/80, em caso de suspensão da execução, encaminhando os autos ao arquivo após anotação no registro e no maço de ocorrência;

VIII - proceder ao registro em livro próprio de sentença de extinção de execução fiscal, dele fazendo constar o número de ordem e do feito, o nome das partes e do Juiz, as datas de prolação e de registro.

Art. 248 - Os mandados executórios serão agrupados por logradouro, inscrição, número de fatura ou natureza da dívida ativa.

Art. 249 - A citação poderá ser determinada pelo Juiz na relação referida no art. 20, II, desta Consolidação.

Art. 250 - A petição inicial e seus documentos não serão autuados se o devedor requerer a expedição de guia para pagamento.

Art. 251 - As sentenças de extinção de execução fiscal serão registradas por cópia no livro próprio, podendo a escrivania lavrar, em uma delas, sendo o caso, certidão de que sentenças idênticas foram proferidas nos processos que relacionar.

Art. 252 - O arquivamento das peças de execução não autuadas será em maços, com anotação no livro tombo.

### **Subseção IX - Das rotinas aplicáveis às serventias das varas com competência empresarial**

Art. 253 - O Titular de Vara Empresarial praticará, independentemente de despacho judicial, ademais, os seguintes atos funcionais:

I - certificar se o crédito do impugnante está ou não relacionado, antes de submeter ao Juiz a impugnação à lista nas concordatas preventivas;

II - colar, na contracapa dos autos principais, relação dos sócios e respectivos procuradores de empresa que tenha sua falência ou concordata declarada pelo Juízo;

III - certificar, antes de levar a prestação de contas a despacho judicial, o resultado da anterior, se houver;

IV - proceder a termo de vista dos autos ao síndico, ao comissário e, se for o caso, ao liquidante judicial.

Art. 254 - O síndico, o comissário e o liquidante judicial poderão manifestar-se por cota nos autos, nos termos garantidos aos advogados por esta Consolidação.

Art. 255 - As comunicações das decisões declaratórias de falências e das que deferirem o processamento de concordatas serão enviadas às seguintes autoridades e entidades, juntando-se cópia nos autos:

I - Nas falências:

a) Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, informando nome e endereço do síndico, para o qual deverá ser remetida a correspondência dirigida à falida;

b) Curadoria de Massas Falidas;

c) JUCERJA - Junta Comercial deste Estado, com a qualificação dos sócios, em face da proibição legal do exercício do comércio, enviando-se cópia do inteiro teor da sentença;

d) Instituto de Identificação Félix Pacheco, com a qualificação do falido e dos sócios;

e) Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal, com a qualificação do falido e dos seus sócios;

f) Delegacia de Polícia Marítima, Aérea e de Fronteiras, com a qualificação do falido e de seus sócios;

g) Setor de distribuição da Justiça do Trabalho, objetivando a não alienação de bens constritos;

h) Ofício de Registro de Interdições e Tutelas com qualificação do falido ou de seus sócios, solidária e ilimitadamente responsáveis, gerentes, no caso de sociedade por cota, e diretores, tratando-se de sociedade anônima, e uma cópia do edital da sentença;

i) Procuradoria Fiscal da Fazenda Nacional neste Estado, instruindo com a cópia da decisão;

j) Procuradoria de Assuntos Tributários deste Estado, instruindo com cópia da decisão;

l) Setor de Falências e Concordatas do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), instruindo com cópia da decisão;



m) Banco Central do Brasil, solicitando expedição de circulares a todas às instituições financeiras e entidades do mercado de capitais, de todo território nacional, com notícia da decretação da falência e, conseqüente bloqueio de todas as contas correntes e operações financeiras em nome da falida, inclusive contas de não optantes do FGTS, e cobrando-se ciência das providências ao Juízo falimentar;

n) SUSEP - Superintendência de Seguros Privados, solicitando expedição de circulares às empresas seguradoras e montepios, para as providências da alínea anterior;

o) 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios de Registro de Protesto de Títulos, para que informem ao Juízo falimentar o protesto mais antigo efetivado contra a falida, por falta de pagamento;

p) 5º e 6º Ofícios de Registro de Distribuição, para que certifiquem o que consta em nome da falida;

q) Procuradoria Fiscal do Município;

r) Banco do Brasil S/A;

s) Sindicato dos Bancos do Estado do Rio de Janeiro;

t) CVM - Comissão de Valores Mobiliários;

u) Tribunal Marítimo;

v) DETRAN - Departamento de Trânsito;

x) D.A.C - Departamento de Aviação Civil.

II) Nas concordatas:

a) Curadoria de Massas Falidas;

b) Ofício de Registro de Interdições e Tutelas, no qual a serventia esteja afeta, com a qualificação da concordatária e cópia do edital da sentença;

c) 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios de Registro de Protesto de Títulos, para que informem se foi efetivado protesto contra a concordatária, por falta de pagamento;

d) 7º Ofício de Registro de Distribuição;

e) Setor de Falências e Concordatas do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

f) Procuradoria Fiscal da Fazenda Nacional neste Estado;

g) Procuradoria de Assuntos Tributários deste Estado;

h) Procuradoria Fiscal do Município;

i) CVM - Comissão de Valores Mobiliários.

Art. 256 - As sentenças declaratórias de falência serão também comunicadas às companhias telefônicas, determinando que seja preservado íntegro para as massas falidas o direito ao uso de linhas telefônicas e unidades de telex, que permanecerão sem alteração em seus registros e à disposição do Juízo falimentar.

Art. 257 - Serão enviadas comunicações das sentenças que julgarem extintas as obrigações do falido, cumprida, ou sem objeto a concordata às mesmas autoridades e entidades elencadas nos incisos I e II do artigo 255.

Art. 258 - As comunicações da decisão que encerrar o processo, na forma dos arts. 75, § 3º, 132 e 200 da Lei de Falências, serão encaminhadas às autoridades referidas nas alíneas “e” e “f” do inciso I, do artigo 255, aplicando-se esta disposição a todas as Comarcas do Estado.

Art. 259 - As comunicações suso mencionadas solicitarão que seja expressamente acusado o recebimento pelo destinatário.

Art. 260 - Havendo transformação de liquidação extrajudicial em processo de falência é dispensada nova habilitação de crédito, observando-se o quadro publicado pelo Banco Central do Brasil.

### **Subseção X - Das rotinas aplicáveis às serventias das varas com competência em registros públicos**

Art. 261 - O Titular de vara com competência em registros públicos praticará, independentemente de despacho judicial, ademais, os seguintes atos funcionais:

I - nos casos de dúvida julgada improcedente ou superada, expedir, após submissão ao Juiz, mandado dirigido ao oficial suscitante, para que este proceda, de imediato ao ato registral, mesmo que tenha havido impugnação, sem bloqueio, e o impugnante renunciar ao direito de recorrer ou desistir do recurso;

II - remeter ao Tribunal de Justiça, logo que recolhidas às custas, independentemente de intimação e ouvido o Ministério Público, os autos de procedimento meramente administrativo com apelação interposta por interessado único.

## **CAPÍTULO II - DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS**

### **Seção I - Disposições gerais**

Art. 262 – Os Juizados Especiais e Adjuntos funcionarão, para atendimento ao público, no horário das 10:00 às 18:00 horas (dez às dezoito horas).

Art. 263 - As serventias dos Juizados Especiais utilizarão, obrigatoriamente, nas rotinas cartorárias, impressos e modelos aprovados pela Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 264 - As serventias dos Juizados Especiais remeterão aos Registros de Distribuição ou Distribuidores, quinzenalmente, através de ofício, e sob pena de sanção disciplinar ao Titular, Responsável ou Encarregado pelo Expediente, as relações legíveis dos feitos ajuizados naquele período, as baixas e retificações.

§ 1º - Deverão constar nas relações referidas no caput os seguintes dados, essenciais ao registro:

I - identificação do Juizado Especial;

II - data da distribuição;

III - número do procedimento do Juizado Especial;

IV - nome completo das partes (pessoa física ou jurídica) e responsável civil;

V - comarca de origem e finalidade, no caso de cartas precatórias;

VI - para os Juizados Especiais Cíveis - CIC (pessoa física) e CNPJ (pessoa jurídica);

VII - para os Juizados Especiais Criminais deverão constar, ainda:

- filiação;
- tipo de ação;
- número do termo circunstanciado, registro de ocorrência, inquérito policial ou auto de prisão em flagrante;
- capitulação da infração penal;

VIII - os procedimentos de ação penal privada, de ação penal pública condicionada e aqueles onde ocorrer acordo não serão objeto de listagem;

IX - os procedimentos por crime de ação pública condicionada somente serão encaminhados a registro após a representação;

X - nos crimes de ação penal privada somente se fará comunicação após sentença penal condenatória;

XI - nos Juizados Especiais Criminais a suspensão condicional do processo deverá ser imediatamente comunicada, através de ofício ao registro, com a data da decisão, o prazo da suspensão, seu término e as condições, de forma sucinta;

§ 2º - Em caso de dúvida, quanto aos dados referidos nas alíneas anteriores, remeter cópia da petição inicial ao Registrador;

§ 3º - Os dados essenciais para as retificações e baixas, são os seguintes:

I - identificação completa do processo - igual à da distribuição;

II - clareza na transcrição das determinações judiciais, a fim de afastar a possibilidade de equívocos no registro;

III - referência clara e objetiva do assunto (baixa ou retificação) e, ao ofício que efetivou o registro de distribuição;

IV - seja observado o determinado pelo art. 456, consignando claramente os motivos: da baixa (“extinção” ou “redistribuição”), “retificação” ou “substituição”;

V - a comunicação do término do prazo da suspensão, especificando o motivo e o seu resultado.

§ 4º - Em caso de alteração de qualquer dado quanto ao tipo penal ou qualificação das partes, deverá haver comunicação imediata ao Registrador.

Art. 265 - Utilizada gravação em fita magnética ou equivalente, para registro das audiências, competirá ao Titular identificar e manter em local seguro as fitas, até trânsito em julgado da sentença definitiva dos autos respectivos, quando a fita poderá ser reutilizada.

§ 1º - Havendo recurso no processo em que se tenham utilizados meios magnéticos ou equivalente, o Titular providenciará a transcrição do inteiro teor da fita, que deverá ser mantida intacta até o trânsito em julgado de decisão definitiva.

§ 2º - Não sendo utilizados meios magnéticos para gravação das audiências, as assentadas e termos dos processos serão lavrados com cópia, que será arquivada em pasta própria para eventual restauração dos autos.

## Seção II - Dos Conciliadores

Art. 266 - Os Conciliadores, nomeados pela Presidência do Tribunal de Justiça, presidirão as audiências de conciliação ou preliminar, sob a supervisão do Juiz, observando e fazendo constar da assentada:

I - a presença pessoal das partes e seus representantes, se houver;

II - a validade da citação;

III - a possibilidade de acordo ou transação e seu texto;

IV - a necessidade de sobrestamento do feito, desde que seja essencial à solução da lide;

V - a redução a termo dos pedidos feitos pelas partes;

VI - a redesignação da audiência de conciliação ou preliminar;

VII - a designação de audiência de instrução e julgamento;

VIII - a designação de data para novo comparecimento das partes em cartório, quando necessário.

Art. 267 - Os conciliadores terão livre acesso à serventia ou aos autos do processo, mediante apresentação de identificação oficial.

Art. 268 - O Titular manterá atualizada pasta sobre cada conciliador do Juizado, mensalmente apreciada pelo Juiz, da qual constarão:

I - os dados pessoais, cópia do ato de indicação, pelo Juiz, e de designação para a função, pelo Presidente do Tribunal;

II - escala de comparecimento, folha de presença, dados estatísticos de produtividade, freqüência a cursos específicos e reuniões de treinamento no Juizado.

### Seção III - Dos Oficiais de Justiça

Art. 269 - Os Oficiais de Justiça Avaliadores em atuação nos Juizados Especiais deverão:

I - proceder às citações e/ou intimações em todos os endereços constantes do mandado, inclusive nas Comarcas contíguas, independentemente de ordem judicial expressa;

II - lacrar os bens móveis penhorados para impedir o uso dos mesmos, fazendo-se constar à inscrição “penhorados pela Justiça”.

### Seção IV - Das rotinas aplicáveis aos Juizados Especiais Cíveis

Art. 270 - O Titular do Juizado Especial Cível, ou serventuário por ele designado, praticará, além dos atos funcionais elencados nos arts. 212 a 216 e 229, no que couber, os seguintes:

I - reduzir a termo o pedido inicial formulado pela parte, fazendo constar o disposto no art. 14 da Lei n.º 9099/95, a saber:

a) o nome, a qualificação e o endereço das partes;

b) os fatos e os fundamentos, de forma sucinta;

c) o objeto e seu valor;

II - examinar, no pedido escrito, a observância do disposto no retro mencionado artigo legal;

III - designar a data da audiência de conciliação para um dos 15 (quinze) dias seguintes à apresentação do pedido inicial;

IV - certificar nos autos a inobservância dos requisitos previstos nos artigos 3º, 4º e 8º da Lei dos Juizados Especiais, no tocante à competência material, territorial, capacidade e legitimidade das partes e fazê-los, imediatamente, conclusos;

V - enviar via postal com aviso de recebimento (AR) a carta de citação, com cópia da petição inicial;

VI - elaborar Guia de Postagem diária, que relacionará todas as cartas citatórias referentes aos pedidos iniciais autuados naquele dia;

VII - encaminhar a referida Guia de Postagem ao SEED em até 24 horas de sua elaboração;

VIII - juntar aos autos do processo, antes da audiência de conciliação, o AR devolvido, com recebimento ou não;

IX - certificar nos autos o(s) pedido(s) que lhe for(em) feito(s) oralmente pelas partes após a realização das audiências de conciliação e instrução e julgamento, fazendo-os imediatamente conclusos;

X - intimar as partes e testemunhas por qualquer meio idôneo disponível;

XI - proceder às intimações, certificando nos autos, sempre que à parte ou seu advogado comparecerem espontaneamente;

XII - dar cumprimento às cartas precatórias recebidas, servindo a própria deprecata como mandado;

XIII - comunicar fatos e solicitar informações e documentos ao Juizado deprecante via telefônica ou por qualquer outro meio idôneo;

XIV - receber diretamente em Cartório, mesmo nas Comarcas onde haja PROGER, as petições que:

a) contenham tão só cálculos atualizados de débitos sem qualquer requerimento;

b) sejam encaminhadas por parte desassistida de advogado;

c) contenham mera comunicação de endereço.

XV - exigir o comprovante de recolhimento de custas no caso de pedido de desarquivamento de autos.

Art. 271 - O Titular dos Juizados Especiais Cíveis, ou serventuário por ele designado, praticará, ainda, os seguintes atos:

I - levar à conclusão, imediatamente, independente de registro e autuação, qualquer petição inicial com pedido de tutela antecipada ou de concessão de liminar;

II - nas execuções por título extrajudicial, providenciar a imediata expedição de mandado de citação, nos termos do art. 652 do C.P.C., observando o disposto no artigo 216, inciso IV, alínea "a", deste Livro.

### **Seção V - Das rotinas aplicáveis aos Juizados com competência concorrente**

Art. 272 - Nas comarcas onde houver Juizados com competência concorrente, proceder-se-á à distribuição do feito, obedecidas às normas contidas nesta Consolidação e no CODJERJ.

Parágrafo Único - No caso de pedido de tutela antecipada ou de medida cautelar, será o processo encaminhado imediatamente, após a competente distribuição, à serventia, para ser apreciado pelo Juiz.

Art. 273 - O Núcleo de Primeiro Atendimento e Distribuição funcionará, ininterruptamente, no horário previsto no art. 262, atendendo as partes desassistidas que pretendam ajuizar ação em um dos Juizados Especiais Cíveis, observado o art. 11 da Lei n.º 9.099/95.

§ 1º - Os pedidos orais serão reduzidos a termo pelo funcionário do Núcleo.

§ 2º - As iniciais elaboradas serão distribuídas por sorteio automaticamente, designando-se, de imediato, data para a audiência de conciliação.

§ 3º - Não se fará distribuição por dependência nem pedido de execução de sentença no Núcleo de Primeiro Atendimento.

#### Seção VI - Das rotinas aplicáveis aos Juizados Especiais Criminais

Art. 274 - O Titular do Juizado Especial Criminal, ou serventuário por ele designado, praticará, além dos atos funcionais elencados nos arts. 216 e 231, no que couber, os seguintes:

I - certificar nos autos, dia e hora da entrega na serventia do termo circunstanciado;

II - certificar a data designada para audiência preliminar, intimando o representante do Ministério Público, da Defensoria Pública e o Conciliador, bem como os demais interessados, por carta;

III - consultar no sistema informatizado de acompanhamento de processos, ou no livro tombo, se consta processo anterior contra o autor da infração e se este já foi beneficiado com transação penal, certificando-se nos autos;

IV - lançar nos autos o nome do Conciliador designado para realizar a audiência preliminar segundo escala estabelecida pelo Juiz;

V - providenciar, por qualquer meio idôneo, a requisição de boletim de atendimento médico da vítima, laudo de exame de corpo de delito, ou qualquer outra peça técnica, ou ainda informação sobre o comparecimento da vítima a exame;

VI - organizar semanalmente a pauta de audiências preliminares, dividida por Conciliador e horário;

VII - fazer imediata vista dos autos ao Ministério Público, quando na audiência preliminar não se obtiver acordo, dando ciência ao autor da infração, no máximo em 10 (dez) dias, de que deverá comparecer a Cartório para recebimento de cópia da denúncia ou ciência do arquivamento;

VIII - providenciar a intimação do Defensor Público para as audiências de instrução e julgamento, quando o autor da infração não comparecer a audiência preliminar acompanhado de advogado.

Art. 275 - O ofício por meio do qual se indague o destino de inquérito ou processo, expedido para obter esclarecimento de folha de antecedentes criminais, conterà, além dos dados previstos no art. 233, § 3º desta Consolidação, a menção expressa ao disposto no art. 76 § 6º da Lei 9.099/95.

Art. 276 - Quando a vítima comparecer a cartório pela primeira vez, o Titular deverá certificar tal fato nos autos, dando ciência do lapso decadencial do direito de representação, se for o caso.

Art. 277 - Sempre que não for possível a realização de qualquer audiência o Titular deverá dar ciência imediata aos presentes de nova data para o ato.

Art. 278 - Obtido acordo civil, renúncia ao direito de representação ou transação penal em audiência preliminar, o Titular fará de imediato os autos conclusos ao Juiz para sentença, dando em seguida ciência às partes.

Parágrafo único - Não sendo proferida de imediato sentença por qualquer motivo, o Titular intimará as partes de data para ciência da sentença em cartório, em prazo não superior a dez dias.

Art. 279 - Os atos de intimação e citação serão feitos por carta com aviso de recebimento, observada a regra do art. 68 da Lei 9.099/95, devendo a carta de citação ser acompanhada de cópia da denúncia ou queixa.

§ 1º - Sendo necessária à intimação ou citação por Oficial de Justiça em outra comarca, o mandado poderá ser remetido, acompanhado de cópia da denúncia ou queixa, por qualquer meio hábil de comunicação, sendo desnecessário a expedição de carta precatória, diretamente ao Juizado Especial Criminal, independentemente de distribuição.

§ 2º - Havendo mais de um Juizado Especial Criminal na Comarca, o mandado será encaminhado diretamente ao Juizado com competência sobre a respectiva região.

§ 3º - Recebendo o mandado de outro Juizado sem tempo hábil para cumprimento, o Titular estabelecerá contato telefônico ou por qualquer outro meio de comunicação com o Titular do Juizado de origem, procurando obter nova data para o ato, certificando no próprio mandado o resultado.

Art. 280 - O Titular de imediato expedirá as comunicações de baixa na distribuição e para anotação no Instituto Félix Pacheco, observada a restrição do art. 84, parágrafo único, da Lei 9.099/95, quando transitada em julgado a sentença que:

I - homologar acordo civil;

II - determinar o arquivamento;

III - julgar extinta a punibilidade.

Art. 281 - Imposta sanção através de transação penal, o Titular, após o trânsito em julgado, observará o atendimento das obrigações estabelecidas, fazendo os autos conclusos ao Juiz em caso de descumprimento.

Art. 282 - No caso de sentença condenatória ou absolutória, observar-se-á o disposto no artigo 231, desta Consolidação.

### CAPÍTULO III - DOS AUXILIARES DO JUÍZO

Art. 283 - Os auxiliares do Juízo de que trata este capítulo observarão, no tocante às suas atividades e no que couber, qualquer que seja a natureza do vínculo ao Poder Judiciário, as normas de caráter geral a que estão sujeitos os servidores da Justiça e as normas específicas previstas nesta Consolidação.



## Seção I - Do Oficial de Justiça Avaliador

### Subseção I - Disposições gerais

Art. 284 - O Oficial de Justiça Avaliador é hierarquicamente subordinado ao Juiz e administrativamente vinculado ao Titular.

Parágrafo único - O ponto, frequência e as comunicações referentes à movimentação funcional do Oficial de Justiça Avaliador ficam a cargo do Titular ou do encarregado pela Central de Cumprimento de Mandados, onde houver, que dará ciência aos respectivos Juízes das ocorrências verificadas.

Art. 285 - O Oficial de Justiça Avaliador fornecerá à parte interessada contrafé autenticada do mandado lido e cumprido em citações, notificações, intimações e outras diligências.

Art. 286 - O Oficial de Justiça Avaliador não efetuará diligência sem que do respectivo mandado ou da petição conste o registro no livro próprio do cartório ou da Central de Cumprimento de Mandados.

Parágrafo único - A diligência será cumprida em 10 (dez) dias, a contar do recebimento do mandado regular e válido, podendo o Juiz, em decisão fundamentada, por provocação do Oficial de Justiça assinar prazo distinto.

Art. 287 - O Oficial de Justiça Avaliador devolverá a cartório, no último dia útil de cada mês, devidamente informados, todos os mandados e petições que lhe hajam sido entregues no mês imediatamente anterior.

Parágrafo único - Incompleta a diligência, o Oficial de Justiça Avaliador passará certidão no próprio mandado ou petição e requererá novo prazo ao Juiz, que, se o conceder, poderá admitir nova carga, hipótese em que o Titular dará baixa na anterior e lançará a subsequente, com a data da nova autorização.

Art. 288 - O Oficial de Justiça Avaliador fará constar das certidões de citação, notificação ou intimação a qualificação do citado, notificado ou intimado, para tanto lhe exigindo que exhiba, no ato da diligência, a respectiva identificação, certificando eventual recusa.

Art. 289 - Dos autos de penhora ou arresto constarão, além dos elementos e requisitos exigidos pela lei processual:

I - os dados que permitam sua precisa identificação, tais como numeração oficial do prédio, código de logradouro, inscrição fiscal, características e confrontações, tratando-se de bem imóvel;

II - a marca, o tipo, a cor, o ano de fabricação e o número do chassi e do motor, bem como a placa de licenciamento e o estado em que se encontra, em caso de veículo;

III - descrição pormenorizada, consignando-se os elementos característicos de instrumentos e aparelhos, marca, número de série e outros dados necessários à individualização, tratando-se de bem móvel.

Art. 290 - O Oficial de Justiça Avaliador entregará ao depositário o bem objeto de penhora, arresto, seqüestro ou busca e apreensão a que proceder.

Art. 291 - Se houver recusa, resistência ou ausência do detentor regularmente intimado ou notificado, o bem será removido para o depósito público, onde houver, ou para o depósito judicial designado, mediante arrolamento e transporte adequados.

Art. 292 - Quando necessário, o Oficial de Justiça Avaliador recorrerá à força policial para auxiliá-lo nas diligências, procurando comunicar-se com a autoridade competente por todos os meios disponíveis.

Art. 293 - O Oficial de Justiça Avaliador efetuará diligências das seis às vinte horas, vedadas as realizações destas aos domingos, feriados ou após as vinte horas, sem que do respectivo mandado conste expressa autorização do Juiz, cujos termos lerá para a parte.

Art. 294 - O Oficial de Justiça Avaliador de plantão ficará à disposição do respectivo Juiz para atender às determinações legais, durante o horário que for estipulado em cada caso.

Art. 295 - Ao cumprir ordem de constrição judicial, o Oficial de Justiça Avaliador limitar-se-á ao necessário para a satisfação do crédito (principal, acessório e custas), observada a gradação estabelecida na lei processual.

Parágrafo único - Quando indivisíveis os bens ou difícil à apuração do arresto à primeira vista, fica a critério do Oficial de Justiça Avaliador a observância da margem de excesso de penhora.

Art. 296 - O Oficial de Justiça Avaliador fará jus à gratificação mensal de locomoção, cuja apuração será feita pelo respectivo NURC.

§ 1º - Cada Oficial de Justiça Avaliador entregará ao encarregado ou ao Titular, até o terceiro dia útil do mês seguinte, relação das diligências de que participou, discriminando, em cada caso:

I - número do processo;

II - nome do autor;

III - natureza do ato processual;

IV - data e a hora do recebimento do mandado;

V - descrição das diligências realizadas, ainda que sem resultado no cumprimento do mandado;

VI - data de devolução do mandado;

VII - valor das custas previstas, ainda que isentos de pagamento os respectivos atos;

VIII - o total das custas e das diligências realizadas.

§ 2º - Os mandados não devolvidos em dez dias ou devolvidos injustificadamente descumpridos serão relacionados em separado.

§ 3º - As relações, cada qual em três vias, serão ratificadas pelo Encarregado, Titular ou Responsável pelo Expediente, que, em 48 (quarenta e oito) horas, poderá levantar dúvida ou negar, fundamentadamente, a ratificação submetendo qualquer de suas decisões ao Juiz que haja ordenado a diligência.

§ 4º - Com a ratificação, a primeira via será devolvida ao Oficial de Justiça Avaliador, arquivando-se a segunda em pasta própria, mantida na Central ou na Escrivania, remetendo-se a terceira ao NURC, em 48 horas.

§ 5º - O Setor de Fiscalização e Disciplina do NURC comunicará o fato à Secretaria de Administração do Tribunal de Justiça, para efeitos financeiros.

Art. 297 - A substituição entre Oficiais de Justiça Avaliadores observará o seguinte:

I - em caso de férias, licenças ou faltas, os auxílios e substituições ocorrerão dentro da mesma Vara ou Central de Cumprimento de Mandados;

II - em caso de não haver Oficial de Justiça Avaliador no exercício em Vara sediada no foro central da Comarca da Capital, os auxílios e substituições far-se-ão pelos Oficiais de Justiça Avaliadores lotados nas Varas de mesma competência, observada a ordem crescente de numeração, seguindo-se a primeira à última.

Subseção II - Das Centrais de Cumprimento de Mandados

Art. 298 - Haverá Centrais de Cumprimento de Mandados nas Comarcas de Segunda Entrância, integradas pelos Oficiais de Justiça Avaliadores lotados nos foros das respectivas Comarcas.

§ 1º - O Corregedor-Geral da Justiça poderá determinar a implantação de Central de Cumprimento de Mandados que atenda ao foro central da Comarca da Capital, a setores específicos deste ou a grupos de Comarcas, assim como, tendo em vista razões de interesse público, extinguir qualquer Central de Cumprimento de Mandados.

§ 2º - Os Oficiais de Justiça Avaliadores em atuação nos Juizados da Infância e da Juventude, assim como em atuação nos Juizados Especiais, ficam excluídos das Centrais de Cumprimento de Mandados.

Art. 299 - Compete aos Juízes Diretores dos Foros das Comarcas de Segunda Entrância, quanto à superintendência das Centrais de Cumprimento de Mandados:

I - dividir a Comarca em zonas de atuação, de acordo com a conveniência do serviço e com o número de Oficiais de Justiça Avaliadores em exercício, atribuindo um código a cada zona, vedada a adoção do critério de divisão de tarefas em razão da matéria;

II - designar os Oficiais de Justiça Avaliadores com atribuição para cada uma das zonas, observado rodízio trimestral;

III - designar os Oficiais de Justiça Avaliadores que atenderão às sessões do Tribunal do Júri, aos plantões em fins de semana e feriados, às medidas urgentes ou específicas determinadas durante o expediente forense, e aos Juízes que permanecerem no foro após o encerramento do expediente;

IV - comunicar ao NURC, no prazo de 10 (dez) dias, o zoneamento procedido para cumprimento de mandados, bem como a escala dos Oficiais de Justiça Avaliadores, renovando a comunicação sempre que alterada;

V - remeter ao NURC, até o dia 10 (dez) do mês seguinte, relação de mandados com prazo de cumprimento excedido do último mês;

VI - remeter ao NURC até o 5º dia útil, boletim mensal de freqüência e produtividade de cada Oficial de Justiça Avaliador.

Art. 300 - Nas Comarcas de Segunda Entrância, o Juiz Diretor do Foro designará servidor para responder pela Central de Mandados, cabendo a este:

I - organizar e manter os serviços internos, controlando a distribuição, a entrega e a devolução de mandados, bem como a freqüência dos Oficiais de Justiça Avaliadores;

II - elaborar os documentos referidos nos itens V e VI do artigo anterior e remetê-los ao NURC;

III - elaborar relação mensal de mandados com prazo de cumprimento excedido, encaminhando-a ao Juiz diretor do foro;

IV - encaminhar os mandados às Varas de origem, verificando em cada qual a existência de certidão do Oficial de Justiça Avaliador, entregando-os contra recibo lançado na respectiva cópia da relação ou em livro de protocolo.

Art. 301 - O Oficial de Justiça Avaliador no exercício da função de Encarregado da Central de Cumprimento de Mandados fará jus ao índice máximo legal de produtividade mensal.

Art. 302 - Os mandados expedidos serão encaminhados à Central de Cumprimento pelos Titulares ou Responsáveis pelo Expediente, por meio de relação de entrega, da qual constará apenas o número dos respectivos processos, devendo ser passado o recibo na segunda via da relação ou em livro de protocolo.

§ 1º - O cartório expedidor inscreverá em cada mandado o código da zona de atuação correspondente ao endereço onde a diligência será realizada.

§ 2º - Expedir-se-á um só mandado para cumprimento de diligências relativas a mais de um destinatário, desde que referentes ao mesmo processo; neste caso, prevalecerá, para efeito de distribuição, a zona de atuação correspondente ao primeiro endereço constante do mandado.

§ 3º - O mandado devolvido sem cumprimento conterà certidão assinalando o motivo.

Art. 303 - A distribuição de mandados observará as zonas de atuação do Oficial de Justiça Avaliador segundo a escala vigente.

§ 1º - Em nenhuma hipótese, o Oficial de Justiça Avaliador ou os demais servidores da Central de Cumprimento receberá mandado diretamente do interessado.

§ 2º - É defeso ao Oficial de Justiça Avaliador transferir a outrem a execução do mandado, salvo prévia autorização do Juiz de Direito Diretor do Foro e anotação do Encarregado pela Central de Cumprimento.

§ 3º - O Oficial de Justiça Avaliador efetuará as diligências necessárias ao cumprimento do mandado que lhe coube, ainda que parte delas haja de ser realizada fora de sua zona de atuação.

Art. 304 - Se necessária à mobilização de veículo para remoções, o interessado providenciará os meios necessários e acertará com o Encarregado pela Central data e horário para a diligência.

## Seção II - Do Avaliador Judicial

Art. 305 - O mandado de avaliação será cumprido em dez dias, salvo quando houver exigência a ser atendida pelo interessado, caso em que o Avaliador Judicial comunicará o fato ao Titular e terá o prazo ampliado para trinta dias, findo o qual devolverá o mandado ao cartório, devidamente cumprido ou informado com as razões que impediram a avaliação.

Parágrafo único - Os avaliadores judiciais devolverão ao cartório de origem os mandados que lhes tenham sido remetidos e cujas custas devidas não tenham o recolhimento comprovado no prazo de 10(dez) dias, a contar do recebimento respectivo.

Art. 306 - O Avaliador Judicial exigirá do interessado, sendo imóvel o bem objeto da avaliação, os elementos necessários a precisa descrição deste e suas confrontações, de maneira a evitar demora e possíveis exigências do competente Oficial de Registro.

Art. 307 - Entende-se como unidade imobiliária o bem indiviso, com matrícula no Registro Geral de Imóveis, que por suas características ou peculiaridades, implique a necessidade de avaliação uniforme.

Art. 308 - Ao Avaliador Judicial não cabe investigar a Titularidade da propriedade dos prédios confrontantes com a do objeto da avaliação, sendo suficiente, na descrição, indicá-los de conformidade com o título hábil que lhe seja exibido.

Art. 309 - Na avaliação de bem móvel, o Avaliador Judicial fará constar do laudo sua descrição pormenorizada, de modo a permitir pronta e segura identificação, assim como expressa referência ao estado em que se encontra.

Art. 310 - Na avaliação de veículo, o Avaliador Judicial fará constar do laudo o tipo, o fabricante, o modelo, o ano de fabricação, a cor, o número de motor e de chassi, a placa de licenciamento e o estado em que se encontra.

Art. 311 - O laudo de avaliação deve exprimir e corresponder ao real valor do bem, considerado o seu preço médio para venda à vista, levando-se em conta os indispensáveis elementos de ordem técnica e econômica que sirvam de base para o cálculo ou a estimativa.

Art. 312 - O Avaliador Judicial manterá atualizado livro de registro de recebimento e devolução de mandados.

Art. 313 - O Avaliador Judicial prestará esclarecimentos, procederá a retificações ou atenderá a determinações judiciais em cinco dias, salvo prazo diverso assinado pelo Juiz.

### Seção III - Do Contador Judicial

Art. 314 - O Contador Judicial manterá atualizado livro para recebimento e devolução de autos.

Art. 315 - O Contador Judicial elaborará as contas e os cálculos, ou cumprirá outras determinações judiciais, em cinco dias, ou em prazo que venha a ser concedido pelo Juiz, devolvendo aos respectivos Juízes de origem os autos que lhes tenham sido enviados e nos quais, em 10(dez) dias computados a partir do recebimento, não se faça comprovação do pagamento das custas, quando devidas.

Art. 316 - O 8º Contador Judicial elaborará, exclusivamente, cálculos de liquidação de sentença prolatada em autos de processo acidentário, de concessão ou de revisão de benefícios previdenciários, a requerimento da parte interessada.

Parágrafo único - Para o desempenho das atribuições previstas no caput, o 8º Contador poderá acessar e consultar os dados formadores do Banco do Sistema Dataprev.

Art. 317 - A atualização de débito, seja de título judicial ou extrajudicial, far-se-á conforme índice ou fator legal adotado pelo Poder Judiciário, salvo se decisão judicial determinar aplicação de outro índice legal, observado, quanto ao cálculo de renda mensal inicial, para fins previdenciários, o Índice de Reajuste do Salário Mínimo (IRSM) ou outro que venha a ser estabelecido em legislação federal.

§ 1º - O cálculo expressará o montante do débito em unidades do índice ou aplicará o fator de modo a dispensar posterior cálculo de atualização.

§ 2º - Caso haja variação diária, o cálculo adotará o índice ou fator da data de sua elaboração.

### Seção IV - Do Partidor

Art. 318 - O Partidor manterá atualizado livro de registro de recebimento e devolução de autos.

Art. 319 - O Partidor receberá, para elaboração de esboço de partilha e funções decorrentes, os autos que estiverem devidamente protocolizados e com os documentos e termos regularizados, inclusive o de remessa, devolvendo-os ao cartório de origem mediante carga em livro próprio.

Art. 320 - O Partidor devolverá os autos ao cartório de origem em 10 (dez) dias, contados de seu recebimento, seja com o respectivo esboço de partilha, seja com qualquer informação impeditiva, inclusive o não pagamento, naquele mesmo prazo, de custas, quando devidas.

Parágrafo único - Em caso de acentuada complexidade na elaboração do esboço de partilha, o prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado, por até 20 (vinte) dias.

### Seção V - Do Inventariante Judicial

Art. 321 - O Inventariante Judicial manterá atualizado livro de registro de recebimento e devolução de autos.

Art. 322 - A serventia do Inventariante Judicial utilizar-se-á, além dos livros obrigatórios, de ficha padronizada com dados referentes à tramitação do processo.

Art. 323 - O Inventariante Judicial adotará, quanto aos recebimentos e pagamentos relativos à inventariança, controle contábil sobre o movimento de entrada e saída de recursos financeiros pertencentes ao espólio, devendo tal controle ser feito por intermédio de livros contábeis, pastas, fichas ou outro meio eficaz.

Art. 324 - O Inventariante Judicial arquivará, em pastas individuais, a documentação e demais papéis do interesse de cada inventário.

Art. 325 - Salvo nos processos necessários ao exercício regular de sua função de administração dos bens do espólio, o Inventariante Judicial não representa, ativa ou passivamente, o espólio em litígio judicial.

Art. 326 - O Inventariante Judicial responderá pelas importâncias provenientes de pagamentos devidos ao espólio, que recolherá à instituição bancária nas vinte e quatro horas seguintes ao recebimento, em conta específica para cada caso.

Art. 327 - O Inventariante Judicial efetuará pagamentos exclusivamente por cheques nominativos, que serão registrados em livro próprio, onde fará constar o número do talonário, o número do cheque, seu valor, data de emissão, data da compensação e nome do beneficiário.

Art. 328 - O disposto nesta seção aplica-se, no que couber, àquele que, nomeado e compromissado pelo Juiz, exerça inventariança judicial.

#### Seção VI - Do Testamenteiro e Tutor Judicial

Art. 329 - O Testamenteiro e Tutor Judicial manterá atualizados os livros de registro de recebimento e entrega de autos, de registro de prestações de contas judiciais, de caixa e contas-correntes e de registro de cheques.

Art. 330 - O Testamenteiro e Tutor Judicial, além dos livros obrigatórios, utilizar-se-á de fichas:

I - de registro das testamentárias, com os elementos e indicações necessários;

II - históricas, com indicação do número do respectivo processo, do Juízo em que tramita e do termo inicial da tutela ou curatela, a par de resumo dos fatos, de providências tomadas e dos assentamentos pessoais dos tutelados ou curatelados;

III - de movimento financeiro, escrituradas em forma contábil, demonstrando o movimento de entrada e saída de recursos financeiros pertencentes aos tutelados ou curatelados.

Art. 331 - O Testamenteiro e Tutor Judicial arquivará em pastas individuais, que conservará em ordem alfabética, a documentação e demais papéis de interesse de cada tutelado ou curatelado, assim como os referentes às testamentárias exercidas pela serventia.

Art. 332 - O Testamenteiro e Tutor Judicial organizará e desenvolverá as seguintes atividades permanentes:

I - controle contábil para o registro diário de:

a) recebimento das rendas patrimoniais dos incapazes e das quantias relativas a proventos de aposentadoria ou reforma, pensões e benefícios em geral àqueles devidos;

b) despesas realizadas com a assistência prestada, constituída de pagamentos de mensalidades a sanatórios, hospitais e clínicas especializadas;

c) quantias entregues para atendimento a despesas de manutenção, quando não internados os incapazes;

II - serviço destinado a promover a habilitação dos incapazes à percepção de benefícios a que fizerem jus junto aos institutos de previdência, órgãos e entidades públicos, civis e militares, e empresas privadas, incumbindo-se o serviço de acompanhar, até decisão final, os respectivos processos administrativos;

III - serviço destinado à assistência de seus representados nos processos de interdição, administração provisória e contenciosos em geral, além de outros relacionados com as atribuições inerentes às funções do cargo;

IV - serviço de assistência social aos incapazes e a seus familiares, por intermédio de visitas periódicas a sanatórios, hospitais, casas de saúde ou clínicas especializadas, em que aqueles estejam internados, ou às suas residências, suprindo-lhes as necessidades pessoais com o fornecimento de roupa, calçado, medicamento, assistência médica domiciliar, tratamento dentário e outros;

V - atendimento ao expediente interno da serventia, para as providências de ordem legal, administrativa e regulamentar.

Art. 333 - O Testamenteiro e Tutor Judicial responderá pelas importâncias provenientes de pagamentos devidos aos tutelados e curatelados, que recolherá à Instituição bancária nas vinte e quatro horas seguintes ao recebimento, em conta específica para cada caso.

Art. 334 - O Testamenteiro e Tutor Judicial efetuará pagamentos exclusivamente por cheques nominativos, que serão registrados em livro próprio, onde fará constar o número do talonário, o número do cheque, seu valor, data de emissão, data da compensação e nome do beneficiário.

Art. 335 - O Testamenteiro e Tutor Judicial fará, no tríduo legal, as comunicações de julgamento de contas prestadas e das interdições de direito.

Art. 336 - O disposto nesta seção aplica-se, no que couber, àquele que, nomeado e compromissado pelo Juiz, exerça as funções de testamenteiro ou tutor judicial.

Seção VII - Do Depositário Judicial

Subseção I - Disposições gerais



Art. 337 - O Depositário Judicial manterá atualizados os livros de controle de rendas, alugueres e valores em geral.

Art. 338 - Ao receber a contrafé do Oficial de Justiça Avaliador, o Depositário Judicial conferi-la-á com o mandado nos itens relativos à serventia, e nela inscreverá os números da pasta do arquivo, da folha na pasta, de ordem do tombamento, e do livro tombo e folha respectiva.

Art. 339 - O depositário firmará o auto de depósito, dele fazendo constar à respectiva data de lavratura.

Art. 340 - O tombamento será efetuado em livro próprio, tomando por base a contrafé, e dele constará o seguinte:

I - depositário fazendário: número de ordem, nome da parte, número e folha da pasta, número do processo, data da entrada na serventia, natureza do bem, e observações (liquidado, cancelado etc.);

II - depositário não-fazendário: número de ordem, partes (autor e réu), número do processo, procedência, Técnico Judiciário Juramentado, ação (tipo), ato e data, valor da causa, data da entrada na serventia, natureza do bem, número e folha da pasta e observações (liquidado, acordo etc.).

Art. 341 - No índice do tombo serão lançados o nome das partes e o número da folha correspondente no livro.

Art. 342 - As contrafés serão arquivadas em pastas, em ordem cronológica de entrada na serventia, numerando-se as pastas em seqüência e deixando-se a critério do Depositário Judicial o número de contrafés arquivadas em cada pasta.

Art. 343 - Recaindo a penhora sobre bens que produzam rendimentos a serem arrecadados pelo depositário, a respectiva contrafé poderá ser extraída de seu arquivo original e colocada em pasta separada, numerada em ordem crescente e na qual serão também arquivados uma ficha conta-corrente, escriturada à medida em que os recebimentos se verificarem, e demais documentos relacionados com o processo.

Art. 344 - O Depositário Judicial manterá atualizadas fichas, que serão preenchidas segundo as peculiaridades dos depositários fazendários e não-fazendários.

Parágrafo único - Os depositários judiciais fazendários ficam dispensados de organizar fichário para autos de depósitos relativos a imóveis.

Art. 345 - Para o controle do recebimento de rendas serão utilizados recibos em seqüência numérica, emitidos em duas vias, sendo a primeira destinada à parte e a outra ao arquivo da serventia.

Art. 346 - O livro de controle de rendas consignará data do recebimento, número do recibo, nome do devedor, valor da quantia paga, data do depósito na instituição bancária e observações.

Art. 347 - O livro de controle de alugueres consignará data do recebimento, número do recibo, nome do devedor, valor do aluguel recebido, data do depósito na instituição bancária e observações.

Art. 348 - O Depositário Judicial encaminhará ao Juízo competente uma via da guia de recolhimento à instituição bancária de importância recebida a qualquer título.

Art. 349 - Na escrituração do livro de controle de valores serão lançados a procedência, o nome de autor e réu, a identificação da ação, o número do tomo e respectiva folha, o número da pasta e respectiva folha, a data do recebimento e a do depósito na instituição bancária, e a discriminação dos valores.

Art. 350 - Quando a constrição judicial recair sobre dinheiro, pedras e metais preciosos, títulos e papéis de crédito, o Depositário Judicial recolhê-los-á à instituição bancária em vinte e quatro horas, mediante guia, à disposição do Juízo competente.

§ 1º - O Depositário Judicial observará idêntico procedimento quanto às rendas que, a qualquer título, receber das partes.

§ 2º - O comprovante de qualquer recolhimento será junto aos autos nas quarenta e oito horas seguintes ao depósito.

Art. 351 - O Depositário Judicial elaborará, mensalmente, balancete das importâncias recebidas e recolhidas à instituição bancária, indicando:

I - Juízo à disposição do qual encontra-se o valor depositado;

II - nome das partes;

III - número do processo;

IV - valor de cada recebimento e recolhimento;

V - total dos recebimentos e recolhimentos.

Parágrafo único - Cópias do balancete serão remetidas por ofício, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente àquele a que disser respeito:

a) à Corregedoria Geral da Justiça, no referente à Comarca da Capital;

b) ao Juiz diretor do foro, nas demais Comarcas de Entrância Especial e nas de Segunda Entrância;

c) aos respectivos Juízes de direito, nas Comarcas de Primeira Entrância.

Art. 352 - Nas Comarcas em que houver cumulação das funções de Depositário Judicial e Depositário Público, observar-se-á, quanto aos bens a este pertinentes, as normas que regem a forma e o prazo de permanência de objetos recolhidos.

Art. 353 - O recolhimento de valores, para fins de depósito judicial, é atribuição de pessoa nomeada pelo Juiz competente para o feito, observando-se o disposto nos artigos 148 a 150 do Código de Processo Civil.

Art. 354 - O disposto nesta subseção aplica-se, no que couber, àquele que, nomeado e compromissado pelo Juiz, exerça as funções de Depositário Judicial.

#### Subseção II - Da alienação de bens em depósito público

Art. 355 - O Diretor-Geral do Departamento do Depósito Público fica autorizado a dar destinação de interesse do serviço ou social aos bens que, recolhidos há mais de noventa dias, sejam imprestáveis ou não tenham valor econômico apreciável.

§ 1º - Considera-se destinação de interesse:

I - do serviço, o atendimento às necessidades compatíveis com os fins regimentais ou estatutários de órgãos da Administração Direta ou de entidades da Administração Indireta ou Fundacional de qualquer dos Poderes do Estado do Rio de Janeiro;

II - social, o atendimento às necessidades compatíveis com os fins previstos nos atos constitutivos de entidades privadas de assistência à população carente, desde que declaradas de utilidade pública federal, estadual ou municipal.

§ 2º - O Diretor-Geral do Departamento do Depósito Público destinará os bens referidos neste artigo preferentemente aos órgãos e entidades da Administração do Estado do Rio de Janeiro; à falta de interesse destes, destiná-los-á a entidades privadas de utilidade pública.

§ 3º - O estado de imprestabilidade ou de inapreciável valor econômico do bem depositado será atestado por laudo de Avaliador Judicial, designado pelo Corregedor-Geral da Justiça mediante solicitação do Diretor-Geral do Departamento do Depósito Público, em expediente que discrimine os bens a serem avaliados, incluindo aqueles de que o depósito público não disponha de elementos formais de identificação, nem hajam sido reunidos em lotes numerados.

§ 4º - O Diretor-Geral do Departamento do Depósito Público mandará incinerar os bens inservíveis sobre os quais não manifestem interesse os órgãos e entidades da Administração e as associações de utilidade pública, convocados por edital com prazo de vinte dias.

§ 5º - A destinação será objeto de processo administrativo de que constem a descrição dos bens, o número do lote, se existente, o laudo de avaliação e o original do termo de entrega firmado pelo Diretor-Geral do Departamento do Depósito Público e pelo dirigente que represente o órgão ou a entidade destinatária, bem assim, se for o caso, o comprovante da publicação do edital referido no parágrafo anterior e o despacho determinante de incineração.

Art. 356 - A alienação de bens vinculados a processo judicial, entregues à guarda do Departamento do Depósito Público, dependerá de autorização do Juízo competente, o qual, no mandado de remoção, poderá desde logo deferir a venda para a hipótese de o bem permanecer em depósito por mais de noventa dias sem que seja reivindicado.

§ 1º - A venda será efetuada por Leiloeiro Público, tendo por valor inicial aquele que lhe haja sido atribuído por laudo de Avaliador Judicial, designado pelo Corregedor-Geral da Justiça mediante solicitação do Diretor-Geral do Departamento do Depósito Público, em expediente que discrimine os bens a serem avaliados.

§ 2º - Os pedidos de autorização para a alienação de que trata este artigo serão decididos pela autoridade judiciária em cinco dias, salvo impedimento justificado, e desde que adequadamente instruídos, incluindo o número do inquérito policial, se possível e sendo o caso.

Art. 357 - Os bens de valor econômico, desacompanhados de elementos que identifiquem sua origem, serão inventariados, avaliados e leiloados em separado, depositando-se o preço em conta vinculada na Instituição bancária, sujeita à atualização monetária e cuja movimentação somente decorrerá de ordem do Juízo competente para conhecer de bens vagos.

Art. 358 - No caso de apreensão de bens em procedimento criminal, o Juízo competente fará instruir a carta para execução da pena com certidão sobre a existência de tais bens e sua situação junto ao depósito público, se for o caso.

#### Seção VIII - Do Liquidante Judicial

Art. 359 - Incumbe ao Liquidante Judicial exercer as funções de síndico, comissário ou administrador, em processos de falência, concordata ou insolvência civil, respectivamente, se outro não for nomeado.

Art. 360 - O Liquidante Judicial manterá atualizados os livros de registro de recebimento e devolução de autos, de registro de mandado de pagamento e de controle de valores.

Art. 361 - O Liquidante Judicial adotará, além dos livros obrigatórios, fichas padronizadas que conterão:

I - número e identificação do processo;

II - datas de entrada e de saída na serventia;

III - data das sentenças declaratórias de falência, do deferimento do processamento de concordata, quando preventiva, ou de sua concessão, se suspensiva, e da dissolução ou de insolvência, conforme o caso;

IV - data da sentença que julgar extintas as obrigações do falido ou do insolvente, encerrada a liquidação, cumprida ou sem objeto a concordata preventiva.

Art. 362 - O Liquidante Judicial manterá arquivo:

I - organizado em ordem alfabética e localizado em dependência da serventia, destinado à guarda, em pastas individuais para cada processo de falência, concordata ou dissolução de sociedade, das cópias de petições, correspondência, documentação e demais papéis de pequeno porte, referentes ao mesmo;

II - situado em dependência externa à serventia, destinado à guarda de livros contábeis, fiscais, trabalhistas e outros, documentação e papéis em grande quantidade, com referência às empresas em regime de falência ou liquidação judicial.

Art. 363 - O Liquidante Judicial responderá pelas importâncias provenientes de pagamentos devidos às massas falidas e liquidandas, que recolherá à instituição bancária nas vinte e quatro horas seguintes ao recebimento, em conta específica para cada caso.

Art. 364 - Para fins de comprovação, controle e registro do recebimento de processos oriundos da primeira ou segunda instância, o Liquidante Judicial usará carimbo que, aposto nos respectivos autos, especifique a data do recebimento destes, o número e a folha do livro de registro de recebimento e devolução de autos.

### **Seção IX - Do exercício da função de Leiloeiro no âmbito do Poder Judiciário**

Art. 365 - Haverá, em cada cartório, um livro intitulado “Registro de Cópias de Hastas Públicas Judiciais”, aberto e encerrado pelo Juiz e pelo Titular, com 300 (trezentas) folhas, também numeradas e rubricadas pelo Juiz e pelo Titular.

§ 1º - Cada cópia, autenticada, será rubricada pelo Titular e pelo responsável pelo processo, que aporão seus respectivos carimbos;

§ 2º - As cópias a que se refere o parágrafo anterior serão entregues em cartório, pelo leiloeiro ou preposto, devidamente identificado, dentro de 24 (vinte e quatro) horas a contar do encerramento da praça ou leilão.

Art. 366 - O pagamento do preço ou do sinal será depositado em instituição bancária, à disposição do Juízo que tenha autorizado a hasta, pelo leiloeiro, no mesmo dia da arrematação, salvo se já encerrado o expediente bancário, hipótese em que o depósito deverá, necessariamente, ser procedido no primeiro dia útil subsequente.

### **Seção X - Do Assistente Social e do Psicólogo**

Art. 367 - Os Assistentes Sociais e Psicólogos são hierarquicamente subordinados ao Juiz de Direito e tecnicamente orientados pelas Coordenadorias respectivas.

Art. 368 - O Juiz, ou a chefia especializada de Serviço Social e Psicologia, onde houver, comunicará a frequência mensal ao Departamento de Pessoal até o dia 05 (cinco) do mês subsequente.

Art. 369 - Incumbe ao Assistente Social e ao Psicólogo:

I - assessorar os órgãos judiciais e administrativos, na esfera de sua competência profissional, nas questões próprias da disciplina de cada profissional;

II - elaborar laudos e relatórios sobre os aspectos sociais/psicológicos dos jurisdicionados, os quais deverão ser apresentados à autoridade judicial;

III - prestar orientação e acompanhamento ao jurisdicionado, articulando recursos da comunidade que possam contribuir para o encaminhamento de situações sociais/psicológicas a ele referentes, nos limites do processo;

IV - participar, quando solicitado, das audiências, a fim de esclarecer aspectos técnicos em Assistência Social e Psicologia;

V - empreender ações junto a problemas sociais/psicológicos evidenciados, utilizando metodologia específica das áreas de atuação;

VI - desenvolver trabalhos de intervenção, tais como: apoio, mediação, aconselhamento, orientação, encaminhamento e prevenção, próprios aos seus contextos de trabalho;

VII - realizar e colaborar com pesquisas, programas e atividades relacionadas à prática profissional dos Assistentes Sociais/Psicólogos, no âmbito do Poder Judiciário, objetivando seus aperfeiçoamentos técnicos e a produção de conhecimentos;

VIII - supervisionar os estagiários de Serviço Social/Psicologia, na forma regulamentar;

IX - organizar e manter registros de documentos de forma a resguardar o sigilo profissional;

X - participar de reuniões inter e intra-profissionais;

XI - observar o plano geral de ação proposto pelas Coordenadorias de Serviço Social e Psicologia com aprovação do Corregedor-Geral da Justiça;

XII - participar de eventos relativos a Serviço Social e Psicologia, tais como congressos, jornadas, seminários e cursos de pós-graduação, cujos temas e horários sejam compatíveis com o interesse da administração judiciária, a critério desta;

XIII - apresentar relatórios semestrais às respectivas Coordenações.

Seção XI - Do Comissário de Justiça da Infância e da

Juventude Efetivo

Art. 370 - O Comissário de Justiça da Infância e da Juventude, hierarquicamente subordinado ao Juiz, exerce funções de fiscalização, de garantia e proteção dos direitos da criança e do adolescente e de cunho sócio-educativo, vedando-se-lhe o porte de arma.

Art. 371 - São deveres do Comissário de Justiça da Infância e da Juventude:

I – identificar-se antes do cumprimento de qualquer ordem ou diligência;

II – observar sigilo sobre sindicâncias e diligências;

III - desenvolver conhecimento sobre assuntos referentes à criança e ao adolescente;

IV – avaliar o próprio desempenho e participar das avaliações promovidas pelos superiores hierárquicos;

V - relatar à autoridade Judiciária qualquer ocorrência de ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente;

VI - lavrar auto de infração quando constatar violação das normas de proteção à criança e ao adolescente que tipifiquem infrações administrativas;

VII – inspecionar as entidades governamentais e não governamentais de atendimento a crianças e adolescentes que executem programas de proteção ou sócio-educativos, relatando as ocorrências à Autoridade Judiciária para as providências cabíveis;

VIII - desenvolver trabalhos de prevenção, aconselhamento, orientação, acompanhamento técnico à criança e adolescente, bem como à família, fornecendo à Autoridade Judiciária subsídios por escrito para instruir processos, audiências e decisões, integrando a equipe interprofissional de que tratam os artigos 150 e 151 da Lei 8069/90;

IX – fiscalizar a entrada, permanência e participação de crianças e adolescentes nos locais e eventos definidos na Lei Federal nº 8069/90, observando as regulamentações da Autoridade Judiciária;

X - fiscalizar a regularidade da documentação que instrui o pedido de autorização de viagem;

XI – desenvolver, em conformidade com a Lei, trabalhos de cunho educativo, informativo e preventivo, que visem a orientação quanto à proibição da venda a crianças e adolescentes de armas, munições, explosivos e fogos de artifício, bebidas alcoólicas, produtos que possam causar dependência física ou psíquica, bilhetes lotéricos ou equivalentes, revistas, vídeos ou publicações que contenham material impróprio ou inadequado;

XII – realizar, sob determinação da Autoridade Judiciária, sindicâncias para apuração de fatos relativos a infrações administrativas previstas na Lei nº 8069/90, elaborando relatórios e/ou laudos técnicos;

XIII – fiscalizar a execução das medidas de proteção e sócio-educativas aplicadas a crianças e adolescentes;

XIV – solicitar, no exercício de suas funções, sempre que necessário, o auxílio de força policial para coibir ou prevenir ameaça ou violação de direito de criança ou adolescente, relatando a ocorrência, imediatamente, se possível, à Autoridade Judiciária;

XV – inspecionar previamente locais e estabelecimentos a fim de averiguar os fatores constantes do parágrafo 1º do art. 149 da Lei 8069/90, necessários para a autorização judicial mediante alvará de entrada e permanência de criança ou adolescente em estádio, ginásio e campo desportivo, bailes ou promoções dançantes, boate ou congêneres, casa que explore comercialmente diversões eletrônicas e estúdios cinematográficos, de teatro, rádio e televisão, bem como para participação de criança ou adolescente em espetáculos públicos e seus ensaios e certames de beleza.

Parágrafo único - Este artigo aplica-se, no que couber, aos Colaboradores Voluntários da Infância e da Juventude, que serão coordenados e supervisionados pelos Comissários de Justiça, nas Comarcas onde os houver.

Art. 372 - Ao Comissário de Justiça da Infância e da Juventude e aos Colaboradores Voluntários serão proporcionados cursos de treinamento e especialização, cuja presença será obrigatória.

Art. 373 - O Comissário de Justiça da Infância e da Juventude terá livre ingresso em clubes, casas de diversões ou espetáculos, exclusivamente no exercício de suas funções, e respeitada escala de serviço organizada pelo Juiz, que estabelecerá rodízio para áreas determinadas ou estabelecimentos específicos, salvo casos de urgência, quando qualquer Comissário de Justiça adotará as medidas adequadas, submetendo-as incontinenti à Autoridade Judiciária.

Parágrafo único – Este artigo aplica-se ao Colaborador Voluntário da Infância e da Juventude, devendo constar no Cartão de Identificação expedido pela Corregedoria Geral da Justiça, resumo das atribuições, para fins de fiscalização.

Art. 374 - O Juízo de Direito com competência na matéria de Infância e Juventude poderá, excepcionalmente, contar com Colaboradores Voluntários, que exercerão suas atividades sob a coordenação dos Comissários de Justiça, nas Comarcas onde os houver, por período de 12 meses, sem ônus para os cofres públicos, mediante indicação do Juiz e autorização do Corregedor-Geral da Justiça, sendo necessário o cadastramento dos mesmos na Corregedoria, podendo ser dispensados, “ad nutum”, tanto pelo Juízo a que estiver subordinado como pelo Corregedor-Geral da Justiça.

§ 1º - Após o devido credenciamento pela Corregedoria, o Juiz expedirá Portaria de designação do Colaborador Voluntário, que prestará compromisso em audiência pública, lavrando-se termo em livro próprio.

§ 2º - É vedada a designação provisória de Colaborador Voluntário, entendendo-se como provisória a determinada por período inferior ao estabelecido no caput.

§ 3º - O descredenciamento pode ser solicitado a qualquer momento, a partir do cadastramento na Corregedoria.

§ 4º - A Autoridade Judiciária deverá verificar regularmente os cartões de identificação dos Colaboradores Voluntários, procedendo ao seu recolhimento e encaminhamento imediato à Corregedoria Geral da Justiça, caso constatada alguma irregularidade, com descredenciamento imediato através de Portaria e divulgação através dos meios próprios, na Comarca.

Art. 375 - Os Juízos de Direito com competência na matéria de Infância e Juventude poderão dispor de Colaboradores Voluntários em número de até:

I - 76 (setenta e seis), na Comarca da Capital;

II - 40 (quarenta), em Comarca com mais de 1.000.000 de habitantes;

III - 34 (trinta e quatro), em Comarca com população estimada entre 500.001 a 1.000.000 de habitantes;

IV - 28 (vinte e oito), em Comarca com 300.001 a 500.000 habitantes;



V - 18 (dezoito), em Comarca com 100.001 a 300.000 habitantes;

VI - 10 (dez), em Comarca com 20.001 a 100.000 habitantes;

VII - 08 (oito), em Comarca com até 20.000 habitantes.

Parágrafo único – Excepcionalmente, os limites acima estabelecidos poderão ser alterados pelo Corregedor-Geral da Justiça, mediante proposta fundamentada da Autoridade Judiciária competente.

Art. 376 - São requisitos para a habilitação do Colaborador Voluntário:

I - idade superior a vinte e um anos e máxima de sessenta;

II – escolaridade mínima de segundo grau, dando-se preferência aos candidatos com nível superior e formação em Direito, Serviço Social, Psicologia, Pedagogia e Ciências Sociais;

III - profissão e disponibilidade de horário comprovadamente compatíveis com as exigências do “munus”;

IV - domicílio na Comarca de atuação;

V - inexistência de vínculo laboral e/ou de interesse econômico do candidato, seu cônjuge, descendente, ascendente, parente ou afim, até o quarto grau, em entidade, empresa ou atividade sujeita à fiscalização do Juizado;

VI - renda mensal hábil a garantir a automanutenção;

VII - bons antecedentes, demonstrados por certidões dos distribuidores locais e da Comarca da Capital;

VIII - idoneidade moral atestada em documento público, sob as penas da Lei;

IX - apresentação de atestado de sanidade física e mental.

§ 1º - Para o efeito de aferição da idoneidade do candidato, assim como de todos os requisitos para o exercício da função, o Juiz procederá à sindicância, conduzida por comissão de seleção integrada por três membros, preferencialmente Comissários de Justiça, nas Comarcas onde os houver, presidida pelo Juiz.

§ 2º - Os autos do procedimento de inscrição e seleção de candidato a Colaborador Voluntário serão arquivados na secretaria do Juízo competente, encaminhando-se relação com a devida identificação, devendo constar da mesma o nome completo do candidato, filiação, data de nascimento, nº do documento de identidade, órgão expedidor e data da expedição, nº do CIC, escolaridade, profissão, horário disponível, endereço e telefone, para que a Corregedoria Geral da Justiça proceda à respectiva autorização e expedição de credenciamento.

§ 3º - Nos casos de descredenciamento, o Juiz encaminhará imediatamente ofício à Corregedoria Geral da Justiça, juntamente com o Cartão de Identificação, informando os motivos do descredenciamento e observando os termos do artigo 379.

§ 4º - O motivo do descredenciamento ocasionado por fato relevante, como em decorrência de conduta inadequada, deverá constar obrigatoriamente nos autos de seleção arquivados na Comarca, nos autos do processo de credenciamento, na Corregedoria, e no sistema de cadastro informatizado, também da Corregedoria, de modo que uma solicitação futura de credenciamento possibilite a imediata verificação do acontecido.

§ 5º - É vedada a indicação de Colaborador Voluntário que exerça advocacia na Comarca de atuação.

§ 6º - Os requisitos constantes dos incisos I, II e IV deste artigo, com a redação dada pelo Provimento 57/2002, somente serão exigidos para aqueles que se candidatarem para a função de Colaborador Voluntário a partir desta data.

Art. 377 – Os Juízos de Direito com competência na matéria de Infância e Juventude manterão cadastro atualizado dos Colaboradores Voluntários.

§ 1º - A Corregedoria Geral da Justiça manterá cadastro permanente dos Colaboradores Voluntários de todas as Comarcas.

§ 2º - Os dados do cadastro são sigilosos, somente podendo ser informados ao próprio interessado ou mediante autorização do Corregedor-Geral da Justiça.

§ 3º - Na hipótese de apurar-se fato que recomende o afastamento de Colaborador Voluntário poderão determiná-lo tanto o Juiz a que esteja subordinado como o Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 378 – O Cartão de Identificação de Colaborador Voluntário será emitido em modelo expedido exclusivamente pelo Corregedor-Geral da Justiça e numerado em ordem crescente, devendo os dados relativos ao credenciamento ser registrados no cadastro informatizado.

Parágrafo único - Na hipótese de extravio, furto ou roubo do Cartão de Identificação, ou outros motivos equivalentes, o Colaborador requererá segunda via em petição circunstanciada ao Juiz da Comarca, comprovando também que procedeu às comunicações devidas.

Art. 379 - O Colaborador Voluntário descredenciado devolverá, em vinte e quatro horas, os autos e demais documentos que lhe tenham sido confiados e, de imediato, o seu Cartão de Identificação, sob pena de apreensão e conseqüente responsabilidade.