

Impressão em
Prof. Dr. Wistar
Marinho



CÓDIGO DE NORMAS

(Provimento nº 002/2001 de 29.03.2001)

**CORREGEDORIA GERAL
DA JUSTIÇA**

Teresina /PI - 2001



CÓDIGO DE NORMAS

(Provimento nº 002/2001 de 29.03.2001)

**CORREGEDORIA GERAL
DA JUSTIÇA**

Teresina/PI - 2001

Índice

APRESENTAÇÃO.

PROVIMENTO Nº 002/2001

TÍTULO I - DAS NORMAS E SUA UTILIZAÇÃO.....	11
CAPÍTULO I - Das Normas e sua Utilização.....	11
CAPÍTULO II - Função Correicional.....	11
CAPÍTULO III - Da Direção do Foro.....	17
CAPÍTULO IV - Dos Juizes de Direito e Substitutos.....	19
TÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	26
CAPÍTULO I - Do Plantão Judiciário.....	26
CAPÍTULO II - Do Processo Judicial.....	28
CAPÍTULO III - Das Citações, Intimações e Mandados.....	37
CAPÍTULO IV - Das Informações ao Tribunal ou Órgão “aó quem”...40	
CAPÍTULO V - Da Cobrança dos Autos.....	41
CAPÍTULO VI - Das Custas.....	43
TÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	45

APRESENTAÇÃO

O presente Código de Normas, publicado no Diário da Justiça através do Provimento nº 002/2001 do dia 29 de março p.p., foi idealizado para reunir e sistematizar todas as normas e procedimentos publicados pela Corregedoria Geral da Justiça. Antes, porém, de sua aprovação, o projeto original foi encaminhado a todos os Desembargadores e Juizes via Diretoria da Associação dos Magistrados Piauienses.

Abrangendo as regras e instruções disciplinadoras, este Código introduz e consolida uma série de atribuições ainda não contempladas e, por isso, temos certeza de que estamos oferecendo à Magistratura Piauiense um instrumento que prescreve os procedimentos necessários para termos uma Justiça que funcione com efetividade e capaz de cumprir o seu papel de guardiã dos direitos dos cidadãos. O funcionamento ordenado e esmerado dos cartórios judiciais e extrajudiciais contribuem para respeitabilidade da Justiça e satisfaz aos pleitos da população, que almeja ser bem atendida em suas reivindicações.

Anseio que consigamos realinhar a nossa mente e ativar o nosso espírito, motivando-nos à reflexão e promovendo a busca sadia das melhores soluções.

Com essas preocupações é que organizamos o presente Código de Normas, ora publicado e aprovado, constituindo-se para todos que fazemos a Corregedoria Geral da Justiça um motivo de contentamento com essa realização em prol do Judiciário do Piauí.

Des. José Gomes Barbosa

Corregedor Geral da Justiça



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
Gabinete do Corregedor

PROVIMENTO Nº 002/2001

*DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO CÓDIGO DE
NORMAS DA CORREGEDORIA GERAL DA
JUSTIÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS*

O Desembargador **JOSÉ GOMES BARBOSA, DD.**
Corregedor Geral da Justiça do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições
legais, e

CONSIDERANDO a necessidade de adequar as
Normas de Serviços da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Piauí,
diante das alterações introduzidas no ordenamento jurídico pátrio,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído o Código de Normas da
Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Piauí, que regula os serviços do
foro judicial, na forma das disposições contidas em anexo a este Provimento.

Art. 2º - Este Provimento entrará em vigor na data de
sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO CORREGEDOR GERAL DA
JUSTIÇA**, em Teresina, 29 de março de 2001.

Desembargador **JOSÉ GOMES BARBOSA**
Corregedor Geral da Justiça

* Provimento aprovado em sessão ordinária do Egrégio Tribunal Pleno em 29 de março de 2001 e publicado no Diário da Justiça nº 4.458 de 10 de abril de 2001.

**CÓDIGO DE NORMAS DA COORREGEDORIA GERAL DA
JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ**

Título I – Das Normas e da Estrutura Correicional

Capítulo I – Das Normas e sua Utilização

Art. 1º - O Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça, denominado por Código de Normas ou CNCGJ, consolidada as regras relativas ao Foro Judicial, constantes em Provimentos, Circulares e demais atos administrativos editados pela Corregedoria Geral da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

Parágrafo único – Para atender as peculiaridades locais, o Juiz da Vara ou Comarca poderá expedir normas complementares, mediante Portaria ou outro ato administrativo equivalente, com a imediata remessa de cópia à Corregedoria Geral da Justiça para análise.

Capítulo II – Função Correicional

Seção I – Da Corregedoria Geral da Justiça

Art. 2º - A Corregedoria Geral da Justiça, Órgão de fiscalização disciplinar, controle e orientação dos serviços forenses, com jurisdição em todo o Estado, é exercida por um Desembargador, denominado Corregedor Geral da Justiça, com a cooperação de Juízes Corregedores Auxiliares.

Parágrafo Único – A estrutura, competência e atribuições encontram-se especificadas no Regimento Interno.

Art. 3º - Os atos do Corregedor Geral da Justiça serão expressos por:

I – Despacho: decisão prolatada no corpo de autos em tramitação na Corregedoria Geral da Justiça ou de competência desta;

II – Ofício: ato de comunicação externa;

III – Portaria: ato que objetiva aplicar, aos casos concretos, os dispositivos legais atinentes à atividade funcional dos magistrados, serventuários e servidores da justiça, assim como instaurar processos administrativos ou sindicâncias;

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

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

VI – Provimento: ato editado com o escopo de instruir Juízes, auxiliares e servidores da justiça, evitar ilegalidades, emendar erros e coibir abusos, com ou sem cominação;

Parágrafo Único – Os provimentos que contiverem instruções Gerais serão publicados no Diário da Justiça.

Art. 4º - Fica mantido fichário de assinatura dos magistrados a fim de que possa eventualmente ser aferida sua autenticidade.

Parágrafo Único: A divisão Judiciária da Corregedoria Geral da Justiça é responsável pela implantação, atualização e controle do fichário.

Art. 5º - Fica mantido Cadastro de residências dos Juízes de Direito e Substituto, para anotação dos dados referentes ao endereço residencial dos magistrados.

§ 1º - Os Juízes deverão comunicar, no prazo de 10 (dez) dias, quaisquer alterações ocorridas.

§ 2º - A divisão Judiciária da Corregedoria Geral da Justiça é responsável pela implantação, atualização e controle do sistema.

Seção II – Das Correições e Inspeções

Subseção I – Das Correições

Art. 6º - As correições ordinárias ou extraordinárias nos cartórios e/ou nas secretarias poderão ser feitas pelos Juízes isoladamente no exercício de sua competência e, quando determinados pela Corregedoria Geral da Justiça, serão presididas pelo Desembargador Corregedor, que poderá delegar aos Juízes Corregedores Auxiliares os poderes para sua concretização.

§ 1º - A Correição Ordinária consiste na fiscalização normal, periódica e previamente anunciada.

§ 2º - A Correição extraordinária consiste na fiscalização excepcional, realizável a qualquer momento, podendo ser geral ou parcial, precedida de publicação do respectivo Edital, com a possibilidade de explicação dos motivos ensejadores de sua realização.

§ 3º - A correição permanente pelos Juízes consiste na inspeção assídua e severa dos cartórios e delegacias de polícia, estabelecimentos penais e demais repartições que tenham relação com os serviços judiciais e sobre atividade dos auxiliares e servidores da Justiça que lhes sejam subordinados, cumprindo-lhes diligenciar para o fiel cumprimento das disposições legais mantendo, outrossim, a ordem do serviço forense.

Subseção II – Das Inspeções

Art. 7º - ~~As Inspeções~~ independem de aviso e o Corregedor Geral da Justiça as fará nos serviços forenses de qualquer comarca, juízo, juizado ou serventia de justiça, podendo delegar esta atribuição a ~~Juiz Corregedor ou de Direito~~.

Art. 8º - A Inspeção configura atividades de rotina da Corregedoria Geral da Justiça, visando o acompanhamento e controle dos

serviços judiciários de primeiro grau e objetiva efetivar levantamento sumário da realidade da unidade.

Subseção III – Da Correição Especial

Art. 9º - O Juiz Diretor do Foro deverá, por oportunidade da vacância dos cartórios ou serventias não oficializados (exoneração, aposentadoria, falecimento, remoção e demissão) e após a designação do substituto, efetivar Correição Especial, com a presença destes e do Ministério Público local, a fim de que o acervo seja transmitido tal qual for encontrado.

Parágrafo Único – Do apurado será lavrado auto circunstanciado em 4 (quatro) vias, ficando uma arquivada na Direção do Foro, uma com o serventuário que entregou o acervo, uma com o que recebeu e, finalmente, uma para o arquivo da Corregedoria Geral da Justiça.

Subseção IV – Das Disposições Gerais às Subseções Anteriores

Art. 10 – Os servidores e auxiliares lotados na comarca, quando da instauração de procedimento correicional, ficarão à disposição da Equipe Correicional.

Art. 11 – A Equipe Correicional poderá, em qualquer tempo, mediante determinação do Corregedor Geral da Justiça, voltar à unidade correicionada/inspecionada para verificar se foram devidamente cumpridas as suas determinações e despachos.

Art. 12 – Após efetivadas as diligências necessárias, será elaborado, pelo órgão correicional, parecer determinando a regularização das malversações e recomendando a adoção de medidas objetivando a melhoria do serviço forense.

§ 1º - Das correições, será elaborado Relatório circunstanciado dos dados e observações levantadas, seguidas de instruções ao responsável do ofício correicionado e ao Magistrado em exercício.

§ 2º - Das inspeções, será lavrada Ata, assinada pelo Juiz da Vara, Escrivão e Juiz Corregedor responsável, que sofrerá análise perante o órgão correicional, com o posterior envio ao responsável pelo funcionamento do serviço correicionado e ao Magistrado em exercício.

Art. 13 – As considerações apuradas, mediante expressa determinação do Corregedor Geral da Justiça, serão registradas nos assentos funcionais dos servidores, auxiliares e magistrados e poderão ser publicadas em extrato no Diário da Justiça.

Subseção V – Das Correições Ordinárias

Art. 14 – No caso de instauração de Correição Geral Ordinária, prevista na Lei de Organização Judiciária do Estado, recomenda-se a não suspensão dos prazos processuais, bem como a realização das audiências já designadas, para não trazer prejuízos à rápida solução dos litígios em andamento.

Art. 15 – A instauração da Correição Ordinária deverá ser comunicada imediatamente à Corregedoria Geral da Justiça com cópia do respectivo edital.

Art. 16 – Finalizados os trabalhos, o relatório final será enviado ao Órgão Correicional, para análise.

Seção IV – Das Consultas

Art. 17 – Em caso de dúvidas relativas ao serviço judiciário, os servidores da justiça devem recorrer ao Juiz responsável pelo cartório ou ao

Diretor do Foro, no âmbito de sua competência, que deverá resolvê-las na forma da lei.

§ 1º - Encontrando dificuldades ou não dispondo de meios para tal, o magistrado poderá recorrer à Corregedoria Geral da Justiça, com o escopo de dirimir as questões suscitadas.

§ 2º - As consultas enviadas diretamente ao Órgão Correicional, não serão conhecidas, com imediata remessa ao Magistrado competente.

Art. 18 - Compete à Corregedoria Geral da Justiça dirimir divergências entre Juízes de Direito sobre matéria administrativa em tese e decorrentes da implantação de lei.

Seção V - Das Reclamações

Art. 19 - ~~As reclamações~~ contra ato de serventuário ou auxiliar da Justiça deverão ser tomadas por termo perante o juiz competente, salvo se apresentadas, por escrito, com descrição pormenorizada do fato.

Art. 20 - As reclamações ou pedidos de providências de partes e advogados pelos abusos ou irregularidades praticadas por serventuários ou servidores da Justiça, ou contra magistrados pela tolerância dessas práticas, só serão recebidas pela Corregedoria Geral da Justiça quando vierem acompanhadas de prova de que idênticas providências tenham sido pedidas aos Juízes a quem os auxiliares ou servidores da Justiça faltosos estiverem subordinados.

Art. 21 - ~~As reclamações ou pedidos de providência formulados contra funcionários do Poder Judiciário serão apuradas na conformidade do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Piauí - Lei Complementar nº 13/94 - diretamente pelo juiz competente, sendo desnecessária, em princípio, a atuação da Corregedoria da Justiça.~~

Art. 22 - As reclamações contra a conduta de Juiz de Direito e

Substituto serão formuladas perante Órgão Correicional, que as apurará na forma da lei.

Capítulo III - Da Direção do Foro

Art. 23 - A Direção do Foro nas comarcas onde houver mais de um Juiz será exercida, preferencialmente, pelo magistrado mais antigo que aceite a indicação, com mandato de dois anos.

Parágrafo Único - Nas comarcas de vara única será Diretor do Foro o respectivo Juiz de Direito.

Art. 24 - ~~Compete ao Diretor do Foro:~~

I - Superintender a administração e a polícia do Fórum, sem prejuízo da competência dos demais Juízes, quanto à polícia das audiências e sessões do Júri;

II - elaborar o Regimento Interno do Fórum, submetendo-o à apreciação do Presidente do Tribunal;

III - requisitar do Tribunal de Justiça o material de expediente para o serviço em geral;

IV - determinar a época de férias de servidores, observadas as normas emanadas da Diretoria de Pessoal;

V - impor penas disciplinares a servidores da Justiça não subordinados a outra autoridade;

VI - remeter à Diretoria de Pessoal do Tribunal de Justiça o boletim de frequência dos servidores remunerados pelos cofres públicos, para elaboração das folhas de pagamento;

VII - presidir concurso para preenchimento dos cargos dos servidores da Justiça da sua comarca, atendidas as disposições do Tribunal de Justiça;

VIII - resolver as dúvidas por eles suscitadas, ressalvadas a competência do Juiz dos registros públicos;

IX – disciplinar o uso das dependências do prédio do Fórum e zelar pela sua conservação e limpeza;

X – Fixar normas para o uso dos telefones oficiais, vedando chamadas interurbanas de cunho particular;

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

XII – presidir as solenidades oficiais realizadas no Fórum;

XIII – ordenar o hasteamento das Bandeiras Nacional, do Estado do Piauí e do Tribunal de Justiça, na forma da lei;

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

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

XVI – exercer inspeção correicional periódica nos ofícios do Distribuidor, Contador, Partidor, Depositário Público e Avaliador Judicial, encaminhando cópia do relatório ao Corregedor Geral da Justiça;

XVII – proceder, mediante delegação da Corregedoria Geral da Justiça, a instrução de processo administrativo disciplinar, instaurado contra auxiliar ou serventuário da Justiça, coligindo provas e determinando as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos imputados;

XVIII – comunicar à Corregedoria Geral da Justiça a instauração de processo criminal contra auxiliar ou servidor da Justiça;

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

Art. 25 – O Diretor do Foro escolherá um servidor da Justiça para secretário do foro nas comarcas desprovidas deste cargo ao qual caberá:

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

II – confecção dos boletins de frequência;

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

IV – arquivar as portarias editadas;

V – arquivar os Relatórios e atas de correições ou inspeções realizadas, indicando o nome do Juiz Corregedor, o cartório, a data, as irregularidades e observações encontradas, assim como os prazos concedidos para regularização dos serviços ou para cumprimento das determinações constantes do relato;

VI – a guarda e arquivo de qualquer outro documento de interesse da Direção do Foro.

§ 1º - O Secretário do Foro é responsável pela escrituração e guarda dos livros e pastas exigidos para Direção do Foro.

§ 2º - O Secretário do Foro, quando da edição de Provimento ou qualquer outro ato administrativo por parte da Corregedoria Geral da Justiça de interesse das serventias oficializadas ou não, deverá extrair cópia reprográfica e remetê-la aos serventuários da respectiva comarca.

Capítulo IV – Dos Juizes de Direito e Substitutos

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 26 – Os magistrados em geral devem diligenciar para o fiel cumprimento das disposições legais e administrativas afetas à sua função jurisdicional, devendo, em especial:

I – efetivar exame cuidadoso antes de homologar a conta de custas, a par do atendimento das formalidades previstas para a Guia de Recolhimento Judicial (GRJ);

II – exercer inspeção assídua e severa nos cartórios, a fim de impedir que os processos entregues aos advogados, mediante cargas, e nos casos previstos em lei, permaneçam em poder dos referidos profissionais por mais tempo que o fixado nos Códigos;

III – consignar, quando da prolação de sentença contra pessoas jurídicas de direito público, a natureza do débito alimentar ou patrimonial, facilitando, com isso, a classificação do crédito para efeito de precatório;

IV – cumprir as determinações constantes neste Código de normas.

Art. 27 – As informações referentes a “Habeas Corpus, Mandado de Segurança e Agravo de Instrumento” deverão ser redigidas pelo próprio Juiz, a quem se recomenda fiscalização quanto ao seu envio, pelo cartório, ao Tribunal competente.

Art. 28 – Os magistrados deverão comunicar ao Presidente e ao Corregedor Geral da Justiça as datas em que assumiram ou deixaram o exercício de seus cargos.

Parágrafo Único – Na comunicação relativa as férias, devem mencionar, expressamente, a circunstância de não existir causa cível cuja instrução tenham concluído, pendente de decisão, ou processo criminal de réu preso, concluso para julgamento.

Art. 29 – Os Juízes competentes na área da Infância e Juventude deverão, de acordo com as necessidades da comarca, regulamentar o trabalho dos comissários da Infância e Juventude no tocante à efetivação das diligências (rondas).

Seção II – Da Imposição Legal da Residência do Magistrado na Comarca

Art. 30 – É obrigatório, nos termos da Constituição Federal, da

Lei Orgânica da Magistratura e da Lei de Organização Judiciária do Estado do Piauí, que o Juiz Titular resida na sede da respectiva comarca.

Parágrafo Único – Os Juízes substitutos deverão residir na sede da respectiva circunscrição em que estão lotados.

Art. 31 – É obrigatória a presença dos Juízes nas respectivas comarcas de todo o Estado durante o horário de expediente fixado pela Egrégia Presidência do Tribunal de Justiça e nos finais de semana.

Parágrafo Único – Não se considera afastamento da Comarca, para efeito desta Seção, o deslocamento do Juiz, necessário, rápido e eventual, pelas comarcas contíguas e integradas.

Art. 32 – As licenças para tratamento de saúde e as demais, deferidas pelo Presidente do Tribunal de Justiça, no âmbito de sua competência, devem ser comunicadas à Corregedoria Geral da Justiça, com cópia da documentação necessária, mediante carta com AR, telegrama, ofício ou outro meio idôneo de comunicação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o retorno às atividades.

Art. 33 – A fiscalização será efetivada através de contato telefônico, visita, inspeção ou correição nas comarcas do Estado, em qualquer dia e horário, independente de prévio aviso. Não se constatando a presença do Juiz, o Corregedor Geral da Justiça ou Juiz Corregedor Auxiliar, deixará comunicação ao Juiz para que, no prazo de 48 horas, justifique, pessoalmente ou por escrito, os motivos do afastamento.

Art. 34 – Apurada a ausência imotivada do magistrado, será comunicado ao Conselho da Magistratura para que sejam tomadas as devidas providências e anotações, bem como será instaurado, perante o órgão competente, nos casos necessários, procedimento administrativo.

Seção III – Dos Relatórios e Dados Estatísticos

Art. 35 – Os mapas estatísticos, os relatórios ou qualquer outro expediente, remetidos à Corregedoria Geral da Justiça, deverão ser subscritos, exclusivamente, pelo Juiz de Direito ou Substituto em exercício na Vara ou Comarca, abstendo-se os auxiliares de assinarem referidas comunicações.

§1º Os mapas estatísticos serão remetidos até o dia dez do mês seguinte, atendidas as normas específicas.

§2º - Os relatórios de Inspeção Mensal à Cadeia Pública, efetivados em formulário próprio, devem ser enviados à Corregedoria Geral da Justiça até o dia 10 (dez) dos meses de abril, agosto e dezembro englobando o quadrimestre correspondente.

§3º - O Relatório do Ano Judiciário deverá ser efetivado, atendida a norma prescrita na Lei de Organização Judiciária do Estado do Piauí.

§4º - O magistrado deve efetivar ostensiva fiscalização nos dados constantes nos mapas estatísticos, evitando o descompasso entre os mapas estatísticos e a realidade.

Art. 36 – Os Juízes das comarcas que não dispõem de cadeia pública não são obrigados à inspeção ao estabelecimento da comarca vizinha em que se achem recolhidos presos vinculados a processos de sua competência.

Seção IV – Do Vitaliciamento dos Juízes Substitutos

Art. 37 – O processo de vitaliciamento compreende a avaliação contínua do desempenho jurisdicional do Magistrado, durante o biênio de estágio probatório, acompanhada de orientação referentes à atividade judicante

e à carreira da magistratura.

Art. 38 – O Corregedor Geral da Justiça presidirá o processo de vitaliciamento, coadjuvado por um (1) Juiz Corregedor Auxiliar escolhido na forma do Regimento Interno da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 39 – A Corregedoria Geral da Justiça, sob a supervisão do Juiz Corregedor Auxiliar designado, formará prontuário individual dos Juízes vitaliciandos, onde serão reunidos todos os documentos, peças processuais e informações referentes ao seu desempenho no período compreendido entre a investidura e o 18º (décimo oitavo) mês do exercício da função, bem assim, cópias dos autos dos respectivos procedimentos de concurso para ingresso na carreira.

Art. 40 – Na avaliação do desempenho jurisdicional do magistrado não vitalício, considerar-se-á:

a) a exatidão no cumprimento dos deveres do cargo na forma contida na LOMAN e da Lei de Organização Judiciária do Piauí;

b) compatibilidade de sua conduta com a dignidade, a honra e o decoro de suas funções;

c) a capacidade de trabalho na perspectiva qualitativa e quantitativa e da presteza e da segurança no exercício da função; e

d) a adaptação ao cargo e à função.

Art. 41 – A conduta do magistrado referida no item “b” do artigo anterior será auferido com base nas observações e informações colhidas pela Corregedoria Geral da Justiça, em visitas à unidade judiciária ou comarca em que estiver atuando o vitaliciando, bem assim, através de comunicações reservadas do Juiz Corregedor Auxiliar e demais magistrados vitalícios, sempre que necessárias.

Parágrafo Único – Até o término do biênio de estágio, informações sobre a conduta funcional e social do vitaliciando serão solicitadas à Ordem dos Advogados do Brasil – seção do Estado do Piauí, à

~~Procuradoria Geral de Justiça e aos magistrados junto aos quais atuam~~

Art. 42 – ~~O vitaliciando~~ deverá encaminhar, ~~trimestralmente~~ à Corregedoria ou ao Juiz Corregedor Auxiliar designado, cópia das sentenças ou decisões proferidas no cível ou no crime, em número de, no máximo 10 (dez) e no mínimo 5 (cinco), que, no seu entender, exijam estudo, tirocínio e desenvolvimento de relevantes questões de direito, as quais embasarão a avaliação ~~qualitativa de seu trabalho~~.

Art. 43 – Na avaliação qualitativa levar-se-á em conta, ~~principalmente~~:

- a) a estrutura do ato sentencial e das decisões em geral;
- b) a presteza e a segurança no exercício da função, inclusive na condução de audiência.

→ §1º - O Juiz Corregedor Auxiliar funcionará como avaliador, elaborando, ~~semestralmente~~, relatório sobre os trabalhos analisados, especificando os aspectos a serem aperfeiçoados pelo probando.

§2º - Audiências presididas pelo vitaliciando poderão ser assistidas pelo Juiz Corregedor Auxiliar por ocasião de visitas correicionais a qualquer tempo.

Art. 44 – Na avaliação quantitativa, além dos relatórios mensais que deverão ser encaminhados pelo vitaliciando à Corregedoria, serão analisados:

- a) a conjugação produtividade-qualidade de trabalho;
- b) a concentração ao trabalho e eficiência no exercício da função;
- c) desenvoltura nas audiências realizadas;
- d) outras atividades eventualmente exercidas (Juizados Especiais, Eleitoral e Direção do Fórum);
- e) o método de trabalho.

Parágrafo Único – O Juiz Corregedor Auxiliar, bimestralmente, efetuará análise do trabalho do magistrado não-vitalício sob o prisma

quantitativo, elaborando relatório em que se consignarão as orientações indispensáveis, com prioridade à metodologia de trabalho, com anotações atinentes às evoluções constatadas.

Art. 45 – Serão encaminhados ao vitaliciando, pelo Corregedor Geral da Justiça, cópias dos relatórios mencionados no parágrafo único do art. anterior e no § 1º do artigo 42.

Parágrafo Único – Todos os relatórios e comunicações referentes ao processo de vitaliciamento serão assinados pelo Juiz Corregedor Auxiliar e pelo Corregedor Geral da Justiça, respectivamente.

Art. 46 – A avaliação concernente à ~~adaptação ao cargo~~ e à função será levada a efeito com base na observação contida no empenho do magistrado sob todos os outros aspectos mencionados no art. 40 desta Resolução.

Art. 47 – Realizar-se-á, na forma da Lei, exame de adaptação psicológico durante o período de estágio, ao término do primeiro ano de exercício da judicatura, ressalvada a hipótese de proceder-se, posteriormente, a novas avaliações, até o término do biênio, em caso de recomendação da Junta Examinadora, remetidos os laudos ao Juiz Corregedor Auxiliar, 30 (trinta) dias após.

Parágrafo Único – Fatos relevantes relacionados a esses exames, serão comunicados, reservadamente, pelo Psicólogo ao Corregedor Geral da Justiça, para fins de acompanhamento e orientação, quando possível.

Art. 48 – Na data de sua investidura, ao novo Magistrado será informado o nome do Juiz Corregedor Auxiliar que acompanhará seu desempenho jurisdicional, a quem deverá dirigir-se para obter informações e orientações relativas à carreira.

Art. 49 – ~~Decorridos 18 (dezoito) meses da investidura, o Juiz Corregedor Auxiliar, com base no prontuário, apresentará relatório geral sobre o desempenho jurisdicional do vitaliciando ao Corregedor Geral da Justiça~~

instruindo-o com os documentos e peças necessárias.

Art. 50 – O relatório Geral será autuado juntamente com os documentos mencionados no art. 43 e receberá a análise do Corregedor Geral, que poderá determinar diligências complementares.

Art. 51 – A confirmação ou não no cargo será feita nos termos do Regimento Interno da Corregedoria.

Título II – Das Disposições Gerais

Capítulo I – Do Plantão Judiciário

Art. 52 – O serviço de Plantão Judiciário, na Justiça de 1º grau, destina-se a prestar jurisdição de caráter urgente, no cível e no crime, nos períodos em que não houver expediente forense.

§ 1º - Nos dias úteis compreenderá o período fixado pela Presidência do Tribunal de Justiça.

§ 2º - Nos finais de semana e feriados o período total até o expediente do primeiro dia útil.

Art. 53 – Nas comarcas providas de Vara única, o Serviço de Plantão Judiciário será exercido pelo Juiz que estiver jurisdicionado, que compatibilizará o atendimento deste, em sua residência, coordenando sua atividade com a do servidor ou servidor de plantão.

Art. 54 – Nas comarcas providas de mais de uma Vara, o Diretor do Foro elaborará uma escala mensal, ouvindo os demais Juizes e observando, se possível, a ordem de antiguidade descendente, comunicando mensalmente à Corregedoria o nome dos magistrados e serventuários de plantão, com indicação de endereços e telefones.

Art. 55 – Todos os Juizes com atuação na comarca e que estiverem no exercício da função judicante, incluindo os membros das Turmas de Recurso, deverão participar da referida escala, independentemente da

natureza de sua jurisdição, cível ou criminal.

§ 1º - Excetuada a Comarca da Capital, que terá escala dúplice, atendendo de um lado as jurisdições do Cível, Família e Feitos da Fazenda e, de outro, as jurisdições do Crime, Infância e Juventude, nas demais, o plantão será exercido por um único Juiz.

§ 2º - O plantão dúplice poderá ser estendido através de Provimento para outras comarcas, no interesse do serviço forense.

§ 3º - Para que haja um parâmetro isonômico nas escalas, na divisão da competência serão distribuídos os Juizes substitutos e especiais que estiverem atuando na comarca, de modo que, para cada grupo, haja, na medida do possível, número equivalente de magistrados.

Art. 56 – O Juiz plantonista não deverá ausentar-se da comarca, salvo com autorização da Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 57 – Para a hipótese de não ser localizado o Juiz de plantão, exarada a certidão pelo servidor plantonista, terá competência o primeiro magistrado com atuação na comarca que for localizado pelo interessado, o qual poderá, alternativamente, dirigir-se ao Juiz plantonista da comarca mais próxima.

Art. 58 – Os diretores do Foro designarão, por escala, o(s) servidor(es) e/ou Auxiliar(es) da Justiça que atuarão no plantão.

Parágrafo Único – Os magistrados e os servidores que atuarem no Serviço de Plantão Judiciário, indicarão o telefone e o endereço onde poderão ser localizados, no período noturno dos dias úteis, assim como nos feriados e finais de semana, compatibilizando o atendimento, se for o caso, desde suas residências.

Art. 59 – A falta de recolhimento das custas iniciais não impedirá o conhecimento de medidas urgentes pelo Juiz de plantão. Neste caso, o Juiz fixará prazo de 48 (quarenta e oito) horas para o recolhimento respectivo, sob pena de cancelamento da distribuição (art. 257, do CPC).

Art. 60 – As escalas de servidores e magistrados de plantão deverão ser afixadas nos átrios do Foros, remetendo-se, mensalmente, cópias à Corregedoria Geral da Justiça, ao Ministério Público, bem como à OAB, fornecendo endereços onde possam ser localizados, como também o número do telefone.

Art. 61 – Para que o presente programa continue tendo êxito, é imprescindível que o Ministério Público e a classe dos Advogados, através de um serviço de Assistência Judiciária permanente, mantenham programas correspondentes de plantão.

Capítulo II – Do Processo Judicial

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 62 – Nos processos de usucapião, deverão ser cumpridas as exigências legais relativas à identificação, limites e localização do bem usucapido com o fim de facilitar o registro imobiliário.

Parágrafo Único – Juntar-se-á, sempre que possível, certidão positiva ou negativa referente à existência ou inexistência de domínio do imóvel usucapiendo.

Art. 63 – Nos recursos ex-officio, deve-se aguardar que decorra o prazo do recurso voluntário, antes da remessa dos autos ao órgão recursal.

Seção II – Dos Advogados e Procuradores

Art. 64 – É assegurado ao advogado o direito de:

I – examinar em cartório autos de qualquer processo, salvo aquele sob sigilo de justiça, para o qual não foi constituído;

II – requerer, como procurador, observadas as restrições da legislação pertinente.

§ 1º - Ao receber os autos, cabe ao advogado assinar o livro de carga.

§ 2º - Sendo o prazo comum às partes, cabe ao advogado assinar o livro de carga.

§ 3º - Em regra, deverá ser exigida a carteira de inscrição na OAB aos advogados de outras seccionais.

Art. 65 – O livre acesso dos advogados à repartição judicial, não significa, nem assim deve ser entendido, como a faculdade de manuseio indiscriminado de livros, documentos, papéis e processos do cartório, que somente ocorrerá mediante autorização do Escrivão ou servidor competente.

Seção III – Autos Suplementares

Art. 66 – Devem ser formados autos suplementares, exigindo-se, para esse fim, que as partes ofereçam cópias de todas as petições e documentos não constantes de registro público. As cópias devem ser conferidas.

Parágrafo Único – Os autos suplementares somente podem sair do cartório, conclusos ao Juiz, na falta dos originais.

Art. 67 – Fica dispensada a formação de autos suplementares nos Juizados Especiais situados em comarcas que sediam Turma de Recursos.

Parágrafo Único – Na hipótese em que for possível a execução provisória, extração de carta de sentença compete a Turma de Recursos respectiva.

Seção IV – Das Cartas Precatórias

Art. 68 – As deprecadas devem ser registradas em Livro próprio, sob a fiscalização do Juiz.

Art. 69 – O cumprimento das deprecadas deve ser prioritário,

com o fim de proporcionar a rápida tramitação do processo principal.

Art. 70 – Em todas as Cartas Precatórias, tanto cíveis como criminais, deve ser consignado o prazo dentro do qual deverão ser cumpridas.

Art. 71 – Na designação de data para ato processual dependente do cumprimento e devolução de precatória, considerar-se-á as eventualidades do tempo despendido com a remessa por via postal, as diligências do cartório e o cumprimento da precatória, fixando-a com tempo razoável para a sua devolução, assim se entendendo, nos casos sem urgência, um prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

Art. 72 – Na requisição dos atos judiciais por precatória e que não sejam probatórios, na forma acima indicada, devem os Magistrados, esgotado o prazo previsto na Carta Precatória, diligenciar o seu cumprimento junto ao Juízo deprecado e, negativa a diligência, à Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo Único – Nas reclamações, incluir os dados completos sobre a precatória e cópia dos expedientes já dirigidos ao juízo deprecado.

Art. 73 – Devolvida a Carta Precatória, cumprida ou não, o Escrivão juntará aos autos principais apenas as peças contendo atos e diligência necessários ao conteúdo do feito, salvo determinação judicial em contrário, incluindo a conta de custas, se houver, para efeito da contagem final.

Art. 74 – Quando o cumprimento da diligência deprecada independer de formalidade específica, constituindo-se em ato de simples ciência, intimação ou notificação, ou ato assemelhado, a própria Carta Precatória poderá servir como mandado, a critério do Juiz deprecado, dispensada a autuação, sem prejuízo, todavia, das cautelas para evitar o extravio das peças que a integram.

Art. 75 – No caso de correspondência dirigida às comarcas com mais de uma vara, indicar, expressamente, o Juízo destinatário, especialmente em se tratando de solicitação de informações sobre tramitação

de Cartas Precatórias, evitando a remessa às Direções de Foro, o que dificulta o encaminhamento dos expedientes aos Juizes a que se destinam.

Art. 76 – Após a distribuição da deprecada, há necessidade de utilização do serviço de comunicação da distribuição de precatórias, informando aos Juízos deprecantes a Vara para a qual foi distribuída a Carta, possibilitando que o Juiz deprecante possa dirigir-se diretamente à Vara deprecada.

Art. 77 – No Juízo Cível, requerida a prova por precatória antes do despacho saneador, terá ela efeito suspensivo; requerida após o saneamento do processo não terá efeito suspensivo, devendo apenas o Juiz aguardar o transcurso do prazo para proferir sentença de mérito.

Art. 78 – No crime, deve o Juiz consignar na decisão respectiva que a carta expedida não suspenderá a instrução e que, findo o prazo nela previsto, o julgamento será realizado.

Art. 79 – Compete ao Juízo deprecante, segundo seu prudente arbítrio e critério de conveniência, na amplitude da defesa, autorizar seja o réu interrogado por Carta Precatória, inclusive com o recebimento da defesa prévia, sem prejuízo de outro prazo processual.

§ 1º - Deve ser anexada às Cartas Precatórias Criminais, cópia da denúncia, da portaria, da queixa ou representação e da defesa prévia, bem como, se necessário for, o instrumento do crime.

§ 2º - É recomendável que a autoridade deprecante faça constar as perguntas que entender necessárias à formação do seu juízo.

Parágrafo Único – Caso a testemunha, residente em comarca integrada diversa da determinante do ato, não compareça para ser inquirida, deverá ser expedida Carta Precatória, porquanto, “não seria justo impor ao cidadão, morador em comarca diversa da que tramita o processo, deslocar-se as suas custas para prestar relevantes serviços à Justiça”.

Art. 80 – Em se tratando de réu segregado, imprimir à tramitação a maior urgência evitando-se o injustificado retardamento da instrução

processual, assinalando, destacadamente, esta circunstância.

Seção V – Dos presos, Mandados de Prisão e Alvarás de Soltura

Subseção I – Das disposições Gerais

Art. 81 – Na oportunidade de encaminhamento de presos ao Sistema Penitenciário do Estado, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I – guia de recolhimento, devidamente preenchida;
- II – cópia da sentença;
- III – cópia da denúncia;
- IV – certidão do cartório cível, que mencionará a existência ou não de ação de reparação de danos;
- V – boletim de vida carcerária;
- VI – atestado médico, no qual constará se o apenado sofre ou não de doença infecto-contagiosa.

Art. 82 – Para concessão de vaga no Manicômio Judiciário, o paciente deverá ser apresentado aos peritos daquele manicômio, acompanhado de processo crime, bem como do incidente respectivo.

Art. 83 – É vedada a utilização dos serviços de presos provisórios ou já definitivamente condenados, salvo nas hipóteses legais.

Art. 84 – Somente deve ser autorizada a permanência de presos condenados em outros Estados, nas Penitenciárias ou Cadeias Públicas Piauienses, após prévia consulta ao setor competente.

Art. 85 – O Juiz da comarca deverá ter conhecimento, por officio, da entrada, saída e fuga de presos, dos estabelecimentos penais sujeitos a sua corregedoria permanente.

Art. 86 – Os presos provisórios devem permanecer na Cadeia Pública da respectiva comarca, adotando, em 30 (trinta) dias, os Magistrados com competência em matéria criminal, as medidas necessárias junto à

autoridade policial para atendimento da Lei.

Art. 87 – Recomendar a observância do art. 37 do Código Penal, pois “as mulheres cumprem pena em estabelecimentos próprios, observando-se os deveres e direitos inerentes à sua condição pessoal”, ajustando esse princípio às situações existentes, com prevalência do regime especial.

Subseção II – Dos Mandados de Prisão

Art. 88 – Recomenda-se a inserção em todos os Mandados, Cartas Precatórias ou requisições telegráficas (art. 289, parágrafo único, CPP), que tenham por objetivo a prisão de alguém, expedidos em procedimentos cíveis ou criminais, além dos requisitos do art. 285, parágrafo único e suas alíneas, do CPP, o tempo de validade da ordem de segregação e, especialmente nos casos de processos penais, a data em que ocorrer a prescrição da pretensão executória da reprimenda irrogada.

Parágrafo único – A recomendação constante neste artigo não se aplica aos casos de decretação da prisão em virtude de pronúncia, prisão preventiva ou outros casos em que a lei não estabelece o tempo de duração do confinamento.

Art. 89 – No caso de envio de Mandado de Prisão à Divisão de Polícia Criminal Internacional – INTERPOL, fazer expressa referência:

- I – qualificação completa;
- II – descrição física;
- III – fotografias individuais e datiloscópicas;
- IV – número do Mandado de Prisão;
- V – data da emissão do Mandado de Prisão;
- VI – identificação do Tribunal ou Juízo que expediu o Mandado de

Prisão;

VII – dispositivos legais infringidos;

VIII – indicação da pena máxima, ou em concreto, em caso de condenação;

IX – breve sumário dos fatos;

X – mencionar se há interesse na extradição.

§ 1º - No caso de cancelamento das buscas, informar o órgão em caso de:

a) localização e/ou prisão do requerido;

b) prescrição da pena;

c) revogação do Mandado de Prisão.

§ 2º - A atualização dos pedidos de prisão deve ser feita anualmente.

Subseção III – Dos alvarás de soltura

Art. 90 – Não será permitida a saída ou soltura de preso senão mediante alvará de soltura ou com ordem escrita da autoridade competente.

Art. 91 – Os alvarás de soltura deverão ser sempre submetidos à prévia assinatura do Juiz, deles constando os nomes, a naturalidade, estado civil, a data de nascimento ou a idade, a filiação, a profissão, o endereço da residência, do trabalho, o número do inquérito policial, número do processo de conhecimento, bem como, sempre que possível, o número do RG e do CIC, e os sinais característicos da pessoa a ser solta.

§ 1º - Quando estes atos forem preenchidos com omissão de dados essenciais à identificação, serão devolvidos ao Juízo expedidor, que procederá às retificações necessárias à complementação, de sorte a evitar o risco de solturas indevidas.

§ 2º - Deverá o Escrivão certificar a autenticidade da assinatura do Juiz.

Art. 92 – Nos alvarás de soltura serão consignados:

I – a data da prisão;

II – a natureza dela (em flagrante, preventiva ou em virtude de sentença condenatória, etc);

III – a pena imposta, na hipótese de condenação;

IV – a natureza da infração;

V – motivo da soltura;

VI – a cláusula “se por *al* não estiver preso”.

Art. 93 – Os alvarás de soltura serão expedidos em 3 (três) vias, uma das quais ficará nos autos.

§ 1º - Quando a pessoa a ser posta em liberdade encontrar-se recolhida em estabelecimento da rede da Secretaria de Justiça do Estado, em qualquer dos Distritos Policiais da Capital, ou não constar dos autos onde ela se encontra presa, o alvará de soltura será enviado ao Juízo das Execuções Penais.

§ 2º - se estiver recolhido na Cadeia Pública da Comarca, o alvará será enviado à autoridade policial para cumprimento, por intermédio de servidor judicial.

§ 3º - Encontrando-se recolhida em Cadeia Pública de outra Comarca, deprecar-se-á a medida.

§ 4º - a remessa será feita sob a responsabilidade do Escrivão, mediante carga.

§ 5º - Sempre que o responsável pelo presídio tiver qualquer dúvida em relação ao cumprimento do alvará que lhe foi encaminhado, comunicar-se-á, imediatamente, com o Juiz que expediu a ordem, solicitando instruções.

Art. 94 – Os alvarás de soltura expedidos no fim do expediente, às Sextas-feiras ou na véspera de dia feriado, deverão ser encaminhados ao Serviço de Plantão Judiciário, para o devido e pronto atendimento.

Art. 95 – Ao liberar o preso, a autoridade responsável anotará o endereço de sua residência ou de outro lugar em que possa ser encontrado.

Art. 96 – Para melhor disciplina e segurança do processamento dos alvarás de soltura, dos contra-mandados de prisão e das requisições de réus presos feitas pelos Juízos processantes, será realizado controle das assinaturas dos Magistrados, na forma da lei.

Art. 97 – As assinaturas dos Magistrados nos alvarás de soltura contra mandados de prisão e nas requisições de réus presos serão conferidas com os padrões constantes nos fichários, sempre que a ordem tenha que ser cumprida, por intermédio da Diretoria do Presídio.

§ 1º - A conferência será anotada no documento, com a identificação do servidor por ela responsável.

§ 2º - Em caso de divergência, ou de inexistência de padrão no fichário, o funcionário entrará em contato com o cartório expedidor, para a devida confirmação, que certificará no papel. Assim também procederá quando a requisição provier de outro Estado.

§ 3º - Para essa diligência será usado o meio de comunicação consentâneo à urgência de cada caso.

Seção VI – Dos Inventários

Art. 98 – Recomenda-se quanto aos inventários em tramitação:

I – evitar o arquivamento administrativo dos processos paralisados;

II – salvo situações excepcionais, evitar a expedição de alvarás antes do pagamento das despesas;

III – proceder a intimação de herdeiros e inventariante para que impulsionem o processo;

IV – realizar, sempre que possível, audiência conciliatória entre herdeiros;

V – levar à efeito a venda de bens, em leilão público, para o pagamento das despesas constantes do cálculo, evitando-se a adoção do procedimento previsto no art. 1.017, § 3º, do CPC, caso decorra “*in albis*” o prazo de 30 (trinta) dias para o pagamento do imposto calculado, a contar do julgamento do mesmo (artigo 1.013, § 2º, CPC);

VI – dar conhecimento à Procuradoria Geral do Estado dos processos onde não tenha ocorrido o pagamento dos tributos no prazo legal, para que tome as providências que entender cabíveis;

VII – cientificar o representante do Ministério Público, quando presentes vestígios da prática de fatos definidos como crimes, bem como demais casos de intervenção legal.

Capítulo III – Das Citações, Intimações e Mandados

Seção I – Disposições Gerais

Art. 99 – Na falta de prazo expressamente determinado, os mandados deverão estar cumpridos no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art. 100 – Quando tratar-se de intimação para audiência, os mandados deverão ser devolvidos até 48 (quarenta e oito) horas úteis antes da data designada, salvo deliberação judicial em contrário, acompanhados das certidões de estilo.

Art. 101 – No último dia do mês ou com freqüência, se necessário, o cartório relacionará ao Juiz os Mandados não devolvidos dentro do prazo e ainda em poder dos Oficiais de Justiça para cumprimento.

Art. 102 – Os mandados poderão ser assinados pelo Escrivão, desde que nele conste a observação de que o faz sob autorização do Juiz, com a indicação do número da respectiva portaria autorizatória.

Parágrafo único – É vedado ao Escrivão subscrever:

I – os mandados de prisão;

II – os mandados para cumprimento de liminar;

III – os alvarás de soltura;

IV – os salvo-condutos;

V – as requisições de réu preso;

VI – as guias de recolhimento, de internação ou de tratamento;

VII – os ofícios e alvarás para levantamento de depósito;

VIII – os mandados de busca e apreensão, penhora, remoção, arresto, seqüestro e depósito; e

IX – nos demais atos processuais onde há necessidade da assinatura pessoal do Juiz, pelo alcance e repercussão jurídica da medida ou qualidade do destinatário.

Art. 103 - Os ofícios dirigidos a outro Juízo, a Tribunal ou às demais autoridades constituídas, deverão ser redigidos e sempre serão assinados pelo Magistrado remetente. Os dirigidos a outros cartórios e a pessoas físicas e jurídicas em geral, poderão ser assinados pessoalmente pelo Escrivão, com a observação de que o ato é praticado por autorização do Juiz, mencionando a respectiva portaria autorizatória.

Seção II - Da Via Postal

Art. 104 - As citações e intimações judiciais, para o cível, sem prejuízo do regime editalício, poderão ser cumpridas, em regra, por via postal.

§ 1º - A carta de citação será registrada com aviso de recepção, com entrega ao próprio destinatário, pelo sistema de própria (MP), conforme serviço específico mantido pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, observado o disposto no art. 223 do CPC.

§ 2º - As intimações judiciais serão sempre realizadas por carta registrada, com aviso de recepção, observando-se igualmente, no que couber, o preceito do art. 223 do CPC.

Art. 105 - Na execução fiscal, regida pela Lei nº 6.830, de 22.09.80, a citação sempre será efetivada pelos Correios, se a Fazenda

Pública não a requerer por outra forma (art. 8º, I).

§ 1º - A citação, em tal hipótese, considerar-se-á feita na data da entrega da carta no endereço do executado, ou, se esta for omitida no aviso de recepção, 10 (dez) dias após a postagem da correspondência (art. 8º, II).

§ 2º - Se o aviso de recepção não retornar no prazo de 15 (quinze) dias da entrega da carta à Agência Postal, a citação será feita por Oficial de Justiça ou por edital (art. 8º, III).

§ 3º - O cartório, ao expedir intimações para a Procuradoria da Fazenda Nacional no Estado do Piauí, deve fazer constar no ofício respectivo, além do número do processo de execução fiscal, o nome do devedor e o número da certidão da dívida ativa.

§ 4º - A intimação poderá ser feita mediante a remessa dos autos ao representante judicial da Fazenda, consoante dispõe o parágrafo único do art. 25. da mesma Lei.

Art. 106 - Feita a citação ou a intimação pelo correio, observar-se-á, no que concerne à fluência dos prazos, a regra do art. 241, V, do CPC, ressalvada a hipótese do art. 8º, II, da Lei nº 6.830/80.

Art. 107 - Na hipótese de não devolução do aviso de recepção (AR) ou do sistema de mãos próprias (MP), pelo Correio, no prazo de 15 (quinze) dias da postagem da carta, a comunicação do ato processual far-se-á por mandado.

Art. 108 - Para que se tome possível a implementação do sistema, exigir-se-á que os Advogados, em suas petições, indiquem precisamente o endereço da parte ou testemunhas, apontando o nome da rua, número da casa ou do apartamento, o bairro, o Código de Endereçamento Postal da cidade e do logradouro, e até o terminal telefônico, se houver.

Art. 109 - Ainda que não configurada a hipótese do art. 222 do CPC - réu comerciante ou industrial, deverão os Juízes observar a desnecessidade de renovar a citação pelo Oficial de Justiça, quando a parte, citada por via postal, comparecer e oferecer defesa (art. 214, § 1º do CPC)

ou comparecer somente para alegar a nulidade (art. 214, § 2º, do CPC).

Parágrafo Único - Em tais casos, reconhecida a nulidade, a citação considerar-se-á feita na data em que o Advogado vier a ser intimado da decisão.

Art. 110 - A comunicação do ato processual será feita por Oficial de Justiça:

I - havendo requerimento da parte interessada ou determinação, de ofício, do Juiz;

II - quando o endereço indicado na petição for incompleto ou o lugar não for coberto pelo serviço postal;

III - havendo devolução da carta, porque desconhecido ou não localizado o destinatário;

IV - não havendo resposta do réu, quando citado pelos Correios em situação não autorizada pela lei processual (art. 222 do CPC);

V - quando a testemunha não comparecer a Juízo;

VI - nas cautelas jurisdicionais de notificação, interpelação ou protesto.

Art. 111 - No cumprimento de Cartas Precatórias Criminais recomenda-se que não haja utilização da via postal para citações e intimação, e sim as formas permitidas no Código de Processo Penal.

Capítulo IV - Das Informações ao Tribunal ou Órgão “ad quem”

Art. 112 - As informações referentes a *habeas corpus*, em Mandados de Segurança e Agravos de Instrumento deverão ser redigidas pelo próprio Juiz, a quem se recomenda fiscalização quando do seu envio, pelo escrevente, ao Tribunal competente.

§ 1º - As informações devem ser prestadas com a máxima

prioridade e celeridade, mormente nos pedidos de *habeas corpus*.

§ 2º - Nos Mandados de Segurança e Agravos de Instrumento, deverá ser observado o prazo de até 10 (dez) dias, procurando o Juiz, sempre acusar, nas informações, a data do recebimento da notificação.

§ 3º - Nas informações deverão ser omitidas, de regra, considerações de caráter jurídico, quando dispensáveis, assim como a sustentação do ponto de vista determinante da conduta censurada na condução do processo.

§ 4º - Deve-se evitar, por deselegância, que as informações sejam restritas à simples remessa de cópias do processo.

§ 5º - A remessa de cópias do processo, no todo ou em parte, deve ser efetivada quando expressamente requisitada, não tendo o condão de substituir as informações requisitadas.

§ 6º - As informações deverão ser remetidas diretamente à autoridade requisitante, de preferência fazendo menção no sobrescrito ao número do processo no Tribunal (anotando-se v.g., ref. Habeas Corpus nº....., da comarca de...).

§ 7º - Para evitar desnecessária demora no atendimento da notificação, deve o Magistrado endereçá-la, de pronto, à autoridade efetivamente coatora, para que esta preste, sem maiores delongas, as informações requisitadas.

§ 8º - Na hipótese de afastamento temporário da comarca, seja em decorrência de assuntos de interesse particular, para tratamento de saúde, ou outro motivo de força maior, em que o tempo de afastamento comprometerá a prestação de informações no prazo legal, deve o Magistrado impetrado deixar os autos em cartório, com o seu substituto, para que este preste as informações ao Órgão *ad quem*.

Capítulo V - Da Cobrança dos Autos

Art. 113 - O Escrivão deve manter controle sobre o cumprimento do prazo de carga de autos aos advogados, sendo recomendável, no mínimo, cobrança mensal das cargas.

Art. 114 - Ao receber a petição de cobrança de autos, o cartório nela lançará pormenorizada certidão a respeito da situação do processo. Em se tratando da hipótese de não poder efetuar a juntada de petição por indevida retenção de autos, a certidão pormenorizada será lançada em folha anexa à petição.

Art. 115 - Nos casos dos dois artigos antecedentes, o Escrivão intimará, primeiro pessoalmente, e, após, via Diário da Justiça, o Advogado para proceder a devolução em 24 (vinte e quatro) horas, sob pena do art. 196 do CPC.

§ 1º - No caso de não atendimento neste prazo, o Escrivão poderá fazer a cobrança via telefone, a fim de que os autos sejam entregues em novo prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º - Estas providências serão certificadas na petição ou folha anexa e, em não sendo atendidas, o Escrivão as apresentará ao Juiz, para as providências contidas no art. 196 do CPC.

Art. 116 - Recebendo-as o Juiz despachará determinando que seja registrado e autuado com incidente de “Cobrança de Autos”, determinando a expedição de ofício à OAB, comunicando que o Advogado ou Advogados, relacionados na certidão, embora intimados, não devolveram os autos, para o fim de instauração de procedimento disciplinar e imposição de multa.

Art. 117 - A seguir, o Juiz pode aguardar mais um prazo razoável para a devolução; inocondo, poderá determinar a expedição de mandado de busca e apreensão dos autos.

Parágrafo Único - Considerando o entendimento de que o escritório do Advogado é inviolável, ao invés de determinar a expedição de

mandado de busca e apreensão poderá ser expedido mandado de exibição e entrega dos autos, sob pena de caracterizar o crime de sonegação de autos.

Art. 118 - Como providência, poderá o Juiz determinar, ainda, que:

I - no retorno dos autos certifique o Escrivão que o Advogado perdeu o direito de vista dos autos em questão fora de cartório;

II - como derradeira providência no caso da não devolução, poderá determinar a remessa de peças ao Ministério Público para oferecimento de denúncia contra o Advogado pelo crime de sonegação de autos, conforme art. 356 do CPC.

Art. 119 - Na devolução dos autos, o cartório, depois de seu minucioso exame, certificará a data e nome de quem os retirou e devolveu. Diante da constatação ou suspeita de alguma irregularidade, o fato será pormenorizadamente certificado, fazendo-se conclusão imediata.

Capítulo VI – Das Custas

Seção I - Das Disposições Gerais

Art. 120 - É obrigatória a adoção, pelos cartórios, de um exemplar do Regimento de Custas, que deverá ficar à disposição das partes e fixado em lugar visível, franqueado ao público, das Tabelas relativas à cobrança de custas, em quadro com dimensões de 1,00 X 0,50m, colocado em moldura adequada, sempre atualizadas.

Art. 121 - Deve ser afixada no quadro referido no artigo anterior, em letras de fácil leitura, que os interessados em reclamar contra percepção ou exigência de custas e despesas excessivas ou indevidas, devem dirigir suas reclamações à Direção do Foro da comarca ou Corregedoria da Justiça, por escrito ou verbalmente, sendo reduzida a termo.

Art. 122 - Compete ao Magistrado, relativamente às custas:

I - obstar a exigência ou cobrança de emolumentos excessivos;

II - decidir as reclamações contra percepção ou exigência de custas excessivas ou indevidas de auxiliares ou serventuários de sua competência;

III - verificar a conta de custas, tomando as medidas disciplinares necessárias.

Art. 123 - O exame das custas realizadas pela Corregedoria Geral da Justiça constitui mera atividade auxiliar, restrita à verificação da correta aplicação das tabelas, percentuais e rubricas do Regimento de Custas, exercida em apoio à atuação dos Magistrados no desempenho da atribuição de fiscalizar a cobrança de custas e não importa em transferência de atribuições por lei deferidas à competência dos Juízes.

Parágrafo Único - A Corregedoria Geral da Justiça poderá a qualquer momento solicitar a remessa das contas de custas das Contadorias para fiscalização, de acordo com o cronograma de atividades do Órgão.

Seção II - Das Custas Finais

Art. 124 - Antes da remessa dos autos para a baixa, deverá ser efetuado pelo Escrivão do Cartório de origem, levantamento preliminar de custas pendentes e devidas ao erário.

§ 1º - Constatando nada haver pendente, o que deverá ser certificado, encaminhará os autos para arquivamento.

§ 2º - Verificado haver pendências, ou mesmo na dúvida pela complexidade do processo, deverá remeter ao Contador para o levantamento dos valores.

Art. 125 - Apurado o valor devido relativamente às custas processuais, deve o sucumbente ou seu advogado ser intimado, de preferência por carta, para no prazo de 10 (dez) dias, pagá-las em cartório.

Art. 126 - Inocorrendo quitação, após apuração do *quantum* e

homologação pelo Juízo, as certidões devem ser remetidas à Procuradoria Geral do Estado, para os devidos fins.

Parágrafo Único - Somente após esta providência, que deverá ser certificada, poderá ocorrer a respectiva baixa, anotando-se no Distribuidor.

Art. 127- Os créditos da parte cabe a seu advogado executá-los nos próprios autos. Os do serventuário ou Auxiliares da Justiça que tiverem direito ao embolso das custas, compete-lhes constituir Advogado para execução do título (art. 584, V, do CPC).

Título III - Das Disposições Finais

Capítulo Único

Art. 128 - Este Código de Normas entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 129 - Ficam revogadas as disposições em contrário.