



CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
- ESTADO DE SERGIPE –

CONSOLIDAÇÃO NORMATIVA JUDICIAL

Instruída pelo Provimento Nº 24/2008

Desembargador LUIZ ANTÔNIO ARAÚJO MENDONÇA
Corregedor-Geral da Justiça
2008



**ESTADO DE SERGIPE
PODER JUDICIÁRIO**

APRESENTAÇÃO

A Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Sergipe, órgão de fiscalização disciplinar, controle e orientação dos serviços forenses, com jurisdição em todo o Estado, é dirigida por um Desembargador, denominado Corregedor-Geral da Justiça, auxiliado por 02 (dois) Juízes-Corregedores.

Este Órgão, buscando adaptar-se às atuais necessidades administrativas e judiciais, bem como uma prestação jurisdicional mais célere e eficiente, uniformizou os seus provimentos e as suas diversas orientações anteriormente editadas, instituindo a presente Consolidação Normativa Judicial.

O conteúdo desta Consolidação Normativa foi elaborado observando as legislações estaduais e federais ora em vigor, servindo como fonte de pesquisa e direcionamento para todos aqueles que atuam na esfera jurídica.

Aracaju-SE, 1º dezembro de 2008.

**LUIZ ANTONIO ARAÚJO MENDONÇA
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA**

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SERGIPE
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA
Desembargador LUIZ ANTÔNIO ARAÚJO MENDONÇA

COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO

Desembargador Corregedor-Geral da Justiça:
LUIZ ANTÔNIO ARAÚJO MENDONÇA

Juízes Corregedores da Corregedoria-Geral da Justiça:
DAUQUÍRIA DE MELO FERREIRA
DIÓGENES BARRETO

Presidente:
PAULA CECÍLIA SOARES PRIMO FERREIRA DA SILVA

Membros:
ANDRÉA COSTA RESENDE MENDES
AUGUSTA MONTE ALEGRE FELIPE BEZERRA
CARLA SILVA HORA MOURA
JOSÉ VALTER BARRETO DA CUNHA
LÉA MARIA DE ANDRADE GÓES DOS SANTOS

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SERGIPE
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA
Desembargador LUIZ ANTÔNIO ARAÚJO MENDONÇA

AGRADECIMENTOS:

OLÍMPIO FREIRE PIRES NETO – Chefe de Secretaria da 3ª Vara Privativa de Assistência Judiciária da Comarca de Aracaju

Pela disponibilidade em colaborar com a elaboração desta Consolidação Normativa, expondo seus vastos conhecimentos a respeito de custas processuais.

PROVIMENTO Nº 24/08

O DESEMBARGADOR LUIZ ANTONIO ARAÚJO MENDONÇA, CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a imprescindível necessidade de unificação, atualização, organização e padronização das diversas normas judiciais e administrativas existentes;

CONSIDERANDO que tais medidas contribuirão para um melhor aproveitamento e compreensão das normas estabelecidas, facilitando sua consulta;

RESOLVE :

Art. 1º – Instituir a Consolidação Normativa Judicial da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Sergipe.

Art. 2º – Estabelecer que todas as alterações futuras desta Consolidação Normativa deverão ser efetivadas mediante Provimento.

Art. 3º - Revogar todos os atos normativos em vigor, no que forem contrários às normas estabelecidas.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Aracaju-SE, 1º de dezembro de 2008.

Desembargador **LUIZ ANTONIO ARAÚJO MENDONÇA**
Corregedor-Geral da Justiça

SUMÁRIO

TÍTULO I	
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	09
TÍTULO II	
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E CORREICIONAL.....	09
Capítulo I	
DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA.....	09
Capítulo II	
DA FUNÇÃO ADMINISTRATIVA.....	09
Seção I	
Do Corregedor-Geral da Justiça.....	09
Seção II	
Dos Juízes-Corregedores.....	11
Seção III	
Dos Juízes Diretores dos Fóruns.....	12
Seção IV	
Dos Juízes de Direito.....	12
Subseção I	
<i>Das atribuições administrativas.....</i>	<i>12</i>
Subseção II	
<i>Das informações constantes no INFOSEG.....</i>	<i>13</i>
Subseção III	
<i>Da inspeção em estabelecimentos penais.....</i>	<i>13</i>
Subseção IV	
<i>Das impedimentos, das suspeições, das incompatibilidades e dos afastamentos.....</i>	<i>14</i>
Subseção V	
<i>Do processo de vitaliciamento, do acompanhamento e da avaliação dos magistrados em estágio probatório.....</i>	<i>14</i>
Capítulo III	
DO CADASTRO DE PRETENDENTES À ADOÇÃO E DO CADASTRO DE CRIANÇA E ADOLESCENTE EM CONDIÇÕES DE SEREM ADOTADAS.....	17
Seção I	
Do cadastro de pretendentes à adoção – CPA.....	17
Seção II	
Do cadastro de crianças e adolescentes – CCA.....	18
Capítulo IV	
COMISSÃO ESTADUAL JUDICIÁRIA DE ADOÇÃO DO ESTADO DE SERGIPE - CEJA/SE....	19
Seção I	
Da composição e da organização.....	19
Seção II	
Das finalidades e atribuições.....	20
Seção III	
Das atribuições dos membros da comissão.....	21
Seção IV	
Dos cadastros.....	22
Seção V	
Do procedimento para habilitação à adoção internacional.....	22
Capítulo V	
DO CADASTRO NACIONAL DE ADOÇÃO DO CNJ.....	24
Capítulo VI	
DO CONSELHO DE COORDENAÇÃO DOS JUIZADOS CÍVEIS E CRIMINAIS.....	24

Seção I	
Das atribuições do conselho de coordenação.....	24
Seção II	
Da composição do conselho.....	25
Seção III	
Do secretário do conselho.....	25
Seção IV	
Dos juízes coordenadores dos juizados especiais.....	25
Seção V	
Da reunião do conselho.....	25
Capítulo VII	
DAS CORREIÇÕES.....	25
TÍTULO III	
DOS SERVIDORES E DOS SERVIÇOS DO FORO JUDICIAL.....	27
Capítulo I	
DOS SERVIDORES.....	28
Seção I	
Do chefe de secretaria/escrivão.....	28
Seção II	
Do técnico judiciário da área administrativa/judiciária.....	28
Seção III	
Do assessor de juiz.....	30
Seção IV	
Do conciliador.....	30
Seção V	
Dos oficiais de justiça/executores de mandado.....	31
<i>Subseção I</i>	
<i>Dos mandados.....</i>	<i>31</i>
Seção VI	
Dos agentes de proteção.....	34
Seção VII (Revogado)	
Dos avaliadores judiciais.....	36
Seção VIII	
Dos leiloeiros/porteiros.....	36
Seção IX	
Dos impedimentos e incompatibilidades.....	36
Seção X	
Dos procedimentos administrativos.....	37
<i>Subseção I</i>	
<i>Do pedido de providências</i>	<i>37</i>
<i>Subseção II</i>	
<i>Do processo administrativo disciplinar.....</i>	<i>37</i>
<i>Subseção III (Revogado)</i>	
<i>Do procedimento.....</i>	<i>38</i>
<i>Subseção IV (Revogado)</i>	
<i>Dos recursos.....</i>	<i>39</i>
<i>Subseção V (Revogado)</i>	
<i>Das penas.....</i>	<i>39</i>
<i>Subseção VI (Revogado)</i>	
<i>Das denúncias contra magistrados de 1º Grau.....</i>	<i>39</i>
Capítulo II	
DOS SERVIÇOS.....	42
Seção I	
Do protocolo integrado.....	42
Subseção I	
Do protocolo de peticionamento eletrônico.....	43

Seção II	
Das custas.....	47
Subseção I	
Das custas finais.....	47
Subseção II	
Das custas no cumprimento de sentença.....	48
Subseção III	
Das custas nas cartas precatórias.....	48
Subseção IV	
Do preparo dos recursos.....	49
Seção II	
Da distribuição.....	49
Subseção I	
Da assistência judiciária.....	51
Seção III	
Das tabelas processuais unificadas pelo CNJ.....	51
Seção IV	
Da movimentação processual.....	52
Subseção I	
Da publicação dos atos processuais.....	55
Subseção II	
Das cartas precatórias.....	55
Subseção III	
Das cartas rogatórias.....	56
Subseção IV	
Da citação e intimação de funcionários públicos civis e militares.....	58
Subseção V	
Das intimações para o Estado de Sergipe, o Município de Aracaju e respectivas Fazendas Públicas, o Ministério Público e a Defensoria Pública.....	58
Subseção VI	
Dos atos ordinatórios.....	60
Subseção VII	
Da averbação da penhora de bens imóveis em cartórios de registros imobiliários.....	60
Subseção VIII	
Da utilização do correio eletrônico para obtenção de informações de interesse processual dos Juízos de Direito de 1º grau junto aos cartórios de registros imobiliários.....	60
Subseção IX	
Do acesso online aos registros do banco de dados do DETRAN-SE.....	61
Subseção X	
Do cumprimento de sentença.....	61
Seção IV	
Da estatística.....	62
Seção V	
Da folha corrida e da certidão positiva e negativa.....	62
Seção VI	
Do depósito judicial de valores.....	63
Seção VII	
Da destinação de bens objetos de processos.....	64
Subseção I	
Dos processos cíveis.....	64
Subseção II	
Dos processos criminais.....	64
Seção VIII	
Dos Livros.....	66
TÍTULO IV	
DO INQUÉRITO POLICIAL E DO TERMO DE Ocorrência CIRCUNSTANCIADO.....	67
Capítulo I	

DO INQUÉRITO POLICIAL.....	67
Capítulo II	
DO TERMO DE OCORRÊNCIA CIRCUNSTANCIADO LAVRADO PELA POLÍCIA MILITAR NO ÂMBITO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS.....	69
TÍTULO V	
DO PROCEDIMENTO DO TRIBUNAL DO JÚRI.....	70
Capítulo I	
DO SORTEIO DE JURADOS.....	70
Capítulo II	
DA GRAVAÇÃO DOS DEPOIMENTOS E DO INTERROGATÓRIO NAS SESSÕES DO TRIBUNAL DO JÚRI.....	70
TÍTULO VI	
DOS PROCESSOS REFERENTES A RÉUS PRESOS E ADOLESCENTES INFRATORES...	71
Capítulo I	
DO RECEBIMENTO, DA TRANSFERÊNCIA DE PRESOS E DO CUMPRIMENTO DE ALVARÁS DE SOLTURA NO ÂMBITO DOS ESTABELECIMENTOS PENAIS DO ESTADO DE SERGIPE.....	71
Capítulo II	
DO HOSPITAL DE CUSTÓDIA E TRATAMENTO PSIQUIÁTRICO DO ESTADO DE SERGIPE (HCTP/SE).....	73
Capítulo III	
DA EXECUÇÃO DE PENA PRIVATIVA DE LIBERDADE E DA APLICAÇÃO DE MEDIDA DE SEGURANÇA.....	74
Seção I	
Da guia de execução eletrônica.....	74
Seção II	
Da execução provisória da pena privativa de liberdade.....	75
Seção III	
Da execução definitiva da pena privativa de liberdade.....	76
Seção IV	
Do reconhecimento para concessão de remição da pena pelo estudo aos condenados que cumprem pena privativa de liberdade nos regimes fechado e semi-aberto.....	76
Capítulo IV	
DA INTIMAÇÃO DA SENTENÇA DO RÉU PRESO.....	77
Capítulo V	
DA VARA DE EXECUÇÃO DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS (VEMPA - 10ª VARA CRIMINAL).....	77
Capítulo VI	
DA VARA DE EXECUÇÕES CRIMINAIS (VEC – 7ª VARA CRIMINAL).....	78
Capítulo VII	
DA EXECUÇÃO DAS MEDIDAS SÓCIOS-EDUCATIVAS (17ª VARA CÍVEL).....	79
Capítulo VIII	
DO CONTROLE DE PRISÕES CAUTELARES E INTERNAÇÕES PROVISÓRIAS.....	80
TÍTULO VII	
DO RECOLHIMENTO DO PAGAMENTO DE PENA DE MULTA APLICADO PELOS JUÍZOS CRIMINAIS.....	81
TÍTULO VIII	
DAS DIPOSIÇÕES FINAIS.....	81

Consolidação Normativa Judicial da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Sergipe

TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º A Consolidação Normativa Judicial da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Sergipe congrega as regras já existentes, constantes de diversos provimentos e outros atos normativos.

Art. 2.º A Consolidação Normativa Judicial é editada mediante provimento e poderá ser confeccionada em folhas soltas, de modo a proporcionar imediata substituição, se alterada.

Art. 3.º Para atender às peculiaridades locais, o juiz titular da Vara, do Juizado ou da Comarca poderá baixar normas complementares, mediante portaria, com remessa de cópia à Corregedoria-Geral da Justiça.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E CORREICIONAL

Capítulo I DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 4.º A Corregedoria-Geral da Justiça, órgão de inspeção, fiscalização, disciplina e orientação administrativa, com jurisdição em todo o Estado, será dirigida por um Desembargador, com o título de Corregedor Geral da Justiça, auxiliado por Juízes-Corregedores.

Capítulo II DA FUNÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I Do Corregedor-Geral da Justiça

Art. 5.º O Corregedor-Geral, eleito pelo prazo previsto para o mandato do Presidente, não integrará as Câmaras.

Art. 6.º O mandato é obrigatório, vedada a reeleição.

Art. 7.º O Corregedor-Geral da Justiça será substituído em seus afastamentos e impedimentos pelo Desembargador mais antigo, excluídos os que exercem funções administrativas no Tribunal ou que atuem no Tribunal Regional Eleitoral.

Art. 8.º Havendo vacância do cargo de Corregedor-Geral, proceder-se-á à eleição do novo titular, que completará o mandato.

Parágrafo único. Se o prazo remanescente for inferior a um ano, o novo Corregedor-Geral poderá ser reeleito para o período seguinte.

Art. 9.º Ao Corregedor-Geral, além da incumbência de correição permanente dos serviços judiciários de primeira instância, zelando pelo bom funcionamento e aperfeiçoamento da Justiça, das atribuições referidas em lei e no Regimento Interno deste Tribunal de Justiça, compete:

I - participar do Conselho da Magistratura;

II - verificar, ordenando as providências adequadas:

a) os títulos com que os funcionários servem seus ofícios e empregos;

- b) se os Juízes, Servidores, Serventuários e Auxiliares da Justiça são diligentes e residentes na Comarca ou Distrito em que servem;
- c) se os Serventuários e os Servidores têm os livros necessários exigidos por lei, abertos, rubricados, numerados, encerrados e regularmente escriturados; se servem com presteza e urbanidade às partes e se cumprem os deveres funcionais com perfeita exaço;
- d) se os Serventuários ou Servidores da Justiça recebem custas ou emolumentos excessivos ou indevidos;
- e) se as audiências são feitas regularmente e nos dias e horas determinadas;
- f) se os Cartórios estão sempre de portas abertas, no horário do expediente, e se a eles são sempre assíduos os respectivos Servidores;
- g) se os termos, autos e escrituras estão com as formalidades exigidas em lei.

III - examinar processos para:

- a) recomendar providências no sentido de evitar nulidades, erros e irregularidades;
- b) ordenar o andamento dos processos pendentes, que se acharem demorados, qualquer que seja a fase em que estiverem.

IV - quanto às prisões:

- a) visitá-las, verificando se está sendo obedecido o regime penal a que foi o réu condenado.
- b) examinar se oferecem condições de segurança e salubridade;
- c) verificar se há alguém ilegalmente nelas mantido, adotando, em cada caso, a providência legal;
- d) determinar a separação de criminosos primários;
- e) não permitir promiscuidade dos sexos;
- f) dar audiência aos presos, cooperando com os órgãos inerentes e com os Advogados;
- g) verificar se há julgamentos retardados, providenciando junto aos Juízes respectivos a conclusão dos processos.

V - inspecionar os depósitos públicos, fiscalizando as contas dos responsáveis e procedendo ao balanço do depósito.

VI - representar ao Presidente do Tribunal, conforme o caso, relativamente à aplicação de sanções disciplinares que ultrapassem de sua competência;

VII - requisitar Serventuários e Servidores da Justiça necessários aos serviços de correição;

VIII - solicitar ao Procurador-Geral da Justiça um Membro do Ministério Público, devidamente indicado, para funcionar junto às correições;

IX - estabelecer tabela de substituição entre Juízes de Direito para cada Circunscrição;

X - realizar correição geral ordinária sem prejuízo das extraordinárias, que entenda fazer, ou haja de realizar por determinação do Conselho da Magistratura ou Tribunal Pleno;

XI - indicar ao Presidente os Juízes de Direito de entrância final para os cargos de Juízes-Corregedores;

XII - organizar os serviços internos da Corregedoria, inclusive a discriminação de atribuições aos Juízes-Corregedores e seus Auxiliares;

XIII - apreciar os relatórios dos Juízes de Direito;

XIV - conhecer das representações e reclamações relativas ao serviço judiciário, determinando ou promovendo as diligências que se fizerem necessárias ou encaminhando-as ao Procurador-Geral da Justiça, Procurador-Geral do Estado e ao Presidente da Ordem dos Advogados do Brasil, quando for o caso;

XV - propor a designação de Magistrados para servirem em Varas ou comarcas diversas, no interesse da Justiça;

XVI - determinar a realização de sindicância ou de processo administrativo, decidindo os que forem de sua competência e determinando as medidas necessárias ao cumprimento da decisão;

XVII - aplicar penas disciplinares e, quando for o caso, julgar os recursos das que forem impostas pelos Juízes;

XVIII - remeter ao órgão competente do Ministério Público, para os devidos fins, cópias de peças dos processos administrativos, quando houver elementos indicativos da ocorrência de crime cometido por Servidor;
XIX - julgar os recursos das decisões dos Juízes referentes a reclamações sobre cobrança de custas e emolumentos;
XX - opinar, no que couber, sobre pedidos de remoção, permuta, férias e licenças dos Juízes de Direito;
XXI - baixar provimentos para regulamentar os serviços forenses de 1ª instância;
XXII - julgar a representação prevista no art. 198 do Código de Processo Civil, impondo as sanções disciplinares na forma da lei;
XXIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas em lei ou no Regimento Interno deste Tribunal de Justiça.

Art. 10. Constatando irregularidades que motivem aplicação de penas disciplinares de advertência ou censura a Juiz de Direito, o Corregedor Geral da Justiça procederá na forma do que dispõe a Resolução nº 30 do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 11. Das decisões originárias do Corregedor Geral, salvo disposição em contrário, cabe recurso para o Conselho da Magistratura, no prazo de cinco dias, a partir do conhecimento da decisão pelo interessado.

Seção II

Dos Juízes-Corregedores

Art. 12. O Corregedor-Geral será auxiliado por Juízes-Corregedores que, por delegação, exercerão suas atribuições consignadas em Lei, no Regimento Interno e em outros atos inerentes.

§1º. Os Juízes-Corregedores serão obrigatoriamente Juízes de Direito da mais elevada entrância e designados pelo Presidente do Tribunal, por proposta do Corregedor-Geral.

§2º. A designação dos Juízes-Corregedores será por tempo indeterminado, mas considerar-se-á finda com o término do mandato do Corregedor-Geral.

§3º. Os Juízes-Corregedores, uma vez designados, podem ser dispensados dos serviços das Varas de que forem titulares.

Art. 13. Compete aos Juízes-Corregedores:

I - auxiliar nos trabalhos de fiscalização, disciplina, controle e orientação dos serviços forenses;

II - auxiliar o Corregedor-Geral da Justiça nos processos administrativos disciplinares e nas sindicâncias;

III - auxiliar nas atividades sujeitas ao Regime Especial nas Comarcas do Interior e da Capital, de acordo com a deliberação do Corregedor-Geral da Justiça;

IV - analisar os processos submetidos às correições;

V - auxiliar o Corregedor-Geral da Justiça em qualquer matéria jurídica;

VI - inspecionar, periodicamente, os serviços a cargo dos oficiais de registros públicos, no que se refere ao registro de imóveis, verificando-lhes os livros e se os mesmos são regularmente escriturados e devidamente guardados, comunicando por ofício reservado ao Corregedor, nas vinte e quatro (24) horas seguintes, o resultado da inspeção e solicitando as providências cabíveis;

VII - exercer outras atividades correlatas, quando autorizadas pelo Corregedor-Geral da Justiça.

Seção III

Dos Juízes Diretores dos Fóruns

Art. 14. Nas Comarcas providas de duas ou mais varas, competirá ao Corregedor-Geral da Justiça indicar, anualmente, para designação pelo Presidente, o Juiz que exercerá a Direção do Fórum, permitida a recondução. Essa designação poderá ser alterada a qualquer tempo, considerados a conveniência do serviço e o interesse do Poder Judiciário.

Parágrafo único. Esgotado o prazo da designação, o Juiz prosseguirá no exercício da função, até ser reconduzido ou substituído.

Art. 15. O Juiz de Direito Diretor do Fórum, nos termos do art. 48 da lei 6.124/07 terá as seguintes atribuições:

I - superintender a administração e a política do fórum, sem prejuízo da competência dos demais Juízes;

II - requisitar ao setor competente o material de expediente para o serviço em geral, inclusive móveis e utensílios;

III - determinar a época de férias dos Servidores e dos Juízes de paz, da sua comarca, nos termos da legislação, respeitada a competência de outros Juízes;

IV - abrir, encerrar e rubricar os livros dos auxiliares da Justiça e resolver as dúvidas por eles suscitadas, ressalvados os casos de competência privativa;

V - propor ao setor competente a execução de serviços necessários à conservação, segurança e higiene do edifício do fórum;

VI - todas as providências com relação à Comarca e ao Fórum, que não sejam da competência do Presidente, do Corregedor-Geral ou dos demais Juízes de Direito;

VII – Supervisionar o Cartório de Distribuição;

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Corregedor-Geral da Justiça ou pelo Tribunal.

Seção IV

Dos Juízes de Direito

Art. 16. A jurisdição da Comarca será exercida por Juiz de Direito.

Art. 17. Ao Juiz de Direito incumbe a competência jurisdicional prevista nos artigos 36 e seguintes do Código de Organização Judiciária do Estado de Sergipe (Anexo I).

Subseção I

Das atribuições administrativas

Art. 18. Compete a todos os Juízes de 1º grau no âmbito do Juízo a que esteja vinculado:

I - abrir e encerrar os livros dos respectivos cartórios;

II - inspecionar, permanentemente, os serviços a cargo dos cartórios e secretarias, dando-lhes melhor coordenação, prevenindo e emendando erros ou abusos, provendo sobre a regularidade dos autos e papéis, observando se estão sendo cumpridos os provimentos e determinações das autoridades judiciais e verificando se os serventuários mantêm os referidos cartórios e secretarias em ordem;

III - apurar as faltas e aplicar as penas disciplinares de sua competência aos Servidores que lhes sejam subordinados, provocando, quando for o caso, a intervenção da Corregedoria Geral da Justiça;

IV - conceder férias a servidores e serventuários do respectivo Juízo;

V - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas em lei e em outros atos normativos.

VI – Abrir diariamente o e-mail funcional, vez que as comunicações acerca dos atos oriundos desta Corregedoria Geral de Justiça ocorrerão por meio eletrônico, sendo concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para a leitura do e-mail; vencido este prazo, sem que seja adotado tal procedimento, o e-mail será considerado como lido e o servidor dado por cientificado. **(Redação incluída pelo Provimento nº 11/2010)**

VII – Manter o e-mail funcional em situação regular, permitindo, assim, o recebimento de comunicação da Corregedoria Geral de Justiça através de meio eletrônico. **(Redação incluída pelo Provimento nº 11/2010)**

Art. 19. Poderão os Juízes expedir Portaria, Norma ou Ordem de Serviço, remetendo imediatamente uma cópia à Corregedoria-Geral da Justiça.

Subseção II

Das informações constantes no INFOSEG

Art. 20. Deverá o Magistrado fiscalizar as informações constantes nos sistemas informatizados locais, especificamente com relação aos dados de pessoas nos inquéritos e processos, com nome e filiação completos, mandados de prisão e alvarás de soltura, haja vista que tais dados são repassados ao INFOSEG, para consulta em todo o âmbito nacional.

Art. 21. Deverá, também, ser verificada a existência de processos em andamento ou julgados em face do réu, por meio de consulta processual no INFOSEG, através do endereço eletrônico www.infoseg.gov.br, e na home page do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe, bem como o preenchimento dos requisitos legais mínimos, antes da aplicação de penas alternativas, da suspensão do processo ou revogação de prisão.

Subseção III

Da inspeção em estabelecimentos penais

Art. 22. O Juiz da Vara de Execuções Criminais e Corregedoria dos Estabelecimentos Penais do Estado de Sergipe realizará pessoalmente inspeções mensais nos estabelecimentos penais vinculados ao DESIPE. **(Redação alterada pelo Provimento nº 01/2012)**

Art. 23. O Juiz da Vara da Auditoria Militar realizará pessoalmente inspeções mensais no Presídio Militar. **(Redação alterada pelo Provimento nº 01/2012)**

Art. 24. ~~Os Juízes das Comarcas e Varas do Interior, com competência criminal, realizarão pessoalmente inspeções mensais na carceragem das Delegacias de Polícia situadas nas suas respectivas jurisdições.~~ **(Redação revogada pelo Provimento 01/2012)**

Parágrafo único. ~~Na comarca do interior, onde houver mais de uma Vara com competência criminal, as inspeções mensais serão realizadas por um dos Juízes, designado pelo Corregedor Geral da Justiça do Estado de Sergipe, pelo período de 02 (dois) anos, alternadamente.~~ **(Redação revogada pelo Provimento 01/2012)**

Art. 25. O Juiz elaborará relatório das inspeções mensais efetuadas nas unidades prisionais, devendo conter os seguintes dados: **(Redação alterada pelo Provimento nº 01/2012)**

I – número total de presos;

II – número de presos provisórios;

III – número de presos sentenciados;

IV – localização, destinação, natureza e estrutura do estabelecimento penal;

V – dados relativos ao cumprimento do disposto no Título IV, da Lei 7.210/84;

VI – informações referentes à observância dos direitos dos presos assegurados na Constituição Federal e na Lei 7.210/84;

VII – medidas adotadas para o funcionamento adequado do estabelecimento.

§1º. Os relatórios deverão ser encaminhados mensalmente ao Conselho Nacional de Justiça, até o dia 10 subsequente ao mês da inspeção, com usuário e senha já fornecidos por esta Corregedoria, conforme orientação expressa no Ofício Circular nº 009/CNJ/COR/2009, datado de 19.06.2009.

§2º. No caso de ausência do Magistrado responsável pela inspeção, seu substituto deverá realizá-la e encaminhar o relatório ao Conselho Nacional de Justiça por meio de usuário e senha que devem ser solicitados à Corregedoria.

§3º. Constatando o Juiz, durante a inspeção, a existência de presos sentenciados, deverá o mesmo providenciar para que seja expedida a guia de execução definitiva ou provisória, determinando, em seguida, a transferência do apenado para estabelecimento prisional adequado ao cumprimento da pena aplicada.

Art. 26 - A Secretaria de Estado da Segurança Pública deverá recomendar à Autoridade Policial que toda vez que um preso ingressar em carceragem sob sua responsabilidade promova seu cadastramento no Sistema de Administração Penitenciária - SAP, da Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania. **(Redação alterada pelo Provimento nº 01/2012)**

Subseção IV

Dos impedimentos, das suspeições, das incompatibilidades e dos afastamentos

Art. 27. Nos casos de férias e demais afastamentos, os Magistrados deverão comunicar à Presidência e à Corregedoria deste Tribunal, com antecedência razoável, a fim de que seja designado por esta Corregedoria um Juiz Substituto para atuar na Vara ou Comarca do Juiz afastado.

§1º Os pedidos de suspensão de férias ou dos demais afastamentos também deverão ser comunicados com o máximo de antecedência.

§2º. Nos afastamentos em que não houver designação de Juiz Substituto, deverá o Juiz afastado observar que a substituição se fará por seu Substituto Automático, conforme Tabela prevista no Anexo II desta Consolidação, devendo previamente comunicar a este.

§3º. Durante o período de férias/licença, a pauta de audiências deverá ser marcada sempre de modo a ser compatibilizada com a do Substituto Automático, independentemente do mês do afastamento.

Art. 28. Em se tratando de impedimento e de suspeição do Juiz, funcionará no feito o seu Substituto Automático, conforme previsto na Tabela do Anexo II desta Consolidação, permanecendo os autos no Juízo de origem, sem necessidade de redistribuição do processo.

§ 1º O Juiz, neste caso, deverá comunicar previamente o afastamento a seu Substituto Automático.

§ 2º Na hipótese de perdurar impedimento e/ou suspeição até o 4º Juiz Substituto Automático, será competente o Substituto deste e seus subsequentes, na forma da Tabela do Anexo II desta Consolidação. **(Redação incluída pelo Provimento nº 04/2010).**

Subseção V

Do processo de vitaliciamento, do acompanhamento e da avaliação dos magistrados em estágio probatório

(Redação alterada pelo Provimento nº 02/2011)

Art. 29. O processo de vitaliciamento será instaurado mediante portaria expedida pela Corregedoria-Geral de Justiça e consistirá na avaliação contínua do desempenho jurisdicional, aptidão funcional, idoneidade moral e higidez psicológica do magistrado, durante o biênio do

estágio probatório, quando serão ministradas orientações referentes à atividade judicante e à carreira da magistratura.

Art. 30. Os juízes-corregedores acompanharão o desempenho dos vitaliciandos, ministrando-lhes as orientações necessárias à carreira da magistratura.

§1º. O Corregedor-Geral da Justiça poderá, sempre que julgar conveniente e oportuno, indicar ou solicitar, à Presidência do Tribunal, Juízes de Direito para auxiliarem no acompanhamento dos vitaliciandos.

§2º. Os Juízes-Corregedores reunir-se-ão periodicamente com o Corregedor-Geral da Justiça para a análise e uniformização dos métodos de avaliação dos vitaliciandos.

Art. 31. O Magistrado em estágio probatório encaminhará ao Juiz-Corregedor, mensalmente, o seguinte material, sob pena de responsabilidade:

I - relatório que contemple os dados alinhados nos incisos I a IX, do § 1º do artigo 32 deste Provimento, para avaliação quantitativa do seu desempenho jurisdicional;

II - cópias das sentenças, decisões e termos de audiências, a seu critério (em número não superior a dez de cada, nem inferior a três), as quais embasarão a avaliação qualitativa do seu trabalho, juntamente com as visitas do Juiz-Corregedor e visitas correicionais.

Parágrafo único. A remessa do relatório tratado no inciso I, deste artigo, deve ocorrer até o dia 10 de cada mês e não desobriga o magistrado da apresentação de outros já instituídos.

Art. 32. O desempenho jurisdicional do magistrado em estágio probatório comportará avaliação quantitativa e qualitativa.

§1º Na avaliação quantitativa do desempenho jurisdicional do magistrado em estágio probatório, levar-se-á em conta principalmente:

I - número de processos autuados na Comarca ou Vara para a qual o Juiz foi designado;

II - quantidade de audiências realizadas, com o número de pessoas ouvidas;

III - número de despachos proferidos;

IV - número de sentenças prolatadas com indicação da natureza delas;

V - número de processos que lhe foram conclusos para sentença, por mês;

VI - número de casamentos celebrados;

VII - número de pessoas atendidas, exceto Advogados, Defensores Públicos, Promotores de Justiça e outras autoridades;

VIII - número de conciliações realizadas;

IX - número de sentenças proferidas em audiência.

§2º Na avaliação qualitativa do desempenho jurisdicional do magistrado em estágio probatório, levar-se-á em conta, principalmente:

I - a observação dos requisitos essenciais da sentença, o silogismo jurídico nela deduzido e sua precisão;

II - a estrutura das decisões interlocutórias e sua fundamentação;

III - a linguagem exteriorizada nos despachos, decisões, sentenças e termos de audiência, a qual, além do vernáculo correto, deve estar em conformidade com a técnica jurídica, em estilo claro, direto e impessoal;

IV - clareza, sinteticidade e acerto da parte dispositiva da sentença, além da indicação das disposições legais aplicáveis;

V - inteligibilidade dos despachos e decisões manuscritas;

VI - a pertinência das citações doutrinárias e jurisprudenciais invocadas;

VII - a análise da prova e resposta aos argumentos das partes;

VIII - observação do rito procedimental próprio de cada ação;

IX - o formalismo, serenidade, equilíbrio, imparcialidade e firmeza na condução das audiências e sessões públicas.

Art. 33. As audiências e sessões públicas presididas pelo vitaliciando poderão ser assistidas pelo Juiz-Corregedor, por ocasião das visitas correicionais ordinárias ou a qualquer tempo, oportunidade em que lhe poderá orientar reservadamente e/ou consignar sua orientação em relatório.

Art. 34. Durante o estágio probatório, a Corregedoria-Geral da Justiça verificará se o vitaliciando reúne aptidão para o exercício do cargo, exigindo, sobretudo:

I - a observação estrita dos deveres dos magistrados, previstos no art. 35 da Lei Complementar nº 35, de 14 de março de 1979;

II - a guarda fiel às proibições previstas na Constituição Federal, art. 95, parágrafo único;

III - o acatamento às resoluções do Tribunal de Justiça e sua douta Presidência, bem assim às instruções normativas e provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça.

Parágrafo único. A fiscalização do cumprimento dessas disposições legais far-se-á nas visitas correicionais ou visitas do Juiz-Corregedor, devendo tudo constar de relatório específico, para fins de instrução do procedimento de vitaliciamento.

Art. 35. Os juízes-corregedores, semestralmente, apresentarão ao Corregedor-Geral da Justiça, para revisão, relatório de acompanhamento do estágio probatório do vitaliciando, com atribuição de conceito valorativo do trabalho e comportamento deste, nos aspectos sob sua avaliação.

Parágrafo único. Cópias dos relatórios referidos no caput serão remetidas ao vitaliciando, inclusive para acatamento das orientações do Juiz-Corregedor ou do Corregedor-Geral.

Art. 36. A participação do vitaliciando em cursos e seminários não poderá prejudicar o normal desempenho das atividades jurisdicionais, devendo ser comunicada com antecedência mínima de 10 (dez) dias ao Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 37. A idoneidade moral do Magistrado em estágio probatório será avaliada com base nas informações e observações colhidas pela Corregedoria-Geral da Justiça, nas visitas correicionais à comarca ou vara do vitaliciando, bem assim através de comunicações reservadas dos Juízes-Corregedores e o que mais se inferir das representações admitidas contra o probando.

Art. 38. A higidez psicológica será avaliada ao fim do 2º e do 3º semestre do estágio probatório, pelo Serviço Médico do Tribunal de Justiça, juntando-se o laudo resultante, aos autos do processo de vitaliciamento.

Art. 39. A Corregedoria-Geral da Justiça, com a supervisão dos Juízes-Corregedores e com vistas à formação dos autos do processo de vitaliciamento, manterá prontuários individuais dos juízes vitaliciandos, nos quais serão reunidos todos os documentos, peças processuais e informações referentes ao seu desempenho, no período compreendido entre a investidura e o décimo oitavo mês de exercício da função.

Art. 40. Decorridos dezoito meses do estágio probatório, o Juiz-Corregedor responsável pelo acompanhamento do magistrado, apresentará relatório final, cuidando dos aspectos formais do procedimento de vitaliciamento, ressaltando as avaliações semestrais e ocorrências disciplinares, quando for o caso.

Parágrafo único. Apresentados os autos, com o relatório final, o Corregedor-Geral da Justiça poderá determinar diligências complementares, no prazo que fixar.

Art. 41. Antes de proclamada a vitaliciedade, poderá ocorrer a exoneração de Juiz não vitalício quando da apreciação da conveniência ou não da permanência dele nos quadros da magistratura, nos termos do art.17, da LOMAN e do art.18 da Resolução nº 30 do Conselho Nacional de Justiça.

§1º Aos efeitos deste artigo, a Corregedoria Geral da Justiça encaminhará ao Tribunal Pleno, nos últimos sessenta (60) dias que antecederem o fim do biênio de vitaliciedade, seu parecer

sobre a idoneidade moral, a capacidade intelectual e a adequação ao cargo, revelada pelos Juízes que aspirem à vitaliciedade.

§2º O parecer será fundamentado em prontuário organizado para cada Juiz, devendo dele constar:

I - documentos fornecidos pelo próprio interessado;

II - informações colhidas durante o biênio pela Corregedoria Geral;

III - as referências aos Juízes constantes de acórdãos ou votos declarados;

IV - as informações reservadas obtidas junto aos Juízes, Promotores e autoridades em geral que tenham atuado junto a eles;

V - quaisquer outras informações idôneas.

§3º Caso haja parecer da Corregedoria Geral da Justiça contrário à confirmação do Juiz, o Presidente do Tribunal de Justiça o convocará para que receba cópias dos dados relevantes do processo e para apresentar defesa em dez (10) dias, ocasião em que poderá juntar documentos, arrolar até quatro (04) testemunhas e indicar outras provas.

§4º Não utilizado o prazo, este será devolvido ao defensor designado, que acompanhará o feito até o final.

§5º Com a defesa e os documentos eventualmente juntados, os autos serão encaminhados ao Tribunal Pleno, sorteando-se Relator; fixado em vinte (20) dias o prazo para término da instrução.

§6º Encerrada a instrução, facultar-se-ão razões finais, no mesmo prazo.

§7º O relatório escrito será apresentado em quinze (15) dias.

§8º Na sessão apazada, o Tribunal Pleno declarará a aquisição da vitaliciedade ou, pelo voto de dois terços (2/3) dos seus integrantes, negar-lhe-á confirmação na carreira.

§9º Negada a vitaliciedade, o Presidente do Tribunal de Justiça expedirá o ato de exoneração.

Art. 42. O processo de vitaliciamento tramitará em segredo de justiça e será, após concluído, arquivado.

Art. 43. Os casos omissos serão disciplinados pela Corregedoria-Geral da Justiça.

Capítulo III

DOS PROCESSOS DE ADOÇÃO E DESTITUIÇÃO DO PODER FAMILIAR E DOS CADASTROS NACIONAIS DA INFÂNCIA E JUVENTUDE

(Redação alterada pelo Provimento nº. 02/2015)

~~DA HABILITAÇÃO DE PRETENDENTES À ADOÇÃO E DOS CADASTROS NACIONAIS DA INFÂNCIA E JUVENTUDE~~

~~(Redação alterada pelo Provimento nº. 05/2013)~~

~~DO CADASTRO DE PRETENDENTES À ADOÇÃO E DO CADASTRO DE CRIANÇA E ADOLESCENTE EM CONDIÇÕES DE SEREM ADOTADAS~~

~~(Redação anterior)~~

SEÇÃO I-A

DO CONTROLE DOS PROCESSOS DE ADOÇÃO E DESTITUIÇÃO FAMILIAR PELA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 45-A – A Corregedoria-Geral da Justiça passa a acompanhar o andamento dos processos de adoção e destituição do poder familiar, distribuídos há mais de seis meses da publicação deste Provimento e sem movimentação de impulso oficial por mais de 30 (trinta) dias.

§1º - Os referidos processos ficarão disponibilizados à unidade em relatório de controle gerencial “Processos de adoção e distribuídos há mais de 6 meses”.

§2º - Verificada a paralisação por mais de 30 (trinta) dias dos processos de adoção e destituição do poder familiar em andamento há mais de seis meses, a informação será automaticamente inserida em Relatório Gerencial disponível no Portal da Corregedoria, caso em que o sistema somente permitirá à Secretaria o movimento de conclusão dos autos ao juiz.

§3º - Concluídos os autos, o sistema impedirá qualquer movimentação até que seja preenchido campo específico de justificativa acerca da demora no andamento processual.

§4º - Com o envio da justificativa, o sistema será destravado. Caso o juiz não movimente o processo no dia do destrave, ocorrerá novo bloqueio do feito.

§5º - Se a justificativa não for apresentada até o terceiro dia útil a contar do bloqueio, a Corregedoria-Geral da Justiça instaurará pedido de providência, a fim de buscar a regularização da atividade jurisdicional.

§6º - Na hipótese de não ser acatada a justificativa pela Corregedoria-Geral da Justiça, o magistrado será cientificado, inclusive para adoção de medidas que evitem a morosidade, sem prejuízo de outras determinações.

Seção I **Da Habilitação de Pretendentes à Adoção** (Redação alterada pelo provimento nº. 05/2013)

Art. 44. O procedimento para habilitação de pretendentes à adoção de crianças e adolescentes deverá obedecer ao disposto nos arts. 197-A e seguintes da Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. (Redação alteração pelo Provimento nº. 05/2013)

~~**Art. 44.** Todo Juízo da Infância e da Juventude do Estado de Sergipe deverá implantar um cadastro para inscrição de pessoas interessadas na adoção e outro para registro de crianças e adolescentes em condições legais de serem adotados. (Redação anterior)~~

~~**Seção I** **Do Cadastro de Pretendentes à Adoção — CPA**~~

Art. 45. O pretendente à adoção deverá utilizar o formulário constante do Anexo III desta Consolidação como requerimento inicial do procedimento de habilitação e apresentá-lo na Secretaria da Vara, acompanhado dos documentos enumerados no art. 197-A do ECA. (Redação alterada pelo Provimento nº. 05/2013)

~~**Art. 45.** O interessado deverá se inscrever no Cadastro de Pretendentes à Adoção (CPA), na Comarca de seu domicílio, valendo esta inscrição para todo o Estado de Sergipe. (Redação anterior)~~

~~**§ 1º** O pedido de inscrição no CPA será formulado através de requerimento (Anexo III), dirigido ao juiz, contendo a qualificação completa do(s) requerente(s) e a exposição circunstanciada dos motivos do pedido. (Revogado pelo Provimento nº. 05/2013)~~

~~§ 2º O pedido de inscrição a que se refere o §1º deste artigo poderá ser preenchido pessoalmente pelo interessado, pelo seu procurador, pela assistente social, pela psicóloga, e na ausência destes dois últimos profissionais, pelo escrivão, devendo o requerimento ser apresentado diretamente à secretaria, acompanhado dos seguintes documentos: (Revogado pelo Provimento nº. 05/2013)~~

~~I— documentos de identificação do interessado; (Revogado pelo Provimento nº. 05/2013)~~

~~II— certidão de antecedentes criminais expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio do(s) requerente(s), e da Justiça Federal; (Revogado pelo Provimento nº. 05/2013)~~

~~III— certidão de casamento, se casado, ou declaração de convivência estável, e, em qualquer caso, acompanhadas de declaração de anuência do outro cônjuge ou companheiro; ou certidão de nascimento, se solteiro (art. 165, I, do ECA); (Revogado pelo Provimento nº. 05/2013)~~

~~IV— comprovante de residência, e indicação de telefones e outros meios de contatos, tais como: fax, e mail, etc. (Revogado pelo Provimento nº. 05/2013)~~

~~V— declaração de renda familiar; (Revogado pelo Provimento nº. 05/2013)~~

~~VI— outros documentos, a critério do interessado, comprobatórios da sua aptidão para adotar. (Revogado pelo Provimento nº. 05/2013)~~

~~§ 3º O requerente poderá manifestar, em relação ao futuro adotando, preferência por idade, sexo, cor, raça, saúde física e mental e outras características pessoais, devendo, quanto for o caso, satisfazer os requisitos do art. 165, II a V, do ECA. (Revogado pelo Provimento nº. 05/2013)~~

Seção II

Dos Cadastros Nacionais da Infância e Juventude (Redação alterada pelo Provimento nº. 05/2013)

Art. 46. O magistrado com jurisdição na área da infância e juventude deverá promover a regular alimentação do Cadastro Nacional de Adoção – CNA, do Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas – CNCA e do Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei - CNACL, pessoalmente ou por meio de servidor indicado. (Redação alterada pelo Provimento nº. 05/2013)

§1º – A senha de acesso aos cadastros deve ser obtida junto à Corregedoria-Geral da Justiça. (Redação alterada pelo Provimento nº. 05/2013)

§2º – Em caso de remoção, o magistrado solicitará à Corregedoria a vinculação da sua senha de acesso dos cadastros à Comarca ou Vara em que passar a exercer suas atribuições. (Redação alterada pelo Provimento nº. 05/2013)

§3º – Na hipótese de afastamento provisório ou definitivo do servidor indicado para alimentar os cadastros, outro servidor deverá ser imediatamente designado. (Incluído pelo Provimento nº. 05/2013)

§4º – O treinamento e suporte para operacionalização dos cadastros devem ser solicitados à Coordenadoria da Infância e da Juventude. (Incluído pelo Provimento nº. 05/2013)

~~**Art. 46.** Recebido na secretaria, o requerimento será registrado pelo escrivão/chefe da secretaria, em livro próprio e autuado com isenção de custas ou pagamento de despesas de quaisquer natureza (art. 141, §2º, do ECA), sendo imediatamente enviado ao setor técnico do Juízo de Direito da Criança e do Adolescente, independentemente de despacho, para realização do estudo psicossocial no prazo de 10 (dez) dias, manifestando-se, em seguida, o Representante do Ministério Público em 10 (dez) dias, decidindo o juiz em igual prazo, nos termos do art. 50, §1º do ECA. (Redação anterior)~~

~~§ 1º O relatório do estudo social deverá ser elaborado a partir de dados coletados no ambiente social do(s) requerente(s), residência, bairro, vizinhança, etc, devendo conter a descrição e análise de todos os aspectos relevantes para o julgamento da habilitação, assegurada a livre manifestação do ponto de vista técnico (art. 151 do ECA). (Redação anterior)~~

~~§ 2º O relatório tratado no §1º deste artigo deverá ser feito por Psicólogo ou Assistente Social, ou inexistindo estes profissionais na Comarca, o juízo nomeará um técnico da área para o ato, até que o Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe implante equipe interprofissional a que se refere os artigos 150 e 151 do ECA, nos termos da Recomendação nº 02/2006 do Conselho Nacional de Justiça, quando então, esta equipe, passará a fazê-lo. (Redação anterior)~~

Art. 47. O cadastramento de pretendentes habilitados, bem como de crianças e adolescentes disponíveis para adoção, deve ser promovido no CNA, o qual funciona simultaneamente como cadastro local, estadual e nacional. (Redação alterada pelo Provimento nº. 05/2013)

~~**Art. 47.** A inscrição não será deferida ao interessado que não satisfizer os requisitos legais da adoção, previstos nos artigos 42 e seguintes do ECA, ou que revele, por qualquer modo, incompatibilidade com a natureza da medida ou não ofereça ambiente familiar adequado, nos termos do art. 29 do mesmo Estatuto. (Redação anterior)~~

Art. 48. Ao cadastrar pretendente habilitado, o usuário deverá promover imediatamente a busca específica de crianças e adolescentes disponíveis no perfil desejado. No caso de cadastramento de criança ou adolescente, deverá igualmente promover a busca de pretendentes. (Redação alterada pelo Provimento nº. 05/2013)

Parágrafo único – Além da busca realizada por ocasião do cadastramento, o usuário deverá promover, ao menos mensalmente, nova busca para os pretendentes e crianças e adolescentes ainda não vinculados. (Incluído pelo Provimento nº. 05/2013)

~~**Art. 48.** Deferido o pedido, a inscrição será feita em livro próprio, devendo conter as informações constantes no Anexo IV. (Redação anterior)~~

~~§ 1º Igual procedimento deverá ser observado em relação às pessoas julgadas inidôneas para adotar (Revogado pelo Provimento nº. 05/2013)~~

~~§ 2º O indeferimento do pedido de inscrição, do qual será também cientificado o requerente, não impedirá futura solicitação na Comarca (Revogado pelo Provimento nº. 05/2013)~~

Art. 49. O CNA deverá ser atualizado com o registro das vinculações entre pretendentes e crianças ou adolescentes, no caso de processo de adoção, bem como das inativações dos cadastros, nas hipóteses cabíveis. (Redação alterada pelo Provimento nº. 05/2013)

~~**Art. 49.** O deferimento da inscrição e a manutenção desta junto ao CPA poderão ficar condicionados à frequência dos pretendentes a curso de preparação à adoção, existente na comarca, ministrada pela equipe técnica ou por instituição previamente indicada pelo Juiz da Vara ou Comarca competente, ou pelo Corregedor Geral. (Redação anterior)~~

Art. 50. Aplicada medida protetiva de acolhimento institucional ou familiar, deverá ser expedida a respectiva guia de acolhimento no CNCA, documento hábil para o encaminhamento da criança/adolescente à entidade ou programa competente. Tal procedimento resultará no cadastramento automático da criança/adolescente no Sistema e sua inserção na relação de acolhidos. (Redação alterada pelo Provimento nº. 05/2013)

Art. 51. Determinado o desligamento da criança/adolescente, deverá ser expedida a respectiva guia de desligamento no CNCA, procedimento necessário para a saída da criança/adolescente da entidade ou programa competente e para a sua exclusão da relação de acolhidos do Sistema. (Redação alterada pelo Provimento nº. 05/2013)

Parágrafo único. Outras mudanças referentes à situação da criança/adolescente, no decurso do acolhimento, também devem ser registradas no CNCA. (Incluído pelo Provimento nº. 05/2013)

Art. 52. O ingresso do adolescente em unidade de internação provisória, internação definitiva e semiliberdade, bem como em programa de medida socioeducativa em meio aberto deve ser efetivado mediante a apresentação da respectiva guia, expedida por meio do Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei-CNACL, conforme Resolução nº. 165/2012, alterada pela Resolução nº. 191/2014 do CNJ, ambas do Conselho Nacional de Justiça. (Redação alterada pelo Provimento nº. 01/2014)

~~**Art. 52.** Os dados de todos os adolescentes com processo de apuração de ato infracional e/ou execução de medida socioeducativa devem ser registrados no CNACL. (Redação alterada pelo Provimento nº. 05/2013)~~

Seção II

~~Do Cadastro de Crianças e Adolescentes — CCA~~ (Redação alterada pelo Provimento nº. 05/2013)

~~**Art. 50.** No Cadastro de Crianças e Adolescentes (CCA) serão registradas as crianças ou adolescentes em condições legais de serem adotados na Comarca (Anexo V).~~

~~§ 1º As crianças e adolescentes entregues à autoridade judiciária deverão ser colocadas em abrigos oficiais, e, se não houver, deverão ser encaminhadas aos juízes das Comarcas circunvizinhas onde funcionar entidade de atendimento, enquanto não forem estabelecidos abrigos regionais ou municipais. (Redação anterior)~~

~~§ 2º Os estabelecimentos hospitalares, clínicas, entidades assistenciais e escolas públicas ou privadas, deverão comunicar ao juízo da infância e adolescência, no prazo de 24 horas, a existência de criança ou adolescente em situação de abandono ou risco. (Revogado pelo Provimento nº. 05/2013)~~

~~§ 3º Os estabelecimentos mencionados no §2º deste artigo ficam sujeitos à fiscalização periódica do juízo, que deverá ser realizada pela equipe técnica composta por psicólogos e assistente sociais, ou, na sua falta, pelos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente ou Conselhos Tutelares. (Revogado pelo Provimento nº. 05/2013)~~

~~§ 4º A equipe técnica mencionada no §3º deste artigo acompanhará as crianças e adolescentes institucionalizados na comarca, devendo elaborar relatório mensal, que se fará acompanhar de planilha no qual conste toda a criança institucionalizada, para que o Ministério Público possa agilizar o pedido de destituição do poder familiar, sem o qual as crianças e adolescentes não poderão constar no CCA. (Revogado pelo Provimento nº. 05/2013)~~

~~**Art. 51.** Havendo criança ou adolescente cadastrado na comarca para adoção, a equipe técnica desta comunicará às pessoas inscritas no cadastro de pretendentes da mesma. (Redação anterior)~~

~~§ 1º A regra da preferência ao pretendente será observada pela consulta formal, com prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas para resposta, de acordo com a preferência eventualmente manifestada nos termos do art. 43, §3º desta Consolidação, observando-se, prioritariamente, ao bem-estar e ao interesse superior da criança ou adolescente, respeitadas,~~

~~sempre que não colidam com este interesse, a ordem cronológica de inscrição. (Revogado pelo Provimento nº. 05/2013)~~

~~§ 2º A consulta deverá ser feita, preferencialmente, por e-mail ou telefone, valendo aquela que, feita por qualquer outro meio idôneo de comunicação (correio, fax, etc), promova a cientificação do interessado, cumprindo a este comunicar ao Juízo as mudanças de endereço ocorridas, reputando-se válidas e eficazes as intimações enviadas para o endereço indicado no requerimento de inscrição. (Revogado pelo Provimento nº. 05/2013)~~

~~§ 3º A resposta deverá ser informada nos autos pela equipe técnica responsável pelo contato. (Revogado pelo Provimento nº. 05/2013)~~

~~**Art. 52.** Fica proibido tal procedimento no caso de adoções internacionais, as quais se darão nos termos da Resolução nº 16/2006 do Egrégio Tribunal de Justiça, do Regimento Interno da CEJA/SE e desta Consolidação, em conformidade com o art. 52, parágrafo único, do ECA. (Redação anterior)~~

Capítulo IV

COMISSÃO ESTADUAL JUDICIÁRIA DE ADOÇÃO DO ESTADO DE SERGIPE - CEJA/SE

Seção I

Da composição e da organização

Art. 53. A CEJA/SE tem sede na Capital do Estado de Sergipe, atribuição em todo o Estado de Sergipe e vinculação à estrutura orgânica da Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 54. A CEJA/SE compõe-se de 09 (nove) membros:

- I - um Desembargador Corregedor-Geral da Justiça, membro nato, que a presidirá;
- II - quatro Juízes, sendo um Juiz Auxiliar da Corregedoria e três outros Juízes indicados pelo Corregedor-Geral da Justiça;
- III - dois Promotores de Justiça indicados pelo Procurador-Geral da Justiça;
- IV - um Assistente Social do quadro do Tribunal de Justiça;
- V - um Psicólogo do quadro do Tribunal de Justiça.

§1º Na ausência eventual do Presidente da Comissão, a presidência será exercida pelo Juiz Corregedor e, na falta deste, pelo Juiz mais antigo.

§2º O Assistente Social e o Psicólogo serão indicados pelo Corregedor-Geral da Justiça que, juntamente com o Juiz Auxiliar da Corregedoria e com os Promotores de Justiça indicados pela Procuradoria-Geral, serão nomeados pela Presidência do Tribunal de Justiça, com mandato de dois anos, admitindo-se a recondução.

§3º A função exercida pelos membros da CEJA/SE é considerada serviço público relevante, vedada qualquer espécie de remuneração.

§4º O Desembargador Corregedor-Geral da Justiça e os Juízes integrantes da CEJA/SE poderão votar em todas as deliberações do Colegiado, decidir os pedidos de prorrogação de prazo, desistência e arquivamento do feito de habilitação; os demais membros têm a função de relatar processos e elaborar pareceres, bem como exercer outras atribuições delegadas pelo Presidente da Comissão.

§5º Nas sessões da CEJA/SE, poderão participar, sem direito a voto, convidados especiais de notória afeição à causa da adoção, previamente autorizados pela Comissão cujo pedido seja objeto de julgamento, que poderão fazer uso da palavra por 10 (dez) minutos para defender o interesse do outorgante.

Art. 55. A Comissão será secretariada por um servidor, indicado pelo Presidente da Comissão e nomeado pela Presidência do Tribunal de Justiça, o qual terá à sua disposição o Núcleo de

Serviço Social e de Psicologia, do quadro de servidores do Poder Judiciário/SE, definido na Resolução nº 02/2006.

Art. 56. As sessões ordinárias serão realizadas mensalmente e, extraordinariamente, quando necessário, e por convocação do Presidente do Conselho.

Parágrafo único. As sessões serão realizadas com a presença mínima de 04 (quatro) membros, incluindo o Presidente ou seu substituto legal, e as deliberações da Comissão serão tomadas pela maioria dos votos dos presentes.

Seção II

Das finalidades e atribuições

Art. 57. A CEJA/SE tem como objetivo principal o fornecimento aos estrangeiros pretendentes à adoção, residentes ou domiciliados fora do país, certificado de habilitação à prática desse ato, perante qualquer Juízo do Estado, por período determinado, prorrogável a critério do mesmo Órgão, além das finalidades abaixo:

I – orientar, fiscalizar e dar execução ao disposto nos artigos 51 e 52 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, exercendo as atribuições de Autoridade Central Administrativa Estadual, conforme previsto na Convenção relativa à Proteção das Crianças e à Cooperação em Matéria de Adoção Internacional, na forma estabelecida em Haia, em 27.05.93, e ratificada pelo Decreto Federal nº 3.174/99;

II – implantar, gerenciar e manter um Sistema de Informação contendo todos os cadastros estaduais gerados pelos Juízos da Infância e Juventude bem como os da própria CEJA/SE.

§ 1º Nenhuma adoção internacional poderá ser processada no Estado de Sergipe, sem a prévia habilitação do interessado perante a CEJA/SE e o cumprimento das regras previstas neste Regimento, constituindo o Certificado de Habilitação, emitido pela Autoridade Central do país de domicílio dos requerentes e pela Autoridade Central Estadual/SE, documento essencial para a propositura da ação correspondente.

§ 2º A Adoção é internacional quando pleiteada por estrangeiros e brasileiros residentes e domiciliados fora do Brasil, interessados em adotar crianças e adolescentes sergipanos, processada na Vara ou Comarca competente, após habilitação a que se refere o §1º deste artigo.

Art. 58. A CEJA/SE velará para que as adoções realizadas no Estado de Sergipe atendam, prioritariamente, ao bem estar e ao interesse superior da criança ou adolescente, respeitadas, sempre que não colidam com este interesse, a ordem cronológica de habilitação dos pretendentes e a excepcionalidade da adoção por estrangeiros, com estrita observância das regras contidas neste Regimento, na legislação pertinente e na Convenção aludida no artigo anterior.

Art. 59. Compete à CEJA/SE:

I – implantar, gerenciar e manter atualizado, para uso compartilhado de todas as Comarcas do Estado, sem prejuízo do previsto no art. 50 da Lei nº 8.069/90, cadastro geral unificado, atualizado e sigiloso, de:

- a) pretendentes à adoção no âmbito nacional;
- b) estrangeiros e brasileiros residentes e domiciliados fora do Brasil, interessados em adotar crianças e adolescentes sergipanos;
- c) crianças e adolescentes em condições de adotabilidade, sem prejuízo do disposto no art. 50 do ECA;

II – processar e julgar os pedidos de habilitação à adoção de criança ou adolescente, formulados por estrangeiros residentes ou domiciliados fora do País;

III – cadastrar, fiscalizar e orientar a atuação, no Estado de Sergipe, dos organismos internacionais credenciados no país de origem e pela Autoridade Central Administrativa Federal, para promoção de adoções internacionais;

- IV – indicar aos pretendentes estrangeiros habilitados, as crianças e adolescentes cadastrados em condição de serem adotados, quando não houver pretendentes nacionais;
- V – acompanhar os procedimentos pós-adotivos no exterior, através das informações fornecidas pela Autoridade Central Federal e pelos organismos internacionais que atuam nas adoções em Sergipe;
- VI – expedir o Certificado de Habilitação para Adoção Internacional.

Seção III

Das atribuições dos membros da Comissão

Art. 60. Compete ao Presidente:

- I – presidir as sessões da Comissão, e representar a Ceja-SE, assinando todos os documentos e expedientes de sua competência, bem como mantendo intercâmbio com a Autoridade Central Federal, inclusive para fins de acompanhamento pós-adoção;
- II – solicitar ao Presidente do Tribunal de Justiça a disponibilização dos servidores do Poder Judiciário para comporem a Secretaria e a Equipe Técnica;
- III – solicitar ao Procurador Geral de Justiça a indicação dos representantes do Ministério Público para compor a Comissão;
- IV – assinar o Certificado de Habilitação;
- V - homologar e assinar o Acordo de Continuidade do Procedimento de Adoção e dar conhecimento ao Colegiado dos pedidos de cadastramento de Organismos Estrangeiros;
- VI – relatar os pedidos de reexame das decisões da Comissão.

Art. 61. Caberá à Secretaria:

- I – registrar e autuar todos os expedientes dirigidos a Ceja-SE, dando-lhes o devido encaminhamento;
- II – providenciar a distribuição dos pedidos de habilitação de pretendentes estrangeiros à adoção;
- III – informar, de ordem, aos pretendentes habilitados quanto à disponibilidade de crianças e adolescentes para adoção internacional, observada a sequência cronológica de habilitação ou excepcionais recomendações da Equipe Técnica;
- IV – lavrar ata das sessões, arquivando-a em livro próprio, após aprovação;
- V – promover a abertura dos livros necessários ao registro e documentação dos atos e procedimentos da Comissão;
- VI - manter atualizados:
 - a) o cadastro geral unificado de crianças e adolescentes em condições de serem adotados;
 - b) o cadastro de pretendentes estrangeiros residentes ou domiciliados fora do país, habilitados pela Ceja-SE;
 - c) o cadastro dos organismos estrangeiros que atuam no Estado em matéria de adoção internacional;
- VII – elaborar relatório anual das adoções realizadas.

Art. 62. Compete ao Núcleo de Serviço Social e de Psicologia:

- I - elaborar pareceres nos procedimentos de habilitação para adoção internacional;
- II - fazer acompanhamento dos estágios de convivência;
- III - realizar visitas e inspeções às entidades de abrigo, visando a consecução e atualização dos cadastros mencionados no artigo 9º, inciso VI deste Regimento.

Seção IV

Dos cadastros

Art. 63. A CEJA/SE manterá cadastro geral unificado de crianças e adolescentes disponíveis para adoção, bem como de pretendentes, devidamente habilitados, a partir dos dados remetidos pelas Varas e Comarcas com competência para processá-las.

Art. 64. O cadastro de pretendentes a adoção internacional será formado por aqueles habilitados pela CEJA/SE.

Art. 65. O pedido de cadastramento de Organismos Estrangeiros que pretendam atuar em matéria de adoção internacional em Sergipe deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – instrumento de mandato, quando for o caso;

II – estatuto social ou documento equivalente que comprove a constituição e a finalidade da entidade, como pessoa jurídica, identificando seus responsáveis, devidamente registrado no órgão competente do país de origem;

III – certificado ou autorização para funcionar no campo de adoção, expedidos pelo governo de origem;

IV – cópia da legislação do país de origem relativa à adoção de criança estrangeira, com prova de sua vigência;

V – autorização para funcionar no Brasil;

VI – certificado de cadastramento da entidade perante o Departamento de Polícia Federal – Divisão de Polícia Marítima, Aeroportuária e de Fronteiras;

VII - do histórico curricular, que deverá retratar, de forma reduzida, todas as atividades desenvolvidas desde a sua fundação, no campo de adoção, especialmente o relacionamento com os pretendentes, dando ênfase à forma pela qual desenvolverá suas atividades no Brasil:

Parágrafo único. A documentação exigida deverá ser apresentada em idioma local, devidamente autenticada pela autoridade consular, acompanhada de tradução para o idioma português por tradutor público juramentado.

Art. 66. Ao organismo estrangeiro será vedado o direito de atuar em matéria de adoção internacional em Sergipe, se:

I – for descredenciado pela Autoridade Central Federal;

II - na atuação perante a CEJA/SE, descumprir as normas em vigor.

Parágrafo único. O representante do organismo poderá, mediante procuração, representar pretendente estrangeiro em pedidos de habilitação para adoção perante a CEJA/SE.

Seção V

Do procedimento para habilitação à adoção internacional

Art. 67. O pedido de habilitação de estrangeiro residente ou domiciliado fora do país será formalizado por petição, com firma reconhecida, e encaminhado à Comissão através de organismo estrangeiro cadastrado na CEJA/SE ou diretamente pela Autoridade Central do país de domicílio do pretendente, instruído com os seguintes documentos:

I – atestado de sanidade física e mental;

II - estudo psicológico e estudo social sobre o requerente, incluindo motivação para a adoção, realizado por entidade especializada e credenciada no país de domicílio do pretendente;

III – atestado de antecedentes criminais;

IV – atestado de residência expedido por órgão oficial;

V – declaração de rendimentos;

VI – certidão de nascimento ou casamento;

VII – passaporte;

VIII – fotografias do pretendente, sua família e residência habitual;

§ 1º. Cabe, ainda, apresentar:

I – documento expedido pela autoridade competente do país de domicílio do pretendente, comprovando sua habilitação para adotar criança ou adolescente estrangeiro;

II – declaração, firmada de próprio punho, de ciência da gratuidade e irrevogabilidade da adoção no Brasil;

III – declaração, firmada de próprio punho, de ciência da proibição de qualquer contato com pais, guardião e com a criança ou adolescente no Brasil, antes que tenha sido expedido o Acordo de Continuidade do Procedimento de Adoção;

IV – procuração do organismo estrangeiro a que o pretendente esteja vinculado;

V – legislação sobre adoção no país de domicílio, com prova de vigência;

§ 2º Os documentos de que trata este artigo deverão ser apresentados em suas vias originais ou cópias devidamente autenticadas pela autoridade consular, observados os tratados e convenções internacionais, e acompanhados da respectiva tradução para o idioma brasileiro por tradutor público juramentado.

§ 3º Cópias de documentos já analisados por outra Comissão poderão instruir o requerimento, desde que autenticados por aquela.

§ 4º Tratando-se de pedido de habilitação de requerente estrangeiro, ou brasileiro residente no exterior, sua habilitação será sempre perante a Ceja-SE;

§ 5º Para instruir requerimento de Certificado de Habilitação, para fins de Adoção Internacional, poderá a Comissão determinar a produção de provas que reputar necessária, cabendo, de suas decisões, pedido de reexame ao mesmo órgão, no prazo de 10 (dez) dias a contar da ciência da decisão;

§ 6º O estrangeiro residente no Brasil, com visto de permanência ativo, ou casal misto, um estrangeiro (visto de permanência ativo) e outro brasileiro, residente no Brasil, habilitar-se-ão diretamente perante o Juizado da Infância e Juventude.

Art. 68. Os pedidos de habilitação serão registrados e autuados em livro próprio, respeitada a ordem cronológica de entrada.

Art. 69. Independentemente de despacho, será o processo encaminhado para parecer da Equipe Técnica, em 10 (dez) dias e, em seguida, será remetido ao Ministério Público, que se manifestará em igual prazo.

Art. 70. Os autos serão distribuídos, mediante sorteio, a um dos membros da Comissão, que funcionará como relator, determinando diligências, se necessárias, apresentando o relatório no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo único. Apresentado o relatório, os autos serão incluídos em pauta de sessão da Comissão.

Art. 71. Deferido o pedido de habilitação e transcorrido o prazo para recurso, expedir-se-á o Certificado de Habilitação, pelo prazo de um ano, podendo ser revalidado por igual período, dentro da validade da autorização para adoção internacional emitida pelo órgão competente do país de domicílio do pretendente.

Parágrafo único. A revalidação do Certificado será apreciada em decisão monocrática do relator, após parecer da Equipe Técnica e manifestação do Ministério Público, em 05 dias, cabendo pedido de reexame ao Colegiado no prazo de 10 dias.

Art. 72. Das deliberações da CEJA-SE caberá pedido de reexame, no prazo de 10 dias, a contar da ciência da deliberação, com efeito suspensivo, a ser relatado pelo presidente e submetido à deliberação definitiva da Comissão na primeira sessão subsequente.

Art. 73. O certificado de habilitação conterá:

I – a qualificação completa do pretendente à adoção;

II – a data da habilitação;

III – o número de registro do processo;

IV – o prazo de validade.

Art. 74. A 1ª via do certificado de habilitação integrará os autos.

Parágrafo único. Aos habilitados será entregue uma via do certificado de habilitação a ser apresentada ao Juízo onde for pleiteada a adoção.

Art. 75. Os Juízes das Varas e Comarcas, com competência para processar os pedidos e adoção nacional e internacional, deverão enviar à Comissão cópias das sentenças julgadas procedentes ou improcedentes.

Parágrafo único. Em caso de deferimento de adoção internacional, será expedido o Certificado de Conformidade de Adoção Internacional pela CEJA/SE.

Art. 76. Os casos omissos neste Regimento serão dirimidos pela Comissão.

Capítulo V

DO CADASTRO NACIONAL DE ADOÇÃO DO CNJ

Art. 77. De acordo com a Resolução n. 54/2008 do Conselho Nacional de Justiça que dispõe sobre a implantação e o funcionamento do Cadastro Nacional de Adoção, o Juiz com competência cível em matéria referente a infância e juventude (adoção) deverá solicitar a esta Corregedoria usuário e senha de acesso ao referido cadastro.

Parágrafo único. Possíveis dúvidas poderão ser esclarecidas no guia do usuário disponível na home page cna@cnj.jus.br.

Capítulo VI

DO CONSELHO DE COORDENAÇÃO DOS JUIZADOS CÍVEIS E CRIMINAIS

Art. 78. Os membros do Conselho de Coordenação dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais do Estado de Sergipe exercerão mandato de 02 (dois) anos.

Seção I

Das atribuições do conselho de coordenação

Art. 79. O Conselho de Coordenação atuará como órgão auxiliar da Corregedoria-Geral de Justiça, com as seguintes atribuições:

- I - acompanhar, mais de perto, os trabalhos dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais, em permanente contato com os respectivos Juízes, Promotores e funcionários, observando, colhendo sugestões, analisando-as e selecionando dados informativos úteis à melhoria da política de atendimento aos destinatários desse serviço público essencial;
- II - propor uniformização de procedimentos judiciais nos respectivos Juizados;
- III - planejar, na área administrativa, as condições necessárias às instalações e funcionalidade desses Juizados Especiais, submetendo suas conclusões à Corregedoria-Geral de Justiça;
- IV - examinar os relatórios das atividades dos Juizados Especiais que lhe serão remetidos pelos respectivos Juízes até o dia dez (10) de cada mês e, em seguida, elaborar parecer que será submetido à apreciação da Corregedoria-Geral da Justiça;
- V - promover, em sintonia com a Corregedoria-Geral da Justiça e a Escola Superior da Magistratura do Estado de Sergipe, encontros para acompanhamento e avaliação das atividades dos Juizados Especiais e cursos de preparação e aperfeiçoamento para Juízes, Conciliadores e Servidores desses Juizados Especiais.

Seção II

Da composição do conselho

Art. 80. O Conselho ora criado será composto de cinco (05) Juízes, a saber:

- I - um (01) Juiz-Corregedor, indicado pelo Desembargador Corregedor-Geral da Justiça, para presidência do Conselho;
- II - um (01) Juiz-Coordenador dos Juizados Especiais Cíveis;
- III - um (01) Juiz-Coordenador dos Juizados Especiais Criminais;
- IV - dois (02) representantes das Turmas Recursais Cíveis e Criminais.

Seção III

Do secretário do conselho

Art. 81. Para atuar como Secretário do Conselho, o respectivo Presidente designará um (01) servidor integrante do quadro de pessoal de qualquer dos Juizados Especiais Cíveis ou Criminais, competindo-lhe:

- I - organizar as pautas das reuniões e lavrar as respectivas atas;
- II - distribuir aos membros do Conselho as matérias que devam merecer estudo prévio mais apurado, a critério do Presidente do Conselho, ou por solicitação de qualquer de seus membros, assegurando a todos isonomia no acesso a tais matérias.

Parágrafo único. O Presidente do Tribunal de Justiça concederá uma gratificação ao servidor designado, na forma e para os fins previstos neste artigo.

Seção IV

Dos juízes coordenadores dos juizados especiais

Art. 82. Serão nomeados pelo Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça o Juiz-Coordenador dos Juizados Especiais Cíveis, o Juiz-Coordenador dos Juizados Especiais Criminais e os membros do Conselho que representam as Turmas Recursais.

Seção V

Da reunião do conselho

Art. 83. Conselho reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou da maioria dos seus membros.

Art. 84. Os membros do Conselho desempenharão suas atividades sem percepção de qualquer vantagem pecuniária.

Capítulo VII

DAS CORREIÇÕES

Seção I

Das disposições gerais

(Redação incluída pelo Provimento nº 02/2012)

Art. 85. As correições, atividades precipuamente fiscalizadoras, sob a responsabilidade da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Sergipe classificam-se em: **(Redação alterada pelo Provimento nº 02/2012)**

- I - Correição ordinária - é a atividade orientadora, fiscalizadora e disciplinar que o Corregedor-Geral exerce, diretamente ou por delegação aos Juízes Corregedores, sobre os serviços judiciários do 1º Grau, Magistrados, Servidores da Justiça e Agentes Delegados, do foro judicial ou extrajudicial.

II - Correição extraordinária – é a atividade fiscalizadora e disciplinar que o Corregedor-Geral exerce, de ofício ou a requerimento, ao tomar conhecimento de irregularidades praticadas por Magistrados, Servidores ou agentes delegados em determinado processo.

Art. 85-A. Poderá o Corregedor-Geral da Justiça delegar suas atribuições correcionais aos Juízes Corregedores. **(Redação incluída pelo Provimento nº 02/2012)**

Art. 85-B. Os procedimentos de correição poderão ser realizados de forma física ou virtual. **(Redação incluída pelo Provimento nº 02/2012)**

Art. 85-C. A decisão quanto à forma de correição a ser realizada será tomada levando-se em consideração os dados estatísticos previamente levantados pela Corregedoria acerca do andamento processual e das rotinas processuais estabelecidas na respectiva unidade judiciária, observando-se os dados coletados nos anos anteriores, bem como, se for o caso, os dados relativos às demais unidades do respectivo Grupo de Competência. **(Redação incluída pelo Provimento nº 02/2012)**

§ 1º. Os Grupos de Competência referidos no *caput* serão definidos pela Corregedoria-Geral da Justiça, adotando-se como parâmetro a competência de cada unidade e sua demanda anual (processos iniciados), não correspondendo, necessariamente, aos grupos criados pela Lei nº.6.351/2008 (Premiação por Desempenho).

§ 2º. A Corregedoria-Geral da Justiça dará preferência à realização de correições na forma virtual, devendo realizar, entretanto, ao menos 5(cinco) correições anuais na forma física.

Art. 85-D. O Corregedor-Geral da Justiça designará, através de portaria, período de atividade correcional não superior a 90 (noventa) dias para a realização de Ciclo ou Ciclos de Correição. **(Redação incluída pelo Provimento nº 02/2012)**

Parágrafo único. – O Ciclo de Correição a que se refere o *caput* deste artigo corresponde ao período de tempo necessário para as correições de todas as unidades integrantes de um mesmo grupo de competência.

Art. 85-E. Ao final de cada procedimento de correição, será elaborado relatório onde constará, se for o caso, Ordem de Serviço com as determinações necessárias ao saneamento das irregularidades constatadas e prazo para seu cumprimento, fixado de acordo com a complexidade dos atos a serem praticados, não podendo ser superior a 60 (sessenta) dias. **(Redação incluída pelo Provimento nº 02/2012)**

§ 1º. O relatório a que se refere o *caput* deste artigo poderá ser elaborado de forma conjunta, por Grupo de Competência, ou de forma individualizada, por unidade jurisdicional corrigida.

§ 2º. No prazo fixado na Ordem de Serviço, os integrantes da unidade judiciária corrigida deverão atender às determinações contidas na referida Ordem, dando conhecimento das providências adotadas à Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 3º. Findo o prazo referido no *caput*, sem que haja sucesso na regularização das atividades judiciárias, dar-se-á o encerramento do processo correcional, com as devidas ressalvas, iniciando-se, nos mesmos autos, o Processo de Acompanhamento na forma dos artigos 95 a 98-A.

§ 4º. O relatório a que se refere o *caput* deste artigo será encaminhado pela Corregedoria-Geral da Justiça à autoridade responsável pela unidade corrigida e à Presidência do Tribunal de Justiça de Sergipe.

Art. 85-F. A Corregedoria-Geral da Justiça de Sergipe realizará atividades permanentes de fiscalização, independentemente dos procedimentos de correição mencionados neste Capítulo. **(Redação incluída pelo Provimento nº 02/2012)**

Seção II
Das medidas para realização de correições
(Redação incluída pelo Provimento nº 02/2012)

Subseção I
Das correições ordinárias realizadas na forma virtual
(Redação incluída pelo Provimento nº 02/2012)

Art. 86. As correições ordinárias poderão contemplar uma única Comarca/Vara/Juizado, todo um Grupo de Competência ou mesmo parcela deste, bem como a totalidade ou parcela dos processos da(s) respectiva(s) unidade(s) judiciária(s). **(Redação alterada pelo Provimento nº 02/2012)**

Art. 87. A correição ordinária na forma virtual será realizada tendo por base, principalmente, os dados coletados através do instrumental oferecido pela Tecnologia da Informação, capaz de identificar a situação da Comarca/Vara/Juizado, prescindindo-se da presença física do Corregedor-Geral da Justiça ou de membro de sua equipe. **(Redação alterada pelo Provimento nº 02/2012)**

§1º. Sempre que necessário, o Corregedor-Geral da Justiça ou membro de sua equipe poderá se deslocar à respectiva unidade judiciária, para melhor desenvolvimento e conclusão dos trabalhos, bem como para complementação dos dados apurados.

§2º. O Escrivão/Diretor de Secretaria da respectiva unidade judiciária poderá ser convocado a comparecer à Corregedoria, a fim de prestar esclarecimentos complementares aos dados carreados através dos sistemas informatizados do Tribunal.

Subseção II
Das correições ordinárias realizadas na forma física
(Redação incluída pelo Provimento nº 02/2012)

Art. 88. Quando a correição ordinária for realizada na forma física será anunciada por edital do Corregedor-Geral da Justiça, publicado no Diário da Justiça, afixado no átrio do Fórum da unidade a ser corrigida, com 5 (cinco) dias, pelo menos, de antecedência. **(Redação alterada pelo Provimento nº 02/2012)**

§1º. O edital indicará o dia, hora e local da audiência inicial, convocará as pessoas sujeitas à correição e declarará que serão recebidas quaisquer informações, queixas ou reclamações sobre os serviços forenses.

§2º. Após o recebimento de cópia do edital de correição, o Juiz encaminhará a esta Corregedoria, no prazo de 3 (três) dias, os nomes dos servidores e demais agentes públicos que desempenhem suas atividades na Vara, Juizado ou Comarca.

Art. 89. A Corregedoria-Geral da Justiça encaminhará à Vara, Juizado ou Comarca a ser correccionada a relação dos processos que serão submetidos à correição, que poderá

contemplar a totalidade dos processos da unidade ou parte destes. **(Redação alterada pelo Provimento nº 02/2012)**

§1º. Em regra, deverão ser apresentados no dia da correição todos os processos constantes na relação, exceto:

I - os processos físicos que estiverem com carga/vista;

II – as cartas precatórias cumpridas e devolvidas;

III – os processos físicos remetidos ao Tribunal de Justiça, Justiça Federal ou outros Órgãos;

IV – os demais processos físicos cuja apresentação não for possível.

§2º. Nos casos indicados nos incisos do parágrafo anterior, deverá o Escrivão/Diretor de Secretaria elaborar lista justificando a não apresentação através de Certidão, conforme modelo constante no Anexo VI e VII, a ser entregue no dia da correição.

Art. 90. A correição será realizada de forma a não prejudicar a realização das audiências designadas para o dia. **(Redação alterada pelo Provimento nº 02/2012)**

Parágrafo único. Todos os processos físicos, que serão submetidos à análise, deverão estar devidamente organizados antes do horário determinado para o início da correição.

Art. 91. As atividades da secretaria da Vara, Juizado ou Comarca correccionada deverão continuar normalmente, não sendo necessária a cobrança de autos com carga a advogados, defensores, representantes do Ministério Público e outros. **(Redação alterada pelo Provimento nº 02/2012)**

Parágrafo único. No dia da correição, é possível a realização de carga de processos pelas partes, bem como realização das audiências porventura designadas.

Art. 92. O relatório de Correição Ordinária, o (a) qual deverá discriminar um resultado específico para a Secretaria e outro para o Gabinete, analisará, no mínimo, os seguintes dados: **(Redação alterada pelo Provimento nº 02/2012)**

I – para as pendências do Gabinete:

a) relatório extraído de sistema de controle deste Tribunal que indique a quantidade de processos em andamento há mais de 30 (trinta) dias sem movimento com Juiz;

b) dados relativos à quantidade de processos em andamento, iniciados e julgados, todos extraídos do sistema de estatísticas deste Tribunal.

II – para as pendências da Secretaria:

a) relatório extraído de sistema de controle processual que indique a quantidade de processos em andamento com prazos vencidos;

b) relatório extraído de sistema de controle processual que indique a quantidade de processos em andamento sem movimentação na secretaria há mais de 10 (dez) dias.

Art. 93. O procedimento correccional será encerrado após o cumprimento integral de todas as providências determinadas pelo Corregedor-Geral ou membro por ele designado. **(Redação alterada pelo Provimento nº 02/2012)**

Parágrafo único. Findo o prazo fixado na forma do artigo 85-E e não sendo verificado o cumprimento integral das providências determinadas pela Corregedoria-Geral de Justiça, poderá ser instaurado Processo de Acompanhamento, na forma dos artigos 95 e seguintes.

Subseção III

Das correições extraordinárias

(Redação incluída pelo Provimento nº 02/2012)

Art. 94. – O Corregedor-Geral da Justiça adotará as medidas necessárias à regularização do(s) processo(s) objeto de correição extraordinária na forma do Artigo 85, II, bem como providenciará a apuração de responsabilidade de Magistrado, Servidor ou agente delegado.

Seção III
Do processo de acompanhamento
(Redação incluída pelo Provimento nº 02/2012)

Art. 95. – O Corregedor-Geral da Justiça poderá instaurar processo administrativo, denominado “Processo de Acompanhamento”, dentre outros motivos:

I – quando, ultimada a correição, a unidade não corrigir, no prazo dado, as irregularidades apontadas no respectivo relatório;

II – após análise de pedido fundamentado de Procurador-Geral da Justiça, Defensor Público Geral de Sergipe, Presidente da OAB/SE e Magistrado do Tribunal de Justiça de Sergipe;

III – de ofício, após constatar grave anormalidade na prestação da atividade jurisdicional.

§1º O Corregedor-Geral da Justiça, ao instaurar o Processo de Acompanhamento, poderá designar, no mesmo ato, Juiz Corregedor responsável pelo seu processamento e tomada de providências.

§2º A atividade disciplinar, decorrente de constatação de irregularidades encontradas através dos procedimentos de correição, ou mesmo através do Processo de Acompanhamento, será exercida por meio de processo administrativo próprio, sendo obrigação de todos os membros da equipe de correição providenciar as informações necessárias à posterior apuração das responsabilidades.

Art. 96. Determinada a instauração de Processo de Acompanhamento, a Corregedoria-Geral da Justiça manterá contato direto com a unidade jurisdicional, podendo adotar, dentre outras, as seguintes medidas:

I – auxílio através de grupo de apoio para as atividades do Gabinete;

II – auxílio através de grupo de apoio para as atividades da Secretaria;

III – promoção de treinamento obrigatório para os integrantes da equipe de Secretaria e/ou Gabinete;

IV – assistência através de juízes auxiliares;

V – tomada de providências junto aos demais órgãos do próprio poder judiciário, ao executivo e ao legislativo, quando se verificar que as dificuldades enfrentadas pela unidade corrigida são imputáveis aos mesmos.

Art. 97. Durante o processo de acompanhamento, o Magistrado, o Escrivão/Diretor de Secretaria e os demais servidores, auxiliados pela equipe de apoio judicial da Corregedoria, no âmbito de suas competências, dentre outros atos, deverão:

I – impulsionar os processos, principalmente aqueles que dependerem de atos ordinatórios ou cumprimento de atos processuais;

II – minutar/proferir despachos ou decisões rotineiras na Comarca/Vara/Juizado, inclusive sentenças;

III – atualizar todas as pendências no sistema de controle processual;

IV – arquivar autos, segundo as normas próprias;

V – separar os processos complexos que estejam com seus trâmites atrasados e elaborar plano de trabalho para a entrega definitiva da prestação jurisdicional;

VI – adotar todas as medidas necessárias à regularização e normalização dos serviços jurisdicionais e administrativos.

Parágrafo único. Mensalmente, o Juiz, cuja unidade esteja sendo objeto de Processo de Acompanhamento, comunicará a Corregedoria-Geral da Justiça sobre o cumprimento do plano de trabalho referido no inciso V do Artigo 97, indicando os processos decididos e as providências tomadas em relação aos demais.

Art. 98. No caso de instauração de Processo de Acompanhamento, as atividades desenvolvidas na unidade jurisdicional pelas equipes de apoio da Corregedoria serão coordenadas pelo Juiz Corregedor responsável pelo referido procedimento, designado na forma do §1º do artigo 95.

Art. 98-A. Finalizadas as atividades referentes ao Processo de Acompanhamento, será elaborado relatório, no qual constará exposição minuciosa das atividades desenvolvidas pela equipe da Corregedoria, ou sob sua orientação.

Parágrafo único. O relatório de que trata o *caput* deste artigo será encaminhado ao Setor responsável pela premiação por desempenho, instituída pela Lei nº.6.351, de 4 de janeiro de 2008, para que se proceda o desconto da produção realizada por conta do auxílio extraordinário (Processo de Acompanhamento).

TÍTULO III DOS SERVIDORES E DOS SERVIÇOS DO FORO JUDICIAL

Art. 99. Em cada Juízo e Secretaria serão lotados os Servidores necessários ao funcionamento dos serviços.

Art. 100. Os Ofícios e Serviços do Foro Judicial são oficializados de acordo com a legislação estadual vigente e os respectivos cargos, de provimento efetivo, que serão providos mediante concurso público, obedecidos os critérios e exigências da Lei.

Parágrafo único. As taxas e custas serão recolhidas conforme estabelecido em lei.

Art. 101. Os Ofícios e Serviços do Foro Judicial não oficializados, bem como o provimento dos seus cargos, serão regidos pela Lei Complementar Estadual nº 130/2006.

Capítulo I DOS SERVIDORES

Seção I Do chefe de secretaria/escrivão

Art. 102. Cabe ao chefe de secretaria/escrivão:

- I – dar cumprimento às determinações judiciais lançadas nos processos;
- II – cadastrar os movimentos processuais e demais informações pertinentes ao regular andamento dos processos, visando melhor informar partes e advogados acerca das fases processuais;
- III – manter organizado os processos da Secretaria para melhor localização e movimentação;
- IV – lavrar certidão sobre objeto que não corra em segredo de justiça, independentemente de despacho do Juiz.
- V – checar diariamente o e-mail do cartório/secretaria, certificando nos autos de processos as petições porventura enviadas através de arquivos anexados à mensagem eletrônica, em obediência à Lei 9.800/99, aguardando a juntada dos originais em até 05 (cinco) dias úteis após o vencimento do prazo; vencido tal prazo, sem que seja adotado tal procedimento, deverá ser certificado o seu transcurso *in albis*, e a inefetividade da petição enviada via e-mail.
- VI – Abrir diariamente o e-mail funcional, vez que as comunicações acerca dos atos oriundos desta Corregedoria Geral de Justiça ocorrerão por meio eletrônico, sendo concedido prazo de

05 (cinco) dias úteis para a leitura do e-mail; vencido este prazo, sem que seja adotado tal procedimento, o e-mail será considerado como lido e o servidor dado por cientificado. **(Redação incluída pelo Provimento nº 11/2010)**

VII – Manter o e-mail funcional em situação regular, permitindo, assim, o recebimento de comunicação da Corregedoria Geral de Justiça através de meio eletrônico. **(Redação incluída pelo Provimento nº 11/2010)**

Art. 103. Cabe ao Chefe de Secretaria/Escrivão dos Juizados Especiais do Estado de Sergipe, proceder, nas execuções de sentenças, os cálculos de conversão de índices, de honorários, de juros e de outras parcelas.

Art. 104. Deverá constar na elaboração de ofícios ou mandados de prisão a indicação do número do Inquérito Policial e da Delegacia de Polícia que o originou, a fim de aperfeiçoar a distribuição dos mandados recebidos pela Coordenadoria de Polícia Civil, dando agilidade ao seu cumprimento.

Seção II

Do técnico judiciário da área administrativa/judiciária

Art. 105. Cabe ao técnico judiciário da área administrativa/judiciária:

- I - Exercer atividades relacionadas ao atendimento;
- II - Proceder aos trabalhos de guarda, conservação, distribuição e movimentação de documentos atinentes à movimentação processual;
- III - Realizar trabalhos de protocolo de petições, feitos, documentos, fichas e volumes recebidos;
- IV - Realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de processos;
- V - Proceder aos trabalhos preparatórios das audiências;
- VI - Executar atividades qualificadas no campo de apoio administrativo e judiciário;
- VII – Realizar levantamentos, coleta, organização e análise de dados necessários à elaboração de pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativa e judiciária;
- VIII - Planejar, organizar, dirigir e fiscalizar os trabalhos na Secretaria de Juízo;
- IX - Manter a ordem na Secretaria, zelando pelo seu perfeito funcionamento;
- X - Assinar todos os termos processuais em que seja necessária a fé pública;
- XI - Dar, independente de despacho, certidão de qualquer ato ou termo do processo ou de fato de seu conhecimento em razão do ofício;
- XII - Manter sob sua guarda e responsabilidade os autos, não permitidos que saiam da Secretaria, exceto nos casos autorizados em lei;
- XIII - Executar as ordens judiciais, em processos que lhe forem encaminhados, redigindo, na forma legal, os ofícios, mandados, cartas precatórias, etc.;
- XIV - Assinar, por ordem do Juiz, mandados;
- XV - Estar presente nos atos judiciais ordenados pelo Juiz;
- XVI - Digitar matérias relacionadas com a sua área de atuação;
- XVII - Praticar todos os atos previstos em lei como de sua atribuição exclusiva;
- XVIII - Coletar, apurar, selecionar e calcular dados para a elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos;
- XIX - Minutar e conferir correspondência ou documentos de natureza variada;
- XX - Secretariar as audiências e sessões de julgamento, quando designado pelo superior hierárquico;
- XXI - Proceder a autuação de feitos e executar demais tarefas relacionadas ao andamento processual;
- XXII - Zelar pela manutenção e controle de cadastros de arquivos sob sua guarda;

XXIII - Lavrar termos e atos processuais, subscrevendo aquele em que não seja necessária a fé pública;

XXIV - Executar atividades afins, identificadas pelo superior imediato;

XXV - Proceder todas as investigações relativas à criança e ao adolescente, seus pais tutores ou encarregados de sua guarda;

XXVI - Recolher ou conduzir, quando ordenado pelo juízo, as crianças e adolescentes abandonadas ou autores de atos infracionais;

XXVII - Fiscalizar as condições de trabalho dos adolescentes e investigar denúncia de maus-tratos infligidos aos mesmos, de locais clandestinos por este freqüentados;

XXVIII - Cumprir as instruções que lhe forem dadas pelo Juiz nos termos da legislação especial sobre o assunto;

XXIX – Exercer vigilância em qualquer local de diversão pública em favor dos menores, para o que terão livre ingresso;

XXX - Realizar citação, intimação, notificação, prisão, penhora, arresto, apreensão e demais diligências própria do seu ofício, certificando no mandado o ocorrido com menção do lugar, dia e hora da diligência devolvendo o respectivo mandado ao setor próprio, dentro do prazo legal;

XXXI - Atender as partes e prestar informações, observando o decoro e a urbanidade;

XXXII - Promover avaliações judiciais nos casos indicados em lei;

XXXIII - Fazer hasta pública onde não houver leiloeiro público, ou quando designado para esse fim;

XXXIV - Estar presente às sessões do Tribunal do Júri e do Tribunal de Justiça.

XXXV – Abrir diariamente o e-mail funcional, vez que as comunicações acerca dos atos oriundos desta Corregedoria Geral de Justiça ocorrerão por meio eletrônico, sendo concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para a leitura do e-mail; vencido este prazo, sem que seja adotado tal procedimento, o e-mail será considerado como lido e o servidor dado por cientificado. **(Redação incluída pelo Provimento nº 11/2010)**

XXXVI – Manter o e-mail funcional em situação regular, permitindo, assim, o recebimento de comunicação da Corregedoria Geral de Justiça através de meio eletrônico. **(Redação incluída pelo Provimento nº 11/2010)**

Seção III

Do assessor de juiz

Art. 106. Cabe ao assessor de juiz:

I – o assessoramento direto ao Juízo, mediante o fornecimento de suporte técnico e administrativo, favorecendo o exercício da função judicante para os magistrados com a análise de processos judiciais, pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência concernentes às lides submetidas ao conhecimento e julgamento do juízo, bem como na realização de serviços de natureza judiciária, na respectiva área de atuação, inclusive com atendimento às partes. **(Redação alterada pelo Provimento nº 11/2010)**

II – Abrir diariamente o e-mail funcional, vez que as comunicações acerca dos atos oriundos desta Corregedoria Geral de Justiça ocorrerão por meio eletrônico, sendo concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para a leitura do e-mail; vencido este prazo, sem que seja adotado tal procedimento, o e-mail será considerado como lido e o servidor dado por cientificado. **(Redação alterada pelo Provimento nº 11/2010)**

III – Manter o e-mail funcional em situação regular, permitindo, assim, o recebimento de comunicação da Corregedoria Geral de Justiça através de meio eletrônico. **(Redação alterada pelo Provimento nº 11/2010)**

Seção IV

Do conciliador

Art.107. Cabe ao conciliador:

- I – Presidir as audiências de conciliação, buscando promover a auto-composição entre as partes, sob a supervisão e orientação do juiz;
- II – Utilizar o sistema de controle processual disponível na realização das audiências disponibilizando o inteiro teor dos respectivos termos na consulta da internet;
- III – Preparar a minuta da sentença homologatória do acordo, na hipótese de êxito na conciliação.

Seção V

Dos oficiais de justiça/executores de mandado

Art. 108. Cabe aos oficiais de justiça/executores de mandados:

- I – fazer pessoalmente as citações, intimações, notificações, prisões, penhoras, arresto e demais diligências próprias do seu ofício, certificando no mandado o ocorrido, com menção de lugar, dia e hora;
- II – estar presente, quando designados, às audiências ou sessões e coadjuvar a manutenção da ordem;
- III – realizar serviços de natureza técnico-administrativa ou jurídica, na respectiva área de atuação.
- IV – efetuar avaliações. **(Redação incluída pelo Provimento nº 01/2009)**
- V – Abrir diariamente o e-mail funcional, vez que as comunicações acerca dos atos oriundos desta Corregedoria Geral de Justiça ocorrerão por meio eletrônico, sendo concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para a leitura do e-mail; vencido este prazo, sem que seja adotado tal procedimento, o e-mail será considerado como lido e o servidor dado por cientificado. **(Redação incluída pelo Provimento nº 11/2010)**
- VI – Manter o e-mail funcional em situação regular, permitindo, assim, o recebimento de comunicação da Corregedoria Geral de Justiça através de meio eletrônico. **(Redação incluída pelo Provimento nº 11/2010)**

Art.109. Todos os oficiais de justiça/executores de mandados receberão uma carteira de identificação expedida pela Corregedoria-Geral da Justiça, a qual somente deverá ser utilizada no exercício de suas funções.

Art. 110. A carteira de oficial de justiça será assinada pelo Corregedor-Geral da Justiça, tendo validade de um ano, quando, ao final deste, deverá o Oficial ser recadastrado, a fim de que seja expedida nova Carteira.

Art. 111. O modelo de carteira será divulgado junto aos meios de comunicação, bem como que a sua utilização restringir-se-á somente ao uso em serviço pelo oficial.

Art. 112. O oficial de Justiça somente gozará das prerrogativas constantes no art. 99 da Constituição Estadual, quando estiver necessariamente em exercício de suas funções, ficando impedido de utilizar-se de transporte gratuito em situação diversa.

Parágrafo único. A utilização da carteira fora do exercício da função caracterizar-se-á em infração a ser apurada pela Corregedoria-Geral da Justiça.

Subseção I

Dos mandados

Art. 113. Os mandados para audiência, dos processos das Comarcas de Aracaju, Barra dos Coqueiros, Nossa Senhora do Socorro e São Cristóvão, deverão ser protocolados eletronicamente pelo Magistrado ou Diretor de Secretaria com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência, ressalvados os casos dos Juizados Especiais. **(Redação alterada pelo Provimento nº 03/2009)**

§1º. Não se aplicará o prazo definido no caput caso fique caracterizada urgência no cumprimento do mandado, o qual conterà a palavra “urgência”, com o visto do juiz. **(Redação alterada pelo Provimento nº 03/2009)**

§2º. No caso dos Juizados Especiais, os mandados referidos no caput devem ser protocolados eletronicamente com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência. **(Redação alterada pelo Provimento nº 03/2009)**

Art. 114. Os oficiais de justiça/executores de mandados deverão cumprir os mandados no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir do seu recebimento.

Parágrafo único. Não se aplicará o prazo definido no *caput* caso fique caracterizada urgência no cumprimento do mandado, tendo este que conter a palavra “urgência”, com o visto do juiz.

Art. 114-A. Para expedição de mandados a cargo do Avaliador-Executor de Mandados ou Oficial de Justiça Avaliador, observar-se-ão os seguintes procedimentos: **(Redação alterada pelo Provimento nº 16/2010).**

I – O mandado, depois de confeccionado, será encaminhado eletronicamente ao Relatório de Controle de Atividades do Diretor de Secretaria ou do Magistrado correspondente, já anexados os documentos necessários ao cumprimento. **(Redação alterada pelo Provimento nº 01/2010)**

II – para os processos que tramitam em meio físico, deve o servidor certificar nos autos a expedição eletrônica do mandado fazendo constar o respectivo número. **(Redação alterada pelo Provimento nº 01/2010)**

III - O Magistrado ou o Diretor de Secretaria deverão apor no mandado sua assinatura digital baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada, momento em que o mandado será protocolizado eletronicamente, havendo desde já o sorteio para o Avaliador-Executor de Mandados ou Oficial de Justiça Avaliador. **(Redação alterada pelo Provimento nº 16/2010)**

§1º. Apenas o Magistrado ou Diretor de Secretaria cujo nome conste no Mandado terá chave de acesso para assiná-lo. **(Redação alterada pelo Provimento nº 01/2010)**

§ 2º. Ofícios, cartas e demais documentos elaborados no sistema e que não sejam entregues pelo Executor de Mandados ou Oficial de Justiça somente devem ser impressos após a assinatura por Certificação Digital. **(Redação alterada pelo Provimento nº 16/2010)**

Art. 114-B. O Avaliador-Executor de Mandados ou Oficial de Justiça Avaliador recepcionará e certificará o cumprimento do mandado por meio eletrônico, conforme as regras abaixo: **(Redação alterada pelo Provimento nº 16/2010)**

I – O Avaliador-Executor ou Oficial de Justiça Avaliador acessará o seu Relatório de Atividades, em qualquer terminal e imprimirá uma via do mandado e dos documentos, para cumprimento. **(Redação alterada pelo Provimento nº 16/2010)**

II – No momento em que o Avaliador-Executor ou Oficial de Justiça Avaliador acessar o Relatório de Atividades, em sistema próprio, automaticamente será registrado no Sistema a sua ciência, independente da impressão. **(Redação alterada pelo Provimento nº 16/2010)**

III – O Avaliador-Executor ou Oficial de Justiça Avaliador imprimirá, juntamente com os mandados a serem cumpridos, a relação dos respectivos mandados para colheita das assinaturas dos recebedores. **(Redação alterada pelo Provimento nº 16/2010)**

IV – A relação, prevista no inciso anterior, conterà o número do mandado e do processo, o nome do destinatário e o campo para assinatura.

V – A certidão de cumprimento da ordem judicial, acompanhada de eventuais observações, será lançada no sistema nos campos próprios, com assinatura baseada em certificado digital, até o dia seguinte ao do cumprimento do ato. O executor de mandados ou oficial de justiça deverá, também, anexar ao histórico do mandado o protocolo contendo a assinatura da parte citada ou intimada.

VI – O ocasional encaminhamento de bens, pessoas, autos, laudos ou demais documentos produzidos em diligência, ao Juízo competente, não dispensam o Avaliador-Executor ou Oficial de Justiça Avaliador da obrigação de exarar a certidão prevista no inciso anterior.

(Redação alterada pelo Provimento nº 16/2010)

VII – Cumpridos os mandados, o Avaliador-Executor ou Oficial de Justiça Avaliador entregará a respectiva relação para arquivamento, em até cinco dias, na Central de Mandados ou na Secretaria da Vara, onde a primeira não existir. **(Redação alterada pelo Provimento nº 16/2010)**

VIII – O Extrato com as assinaturas dos recebedores dos mandados será conservado até dois anos depois do trânsito em julgado do último processo nele relacionado.

§ 1º. O Avaliador-Executor ou Oficial de Justiça Avaliador que utilizar PDA - "*Personal Digital Assistant*" fornecido pelo Tribunal de Justiça, acessará o Relatório de Atividades e imprimirá a cópia do mandado a partir do mesmo, dispensando-se a geração da Relação de Mandados para colheita de assinaturas. **(Redação alterada pelo Provimento nº 16/2010)**

§ 2º. No caso do parágrafo anterior, o servidor poderá colher a assinatura do recebedor na tela do PDA e com ele fotografar ou filmar locais, pessoas ou bens para melhor instruir a diligência.

Art. 114-C. A Central de Mandados terá acesso a todo Mandado protocolado para cumprimento em sua circunscrição e poderá transferi-lo de um Avaliador-Executor ou Oficial de Justiça Avaliador para outro, desde que ambos lhe sejam vinculados, visando atender necessidade imperiosa do serviço. **(Redação alterada pelo Provimento nº 16/2010)**

Art. 114-D. Com o cumprimento do mandado pelo Avaliador-Executor ou Oficial de Justiça Avaliador, o número do processo é automaticamente incluído no respectivo sistema de gerenciamento processual, em relatório de atividade próprio. **(Redação alterada pelo Provimento nº 16/2010)**

Art. 114-E. Para os processos físicos, registrado no sistema o cumprimento do mandado pelo Avaliador-Executor ou Oficial de Justiça Avaliador, será gerado o movimento de certidão, a partir do qual o servidor da secretaria deverá imprimir, fazer a juntada aos autos e lançar o respectivo movimento no sistema. **(Redação alterada pelo Provimento nº 16/2010)**

Art. 114-F. Nos processos virtuais, registrado no sistema o cumprimento do mandado pelo Avaliador-Executor ou Oficial de Justiça Avaliador, será lançado, posteriormente, pelo servidor o movimento de juntada da certidão. **(Redação alterada pelo Provimento nº 16/2010)**

Art. 114-G. No processo físico, quando for necessária a contagem do prazo processual, o servidor deverá indicá-lo no momento de lançar o movimento de juntada.

Art. 114-H. No processo virtual, o servidor deverá incluir, no momento da juntada da certidão, o prazo relativo ao respectivo ato processual.

Art. 114-I. Nos processos dos Juizados Especiais deverá constar a data do cumprimento do mandado na certidão.

Art. 115. Os mandados expedidos no SCP – Sistema de Controle Processual do 1o. Grau – e não protocolados no prazo máximo de 20 (vinte) dias, serão automaticamente cancelados. **(Redação alterada pelo Provimento nº 03/2009)**

~~**Art. 116.** O mandado cancelado pelo sistema que for protocolado na Central, será devolvido à Secretaria, para as providências de nova expedição. **(Redação revogada pelo Provimento nº 03/2009)**~~

Art. 117. O cumprimento dos mandados direcionados aos órgãos públicos devem ser efetuados, exclusivamente, na pessoa de seus Presidentes/Diretores.

Art. 118. O cumprimento dos mandados deverá seguir o disposto nos Códigos de Processo Civil e Processo Penal.

Art. 118-A. Os Magistrados de 1º Grau somente deverão encaminhar à Polícia Federal para cumprimento os mandados de prisão que se referirem aos crimes de sua atribuição. **(Redação incluída pelo Provimento nº 09/2010)**

Parágrafo único. Nos demais casos, o envio à Polícia Federal apenas terá a finalidade de anotação nos registros internos da mesma, sem prejuízo do envio à autoridade competente para o efetivo cumprimento. **(Redação incluída pelo Provimento nº 09/2010)**

Art. 118-B. O mandado de prisão expedido em face de pessoa condenada, com sentença de pronúncia ou com prisão preventiva decretada no país deverá indicar a condição de possível foragido ou estadia no exterior, sendo encaminhado imediatamente, por cópia autenticada, à Superintendência Regional da Polícia Federal – SR/DPF do respectivo Estado, com vista à difusão vermelha. **(Redação incluída pelo Provimento nº 09/2010)**

Art. 118-C. Na hipótese de existência de Contramandado de Prisão, deverá ser comunicado a Polícia Federal para atualização dos seus registros, principalmente nos casos previstos no art. 118-B”. **(Redação incluída pelo Provimento nº 09/2010)**

Art. 119. As intimações dos advogados em todas as comarcas do Estado deverão ocorrer através do Diário da Justiça, razão pela qual não deverá o Executor de Mandados ou Oficial de Justiça dar cumprimento a qualquer mandado expedido para intimação ou notificação de advogado. **(Redação alterada pelo Provimento nº 16/2010)**

Art. 120. As intimações referentes às custas processuais, extinção de processo e homologação por sentença deverão ser efetuadas pelos Correios.

Art. 121. Não deverão ser cumpridas as diligências para citação e intimação oriundas da Justiça Federal, a serem realizadas nas comarcas contíguas e nas situadas na mesma região metropolitana das Varas Federais.

Art. 122. Os presos civis ficarão custodiados na 4ª Delegacia Metropolitana, localizada no Conjunto Augusto Franco, devendo os mandados de prisão civil ser apresentados pelos oficiais de justiça na POLINTER, para integral cumprimento.

Seção VI

Dos agentes de proteção

Art. 123. Cabe aos agentes de proteção:

I – proceder a todas as investigações relativas aos menores, seus pais, tutores ou encarregados da sua guarda e cumprir as instruções que lhe forem dadas pelo Juiz nos termos da legislação especial sobre o assunto;

II – deter ou apreender os menores abandonados ou em conflito com a lei por determinação do Juiz, levando-os à sua presença;

III – vigiar os menores que lhes forem indicados pelas sentenças e concessões de liberdade vigiada;

IV – exercer vigilância nos restaurantes, cinemas, cafés, teatros, casas de bebidas, cassinos, bailes públicos ou em qualquer outro local de diversões públicas a fim de fiscalizar os menores para o que terão, nesses lugares, livre acesso;

V – desempenhar todos os demais serviços ligados à sua função.

Art. 124. Compete ao Juiz da 16ª Vara Cível da Comarca de Aracaju – Juizado da Infância e da Juventude – e aos Juízes que exerçam idênticas atribuições nas Comarcas do Interior, a seleção, a título gratuito, dos agentes voluntários de proteção da infância e da juventude, obedecendo aos seguintes critérios:

I – ser maior de vinte e um anos de idade;

- II – ter concluído o ensino médio;
- III – ter bons antecedentes e idoneidade moral.

Art. 125. Para a seleção dos agentes voluntários de proteção da infância e da juventude serão exigidos os seguintes documentos:

- I – atestado de bons antecedentes;
- II – folha corrida;
- III – atestado de sanidade física e mental;
- IV – comprovante de conclusão do ensino médio;
- V – atestado de comprovação do grupo sanguíneo e fator RH;
- VI – fotocópia da cédula de identidade;
- VII – fotocópia do cartão de cadastro de pessoa física;
- VIII – fotocópia do título de eleitor;
- IX – documento comprobatório de residência;
- X – uma fotografia 3x4;
- XI – comprovante de exercício de atividade laboral.

Art. 126. Feita a seleção dos candidatos a agentes voluntários de proteção da infância e da juventude, o Juiz solicitará à Corregedoria-Geral da Justiça a emissão de carteira de identificação.

§1º - O Juiz remeterá à Corregedoria-Geral da Justiça, juntamente com a solicitação a que se refere este artigo, todos os documentos constantes do art. 84 desta Consolidação, que após analisados serão devolvidos para arquivamento.

§2º - Expedida a carteira de identificação com a assinatura do Corregedor-Geral da Justiça, será ela encaminhada ao Juiz competente para lançar a sua assinatura.

Art. 127. Na comarca de Aracaju poderão ser admitidos até 100 (cem) agentes voluntários de proteção da infância e da juventude.

§ 1º - Nas comarcas de entrância final do interior do Estado poderão ser admitidos até 20 (vinte) agentes voluntários de proteção da infância e da juventude.

§2º - Nas Comarcas de entrância inicial do interior do Estado poderão ser admitidos até 10 (dez) agentes voluntários de proteção da infância e da juventude.

Art. 128. A fiscalização das normas de prevenção e proteção à criança e ao adolescente, contidas em legislação e portarias judiciais, é de atribuição dos agentes de proteção efetivos e voluntários de proteção da infância e da juventude.

Parágrafo único. A atuação do agente voluntário de proteção da infância e da juventude é limitada ao território do município em que for credenciado. No interior do Estado, o credenciamento e atuação serão por sede e por cada município que compõem a comarca, segundo designação proporcional estabelecida pelo Juiz e dentro dos limites fixados pelo art. 4º, da Resolução nº 29/2001 deste Tribunal de Justiça.

Art. 129. A carteira de identificação do agente efetivo e do agente voluntário de proteção da infância e da juventude será substituída anualmente.

§1º Durante a primeira quinzena de dezembro, os agentes efetivos e os agentes voluntários de proteção da infância e da juventude deverão comparecer perante o Juízo que servem, para promover o recadastramento, cabendo a este remeter a documentação à Corregedoria-Geral da Justiça. Na primeira semana do mês de janeiro do ano subsequente, as novas carteiras de identificação serão remetidas ao Juiz competente para lançar a sua assinatura e distribuí-las aos agentes e comissários, devendo recolher as carteiras vencidas e encaminhá-las à Corregedoria-Geral da Justiça.

§2º. A utilização ou tentativa de utilização da carteira de identificação fora do exercício da função, ou dos limites territoriais, caracterizar-se-á em infração penal e administrativa a ser apurada pela Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 130. A carteira de identificação terá validade para o exercício do ano da sua expedição.

Art. 131. A perda da condição de agente efetivo ou de agente voluntário de proteção da infância e da juventude obriga à imediata devolução da carteira de identificação à Secretaria da Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 132. Os Juizes competentes deverão estabelecer escalas regulares de atuação, mensalmente, fixando os dias, locais e quantidade de agentes de proteção, comunicando com antecedência à Corregedoria para divulgação no site.

Seção VII

Dos avaliadores judiciais

(Redação revogada pelo Provimento nº 01/2009)

~~**Art. 133.** Cabe ao avaliador judicial proceder a todas as avaliações ordenadas pelos Juízes.~~

~~**Art. 134.** O avaliador judicial somente gozará das prerrogativas constantes no art. 99 da Constituição Estadual, quando estiver necessariamente em exercício de suas funções, ficando impedido de utilizar-se de transporte gratuito em situação diversa.~~

~~**Parágrafo único.** A utilização da carteira fora do exercício da função caracterizar-se-á em infração a ser apurada pela Corregedoria Geral da Justiça.~~

~~**Art. 135.** A carteira de avaliador judicial será assinada pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe, tendo validade de um ano, quando, ao final deste, deverá o avaliador ser recadastrado, a fim de que seja expedida nova carteira.~~

~~**Art. 136.** O modelo de carteira será divulgado junto aos meios de comunicação, bem como que a sua utilização restringir-se-á somente ao uso em serviço pelo avaliador.~~

Seção VIII

Dos leiloeiros/porteiros

Art. 137 – A praça e o leilão judicial deverão ser realizados pelo técnico judiciário responsável pelo processo. **(Redação alterada pelo Provimento nº 23/2010).**

Parágrafo único – Tratando-se de bens imóveis, a hasta pública deverá ser efetivada no átrio em frente da respectiva Vara e, no caso de bens móveis, no átrio em frente da respectiva Vara ou em local a ser designado pelo juiz.

Seção IX

Dos impedimentos e incompatibilidades

Art. 138. Nenhum servidor da justiça, em qualquer categoria, poderá funcionar juntamente com o cônjuge ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau:

I - no mesmo feito ou ato judicial;

II - na mesma Comarca ou Distrito, quando entre as funções dos respectivos cargos existir dependência hierárquica, aplicando-se para tanto a Resolução nº 07/05 Conselho Nacional de Justiça.

Parágrafo único. Igual impedimento verificar-se-á quando alguma das partes, seu procurador ou o agente do Ministério Público mantiver com o servidor idêntica relação de parentesco, consanguíneo ou afim.

Art. 139. Em se verificando o impedimento entre Servidores da Justiça, será afastado:

I - o último nomeado;

II - se da mesma data a nomeação, o mais novo no serviço judiciário;

III - se superveniente à posse de ambos, o que houver dado causa ao impedimento.

Seção X

Dos procedimentos administrativos (Redação alterada pelo Provimento nº 07/2010)

Subseção I

Do pedido de providências (Redação alterada pelo Provimento nº 07/2010)

Art. 140. O pedido de providência será instaurado, mediante simples autorização do Corregedor-Geral de Justiça ou pelos Juízes Corregedores, como meio imediato de regularização dos serviços inerentes à prestação jurisdicional. **(Redação alterada pelo Provimento nº 07/2010)**

~~**Art. 141.** A providência administrativa será instaurada como meio de regularização de serviços inerentes à prestação jurisdicional. **(Redação revogada pelo Provimento nº 07/2010)**~~

~~**Art. 142.** A sindicância será instaurada como meio sumário de apuração de infração: **(Redação revogada pelo Provimento nº 07/2010)**~~

~~I — quando não houver elementos suficientes para se concluir pela autoria.~~

~~II — quando o fato ainda não estiver tipificado.~~

~~**Art. 143.** O processo administrativo disciplinar será instaurado quando do cometimento de faltas apenadas com advertência, censura, restituição das custas recebidas indevidamente e suspensão, no caso de servidor no exercício de funções junto a atividade fim do Poder Judiciário e de Serventuário da Justiça, no âmbito de sua respectiva Vara ou Comarca. **(Redação revogada pelo Provimento nº 07/2010)**~~

~~**Parágrafo único.** A sindicância poderá resultar em processo administrativo disciplinar, ou ser arquivada, caso não existam elementos suficientes para a instauração daquele. **(Redação revogada pelo Provimento nº 07/2010)**~~

Subseção II

Do processo administrativo disciplinar (Redação alterada pelo Provimento nº 07/2010)

Art. 141. A Corregedoria Geral de Justiça, tendo ciência ou notícia de irregularidade no serviço judiciário estadual, ou de faltas funcionais de seus servidores, provocará o Presidente do Tribunal de Justiça deste Estado (autoridade competente para instauração de processo

administrativo disciplinar, nos termos do art. 276 c/c art. 4º, II, da Lei 2.148/77), através de portaria, a qual conterá os seguintes dados:

I – referência ao documento que a originou;

II – descrição circunstanciada dos fatos imputados ao processado;

III – determinação de providências preliminares;

IV – data e assinatura do Corregedor-Geral de Justiça ou do Juiz Corregedor por ele designado;

§1º A portaria acima mencionada será encaminhada ao Presidente desta Corte para, querendo, instaurar o processo administrativo disciplinar, em qualquer das suas formas, mediante ratificação da Portaria já subscrita pelo Corregedor-Geral de Justiça ou Juiz Corregedor, e posterior envio à Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares - CPAD.

§2º Na hipótese do processo administrativo disciplinar não ter se instaurado por provocação da Corregedoria-Geral de Justiça, este órgão será comunicado, através de ofício, pela Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares, no prazo de 02 (dois) dias, a fim de evitar a repetição de atos com o mesmo fim, bem como para propiciar a adoção de medidas emergenciais que assegurem o regular funcionamento dos serviços judiciais.

Art. 142. Instaurado o processo administrativo disciplinar mediante provocação da Corregedoria, a Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares encaminhará relatório ao Corregedor-Geral de Justiça, que poderá manifestar-se pelo arquivamento ou aplicação das seguintes penalidades:

I - repreensão;

II - suspensão;

III - multa.

§1º No caso de manifestar-se o Corregedor-Geral de Justiça pela aplicação das penalidades acima, o processo administrativo disciplinar será encaminhado ao Presidente deste Tribunal para, querendo, proferir julgamento mediante ratificação da manifestação do Corregedor.

§2º No caso de manifestar-se o Corregedor-Geral de Justiça pela aplicação de penalidade de natureza mais grave, encaminhará os autos ao Presidente do Tribunal de Justiça.

§3º Concluindo a Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares pela aplicação de penalidade de demissão, demissão a bem do serviço público e cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, o processo administrativo, ainda que instaurado mediante provocação da Corregedoria-Geral de Justiça, será encaminhado diretamente ao Presidente do Tribunal, única autoridade competente para julgamento.

§ 4º Os atos decorrentes do julgamento e providências necessárias à sua execução ficam a cargo da autoridade julgadora.

Art. 143. Caberá pena de repreensão, nos casos de desobediência, indisciplina, ou descumprimento dos deveres, nos termos do art. 259 da Lei 2.148/77.

Art. 144. Caberá a pena de suspensão, nos termos do art. 260 da Lei 2.148/77:

I - Quando houver dolo, má-fé, ou reincidência, tratando-se das faltas indicadas no artigo anterior;

II - Quando o descumprimento dos deveres constituir falta grave;

III - Quando houver violação das proibições previstas em Lei, Regimentos, Regulamentos ou em qualquer outro instrumento normativo cabível;

§ 1º - A pena de suspensão não poderá exceder de 60 (sessenta) dias e será precedida de sindicância administrativa.

§ 2º - Durante o período da suspensão, o servidor perderá todos os direitos e vantagens resultantes do exercício das suas funções.

Art. 145. A pena de multa será aplicada em lugar da suspensão, quando a conversão for considerada conveniente para o Serviço Público, nos termos do art. 261 da Lei 2.148/77.

§ 1º - A multa a aplicar será de 50% (cinquenta por cento) do vencimento-dia do funcionário, por cada dia estabelecido na suspensão convertida.

§ 2º - Convertida a suspensão em multa, o funcionário será obrigado a comparecer ao serviço.

Art. 146. É aplicável, em relação à imposição de pena disciplinar, subsidiariamente, o contido nas leis estaduais referentes aos Servidores Públicos e no Código de Processo Civil.

Art. 147. Será observado nas denúncias de irregularidades praticadas por magistrados o disposto na Resolução nº 30 do Conselho Nacional de Justiça.

Subseção III

Do procedimento

(Redação revogada pelo Provimento nº 07/2010)

Art. 146. ~~A portaria, termo inicial da sindicância ou do processo administrativo disciplinar, conterá os seguintes dados:~~

- ~~I— referência ao documento que a originou;~~
- ~~II— descrição circunstanciada dos fatos imputados ao sindicado;~~
- ~~III— determinação de providências preliminares;~~
- ~~IV— data e assinatura da autoridade que preside o processo;~~
- ~~V— indicação do Juiz Corregedor, em caso de delegação pelo Corregedor Geral da Justiça.~~

Art. 147. ~~Instaurada a sindicância ou o processo administrativo disciplinar:~~

- ~~I— caberá ao Magistrado designar a escrivania/secretaria que funcionará no feito;~~
- ~~II— caberá à secretaria de apoio processual da Corregedoria-Geral da Justiça responder pelo feito, quando o processo for de iniciativa do Corregedor Geral da Justiça.~~

~~§1º Recebida a portaria, o escrivão ou chefe de secretaria autua-la-ão, mencionando o órgão, a natureza do feito, o número de seu registro, os nomes das partes e a data do seu início, através do sistema informatizado.~~

~~§2º Organizados os autos, o escrivão ou chefe de secretaria fa los-ão conclusos a respectiva autoridade que preside a Sindicância.~~

~~§3º O Corregedor Geral da Justiça poderá delegar atribuições aos Juizes Corregedores, para atos pertinentes à instrução e suas respectivas diligências.~~

~~§4º Não poderão funcionar em qualquer processo em trâmite na Corregedoria o Corregedor-Geral, Juiz Corregedor ou funcionários que tenham parentesco, até o terceiro grau, bem como, laços de afinidade, com qualquer envolvido no fato apurado.~~

Art. 148. ~~Determinadas as providências e diligências que se fizerem necessárias, como também, realizadas as medidas cautelares imprescindíveis, será o servidor ou serventuário, citado, para, no prazo de 10 dias, responder, em petição escrita, aos termos do processo administrativo disciplinar.~~

~~§1º O prazo para resposta começará a fluir a partir da juntada aos autos do mandado de citação, do aviso de recebimento, ou após findo o prazo estipulado no edital.~~

~~§2º A resposta poderá ser apresentada pelo próprio servidor ou serventuário ou por seu procurador, legalmente constituído por instrumento procuratório, podendo, nesse último caso, o defensor técnico participar de todas as fases do processo administrativo disciplinar.~~

~~§3º O servidor ou serventuário e, quando possuir, o seu defensor técnico serão intimados de todos os atos do processo administrativo disciplinar.~~

Art. 149. ~~A citação far-se-á:~~

- ~~I— por oficial de justiça ou outro agente administrativo;~~
- ~~II— pelo Correio, com aviso de recebimento;~~

III—por edital, com prazo mínimo de 20 dias e máximo de 60 dias.

~~Art. 150.~~ Compete ao próprio requerido ou por seu defensor técnico, alegar na resposta toda a matéria de defesa, expondo as razões de fato e de direito, especificando as provas que pretende produzir, acompanhada do rol de testemunhas, de no máximo 05 (cinco).

~~Art. 150.~~ Compete ao próprio requerido ou por seu defensor técnico, alegar na resposta toda a matéria de defesa, expondo as razões de fato e de direito, especificando as provas que pretende produzir, acompanhada do rol de testemunhas, de no máximo 03 (três). **(Redação alterada pelo Provimento nº 01/2009).**

~~Art. 151.~~ No caso de revelia, será designado, pela autoridade competente, Advogado ou Defensor Público para representá-lo.

~~Art. 152.~~ A instrução do processo será feita pela autoridade que instaurou a sindicância, ou pelo Juiz Corregedor, mediante delegação do Corregedor Geral da Justiça, na hipótese de instauração por esta última autoridade.

~~Art. 153.~~ Finda a Instrução, o requerido e, quando possuir, o seu defensor técnico serão intimados para apresentar as alegações finais, no prazo de 10 (dez) dias.

~~Art. 154.~~ Após as alegações finais, poderá a autoridade que preside o feito determinar as providências e diligências que julgar necessárias, dando-se vista dos autos ao interessado ou, quando possuir, a seu defensor técnico, para querendo, manifestar-se, e proferirá decisão.

~~Art. 155.~~ Transitada em julgado a decisão que aplicou a pena, será comunicado à Presidência e ao Setor de Pessoal do Tribunal de Justiça, para as devidas anotações.

~~Parágrafo único.~~ Em se tratando de servidor público cedido ao Poder Judiciário, as penas aplicadas serão comunicadas ao órgão de origem, sem prejuízo da comunicação ao Presidente do Tribunal de Justiça, para que tome as providências relativas à devolução do servidor.

Subseção IV

Dos recursos

(Redação revogada pelo Provimento nº 07/2010)

~~Art. 156.~~ Das decisões aplicadas por Magistrado, poderá o próprio servidor ou serventuário ou por seu defensor técnico, recorrer ao Corregedor Geral da Justiça, no prazo de 05 (cinco) dias.

~~Parágrafo único.~~ Em sendo mantida a decisão pelo Corregedor Geral da Justiça, caberá recurso, perante o Conselho da Magistratura, no prazo de cinco dias.

~~Art. 157.~~ Da decisão do Corregedor-Geral da Justiça, caberá recurso, para o Conselho da Magistratura, no prazo de cinco dias, conforme o disposto no art. 34, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça de Sergipe.

~~Art. 157.~~ Da decisão do Corregedor Geral da Justiça caberá recurso para o Conselho da Magistratura, no prazo de cinco dias, conforme o disposto no art. 58, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça de Sergipe. **(Redação alterada pelo Provimento nº 01/2009).**

Subseção V

Das penas

(Redação revogada pelo Provimento nº 07/2010)

~~Art. 158.~~ Aos servidores no exercício de funções junto a atividade fim do Poder Judiciário, e aos serventuários, poderão ser impostas as seguintes penas:

I—advertência;

II—censura;

III—devolução de custas;

~~IV — multa;~~
~~V — suspensão.~~

~~Art. 159. O Magistrado poderá aplicar todas as penas constantes no art. 107.~~

~~Art. 160. As disposições contidas nesta Consolidação aplicam-se, no que couber, ao processo instaurado pelo Juiz de 1ª instância.~~

~~Art. 161. Aplicam-se aos processos administrativos regulados por esta Consolidação, no que couberem, as disposições da Lei nº 2.148/77 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado de Sergipe); da Lei Complementar Estadual nº 33/96 (Código de Organização e de Procedimento da Administração Pública do Estado de Sergipe); da Lei Complementar Estadual nº 88/2003 (Código de Organização Judiciária do Estado de Sergipe); da Resolução nº 17/2004, do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe (Regimento Interno do Tribunal de Justiça de Sergipe) e, de forma suplementar, o Código de Processo Civil Brasileiro.~~

Subseção VI

Das denúncias contra Magistrados de 1º grau

(Redação revogada pelo Provimento nº 07/2010)

~~Art. 162. Será observado nas denúncias de irregularidades praticadas por Magistrados o disposto na Resolução nº 30 do Conselho Nacional de Justiça.~~

Capítulo II DOS SERVIÇOS

Seção I Do protocolo integrado

Art. 163. O Protocolo Integrado do Tribunal de Justiça de Sergipe funciona no andar térreo do Anexo Administrativo Desembargador Antônio Góes.

§1º O Protocolo Integrado acima mencionado, bem como o do Fórum Gumersindo Bessa, funcionam em expediente de 07 às 18 horas.

§2º Não serão recebidos autos, petições, documentos e fax após o final do expediente.

§3º Não serão recebidos nos Protocolos Integrados recursos dirigidos aos Tribunais Superiores bem como petições iniciais das ações originárias de competência do Tribunal de Justiça.

Art. 164. As Recepções Gerais e Secretarias dos Fóruns que realizam atendimento de protocolo de documentos, à medida que forem Integradas aos Sistemas de Controle Processual do 1º e do 2º Graus, estarão aptas a receber petições, documentos e autos relativos aos Juízos que disponham de idêntico serviço.

Art. 165. Independentemente da instalação de Protocolos Integrados, é obrigatória a correta e legível identificação do número do processo, seja de 1º ou de 2º Graus, para a validade do protocolo de petições e/ou documentos em qualquer unidade jurisdicional.

§1º Consideram-se não protocolizadas as petições e/ou documentos em que não conste o correto e legível número do processo cuja identificação é de inteira responsabilidade do advogado ou interessado.

§2º À falta de correta identificação do número do processo, o advogado ou interessado disporá de 60 (sessenta) dias para regularizar a situação do protocolo, apontando o correto número do processo, quando então será, de fato, considerado protocolado para efeitos processuais, recebendo, assim, nova chancela da protocoladora digital; ultrapassado este

prazo, os documentos serão arquivados no próprio Protocolo Integrado para posterior remessa ao Arquivo Judiciário.

§3º Por questões de segurança, os documentos em pequenos formatos somente serão recebidos se grampeados a folhas de papel A4.

Art. 166. Toda petição, inclusive a inicial, a ser protocolizada, seja nos Protocolos Integrados, seja nas Recepções ou Secretarias de Varas e Comarcas, deve conter a indicação do CPF ou CNPJ do requerente, bem como as dimensões do papel A4.

§1º Os procuradores que indicarem o CPF ou CNPJ dos requerentes em suas petições receberão gratuitamente por *e-mail*, através do TJ PUSH, o extrato da movimentação dos respectivos processos, desde que tenham seus *e-mails* cadastrados no SCP – Sistema de Controle Processual.

§2º O cadastro do endereço de *e-mail* pode ser realizado em qualquer Secretaria Judicial.

§3º A critério do Juiz, o processo pode ser baixado em diligência para suprir a ausência de indicação do CPF ou CNPJ.

Art. 167. Em toda petição inicial a ser protocolizada deverá conter na descrição do endereço das partes, a respectiva indicação do CEP - Código de Endereçamento Postal.

Art. 168. Nos Juízos de 1º Grau, faculta-se ao Promotor de Justiça devolver os processos em carga, acompanhados ou não de peças processuais, no Atendimento ao Público das Secretarias.

Art. 169. Em qualquer jurisdição, é permitido ao advogado, para efeito de retirada de processos em carga, protocolizar sua procuração diretamente no Atendimento ao Público das Secretarias.

Art. 170. O procedimento de trabalho dos Protocolos Integrados será o mais informatizado possível e seguirá as seguintes diretrizes:

I - todos os protocolos de petições e/ou documentos, acompanhados ou não de processos retirados em carga, deverão ser chancelados em Protocoladora Digital, em cuja autenticação constará data, hora e número do protocolo;

II - em seguida, conforme se refira a processo do 1º ou do 2º Grau, todo o material deve ser cadastrado no Módulo de Protocolo do SCP – Sistema de Controle Processual respectivo, vinculando-o ao número do processo identificado e classificando a natureza do protocolo da seguinte forma:

a) devolução de autos com documento

b) devolução de autos sem documento

c) entrega de documento: Petição Geral; Contestação; Exceção; Impugnação ao Valor da Causa; Recurso; Cumprimento de Sentença; Fax; Ofício; Ofício com arma; Guia de Custas Paga; Comprovante de Depósito Judicial; Defesa Prévia; Alegações Finais; Embargos, Embargos de Declaração, Embargos Infringentes e demais peças do 2º Grau.

III - se o material for recebido pelo Protocolo Integrado no próprio Fórum de destino, o sistema gerará “protocolo de entrega” em lote para os Juízos destinatários; se entregue em outro Fórum, o sistema emitirá “protocolo de tramitação” para envio ao Protocolo Integrado do Fórum correspondente via malote;

IV - o material enviado através do “protocolo de tramitação” será conferido no sistema pelo Protocolo Integrado de destino, que, por sua vez, promoverá a entrega aos Juízos correspondentes emitindo o competente “protocolo de entrega”.

V - cadastrado o protocolo e até que efetivamente seja entregue no Juízo ou Tribunal, o SCP manterá a informação nos registros do processo sobre os “Protocolos pendentes de entrega”, possibilitando às Secretarias um rigoroso controle da tramitação dos processos.

§1º Todo o material recebido pelos Protocolos Integrados deverá ser, obrigatoriamente, cadastrado no SCP no mesmo dia.

§2º É terminantemente proibido receber petições, documentos ou autos acompanhados de dinheiro em espécie ou cheques como forma de pagamento, devendo o interessado providenciar junto à Secretaria do Juízo competente o devido depósito judicial.

§3º As petições enviadas por correspondência devem ser dirigidas ao Protocolo Integrado mesmo que recebidas nas Secretarias, providenciando protocolo no mesmo dia do recebimento, desde que atendidas as exigências de identificação estabelecidas nesta Consolidação; caso o interessado não tenha enviado envelope selado para devolução da 2ª via, o Protocolo Integrado a manterá por 60 (sessenta) dias, findos os quais procederá na forma do art. 168, § 2º, *in fine* desta Consolidação.

Subseção I *Do protocolo de peticionamento eletrônico*

Art. 170-A. A protocolização eletrônica de petições iniciais cíveis e criminais no âmbito do 1º grau de jurisdição do Poder Judiciário de Sergipe, far-se-á por meio digital, na forma prevista nesta Consolidação. **(Redação alterada pelo Provimento nº 22/2010).**

§1º O envio da petição por meio eletrônico dispensa a apresentação posterior dos originais ou fotocópias autenticadas. **(Redação incluída pelo Provimento nº 22/2010).**

§2º Os documentos produzidos eletronicamente e juntados aos processos eletrônicos com garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida nesta Consolidação, serão considerados originais para todos os efeitos legais. **(Redação incluída pelo Provimento nº 22/2010).**

§3º A arguição de falsidade do documento original será processada na forma da lei processual em vigor. **(Redação incluída pelo Provimento nº 22/2010).**

§4º Os originais dos documentos digitalizados, mencionados no § 2º deste artigo, deverão ser preservados pelo seu detentor até o trânsito em julgado da sentença ou, quando admitida, até o final do prazo para interposição de ação rescisória. **(Redação incluída pelo Provimento nº 22/2010).**

§5º Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável devido ao grande volume, nos termos do §2º do art. 170-F, ou por motivo de ilegibilidade deverão ser apresentados ao cartório ou secretaria no prazo de 10 (dez) dias, contados do envio da petição eletrônica, nela registrando-se a impossibilidade, sob pena de recusa. **(Redação incluída pelo Provimento nº 22/2010).**

§ 6º Os documentos digitalizados juntados ao processo eletrônico somente estarão disponíveis para acesso por meio da rede externa para suas respectivas partes processuais e para o Ministério Público, respeitado o disposto em lei para a situação de sigilo e de segredo de justiça. **(Redação incluída pelo Provimento nº 22/2010).**

Art. 170-B. O sistema de peticionamento eletrônico estará acessível, apenas ao usuário cadastrado, ininterruptamente, ficando disponível 24 horas para a transmissão das petições iniciais, sendo considerada proposta a ação na data do registro do peticionamento eletrônico. **(Redação alterada pelo Provimento nº 22/2010).**

§1º Nos plantões judiciários e no recesso forense será adotado o procedimento ordinário de peticionamento físico.

§2º Quando o ato processual (peticionamento) tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio de petição eletrônica, serão considerados tempestivos os efetivados até as 24 (vinte e quatro) horas do último dia.

§3º Em caso de indisponibilidade do sistema por motivo técnico imputável a este Tribunal, os prazos legais serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte à solução do problema. Nessa hipótese, o sistema deverá informar a ocorrência, registrando:

I – data e hora do início da indisponibilidade do sistema;

II – data e hora do término da indisponibilidade do sistema;

III – serviços que ficaram indisponíveis, inerentes ao peticionamento eletrônico.

§ 4º A protocolização eletrônica dar-se-á através do Portal do Advogado e Defensor Público e depende de prévio cadastramento, nos termos art. 170-D desta Consolidação.

Art. 170-C. A petição inicial deverá ser digitalizada pelo servidor em caso de *Habeas Corpus* impetrado sem advogado, assim como nos casos de ações ajuizadas diretamente pela parte com fundamento no artigo 36 do Código de Processo Civil.

Art. 170-D. O acesso ao Protocolo de Petições dar-se-á através do Portal do Advogado/Defensor Público, no site www.tjse.jus.br, mediante usuário e senha, desde que previamente cadastrados junto ao Poder Judiciário do Estado de Sergipe. **(Redação alterada pelo Provimento nº 22/2010).**

§1º O usuário do peticionamento eletrônico deverá possuir assinatura eletrônica que possibilite a identificação inequívoca do signatário das peças/arquivos a serem enviados através do sistema, obtida através de *login* e senha, fornecidos pelo Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe.

§ 2º O cadastro do operador do direito para acessar o Portal do Advogado/Defensor Público poderá ser efetuado de duas formas:

I – Através do comparecimento pessoal a qualquer Secretaria Judicial ou Recepção de Fórum do Poder Judiciário munido do Termo de Credenciamento devidamente preenchido, disponibilizado no portal do Advogado/Defensor Público, juntamente com a identificação profissional contendo o número da OAB.

II – Através do e-mail geserc@tjse.jus.br, com o envio da carteira da OAB digitalizada e do termo de credenciamento, devidamente preenchido e assinado eletronicamente, através do uso de certificação digital, emitida por autoridade certificadora credenciada junto à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil – na forma de lei específica.

§3º O cadastro de usuário e senha é de uso pessoal, intransferível e de inteira responsabilidade de seu detentor.

Art. 170-E. O Protocolo de Petições no Portal do Advogado e Defensor Público, relativos aos Juízos do 1º grau de jurisdição, servirá apenas para envio de petições iniciais, procuração e documentos que se fizerem necessários à prova do alegado, devendo-se protocolar as demais peças em meio físico, nos respectivos Fóruns, ressalvados os casos em que a tramitação do feito é integralmente eletrônica. **(Redação alterada pelo Provimento nº 22/2010).**

§ 1º Tratando-se de Ação de Execução de Título Extrajudicial, o Advogado/Defensor Público deverá apresentar o título original no protocolo integrado ou, inexistindo, na Secretaria da Vara/Comarca, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do peticionamento eletrônico, ficando arquivado na Secretaria até o trânsito em julgado da sentença.

Art. 170-F. Através do Portal do Advogado/Defensor Público o profissional ajuizará a ação informando as partes, classe processual e assunto, número da guia de custas processuais, eventual dependência e o fórum a ser distribuído, anexando, obrigatoriamente, a petição inicial, procuração e documentos que se fizerem necessários à prova do alegado. **(Redação alterada pelo Provimento nº 22/2010).**

§1º. Os arquivos, no formato *pdf* (*portable document format*), serão recebidos em tamanho unitário máximo de 1 *megabyte*, facultado o desmembramento ilimitado dos documentos, sob pena de não ser aceita pelo sistema.

§2º A petição inicial, independente do número de páginas, será impressa pelo distribuidor, já a procuração e documentos que se fizerem necessários à prova do alegado apenas serão impressos se possuírem tamanho máximo de 50 (cinquenta) páginas.

§3º Ultrapassado o limite previsto no parágrafo anterior, o operador do direito deverá realizar a entrega dos documentos em meio físico no protocolo integrado ou, inexistindo, na Secretaria da Vara/Comarca, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do peticionamento eletrônico.

§4º. Ao realizar o peticionamento eletrônico, automaticamente, o profissional receberá o número de protocolo do ajuizamento da ação.

§5º O distribuidor, de início, deverá imprimir a petição e documentos anexados, após o que conferirá atentamente os dados preenchidos pelo procurador, podendo sanar eventuais incorreções e incluir dados indispensáveis ao cadastro do processo, sempre usando como parâmetro a petição inicial.

§6º Após a impressão dos documentos e conferência dos dados relativos ao cadastro, o distribuidor efetivará a geração do processo.

§7º A distribuição não será efetivada quando a peça virtual não estiver acessível ou legível, hipótese em que o servidor preencherá obrigatoriamente o campo “Motivo da Recusa” indicando a sua causa e gerando aviso automático que ficará disponível no Portal do Advogado/Defensor Público.

§8º No caso previsto no parágrafo anterior, o operador do direito deverá corrigir as falhas, procedendo a novo protocolo eletrônico.

§9º É obrigação do operador do direito acompanhar a distribuição e eventual recusa das petições através do Portal do Advogado/Defensor Público.

Art. 170-G. Os questionamentos sobre a funcionalidade do Protocolo de Petições, por dificuldade de acesso, motivos técnicos, caso fortuito ou força maior, serão resolvidos pelo juiz da causa, a requerimento do interessado. **(Redação alterada pelo Provimento nº 22/2010).**

Art. 170-H. É facultativo o prévio peticionamento eletrônico para impetração de Mandado de Segurança.

Art. 170-I. No caso do Mandado de Segurança, em que é obrigatória a apresentação do Mandado de Ordem Judicial com petição e documentos, e em outros casos em que se torne inviável a digitalização da petição e/ou documentos, a Secretaria expedirá o Mandado eletronicamente, mas encaminhará por simples protocolo a petição e/ou documentos para o

Avaliador-Executor/Oficial de Justiça Avaliador ou para a Central de Mandados, onde houver, fazendo constar o número do mandado virtual. **(Redação alterada pelo Provimento nº 16/2010)**

Art. 170-J. São de exclusiva responsabilidade dos usuários: **(Redação alterada pelo Provimento nº 22/2010).**

I - o sigilo de sua identidade digital (*login* e senha);

II - a conformidade entre os dados do usuário com os informados no Termo de Credenciamento;

III - as condições das linhas de comunicação, o acesso ao seu provedor da internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas de acordo com os requisitos estabelecidos no portal oficial deste Tribunal;

IV - a confecção da petição e anexos por meio digital, em conformidade com os requisitos estabelecidos por este Tribunal, no que se refere ao formato e tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;

V - o acompanhamento da divulgação dos períodos em que o serviço não estiver disponível em decorrência de manutenção no portal oficial do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe;

VI - o acompanhamento do regular recebimento da petição através do Portal do Advogado/Defensor Público.

Parágrafo único. A não-obtenção de acesso ao Portal do Advogado/Defensor Público e eventual defeito de transmissão ou recepção de dados não-imputáveis à falha do sistema informatizado do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe não servirão de escusa para o descumprimento dos prazos legais.

Art. 170-L. Incumbe ao credenciado observar as diferenças de fuso horário existentes no País, sendo referência, para fins de contagem de prazo recursal, o horário oficial de Brasília, obtido junto ao Observatório Nacional. **(Redação alterada pelo Provimento nº 22/2010)**

§ 1º Quando o ato for praticado por meio eletrônico para atender prazo processual, serão considerados tempestivos os recebidos integralmente até as 24 (vinte e quatro) horas de seu último dia.

§ 2º Não são considerados, para efeito de tempestividade, o horário da conexão do usuário à internet, o horário do acesso ao portal do Advogado/Defensor Público e os horários consignados nos equipamentos do remetente e da unidade destinatária.

Art. 170-M. A conservação dos autos do processo por meio eletrônico será efetuada total ou parcialmente, a critério deste Tribunal. **(Redação incluída pelo Provimento nº 22/2010).**

§ 1º Os autos dos processos eletrônicos deverão ser protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso e armazenados em meio que garanta a preservação e integridade dos dados, sendo dispensada a formação de autos suplementares.

§ 2º As petições iniciais formuladas por meio eletrônico e impressas para formação dos autos, que tiverem de ser remetidas a outro juízo ou instância superior que não disponham de sistema compatível, terão sua autenticidade assegurada mediante certidão do escrivão ou o chefe de secretaria.

Art. 171. Na devolução de autos desacompanhada de petição, o Protocolo Integrado deverá emitir o competente recibo do SCP – Sistema de Controle Processual, indicando a quantidade de volumes recebidos; na devolução de autos com petição, a chancela da protocoladora digital acompanhado do carimbo “com os autos” na 2ª via da petição e/ou documento substituirá o recibo.

Art. 172. A Divisão de Serviços ao Cidadão definirá horário para entrega dos documentos nas Secretarias Judiciais.

§1º O técnico responsável pela entrega de documentos oriundos do Protocolo Integrado terá prioridade no atendimento pelas Secretarias.

§2º As Secretarias não poderão solicitar documentos ao Protocolo Integrado, devendo aguardar os horários de entrega estabelecidos.

§3º Nos casos de comprovada urgência, petições, documentos ou processos poderão ser entregues fora dos horários estabelecidos, mas somente mediante autorização expressa do Supervisor do Protocolo Integrado ou do Fórum, onde não houver aquele.

§4º Nos Fóruns em que exista um único Juízo, o responsável pelo Protocolo Integrado, quando instalado, será o Escrivão ou Chefe de Secretaria.

Art. 173. A Secretaria que receber, por equívoco, alguma petição, documento ou processo, deverá devolvê-lo ao Protocolo Integrado ao qual estiver vinculado em até 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 174. Os recibos dos “protocolos de entrega” e “protocolos de tramitação” deverão ser destruídos a cada três meses.

Seção II

Das custas

Art. 175. As custas processuais deverão ser recolhidas mediante a emissão da respectiva guia de recolhimento, em forma de ficha de compensação, que poderá ser gerada através da *homepage* do Tribunal de Justiça de Sergipe e paga em qualquer agência bancária do país.

§1º Em se tratando de beneficiário da Justiça Gratuita, não será necessário o recolhimento das custas processuais, assim como a emissão de guia de recolhimento com a observação acerca do pedido de gratuidade, cabendo ao setor de distribuição promover, apenas, o registro do processo e a conseqüente distribuição do feito.

§2º Não poderá ser exigida qualquer comprovação de pobreza como requisito em pedido de concessão do benefício da justiça gratuita, quando a parte afirmar sobre a sua miserabilidade.

§3º Somente em casos excepcionais de dúvida, devidamente justificada, ou de eventual impugnação pela parte adversa, pode o Magistrado determinar que seja provado o estado de pobreza.

Art. 176. O magistrado não deverá decidir pelo adiamento do pagamento das custas, no caso em que a situação econômica da parte não lhe permita que as mesmas sejam pagas, sem prejuízo do sustento próprio ou da família, mas pode conceder o benefício da assistência judiciária gratuita, decisão que poderá ser revista a qualquer tempo, durante a tramitação do processo.

Art. 177. Sendo o processo oriundo da Justiça Comum de outro Estado, Justiça Federal ou Justiça do Trabalho, deve a Distribuição ou as Serventias, nas Comarcas em que não exista aquela, antes mesmo de realizar os procedimentos de distribuição, expedir ofício ao advogado e à própria parte autora, nos termos do Anexo XI.

Parágrafo único. Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias, sem a prova do recolhimento, deve-se encaminhar o processo pendente de distribuição ao Juiz Diretor do Fórum, certificando as providências tomadas, para o devido arquivamento.

Art. 178. Quando por determinação judicial, de ofício ou por meio de impugnação ao valor da causa, forem alterados os valores das custas judiciais devidas, os próprios Cartórios da vara/comarca onde tramita o processo poderão emitir a guia de recolhimento complementar das custas iniciais.

Parágrafo único. Havendo necessidade, por modificação no valor da causa ou por diligência posterior realizada por oficial de justiça, as custas processuais poderão também ser complementadas antes da distribuição do processo e/ou após o pagamento das custas finais.

Art. 179. Fica proibido, no Estado de Sergipe, o recebimento do valor de qualquer serviço pelo oficial de justiça ou qualquer outro servidor, diretamente da parte ou do seu advogado, assumindo a plena responsabilidade o servidor que assim proceder, consciente da sujeição da correspondente pena disciplinar de plano.

Subseção I *Das custas finais*

Art. 180. Ao final do processo, proceder-se-á à cobrança das custas finais, que devem ser pagas antes da prolação da sentença.

Art. 181. Não se realizando o pagamento, o processo poderá ser extinto sem resolução do mérito, nos termos do art. 19 c/c o art. 267, ambos do Código de Processo Civil.

Parágrafo único. Poderá, ainda, o Magistrado, julgar o processo e encaminhar as custas para a Procuradoria Geral do Estado para que se proceda à cobrança judicial.

Art. 182. Se ao término do processo ainda existirem custas pendentes de recebimento, deverá o cartório dirigir ao(s) devedor(es) correspondência solicitando o imediato pagamento do débito, devidamente especificado/quantificado.

§1º Caso reste infrutífera a medida adotada e sendo o não pagamento de custas no montante igual ou inferior a 100 (cem) vezes a Unidade Fiscal Padrão do Estado de Sergipe – UFP/SE, que não enseja cobrança judicial da dívida, o Magistrado deverá comunicar à Procuradoria Geral do Estado de Sergipe, para inscrição do débito na dívida ativa do Estado e sua conseqüente cobrança administrativa, nos termos do que dispõe o art. 1º da Lei Estadual nº 3.667/1995 com as alterações da Lei Estadual nº 4.983/2003, não precisando, dessa forma, enviar qualquer informação a esta Corregedoria.

§2º Sendo o valor das custas processuais não pagas superior ao acima mencionado, caberá ao Juiz comunicar à Procuradoria Geral do Estado de Sergipe, que realizará a devida cobrança judicial.

Subseção II *Das custas no cumprimento de sentença*

Art. 183. As guias das custas iniciais e finais deverão ser geradas utilizando-se do número do processo de conhecimento.

Art. 184. As custas processuais referentes ao "cumprimento de sentença" deverão ser cobradas no final do procedimento, mas antes do arquivamento do mesmo, utilizando-se do número gerado para essa fase processual.

§1º Tratando-se de uma fase processual, as custas do cumprimento de sentença versarão apenas sobre os atos praticados após o pagamento das custas finais do processo principal, ou seja, sobre as diligências cumpridas por Oficial de Justiça.

§2º O Escrivão ou Chefe de Secretaria deverá informar ao sistema que as custas iniciais já foram pagas, como realmente aconteceu, só que nos autos originais, de forma que o mesmo não inclua no cálculo os seguintes elementos: Depósito Inicial, Distribuição e Taxa Judiciária, zerando o campo destinado aos valores referentes aos serviços prestados pelo Escrivão (antiga Tabela “F”).

Art. 185. Quanto à modificação do valor da causa na sentença, após o recolhimento das custas finais e antes do cumprimento da mesma, o Escrivão ou Chefe de Secretaria deverá gerar uma guia complementar final, utilizando-se do número do processo em que estão vinculadas as guias inicial e final, e o pagamento deverá ser promovido pelo vencido ou por quem a sentença determinar, uma vez que se refere ao processo de conhecimento (Art.20 do CPC).

Subseção III *Das custas nas cartas precatórias*

Art. 186. No âmbito do Poder Judiciário deste Estado, as Cartas Precatórias somente serão expedidas após o pagamento antecipado das respectivas custas processuais, com exceção das causas tramitando sob o benefício da “Justiça Gratuita”, daquelas requeridas pelo Ministério Público ou pela Fazenda Pública Estadual (que serão pagas a final pelo vencido - art. 27, do CPC), bem como outros casos de isenção previstos em lei.

§1º A ficha de compensação paga deverá ser enviada ao Juízo Deprecado juntamente com a Carta Precatória. Não ocorrendo o envio conjunto da prova do pagamento, a carta será devolvida ao Juízo de origem.

§2º A emissão da ficha de compensação para recolhimento das custas referentes a carta precatória está disponível no *site* deste Tribunal.

Art. 187. A distribuição de Carta Precatória oriunda de outro Estado da Federação ocorrerá uma vez pagas as custas processuais da diligência (art. 208, última parte, do CPC), utilizando-se ficha de compensação bancária, exceto também, todos os casos legais de isenção de custas.

§1º Não havendo o comprovante de recolhimento das custas processuais, deverá a Distribuição ou as Serventias, nas Comarcas em que não exista aquela, antes mesmo de realizar os procedimentos de distribuição, expedir ofício ao Juízo Deprecante, nos termos do Anexo XII.

§2º Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias, sem a prova do recolhimento, deverá o Chefe do Cartório de Distribuição, por meio de ato ordinatório, proceder a devolução da Carta Precatória ao Juízo Deprecante, certificando as providências tomadas.

Subseção IV *Do preparo dos recursos*

Art. 188. O preparo de recursos para os Tribunais Superiores incluirá, além do porte de remessa e de retorno, as custas finais.

Art. 189. No encaminhamento de recursos ao Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de Justiça, o valor a ser consignado no DARF compreenderá o preparo (inexistente no caso do STJ) e a despesa de retorno - equivalente ao valor da remessa acrescido de 20% - lançando-se na conta do FERD o correspondente ao porte de remessa dos autos.

Art. 190. Nos termos da Lei nº 9.099/95, havendo interposição de recurso no âmbito dos Juizados Especiais, fica o recorrente obrigado a pagar não só o preparo, como também as custas processuais, inicialmente dispensadas.

Parágrafo único. O recolhimento do preparo e das custas terá o mesmo procedimento observado nos processos do Juízo comum.

Art. 191. Os recursos apresentados após o encerramento do expediente bancário, mas ainda no expediente forense, deverão ser devidamente protocolizados pelo Protocolo de 2º Grau, com a menção necessária do horário, devendo o recorrente comprovar a realização do preparo no primeiro dia útil de atividade bancária seguinte à interposição da irresignação, sob pena de deserção.

Seção II Da distribuição

Art. 192. A distribuição em 1º grau de jurisdição tem por princípio a igualdade do serviço forense entre os Juízos e entre as Serventias, bem como o registro cronológico e sistemático de todos os feitos ingressados no Foro, cabendo a sua disciplina à Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 193. O sistema automático de distribuição de processos nos Cartórios de Distribuição no 1º Grau obedecerá o seguinte: **(Redação alterada pelo Provimento nº 20/2010)**

I – Quando houver mais de uma Vara com competência concorrente, não poderá haver no total de processos distribuídos por classe, uma diferença maior do que três processos, salvo exista competência exclusiva em algumas delas;

II - Nas Comarcas atingidas pela Lei Complementar nº. 168, de 17 de julho de 2009, quando houver mais de uma Vara com competência concorrente, primeiramente, não poderá haver no total de processos distribuídos, no ano, uma diferença maior do que 10 (dez) processos entre as varas com maior e menor números de ações distribuídas;

Parágrafo único. Os processos dependentes e os incidentes não serão comutados no sistema de contagem de distribuição. **(Redação incluída pelo Provimento nº 20/2010)**

Art. 194. Existindo a aceitação de ações sobre a mesma matéria com réus e autores iguais, será instaurado o processo administrativo disciplinar competente contra o Distribuidor e funcionários envolvidos, sendo os advogados representados ao Conselho de Ética da respectiva Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 195. Os valores pagos a título de custas processuais nas ações consideradas repetidas não serão devolvidos.

Art. 196. Não se torna prevento o Juízo que despachar durante o Plantão Judiciário, ou fora do expediente forense.

Art. 197. A distribuição de processo dependente não será feita sem que o advogado forneça expressamente na petição o número do processo principal.

Art. 198. Os processos redistribuídos serão contados negativamente para efeito de equilíbrio no número de ações, sendo o mesmo número compensado com novas entradas.

Art. 199. O impedimento ou suspeição de serventuário não ensejará a redistribuição do processo; o substituto automático, ou o nomeado para o fim específico, desenvolverá seu trabalho com a permanência do processo no Juízo de origem.

Art. 200. Quaisquer mudanças no sistema de distribuição do 1º Grau somente poderão ser feitas através da Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 201. No segundo grau, a disciplina da distribuição competirá à Presidência.

Art. 202. Em caso de urgência, a distribuição poderá ser realizada a qualquer hora, independentemente da expedição de guias, operando-se, oportunamente, a devida compensação.

Art. 203. Qualquer dúvida ou impugnação na distribuição do primeiro grau será encaminhada ao Juiz-Diretor do Fórum da respectiva Comarca que decidirá de imediato, cabendo recurso ao Corregedor-Geral da Justiça, no prazo de 05 (cinco) dias; no segundo grau cumprirá ao Juiz-Auxiliar da Presidência decidir sobre a dúvida ou impugnação, cabendo recurso para o Presidente.

Art. 204. Na Distribuição dos Processos serão obedecidas as classes processuais previstas nas Tabelas Processuais Unificadas, da Resolução nº 46 do Conselho Nacional de Justiça, ficando revogadas todas as classes dantes previstas por esta Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 205. As ações cíveis, exceções, incidentes e outras medidas serão apresentadas diretamente na Distribuição ou na própria Escriwania, a depender da sua natureza, observadas as classes e assuntos estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça.

§1º As ações cujo cadastramento se faz no Cartório de cada Juízo também são passíveis de recolhimento de custas, salvo as que envolvam beneficiários de Justiça Gratuita, e aquelas previstas no art. 206 desta Consolidação.

§2º Nos casos de cumprimento de sentença ficam isentos os exequentes do recolhimento de custas antecipadas quando do cadastramento dos mesmos.

§3º Verificando o juiz no SCP – Sistema de Controle Processual –, que a classificação da ação não está correta, poderá determinar que o Cartório ou Secretaria proceda à devida alteração, observadas as classes e os assuntos.

Art. 206. Somente se permite a distribuição no SCP – Sistema de Controle Processual – vinculando-se o número de uma guia de recolhimento paga à petição inicial cadastrada, exceto nos seguintes casos:

I – Qualquer ação requerida pelo Estado ou Fazenda Estadual, conforme Lei nº 4.485, de 29 de dezembro de 2001;

II – Ações promovidas pelo Ministério Público e Defensoria Pública;

III – Carta de Ordem;

IV – Qualquer processo redistribuído dentro do Estado em que já tenha existido o recolhimento ao FERD;

V – Qualquer ação em que seja deferido o benefício da gratuidade processual.

Art. 207. As ações criminais, inquéritos, incidentes e outras medidas serão distribuídas de acordo com as regras constantes no art. 138 desta Consolidação conforme as classes e os assuntos estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça.

Art. 208. Recebida a denúncia ou a queixa, deve-se cadastrar o movimento respectivo no SCP – Sistema de Controle Processual –, sendo gerado automaticamente, novo número de processo para a classe escolhida, dentre as constantes nas Tabelas Unificadas de Classes instituídas pelo Conselho Nacional de Justiça.

Art. 209. O pedido de restauração de autos, tanto no cível como no crime, será distribuído perante o próprio Cartório ou Secretaria, por dependência ao processo extraviado, que receberá uma movimentação automática de “Suspensão Temporária”, devendo ser “Reativado” após a extinção da ação de restauração de autos.

Art. 209-A. O procedimento para a distribuição e tramitação dos processos referentes às matérias relacionadas aos registros públicos, quando a competência pela tramitação dos autos for originalmente dos Serviços Notariais e de Registro, está estabelecido no artigo 752 e seguintes do Provimento nº 23/2008 que instituiu a Consolidação Normativa Notarial e Registral. **(Redação incluída pelo Provimento nº 03/2010).**

Art. 209-B. Os pedidos de habilitação para casamento ficarão excluídos da contagem dos feitos distribuídos, para fins de compensação. **(Redação incluída pelo Provimento nº 20/2010).**

Subseção I *Da assistência judiciária*

Art. 210. Tendo o Juiz que nomear defensor, sendo a parte juridicamente necessitada, cabe-lhe diligenciar no sentido de fazer recair a nomeação em membro da Defensoria Pública, e, na sua falta, em advogado indicado como dativo, sem prejuízo da prevalência do causídico que o interessado possa indicar (art. 5º e parágrafos, da Lei nº 1.060/50).

Art. 211. Para fins de enquadramento do beneficiário à assistência judiciária, deve o Magistrado orientar-se pelo disposto na Lei Federal nº 7.510/86; por seus termos, faz jus ao benefício pessoa cuja situação financeira não permita pagar as despesas processuais e honorários advocatícios, sem prejuízo de seu sustento e da família.

Art. 212. Somente deverão ser enviados ao Setor de Perícias deste Tribunal de Justiça os processos que se refiram realmente a pessoas que devam ser beneficiadas e atendidas pela Justiça Gratuita.

Seção III

Das tabelas processuais unificadas pelo CNJ

Art. 213. As Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário, compreendendo classes, assuntos e movimentos, previstas na Resolução nº 46 do Conselho Nacional de Justiça, serão adotadas no 1º Grau do Poder Judiciário do Estado de Sergipe a partir de 10 de novembro de 2008.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica à 10ª Vara Criminal da Comarca de Aracaju, devendo as Tabelas ser implantadas até o dia 1º de dezembro de 2008.

Art. 214. As Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário são de observância obrigatória em todos os órgãos que compõem o 1º Grau do Poder Judiciário do Estado de Sergipe e somente poderão ser revisadas ou alteradas por decisão da Corregedoria-Geral da Justiça, observado o artigo 215 desta Consolidação. **(Redação alterada pelo Provimento nº 01/2009)**

§ 1º Os assuntos e movimentos criados exclusivamente por decisão do Corregedor-Geral, disponíveis no Portal da Corregedoria-Geral da Justiça, também serão de observância obrigatória.

§ 2º A criação de assuntos e movimentos por decisão da Corregedoria-Geral da Justiça, observado o *caput* deste artigo, deve ser comunicada ao Comitê Gestor Nacional das Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário.

Art. 215. A Tabela Unificada de Classes se destina à classificação do recurso ou do tipo de procedimento adotado pela parte na petição inicial ou no incidente processual, com enumeração taxativa, sendo vedadas a inclusão e a exclusão de novas classes sem autorização expressa do Comitê Gestor Nacional das Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário.

Parágrafo único. A alteração da classe dos processos em andamento antes da implantação das Tabelas Processuais Unificadas decorrerá de necessidade lógica da implementação da adaptação dos sistemas de controle, ou a critério do juiz ou do Corregedor-Geral da Justiça, hipótese em que deverão ser inseridos os assuntos.

Art. 216. O cadastramento dos assuntos é obrigatório em todos os processos iniciados a partir de 10 de novembro de 2008, sendo que a ausência do cadastramento referido impedirá a distribuição dos mesmos nos sistemas informatizados de controle processual.

Parágrafo único. A inclusão dos assuntos nos processos em andamento antes da implantação das Tabelas Processuais Unificadas decorrerá de necessidade lógica da implementação da adaptação dos sistemas de controle, ou a critério do juiz ou do Corregedor-Geral da Justiça, hipótese em que deverá ser alterada a classe.

Art. 217. Após o cadastramento inicial, a classe e os assuntos somente poderão ser alterados para sanar eventual erro material.

Art. 218. Os movimentos processuais utilizados pelo 1º Grau do Poder Judiciário do Estado de Sergipe anteriores a esta Consolidação e que não integrem a Tabela Unificada de Movimentação Processual do Poder Judiciário, deverão ser revisados em até 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação desta Consolidação.

Art. 219. As solicitações, sugestões, dúvidas e comunicações a serem dirigidas ao Comitê Gestor Nacional serão encaminhadas pela Corregedoria-Geral da Justiça, via Grupo Gestor local, referido no artigo 2º deste Provimento.

Seção IV

Da movimentação processual

Art. 220. Todos os colaboradores de cada unidade jurisdicional, tais como, Juízes, Assessores de Juiz, Escrivães e Chefes de Secretaria, serventuários e servidores da justiça, são responsáveis pela atualização simultânea do SCP – Sistema de Controle Processual –, à medida que o ato processual é praticado nos autos.

§1º Quem produz o ato processual é diretamente responsável por seu cadastro no SCP.

§2º Uma vez conclusos, os autos somente poderão ser devolvidos ao Cartório ou Secretaria, após cadastrado o despacho ou sentença proferida.

§3º O lançamento de toda marcação e cancelamento de audiência decorrente de despacho de Juiz é de responsabilidade de seu gabinete, bem como de qualquer outra alteração decorrente de despacho produzido em gabinete, como uma remarcação por despacho.

§4º Os lançamentos acima citados deverão ser feitos pelo gabinete do juiz em “pauta de audiência” e tratando o despacho também de outras questões, deverá o mesmo ser lançado em “despacho” e “pauta de audiência”.

§5º Em caso de remarcação, realização ou realização antecipada, a responsabilidade pelo lançamento será dos servidores da sala de audiência, desde que as determinações nesse sentido sejam proferidas no termo de audiência; em caso de não realização, será da secretaria, por meio do escrivão ou chefe de secretaria, no momento em que certificar nos autos sua não realização.

Art. 221. Considerando que o SCP encontra-se em funcionamento em todo o Estado de Sergipe, fica determinado:

I - Para fins de distribuição ou cadastramento, nenhuma petição, processo ou carta deve ser despachada previamente.

II - Torna-se obrigatório no cadastro dos movimentos processuais de julgamento, o campo “inteiro teor da sentença”, cujo conteúdo estará disponível na “Consulta a Processo”.

III - Torna-se obrigatório, na atualização da Pauta de Audiência, o campo “Termo de Audiência na Íntegra”, quando a mesma for “Realizada” ou “Realizada Antecipadamente”, cujo teor estará disponível na “Consulta ao Processo”.

IV - Torna-se desnecessário o fornecimento de cópia do termo de audiência a partes e advogados, considerando as disposições constantes no inciso anterior.

V - Uma vez cadastrados, os movimentos mencionados no parágrafo anterior não poderão ser alterados por nenhum usuário do SCP.

Art. 222. Optando o juiz em realizar audiência por meio de gravação magnética ou técnica similar nos termos do art. 405 do Código de Processo Penal, de acordo com a nova redação conferida pela Lei 11.719/08, cópia do registro original deve ser fornecida às partes, se houver requerimento, sem necessidade de transcrição. **(Redação alterada pelo Provimento 04/2012)**

Art. 223. Na carga de processos, o funcionário encarregado deve imprimir o protocolo automático gerado pelo sistema quando da realização do movimento respectivo, ficando abolida qualquer outra forma manual de controle.

§1º O recibo deve ser conservado no Cartório ou Secretaria, em livro próprio, até o retorno dos autos quando se dará a sua devolução ao Advogado ou parte interessada ou mesmo seu descarte.

§ 2º O advogado poderá se valer de estagiários para a retirada de processos, desde que estejam os mesmos munidos de autorizações específicas; nessa situação é o estagiário quem assina o protocolo e este deve, juntamente com a autorização, ser conservado na secretaria até o retorno dos autos, quando será devolvido ou descartado.

§ 3º. Aos estudantes de direito devem ser permitidas as consultas aos processos que não tramitem em segredo de justiça, em observância ao princípio da publicidade processual, porém a retirada de processos não deverá ser autorizada.

§4º Decorrido o prazo de 20 (vinte) dias sem devolução dos autos, o SCP listará em sua tela inicial, o processo nesta situação, possibilitando ao Juiz, ao Escrivão ou Chefe de Secretaria, após análise da situação peculiar de cada processo, solicitar que o possuidor devolva os mesmos dentro de um prazo de 48 horas.

§5º Ocorrendo o fato descrito no parágrafo anterior, o SCP, automaticamente, incluirá em seus registros um movimento de “Despacho”, a ser publicado no Diário da Justiça, com texto padrão ou outro de livre entendimento do juiz, cobrando a devolução dos autos.

§6º O SCP, também, possibilitará a confecção de ofício de cobrança de autos, onde poderá constar todos os processos selecionados em poder de uma mesma pessoa.

Art. 224. As movimentações processuais serão efetuadas de acordo com as Tabelas Processuais Unificadas, da Resolução nº 46 do Conselho Nacional de Justiça, permanecendo em vigor os movimentos abaixo relacionados.

§1º O movimento “baixa por incorreção” é de uso privativo da Corregedoria-Geral da Justiça e deverá ser utilizado quando um processo tiver sido distribuído em duplicidade ou quando for localizado um processo na base de dados, por equívoco, inexistindo o mesmo fisicamente. Identificando tais situações, o magistrado competente solicitará a referida baixa através do SCP;

§2º O movimento “baixa por redistribuição” deverá ser utilizado, estritamente, quando o processo for declinado, ou seja, deva ser enviado para um outro Juízo da Justiça Estadual de Sergipe;

§3º O movimento “baixa por inatividade” é de uso privativo da Corregedoria-Geral da Justiça e deverá ser utilizado quando for observado que um processo tem registro regular e não se encontra fisicamente na Secretaria e, por circunstâncias excepcionais justificadas, impossibilitado de restauração; identificando tal situação, deverá o Chefe de Secretaria ou Escrivão dar certidão virtual relativa à não localização dos autos na Secretaria e o magistrado competente solicitar a referida baixa através do SCP.

§4º No caso de aparecimento dos autos, o Juiz deverá aplicar o movimento “Reforma de Decisão Anterior” para reativar o processo, dando-lhe regular andamento.

§5º Nos feitos criminais será observado o prazo prescricional assinalado na lei penal ou especial, se conhecido o termo inicial, caso contrário prevalecerá o prazo máximo; nos cíveis, igualmente, também será observado o prazo prescricional para a permanência do movimento “baixa por inatividade”, ao fim dos quais, caso não apareçam os autos, o magistrado deverá proceder à extinção virtual do feito nos termos da legislação em vigor.

§6º O movimento “baixa para regularização de processo julgado” é de uso privativo da Corregedoria-Geral da Justiça e deverá ser utilizado quando um processo se encontrar julgado e constar como sua localização a Secretaria da Vara, Juizado ou Comarca na consulta eletrônica, e o mesmo não estar fisicamente nesta. Identificando tal situação, deverá o Chefe de Secretaria ou Escrivão dar certidão virtual relativa à não localização dos autos na Secretaria e o Magistrado competente solicitar a referida baixa através do SCP.

§7º No caso de aparecimento dos autos, o Chefe de Secretaria ou Escrivão deverá comunicar a este órgão e solicitar a retirada da citada baixa.

Art. 225. Todas as Comarcas do Estado deverão utilizar o SCP, para controle da parte administrativa.

Art. 226. Os autos de processos de incidentes e exceções, tais como, impugnações ao valor da causa, pedido de alvará, exceções de incompetência, incidentes de falsidade, agravos de instrumento e embargos à execução, já julgados, não permanecerão apenas ao processo principal.

Art. 227. Ao promover o desligamento do processo, será certificado o desapensamento, mencionando a existência ou não de recurso, o valor das custas pagas e quem as pagou, além de juntar-se cópia da decisão e/ou acórdão.

Art. 228. O magistrado, responsável por um processo que contenha uma Declaração de Óbito original, deverá determinar, ao fim do processo, que a Escrivania competente desentranhe o referido documento e intime a pessoa que solicitou a juntada do mesmo, para recebê-lo em Cartório, informando-a que a aludida declaração deve ser entregue no Cartório de Registro Civil onde está ou será registrado o óbito, certificando-se nos autos.

Art. 229. Nos Juízos em que estiver sendo utilizada a nova capa de autuação em PVC, os autos do processo não excederão 350 (trezentas e cinquenta) folhas em cada volume, salvo determinação expressa em contrário; nos Juízos em que ainda estiver sendo utilizada capa de cartolina, os autos do processo não excederão 200 (duzentas) folhas.

§1º Os novos volumes deverão ser numerados de forma bem destacada e a sua formação também será anotada na autuação do primeiro volume.

§2º O encerramento e a abertura dos volumes serão certificados nos autos respectivos.

Art. 230. Deverão ser autuados com capa vermelha:

I - na 16ª Vara Cível da Comarca de Aracaju, os processos em que houver abrigo de criança ou adolescente;

II - na 17ª Vara Cível da Comarca de Aracaju, os processos em que houver internação de adolescente;

III - nas Comarcas do Interior do Estado, os processos em que houver abrigo de criança ou adolescente e internação de adolescente. **(Redação alterada pelo Provimento nº 01/2009)**

Art. 230-A. Deverão ser autuados com capa amarela os processos que envolvam idoso. **(Redação incluída pelo Provimento nº 01/2009).**

Art. 230-B. Deverão ser utilizadas fitas adesivas na cor vermelha nas folhas de autuação, e não nas capas de PVC, dos processos que tenham como parte réu custodiado. **.(Redação incluída pelo Provimento nº 01/2009)**

Art. 231. O movimento outras informações deverá ser utilizado quando é feita uma conclusão indevida, ou seja, o cartório lança de forma equivocada o movimento “concluso” e para devolver os autos à secretaria, deverá ser lançado o movimento “outras informações”, expondo tal fato na descrição e não “despacho”, uma vez que essa prática acaba gerando estatística de despacho que na verdade não foi exarado.

§1º Deverá, também, ser utilizado nos processos apensos que estejam conclusos, quando o juiz despachar em um dos processos e os demais serem devolvidos sem despacho; nestes, deverá ser colocado o movimento “outras informações”, expondo na descrição que foi lançado despacho em determinado processo.

§2º Destaco, ainda, a necessidade da secretaria dar o movimento ‘concluso’ em todos os processos apensos que foram para o magistrado, para ter controle da localização de cada feito, ao tempo em que informo que foi solicitado à Diretoria de Modernização Judiciária estudo do projeto de apensamento eletrônico, a ser desenvolvido pela Diretoria de Tecnologia deste Tribunal.

Subseção I

Da publicação dos atos processuais

Art. 232. A comunicação dos atos processuais será realizada através do Diário da Justiça Eletrônico.

Art. 233. Os atos praticados no processo serão considerados publicados no primeiro dia útil seguinte ao da sua disponibilização no Diário da Justiça Eletrônico e a contagem dos prazos

processuais se iniciará no primeiro dia útil que se seguir ao considerado como data da publicação.

Parágrafo único. Caso o dia publicação ou do início de contagem do prazo recaia em dias de sábados, domingos ou feriados, estes serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 234. Seja qual for a origem da recomendação, expressa disposição legal, pacto internacional ou determinação judicial, nos processos que tramitam em segredo de justiça cuja particularidade deve ser destacada nas capas dos autos, as intimações, notadamente as realizadas através do Diário da Justiça, deverão referir-se às partes pelas letras iniciais de seus nomes, ressalvados os dos réus nos crimes contra os costumes, que serão grafados normalmente, seguindo-se de identificação dos representantes judiciais.

Subseção II *Das cartas precatórias*

Art. 235. Na Comarca de Aracaju, as cartas precatórias serão cumpridas pela 11ª e 6ª Varas Criminais, pela 14ª Vara Cível, pelo 6º Juizado Especial Cível e 1º Juizado Especial Cível e Criminal, a depender da natureza do feito, devendo os documentos ser encaminhados à Distribuição, no Fórum Gumersindo Bessa, para tal finalidade.

Art. 236. No registro das cartas precatórias consignar-se-á sua finalidade, nelas devendo ser inseridos elementos identificadores do processo (número, valor e natureza da causa, nome das partes, bem assim a data de seu ajuizamento), sem prejuízo de constar referência aos documentos acostados.

Art. 237. As cartas precatórias objetivando execução por quantia certa deverão ser acompanhadas de memória atualizada e discriminada do cálculo, computando, inclusive, honorários de advogados/auxiliares da Justiça e demais despesas do processo junto ao juízo deprecante.

Art. 238. Quanto ao cumprimento das cartas precatórias, serão observadas as seguintes regras:

I - se para o cumprimento da diligência deprecada não for necessária a intervenção do Juiz, através de ato de caráter decisório, o escrivão ou chefe de secretaria praticará os atos meramente ordinatórios para o cumprimento da carta;

II - cumprida a precatória, o escrivão ou chefe de secretaria, sob a supervisão do Juiz, está autorizado a realizar o movimento de “carta cumprida” no Sistema de Controle Processual do 1º Grau, cujo texto corresponderá ao ato ordinatório consignado nos autos determinando a sua devolução ao Juízo de Origem;

III - em qualquer hipótese qualquer técnico judiciário poderá assinar o ofício de devolução da precatória ao Juízo de Origem.

§1º – O mandado será expedido por meio eletrônico diretamente a oficial de justiça/executor de mandados ou a central de mandados, onde houver, mesmo que deva ser cumprido em outra comarca de Sergipe, desde que a natureza do ato processual prescindir da intervenção de outro juiz, dispensada a expedição de carta precatória. Caso o juízo processante descumpra a regra, o juízo destinatário poderá devolver a carta precatória indevidamente expedida.

(Acrescido pelo Provimento nº. 05/2014)

§ 2º – Tratando-se de precatória que envolva apenas unidades jurisdicionais vinculadas ao Tribunal de Justiça de Sergipe, a expedição e a devolução serão por meio eletrônico através dos sistemas informatizados de controle processual, dispensando qualquer outro meio de comunicação. **(Acrescido pelo Provimento nº. 01/2015)**

Art. 239. Além dos casos em que se verifique falta de recursos ou debilitação do estado de saúde do réu/acusado, fica autorizada a realização, mediante carta precatória, de seu interrogatório sempre que ele se encontrar preso.

Art. 240. Com o propósito de melhor viabilizar o interrogatório dos réus em processos criminais a carta precatória deverá ser acompanhada de cópia da denúncia/queixa, do inquérito ou de dados dele extraídos, bem assim de quesitos que o juiz deprecante considerar indispensáveis sejam formulados; caso não tenha ocorrido, ainda, a citação, a carta precatória deverá ser elaborada demandando a realização dos dois atos - a citação e o interrogatório.

Art. 241. Por ocasião de pedido de remoção de réu preso para fins de submissão a interrogatório, proveniente de outro Estado da Federação, deverá ser informada a possibilidade de sua realização por meio de carta precatória, sem que seja obstada a locomoção, desde que o juízo deprecante assuma a responsabilidade por sua execução e cobertura das despesas decorrentes.

Art. 242. As cartas precatórias, penais ou cíveis, terão sua numeração identificada no canto inferior direito de suas folhas, para que não se confunda com a numeração do processo de origem, por ocasião de sua juntada.

Subseção III *Das cartas rogatórias*

Art. 243. Na Comarca de Aracaju, as cartas rogatórias serão cumpridas pela 11ª e 6ª Varas Criminais, pela 14ª Vara Cível, pelo 6º Juizado Especial Cível e pelo 1º Juizado Especial Cível e Criminal, a depender da natureza do feito, devendo os documentos ser encaminhados à Distribuição, no Fórum Gumersindo Bessa, para tal finalidade.

Art. 244. No manejo das cartas rogatórias deverá ser observada a portaria nº 26, de 14.08.90, do Departamento Consular e Jurídico do Ministério das Relações Exteriores e da então Secretaria Nacional dos Direitos da Cidadania e Justiça, atual Secretaria de Justiça do Ministério da Justiça.

Art. 245. No registro das cartas rogatórias consignar-se-á sua finalidade, nelas devendo ser inseridos elementos identificadores do processo (número, valor e natureza da causa, nome das partes, bem assim a data de seu ajuizamento), sem prejuízo de constar referência aos documentos acostados.

Art. 246. Independentemente de se tratar a carta rogatória de matéria cível ou criminal, a mesma deverá ser remetida inicialmente ao Ministério da Justiça, a fim de ser pedido o seu cumprimento, por via diplomática, às autoridades judiciárias estrangeiras.

Art. 247. A carta rogatória, que necessariamente deverá proceder de Autoridade do Poder Judiciário, será remetida à Divisão de Justiça da Secretaria de Justiça do Ministério da Justiça, pelo juiz competente ou pelo interessado (parte, advogado, procurador etc.), por via postal ou pessoalmente.

Art. 248. Deverá ser observado o lapso temporal mínimo de 240 (duzentos e quarenta) dias, a contar da expedição da carta rogatória pelo juízo rogante, na designação de audiência ou nos casos que impliquem data certa.

Art. 249. Nas cartas rogatórias para inquirição é indispensável que as perguntas sejam formuladas pelo juízo rogante (original em português, com uma cópia, e tradução, por tradutor juramentado, para o idioma do país rogado, com uma cópia).

Art. 250. Deverá constar na carta rogatória o nome e o endereço completos da pessoa responsável, no destino, pelo pagamento das despesas processuais, decorrentes do cumprimento da carta rogatória no país destinatário, salvo as extraídas em ações:

I - penais de ordem pública, cujas despesas são pagas pelo réu e fixadas na condenação;

II - dos beneficiários da Justiça Gratuita, incluindo as penais intentadas mediante queixa. No caso de o interessado no cumprimento da carta rogatória ser beneficiário da Justiça Gratuita, deve sempre constar na carta rogatória que o feito corre pela assistência judiciária, a fim de

evitar a exigência da indicação de pessoa responsável, no país de destino, pelo pagamento das despesas processuais;

III - de Prestação de Alimentos no exterior, para os países signatários da Convenção de Nova York, promulgada no Brasil pelo Decreto N.º 56.826, de 02 de setembro de 1965 (vide artigo 26 da Lei no 5.478, de 25 de julho de 1968);

IV - da competência da Justiça da Infância e da Juventude (vide artigos 141, §§ 1.º e 2.º, e 148, I a VII, parágrafo único, a a h, da Lei N.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente); e

V - para citar ou interrogar pessoas nos Estados Unidos da América do Norte, que possuem condições próprias, pois há procedimento que exige pagamento antecipado.

Art. 251. São documentos indispensáveis, genericamente, ao cumprimento das cartas rogatórias junto aos juízos rogados:

I - Nas ações cíveis:

a) original e uma cópia em português: da carta rogatória, da petição inicial, dos documentos instrutórios, do despacho judicial, do instrumento do mandato conferido ao advogado e de outras peças consideradas indispensáveis pelo juízo rogante, conforme a natureza da ação.

b) original e uma cópia da tradução: da carta rogatória, da petição inicial, dos documentos instrutórios, do despacho judicial, do instrumento do mandato conferido ao advogado e de outras peças consideradas indispensáveis pelo juízo rogante, conforme a natureza da ação.

II - Nas ações penais:

a) original e uma cópia em português: da carta rogatória, da denúncia, dos documentos instrutórios, do despacho judicial, do instrumento do mandato conferido ao advogado e de outras peças consideradas indispensáveis pelo juízo rogante, conforme a natureza da ação.

b) original e uma cópia da tradução: da carta rogatória, da denúncia, dos documentos instrutórios, do despacho judicial, do instrumento do mandato conferido ao advogado e de outras peças consideradas indispensáveis pelo juízo rogante, conforme a natureza da ação.

Art. 252. Não deve ser requerido por meio de carta rogatória o cumprimento de medida executória, a exemplo de prisão, busca e apreensão, extradição, etc. não deve ser requerido via carta rogatória, mas, sim, por pleito de homologação de sentença estrangeira, em respeito à soberania dos países.

Art. 253. O cumprimento das cartas rogatórias deverá observar, ainda, além do disposto nesta subseção, as recomendações previstas na home page do Ministério da Justiça.

Subseção IV

Da citação e intimação de funcionários públicos civis e militares

Art. 254. Nos processos criminais, a citação do policial civil deverá ser realizada na forma prevista para os funcionários públicos em geral (art. 359, do CPP), enquanto que a do militar deverá ser efetivada na forma do estatuído no artigo 358, do CPP, devendo ser expedida Carta Precatória para citação, qualificação, interrogatório e eventual recebimento de defesa prévia, sempre que o policial civil esteja residindo, ou o militar servindo, em local diverso do Juízo processante.

Parágrafo único. Ao policial civil que tiver de ser ouvido como testemunha em processo criminal aplicar-se-á o disposto no art. 221, § 3º do CPP, e ao militar o contido no §2º do mesmo dispositivo, expedindo-se carta precatória para tomada de depoimento sempre que o policial civil residir, ou o militar servir, fora da jurisdição do Juízo processante.

Art. 255. É facultativo o comparecimento de testemunha intimada por via de Carta Precatória para depor em sessão do Tribunal do Júri.

Parágrafo único – Aplica-se o parágrafo único do art. 238 se a intimação for dentro do Estado de Sergipe. **(Acrescido pelo Provimento nº. 05/2014)**

Art. 256. O funcionário público, civil ou militar, arrolado como testemunha em processo civil, deverá ser requisitado ao chefe da repartição ou ao comando do corpo em que servir (art. 412, § 2º, CPC), sendo que, no caso dele residir, ou servir, fora do território da jurisdição do Juízo processante, valer-se-á este de carta precatória (art. 200, do CPC).

Parágrafo único – Aplica-se o parágrafo único do art. 238 se a requisição for dentro do Estado de Sergipe. **(Acrescido pelo Provimento nº. 05/2014)**

Art. 257. No caso de servidores da polícia civil, antes da expedição de mandados e ofícios de notificação, comunicação e requisição para seu chefe imediato, nos processos criminais e civis em que os mesmos forem parte ou testemunha, deverá ser enviada mensagem para o endereço eletrônico cadastropoliciacivil@pc.se.gov.br, a fim de identificar os dados atualizados do policial civil, inclusive sua correta lotação e chefia imediata **(Redação alterada pelo Provimento nº 09/2010)**.

Parágrafo único. Os ofícios de notificação, comunicação e requisição deverão ser enviados para o superior hierárquico imediato.

Subseção V

Das intimações para o Estado de Sergipe, o Município de Aracaju e respectivas Fazendas Públicas, o Ministério Público e a Defensoria Pública

Art. 258. As intimações dos despachos, decisões e sentenças nos processos em que sejam partes o Estado de Sergipe e o Município de Aracaju, efetuadas na Grande Aracaju, para ciência de que foi aberta vista nos autos, deixarão de ser através de publicação no Diário da Justiça, passando-se a observar o seguinte procedimento:

I - Os processos com vistas ao Estado de Sergipe e ao Município de Aracaju serão, no decorrer da semana, separados em local próprio do Cartório, devendo ainda, serem separadas as Execuções Fiscais dos demais processos.

II - Nos dias de terça e sexta-feira de cada semana, os processos serão retirados pelas Procuradorias do Estado e do Município, através de carga feita por funcionários previamente cadastrados nas Varas da Fazenda Pública e nas Varas Cíveis de São Cristóvão e Nossa Senhora do Socorro.

III - Quando da entrega, será lançado o Movimento de Carga com destino ao Procurador do Estado ou ao Procurador do Município que funciona no feito, respectivamente.

IV - Lançados todos os processos, o sistema emitirá uma relação para o Estado e duas para o Município, a fim de que o funcionário cadastrado, após conferência, assine os respectivos recibos.

V - Fica dispensado o carimbo de carga para o Procurador do Estado ou do Município, existindo o de vista, com a data em que os autos foram retirados de Cartório.

VI - Devolvidos os autos sem a apresentação de petição ou de qualquer manifestação nos próprios autos, será lançada a respectiva informação, dispensada a lavratura de certidão.

Art. 259. O Juiz de cada Vara poderá determinar a mudança dos dias de retirada dos autos, mediante comunicação escrita, à Corregedoria-Geral da Justiça e as Procuradorias Gerais do Estado e do Município.

Art. 260. As intimações a que se refere o artigo 1º, dirigidas ao órgão do Ministério Público das respectivas Comarcas, Varas ou Juizados do Estado, observarão o seguinte procedimento:

I - Os processos serão encaminhados pelo Escrivão ou Chefe de Secretaria até o gabinete dos Agentes do Ministério Público, onde serão pessoalmente intimados mediante a entrega dos autos com vista; em caso de ausência, serão entregues a funcionários da instituição ministerial ou a serviço dela, ali presentes, colhida, em qualquer caso, a ciência inequívoca da entrega dos autos.

II - A ciência a que se refere o inciso anterior será feita mediante registro no protocolo emitido pelo SCP, resultado do Movimento de Carga que corresponderá à data da intimação, que será mantido no livro próprio do Ministério Público, constando a data e a assinatura do recebedor dos autos.

III - Poderá o agente ministerial retirar diretamente os autos em cartório ou secretaria, pessoalmente, ou adotar o sistema de autorização; neste caso, deverá indicar o nome do funcionário para previamente ser cadastrado na Vara, Comarca ou Juizado, com poderes para proceder a retirada dos autos.

IV - Entregue os autos na forma do inciso anterior, será lançado o movimento descrito no inciso II, emitindo-se o protocolo que, após conferido, será assinado pelo órgão do Ministério Público ou funcionário cadastrado.

V - Em qualquer caso, devolvidos os autos, tarefa a cargo do Ministério Público, será lançado o Movimento de Retorno; não havendo manifestação nos autos ou apresentação de petição, será lavrada a respectiva certidão.

Parágrafo único. Havendo recusa no recebimento ou aposição do ciente por qualquer dos personagens mencionados no inciso I, retornando o processo a cartório ou secretaria, será o fato certificado nos autos e tida por válida a intimação; neste caso, ficam o Escrivão ou Chefe de Secretaria autorizados a comunicar o fato diretamente à Corregedoria Geral da Justiça, a qual dará conhecimento à Corregedoria Geral do Ministério Público.

Art. 261. As intimações a que se refere o artigo 1º, dirigidas aos Defensores Públicos das respectivas Comarcas, Varas ou Juizados do Estado, será adotado o mesmo procedimento do Ministério Público, com as adaptações devidas.

Art. 262. Não haverá expedição de mandado ou carta de intimação para o órgão do Ministério Público ou da Defensoria Pública.

Art. 263. Ficam os Cartórios, em qualquer situação, mesmo as não previstas nesta Consolidação, proibidos de lavrar certidão para constar que o expediente foi gerado, ou que extraiu cópia para publicação, limitada a sua necessidade para constar a data da publicação no Diário da Justiça.

Art. 264. Fica dispensada a lavratura de certidão, constando que expediu mandado, carta ou qualquer outro ato processual quando cópia do mesmo for juntada aos autos, devendo a escrivania limitar-se a lavratura do termo de juntada.

Art. 265. Fica ressalvada a possibilidade de serem celebrados convênios entre as Fazendas Públicas e a Presidência deste Tribunal acerca da forma de intimação dos atos processuais.

Subseção VI *Dos atos ordinatórios*

Art. 266. Consiste o ato ordinatório em movimento processual praticado de ofício pelos servidores cartorários, independentemente de despacho, visando regularizar a tramitação de processos e promover seu andamento, desburocratizando atividades, evitando retrabalhos ou trabalhos desnecessários e garantindo efetividade na prestação jurisdicional, nos termos do art. 162, § 4º do CPC, conforme exemplos constantes do Anexo XIII.

Art. 267. Os atos ordinatórios poderão ou não ser materializados nos feitos através de um documento específico, a depender da atividade a ser realizada.

§ 1º Quando o ato ordinatório visar regularizar a tramitação de um processo, como por exemplo, incluir, excluir ou alterar uma parte ou advogado no SCP, juntada de peças

processuais, troca de capa ou folha de autuação, reutilização de capa em PVC, renumeração de folhas, não há a necessidade da materialização do ato, ou seja, estas tarefas são realizadas sem que um ato ordinatório seja escrito nos autos do processo.

§ 2º Quando o ato ordinatório visar a renumeração de folhas, embora não seja necessário emitir um ato ordinatório no processo, é indispensável lançar-se uma certidão para indicar a adoção desta providência.

§ 3º Quando o ato ordinatório, por si só, é capaz de promover o andamento do processo, a exemplo da intimação de uma parte para se manifestar sobre algum ato (certidão de oficial de justiça que não localizou a pessoa a ser citada) ou peça processual (contestação, reconvenção, nomeação de bem à penhora, etc.), ou conceder vista obrigatória, deverá necessariamente estar grafado no processo, como ocorre com as certidões lançadas pelos Escrivães ou Chefes de Secretaria.

Subseção VII

Da averbação da penhora de bens imóveis em cartórios de registros imobiliários

Art. 268. Nas Execuções Fiscais, o oficial de justiça entregará contrafé e cópia do termo ou do auto de penhora de bem imóvel ou a ele equiparado, com a ordem judicial de registro, no respectivo cartório de registro imobiliário.

Art. 269. Nas demais Execuções, o ato de averbação do termo ou do auto de penhora de bem imóvel será realizado pelo exequente junto ao competente cartório de registro imobiliário.

Subseção VIII

Da utilização do correio eletrônico para obtenção de informações de interesse processual dos Juízos de Direito de 1º grau junto aos cartórios de registros imobiliários

Art. 270. As requisições dirigidas aos cartórios de registro imobiliário do Estado de Sergipe e as respostas provenientes destes serão feitas via correio eletrônico, para os endereços constantes no Anexo XIV, dispensando-se o envio por meio físico.

§1º Os cartórios de registro imobiliário deverão enviar a resposta, acompanhada da certidão de matrícula dos imóveis eventualmente localizados, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir do primeiro dia útil posterior à data da requisição eletrônica.

§2º Quando houver determinação de registro de constrição, os cartórios de registro imobiliário deverão efetivá-la e comunicá-la eletronicamente ao Juízo, juntamente com o envio da cópia do registro, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir do primeiro dia útil posterior à data da requisição eletrônica.

§3º A pesquisa negativa deve ser informada de forma expressa.

§4º Os Juízos de Direito farão constar da requisição eletrônica a correta identificação da(s) pessoa(s) física(s) e/ou jurídica(s) sobre as quais espera receber informações pertinentes, com a indicação do CNPJ/CPF ou do nome completo, sempre acompanhados de todos os dados constantes do processo que auxiliem na identificação.

§5º Os Juízos de Direito certificarão nos autos o envio da requisição eletrônica.

Art. 271. Os cartórios de registro imobiliário deverão comunicar a esta Corregedoria qualquer mudança no endereço eletrônico, com a antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, a fim de que este órgão possa proceder a alteração e comunicar aos Juízos de Direito.

Parágrafo único. Os cartórios de registro imobiliário deverão manter em perfeito funcionamento os correios eletrônicos.

Subseção IX

Do acesso online aos registros do banco de dados do DETRAN-SE

Art. 272. O Juiz de Direito deverá acessar na home page da Corregedoria o link DETRAN para ter acesso às informações cadastrais de proprietários de veículos, para fins de consulta dos dados cadastrais, impressão de registros acessados e constituição e desconstituição de penhora sobre bens móveis, de pessoas física ou jurídica, em processo que tramite nas varas, comarcas e juizados deste Estado.

Subseção X
Do cumprimento de sentença

Art. 273. No incidente processual de liquidação da sentença, processado nos próprios autos, observados os artigos 475-A a 475-H do CPC, será impressa nova folha de autuação previamente cadastrado na classe “liquidação por arbitramento” ou “liquidação por artigos”.

Parágrafo único. Na hipótese de liquidação provisória da sentença, esta será processada em autos apartados, nos termos do §2º do art. 475-A do CPC, e cadastrada na classe “liquidação provisória por arbitramento” ou “liquidação provisória por artigos”.

Art. 274. A execução definitiva da sentença será processada nos próprios autos, de acordo com o disposto nos arts. 475-I a 475-N do Código de Processo Civil, imprimindo-se nova folha de autuação, conseqüentemente com a geração de um novo número, a ser colocada na capa, e, desta feita, cadastrado na classe “cumprimento de sentença”.

Parágrafo único. Na hipótese de execução provisória da sentença, esta será processada em autos apartados, observadas as disposições constantes no §3º do art. 475-O do CPC, e cadastrado na classe “cumprimento provisório de sentença”.

Art. 275. O processamento do incidente processual de impugnação de sentença dar-se-á nos próprios autos do processo de conhecimento, consoante a regra ínsita no art. 475-M, §2º, primeira parte, do CPC, somente devendo ser impressa folha de autuação após despacho do juiz, e sob o cadastro na classe “Impugnação ao Cumprimento de Sentença”, e juntada aos autos com a impugnação.

Parágrafo único. Na hipótese de não ser concedido efeito suspensivo à impugnação de sentença, esta será processada em autos apartados, nos termos do art. 475-M, §2º, parte final, do CPC, e cadastrado na classe “impugnação ao cumprimento de sentença”.

Art. 276. Serão observados os seguintes procedimentos para os processos de execução de título judicial ajuizados antes da vigência da Lei nº 11.232/2005:

I - processo de execução suspenso em razão da interposição de embargos do devedor, em andamento ou em grau de recurso, após o trânsito em julgado destes, será observado, no que couber, o disposto nos artigos 680 a 729 c/c o art. 475-R, todos do CPC, devendo ser utilizado, no SCP – Sistema de Controle Processual, os mesmos movimentos processuais até a extinção da execução nos termos do art. 794 c/c 795 do mesmo diploma processual civil.

II - processo de execução suspenso em razão da interposição de embargos do devedor e que, ainda, não tenha sido realizada a citação, deverá o Chefe de Secretaria/Escrivão fazer os autos conclusos ao Juiz para, em chamando o feito à ordem:

- a) tornar sem efeito o despacho citatório dos embargos;
- b) determinar a devolução do mandado de citação expedido;
- c) determinar a impressão de nova folha de autuação no processo de execução, e, desta feita, cadastrado na classe “Cumprimento de Sentença” ou “Cumprimento Provisório de Sentença”, e de nova folha de autuação nos embargos do devedor que será cadastrado como “Impugnação ao Cumprimento de Sentença”, resguardando-se as mesmas numerações;
- d) determinar a intimação do devedor para, se for o caso e querendo, adequar a petição inicial do outrora embargos à execução às novas normas processuais vigentes;

e) aplicar, doravante, o disposto no art. 475-M do CPC à impugnação.

III - processo de execução ajuizado sem efetivação da citação, deverá o Chefe de Secretaria/Escrivão fazer conclusos os autos ao Juiz para, em chamando o feito à ordem:

a) tornar sem efeito o despacho citatório;

b) determinar a devolução do mandado de citação expedido;

c) determinar a impressão de nova folha de autuação no processo de execução, e, desta feita, cadastrado na classe “Cumprimento de Sentença” ou “Cumprimento Provisório de Sentença”, resguardando-se as mesmas numerações;

d) determinar a intimação do credor para, se for o caso e querendo, adequar o petitório às novas normas processuais vigentes;

e) aplicar, doravante, o disposto no art. 475-J do CPC.

Subseção XI DAS COMUNICAÇÕES À JUSTIÇA ELEITORAL (Acrescido pelo Provimento nº. 04/2014)

Art. 276-A. As interdições, extinções de punibilidade e condenações criminais e por ato de improbidade administrativa serão comunicadas à Justiça Eleitoral exclusivamente por meio eletrônico, com as informações indicadas em atos desta Corregedoria-Geral da Justiça e da Corregedoria Regional Eleitoral.

§ 1º. As informações a que se refere o caput deste artigo serão extraídas dos sistemas de controle processual pela Diretoria de Desenvolvimento de Sistemas e enviadas para o Tribunal Regional Eleitoral.

§ 2º. As informações não serão enviadas caso algum dado essencial não esteja disponível nos sistemas de controle processual.

§ 3º. Na hipótese do parágrafo anterior, a Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça encaminhará o caso à Corregedoria-Geral da Justiça, que poderá solucionar diretamente a pendência ou notificar a unidade competente para complementar as informações ou prestar esclarecimentos sobre a impossibilidade de fazê-lo.

Seção IV Da estatística

Art. 277. O Boletim Estatístico de Publicação de cada juízo cível e criminal apresentará uma única tabela, com os resíduos dos anos anteriores, o número de processos iniciados, que retornaram ao andamento, julgados e em andamento, bem como o número de audiências marcadas, realizadas, não realizadas, remarcadas e canceladas, conforme modelo constante no Anexo XV.

Parágrafo único. Para o cálculo da distribuição, contam negativamente na origem, as ações que receberem o movimento de baixa por redistribuição, por inatividade ou por incorreção, as duas últimas, após o deferimento e inclusão do citado movimento pela Corregedoria.

Art. 278. No Juízo cível, o julgamento de processos de conhecimento, execução, cautelares, exceções e incidentes processuais devem ser cadastrados no SCP com os movimentos constantes nas Tabelas Processuais Unificadas, da Resolução nº 46 do Conselho Nacional de Justiça, sendo todos agrupados no Boletim Estatístico de Publicação em um campo denominado “Julgados”.

Seção V

Da folha corrida e da certidão positiva e negativa

Art. 279. A pessoa interessada deverá requerer, verbalmente, ante a apresentação de carteira de identidade ou de outro documento de identificação, a expedição de sua folha corrida, ou mesmo de terceiros, no atendimento de qualquer Fórum do Estado.

Parágrafo único. A folha corrida deverá ser expedida, automaticamente, com base no Rol de Culpados, armazenado no Centro de Processamento de Dados (CPD) do Tribunal de Justiça.

Art. 280. A pessoa interessada deverá requerer, verbalmente, ante a apresentação de carteira de identidade ou de outro documento de identificação, a expedição de certidão positiva ou negativa da existência de processo em tramitação em que figure como parte ela própria ou terceiro.

§1º. A certidão negativa poderá ser retirada via online pela home page deste Tribunal de Justiça ou, no caso da capital, na distribuição do Fórum Gumersindo Bessa e no interior do Estado, nos respectivos Fóruns.

§2º. A certidão positiva e a referente aos casos de homônimos somente poderá ser retirada no Fórum Gumersindo Bessa, quando na capital e nos respectivos Fóruns, quando no interior do Estado.

Art. 281. Os documentos atestatórios, tais como as folhas corridas e as certidões, conterão prazo de validade, pelo que neles, obrigatoriamente, deverá ser consignada a expressão “Prazo de validade: 30 (trinta) dias”.

Seção VI

Do depósito judicial de valores

Art. 282. Os valores fixados em ações de alimentos, a título de pensão, e em acordos judiciais e extrajudiciais ou em qualquer outra ação, deverão ser depositados em contas a serem abertas pelos respectivos beneficiados, por meio de ofício expedido pelo Juiz de Direito da Vara, Juizado ou Comarca.

Art. 283. A conta a que se refere o artigo anterior deverá ser aberta no Banco do Estado de Sergipe – BANESE, salvo se o beneficiado já possuir conta bancária em outra instituição, quando não se mostrará necessária a abertura de nova conta.

Parágrafo único. Caso não exista agência do BANESE na localidade, a aludida conta deverá ser aberta em instituição bancária ali existente.

Art. 284. Fica terminantemente proibido qualquer depósito de valores em Cartório, sendo o Escrivão responsável pelo descumprimento desta medida.

Art. 285. As contas judiciais também serão abertas no Banco do Estado de Sergipe, mediante autorização do Juízo, bastando, para tanto, munir a parte interessada de Guia de Depósito Inicial, cujo modelo se acha no Anexo XVI desta Consolidação, a qual pode ser assinada pelo Escrivão ou Chefe de Secretaria.

Art. 286. O interessado a quem for entregue a Guia de Depósito Inicial deve ser orientado a:

I - promover a abertura da conta judicial na agência do Banco do Estado de Sergipe mais próxima;

II - devolver o comprovante do primeiro depósito no Protocolo do Fórum onde se localiza o Juízo que determinou a abertura da conta;

III - promover os demais depósitos, dirigindo-se diretamente à agência do BANESE onde a conta judicial foi aberta, independentemente de nova guia, bastando estar munido do número da conta e valor do depósito, entregando o respectivo comprovante no Protocolo mencionado no inciso acima.

Art. 287. Não havendo Banese na Comarca ou Distrito, os depósitos poderão ser efetuados em qualquer outro banco oficial.

Parágrafo único. Não havendo banco oficial na Comarca ou Distrito, os depósitos poderão ser efetuados em qualquer outro banco designado pela autoridade judicante.

Seção VII **Da destinação de bens objetos de processos**

Subseção I *Dos processos cíveis*

Art. 288. Não dispondo este Tribunal de Justiça, atualmente, de Depósito Judiciário, não se deve aplicar em todo o Estado o contido no art. 666, II, do CPC; em sendo necessário o depósito de bens objeto de processos cíveis, deverão ser nomeados pelo Juiz o credor, o devedor, seus responsáveis ou terceiros interessados, como depositários dos bens objetos de processos judiciais.

Subseção II *Dos processos criminais*

Art. 289. O recebimento, custódia e destinação de instrumentos de crime ou objetos apreendidos que interessarem à prova penal, ligados aos feitos que tramitam nos órgãos jurisdicionais de 1º. grau com competência criminal e aos feitos criminais em tramitação no 2º. grau de jurisdição regulam-se pelos procedimentos estabelecidos nesta Consolidação e na Instrução Normativa nº 20/2005 da Presidência deste Tribunal de Justiça, com as alterações da Instrução Normativa nº 05/2007.

Art. 290. Os instrumentos de crime e demais objetos apreendidos que interessarem à prova penal encaminhados pelas autoridades policiais, que acompanhem o inquérito policial, peça processual ou mesmo após ajuizada a ação penal, nas Varas Criminais e nos Juizados Especiais Criminais da Comarca de Aracaju devem ser recebidos:

I – pela Distribuição do *Fórum Gumersindo Bessa*, quando algum Juízo Criminal já não esteja prevento pela interposição de peça processual anterior, a exemplo da Comunicação de Prisão em Flagrante;

II – pelo Protocolo Integrado do *Fórum Gumersindo Bessa*, quando prevento algum Juízo Criminal, ocasião em que a autoridade policial deve informar o número da peça processual ou processo, sob pena de não recebimento do material.

Parágrafo único. A atividade descrita acima passará a ser de responsabilidade da Recepção do Fórum Gumersindo Bessa.

Art. 291. Não serão recebidos veículos automotores, importâncias em dinheiro, substâncias entorpecentes ou quaisquer outros bens, cuja custódia se torne impossível ou impraticável, especialmente pela ausência de espaço físico adequado.

§1º As importâncias em dinheiro devem ser depositadas em conta judicial, vinculada ao inquérito policial, peça processual ou processo penal, devendo a autoridade policial providenciar o respectivo ofício de abertura de conta junto ao Juízo competente.

§2º Bens objeto de seqüestro (art. 125 e 132 do CPP) somente serão recebidos mediante autorização da Direção do Fórum Gumersindo Bessa, após verificação dos requisitos estabelecidos no caput deste artigo.

Art. 292. No recebimento de instrumentos de crime e/ou objetos apreendidos devem a Distribuição e o Protocolo Integrado proceder na forma seguinte:

- I – conferir se os instrumentos e/ou objetos entregues estão descritos nos autos de apreensão;
- II – preencher em 02 (duas) vias Termo de Recebimento, conforme modelo do Anexo XVII, assinado pelo Técnico Judiciário responsável pelo atendimento;
- III – entregar no Atendimento ao Público da respectiva Secretaria os instrumentos e/ou objetos recebidos juntamente com a 1ª. via do Termo de Recebimento, com ou sem os autos de processo;
- IV – colher o recibo do Técnico Judiciário do Atendimento ao Público da Secretaria do respectivo Juízo Criminal na 2ª. via do Termo de Recebimento.

§1º Será recusado o recebimento de instrumento ou objeto não relacionado no auto de busca e apreensão ou em desacordo com as características nele descritas.

§2º O Termo de Recebimento a ser preenchido pela Distribuição ou Protocolo Integrado conterá as informações que serão alimentadas pelas Secretarias no Módulo de Armas e Objetos Apreendidos do SCP - Sistema de Controle Processual do 1º. Grau.

§3º Em se tratando de armas, das informações constarão o tipo, calibre, estado, número de série se houver ou indicação de que está raspado; munições que acompanhar as armas serão informadas separadamente, uma vez que sua destinação, ao final do processo, é diversa daquelas.

Art. 293. As Secretarias Judiciais das Varas Criminais, após a conferência do material entregue pela Distribuição ou Protocolo Integrado, procederão da seguinte forma:

- I – certificarão nos autos a conferência e o recebimento dos instrumentos e/ou objetos;
- II – transferirão os objetos recebidos imediatamente ao setor competente no *Fórum Gumersindo Bessa*, sob a responsabilidade da Gerência de Segurança do TJSE, mediante recibo do responsável na via do Termo de Recebimento a ser juntado aos autos.

§1º Na certidão de conferência dos itens descritos em Auto de Apreensão, o Técnico Judiciário constará aqueles que não foram encaminhados, de modo a alertar o Juízo sobre esta situação, levando-se em consideração os objetos que já foram entregues ao interessado, mediante Termo de Entrega, os que esta Instrução não permite o recebimento pelo Juízo, bem como aqueles que foram encaminhados para perícia.

§2º Nas comarcas do interior, os instrumentos de crime e objetos apreendidos efetivamente recebidos serão custodiados nas próprias comarcas, até que ocorra sua destinação, oficiando-se à Gerência de Segurança para os fins do art. 293 desta Consolidação.

Art. 294. A Gerência de Segurança do TJSE catalogará e manterá sob sua custódia os instrumentos de crime e objetos apreendidos.

§1º Enquanto interessarem ao inquérito ou à ação penal, e por este motivo não tiverem sido restituídos a quem de direito, os bens apreendidos e custodiados no Fórum Gumersindo Bessa ficarão à disposição dos respectivos Juízes Criminais da Comarca de Aracaju.

§2º Sempre que solicitado pelo Juízo, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, o instrumento de crime ou objeto apreendido deve ser apresentado na respectiva Secretaria.

§3º A devolução dos instrumentos ou objetos solicitados deverá ser feita imediatamente após findo o ato ou diligência pertinente.

§4º A Gerência de Segurança somente entregará os instrumentos ou objetos apreendidos a terceiros, mediante exibição de alvará expedido pelo respectivo Juízo.

§5º A Gerência de Segurança acompanhará a tramitação dos processos vinculados aos objetos sob sua custódia, provocando o Juízo, quando necessário, a respeito das providências de sua destinação.

§6º Todos os objetos serão individualizados e etiquetados, bem como vinculados ao respectivo processo através do Módulo de Armas e Objetos Apreendidos no SCP – Sistema de Controle Processual do 1º. Grau.

Art. 295. A destinação dos instrumentos de crime e objetos apreendidos será determinada pelos Juízos Criminais aos quais estejam vinculados, de acordo com as normas penais e processuais penais pertinentes à matéria, devendo a Gerência de Segurança ser comunicada para a adoção das providências devidas, a exemplo das seguintes hipóteses:

I – arquivamento de inquérito policial;

II – extinção de punibilidade;

III – declínio de competência;

IV - sentença penal.

Parágrafo único. O Módulo de Armas e Objetos Apreendidos no SCP – Sistema de Controle Processual do 1º. Grau alertará a Gerência de Segurança quando do trânsito em julgado da sentença, para os fins do art. 291, § 5º, desta Consolidação.

Art. 296. A Gerência de Segurança dará encaminhamento aos instrumentos de crime e objetos apreendidos, conforme a destinação determinada pelos Juízos Criminais.

§1º Tratando-se de bens não confiscáveis, determinada a restituição à pessoa indicada pelo Juízo, a Gerência de Segurança:

I – havendo o Juízo localizado o interessado, liberará o(s) objeto(s) mediante apresentação do respectivo alvará;

II - não havendo o Juízo localizado o interessado ou sendo este inerte, tratando-se de bem economicamente apreciável, transcorrido o prazo de 90 (noventa) dias, contados do trânsito em julgado da decisão e não tendo o Juízo adotado de ofício as providências de designação de leilão, oficiará para este fim à Presidência do Tribunal de Justiça para designação de comissão específica; o produto da venda será depositado em conta judicial vinculado ao processo;

III – não havendo o Juízo localizado o interessado ou sendo este inerte, tratando-se de bem deteriorado ou de valor inexpressivo, transcorrido o prazo de 90 (noventa) dias contados do trânsito em julgado da decisão, inutilizá-lo-á, após autorização do Juízo, em ato designado para este fim do qual se lavrará auto circunstanciado.

§2º Tratando-se de bens confiscáveis, a Gerência de Segurança:

I – procederá conforme o previsto no § 1º deste artigo quando determinada a restituição ao lesado ou terceiro de boa-fé;

II – encaminhará as armas de fogo, com autorização expressa do Juiz competente para destruição ou doação, nos termos da Lei Federal nº 11.706/2008, à Seção de Armamento e Munição do 6º Depósito de Suprimento (SAM/6ºD Sup), localizada no 19º Batalhão de Caçadores (19º BC), situado na Rua Silveira Martins, s/n, Bairro Cabula, Salvador-BA, CEP: 41.150-000 cujo telefone para contato é (0XX71)3384-9083;

III - encaminhará as munições, com autorização expressa do Juiz competente para destruição à Companhia de Suprimento do 6º Depósito de Suprimento (2ª Cia. Sup/6º D Sup), situada na BR 110, Km 62, Caixa Postal 80, Alagoinhas-BA, CEP: 40.080-060 cujo telefone para contato é (0XX75)3422-1904;

IV - encaminhará à autoridade policial responsável pelo inquérito as substâncias entorpecentes ou que determinem dependência física ou psíquica recebidas antes da vigência da presente Consolidação, com cópia do laudo de constatação definitiva, com autorização expressa do Juiz competente para a respectiva destruição;

V - recolherá à Gerência de Arquivo e Biblioteca para fins de exposição, em se tratando de bem de valor histórico, desde que haja interesse em sua conservação.

Dos Livros

Art. 297. Ficam abolidos os livros obrigatórios por determinação desta Corregedoria.
Parágrafo único. Deverão ser remetidos ao Arquivo Judiciários os livros que porventura ainda existirem nos Cartórios.

Art. 298. Poderá o Juiz, para controle dos serviços, instituir livros obrigatórios, obedecidos os padrões estabelecidos nesta Consolidação, com comunicação à Corregedoria-Geral da Justiça.
§1º Em sendo instituídos os livros, os mesmos servirão para a documentação e a preservação dos atos cartorários pertinentes, podendo ser de folhas soltas ou sistema eletrônico informatizado.

§2º Os serventuários manterão em local adequado e seguro, devidamente ordenados, os livros e documentos do Cartório ou Secretaria, respondendo por sua guarda e conservação.

§3º O desaparecimento e a danificação de qualquer livro ou documento serão comunicados imediatamente ao Juiz; a sua restauração será feita desde logo, sob a supervisão do Juiz e à vista dos elementos existentes.

§4º Os livros serão abertos e encerrados pelo serventuário, que rubricará as folhas, seguindo numeração em ordem seqüencial, para isto podendo ser utilizado processo mecânico, contendo índice para facilitar as buscas.

§5º No termo de abertura constará o número de série do livro, a sua finalidade, o número de folhas, a declaração de estarem rubricadas e a serventia, bem como a data, o nome e a assinatura do serventuário, e ainda, o visto do Juiz.

§6º Nos livros constituídos pelo sistema de impressão por computação ou folhas soltas, o Juiz lançará o visto no termo de abertura, independentemente da apresentação das folhas do correspondente livro.

§7º Lavrar-se-á o termo de encerramento somente por ocasião do término do livro, consignando-se qualquer fato relevante, como folha em branco, certidões de cancelamento de atos, dentre outros.

§8º Após a lavratura do termo de abertura ou de encerramento, o livro deverá ser apresentado ao Juiz, o qual lançará o seu visto, podendo determinar providências que se fizerem necessárias.

§9º Considerando-se a natureza dos atos escriturados, os livros poderão ser organizados em folhas soltas, impressas por meio mecânico ou por fotocópia, com 200 (duzentas) folhas, numeradas e rubricadas, dispensada a encadernação após seu encerramento.

§10 Todo registro deverá ser integral, não podendo ser iniciado em um livro e terminado em outro, mesmo que ultrapasse 200 (duzentas) folhas.

TÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS INVESTIGATÓRIOS (Redação alterada pelo provimento nº. 06/2013)

~~TÍTULO IV DO INQUÉRITO POLICIAL E DO TERMO DE OCORRÊNCIA CIRCUNSTANCIADO~~

Capítulo I DO INQUÉRITO POLICIAL

Art. 299. Os inquéritos policiais, autos de prisão em flagrante e outras peças informativas somente serão distribuídos aos Juízos Criminais, mediante utilização das classes processuais criminais, quando houver: **(Redação alterada pelo Provimento nº 05/2010).**

I - inquérito instaurado a pedido do ofendido ou de seu representante legal, para instruir ação penal privada, que deva aguardar, em juízo, a iniciativa da parte interessada (art. 19 – CPP);

II - comunicação de prisão em flagrante, com os respectivos autos.

§1º Nas hipóteses descritas no caput, o escrivão da vara criminal ou do juízo com atribuição criminal, ao receber, pela primeira vez, os autos de inquérito policial, peças informativas, requerimentos ou mesmo notitia criminis, remetê-los-á, imediatamente, ao Juiz competente.

(Redação alterada pelo Provimento nº 05/2010).

§2º. A Secretaria do Juízo deverá vincular, no Sistema de Controle Processual-SCP, o número do indiciado no Sistema de Administração Penitenciária-SAP ou certificar a impossibilidade de fazê-lo. **(Incluído pelo provimento nº. 06/2013)**

§3º. Caso não tenha sido possível a vinculação de que trata o parágrafo anterior, novas tentativas deverão ser feitas a cada 30 (trinta) dias, sem prejuízo de outras verificações quando da distribuição, juntada de mandado de prisão cumprido, requisição eletrônica de preso ou expedição de guia de execução, provisória ou definitiva. **(Incluído pelo provimento nº. 06/2013)**

Art. 299-A. Não se enquadrando nas hipóteses do artigo anterior, o inquérito policial será cadastrado e distribuído ao Juízo competente na classe PROCESSO ADMINISTRATIVO e será diretamente remetido (movimento REMESSA) ao representante do Ministério Público vinculado àquele Juízo, eis que dispensada a intervenção do Poder Judiciário. **(Redação incluída pelo Provimento nº 05/2010)**

§1º Os autos dos procedimentos mencionados somente deverão retornar à Secretaria caso haja pedido de arquivamento, apresentação de denúncia ou requerimento de extinção da punibilidade, hipóteses em que serão realizados, respectivamente, os movimentos de ENCERRAMENTO, RECEBIMENTO DE DENÚNCIA e JULGAMENTO. **(Redação incluída pelo Provimento nº 05/2010)**

§2º Nos casos de requerimento de medidas constritivas e acautelatórias, dependentes do processo administrativo, o Ministério Público e a Autoridade Policial encaminharão somente o requerimento, devidamente instruído, para cadastramento na Vara competente. **(Redação incluída pelo Provimento nº 05/2010)**

§3º Os requerimentos formulados pela autoridade policial, que dispensem a intervenção do Poder Judiciário, relativos a indiciados soltos, delitos autoria desconhecida e não inseridos nas situações previstas pelo art. 299, deverão ser encaminhados diretamente ao representante do Ministério Público competente para as providências a seu cargo. **(Redação incluída pelo Provimento nº 05/2010)**

Art. 300. Na hipótese de inquérito policial sujeito à distribuição prevista no art. 299, inciso II, após manifestação ministerial, os autos retornarão ao juízo de direito com os possíveis requerimentos de diligências e posicionamentos, os quais deverão ser apreciados no prazo legal, dando o Juiz o encaminhamento necessário à regular tramitação do feito. **(Redação alterada pelo Provimento nº 05/2010).**

§1º Fica autorizada a carga dos autos do inquérito policial à Autoridade Policial competente a fim de serem cumpridas as providências necessárias para conclusão das investigações. **(Redação alterada pelo Provimento nº 05/2010).**

§2º Em caso de, após a remessa dos autos à Autoridade Policial, serem juntados documentos, cópias destes deverão ser encaminhadas à Delegacia de Polícia responsável. **(Redação alterada pelo Provimento nº 05/2010).**

~~§3º No tocante à Polícia Federal, os autos do inquérito policial federal também permanecerão em cartório, devendo ser encaminhada à respectiva unidade policial federal cópia integral dos~~

~~autos, para atendimento das diligências determinadas. (Redação revogada pelo Provimento nº 01/2009)~~

Art. 300-A. Os inquéritos policiais em andamento na data da publicação deste provimento que se encontrem no juízo e se enquadrem nas hipóteses do art. 299-A, deverão ser imediatamente remetidos (movimento REMESSA) ao representante do Ministério Público competente, só devendo retornar à Vara para arquivamento, recebimento de denúncia ou para extinção de punibilidade. **(Redação incluída pelo Provimento nº 05/2010).**

Parágrafo único – Os futuros requerimentos relativos a tais inquéritos e que dispensem a intervenção do Poder Judiciário serão encaminhados diretamente ao Ministério Público” **(Redação incluída pelo Provimento nº 05/2010).**

Art. 301. Os inquéritos policiais não terão suas folhas numeradas quando de sua autuação no Juízo competente, devendo ser simplesmente seguida a iniciada pela delegacia.

Art. 302. Os inquéritos policiais transformado em ação penal, mediante o recebimento de denúncia também não serão renumerados, seguindo as regras abaixo:

I - a capa ou folha de autuação/identificação do processo, onde consta seu número, nome das partes e demais dados da ação penal não será contabilizado como folha;

II – a denúncia anexada na frente o inquérito policial terá sua folha numerada com o dígito “0” (zero), seguido de uma barra (/) e da numeração seqüencial correspondente a cada folha da referida peça (0/1, 0/2 etc.);

III – a capa de autuação do inquérito policial será identificada com a folha de número “1” (um);

IV – o número de cada folha dos autos será consignado no canto superior direito.

Art. 302-B. O Relatório de Investigação e o Boletim de Ocorrência Circunstanciado, obedecerão ao trâmite descrito neste capítulo. **(Incluído pelo provimento nº. 06/2013)**

Capítulo II

~~DO TERMO DE OCORRÊNCIA CIRCUNSTANCIADO LAVRADO PELA POLÍCIA MILITAR NO ÂMBITO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS~~ **(Redação revogada pelo Provimento nº 05/2012)**

~~**Art. 303.** Ficam os Juizados Especiais Criminais autorizados a receber o Termo de Ocorrência Circunstanciado – TOC – realizado pela Polícia Militar, desde que assinado por Oficial da Corporação, sendo este, preferencialmente, Bacharel em Direito.~~

~~**Art. 304.** O recebimento do TOC no Juizado Especial Criminal estará condicionado ao preenchimento dos seguintes requisitos:~~

~~I – a descrição da infração penal cometida, incluindo-se as datas e horários do fato delituoso, do início e término do registro da ocorrência, local, vítimas e testemunhas;~~

~~II – a indicação da delegacia de polícia judiciária competente da circunscrição da ocorrência;~~

~~III – dados pessoais e profissionais completos da(s) vítima(s);~~

~~IV – dados pessoais e profissionais completos da(s) testemunha(s);~~

~~V – dados pessoais, profissionais e vida pregressa do(s) infrator(es);~~

~~VI – relato fático delitivo, devendo o mesmo ser conciso e atentar às regras gramaticais da língua portuguesa;~~

~~VII – a indicação de que houve encaminhamento do autor do fato ou a vítima ao Instituto de Criminalística ou outro órgão de polícia técnica, nas hipóteses de necessidade de exame pericial urgente;~~

~~VIII – a data e horário da audiência de conciliação ou preliminar, bem como o Juizado Especial competente e o seu correspondente endereço;~~

~~IX – a anotação de que os envolvidos ficaram notificados a comparecer no Fórum em dia e horário descrito no inciso anterior, sob pena de condução coercitiva, nos termos da legislação em vigor;~~

~~X – a assinatura dos policiais militares e principalmente do oficial responsável pela conferência e envio do TOC ao Juizado Especial competente.~~

~~§ 1º A informação da delegacia competente descrita no inciso II servirá para que o Juizado Especial possa requerer diligências à polícia judiciária, caso necessário.~~

~~§ 2º No caso do inciso VII, após providenciado o exame pericial, o resultado deverá ser imediatamente remetido ao distribuidor do Fórum onde está situado o Juizado Especial.~~

~~§ 3º As datas e horários das audiências de conciliação e preliminar serão disponibilizadas pelo Juízo à autoridade policial, preferencialmente por meio eletrônico.~~

~~§ 4º Os documentos essenciais à construção probatória, assim como objeto apreendido registrado em termo próprio com descrição do estado do bem, deverão ser encaminhados juntamente com o TOC, resguardando o direito do envio do documento digitalizado com força de original, na forma da lei.~~

~~§ 5º O rol de informações prestadas no TOC acima descritas não é exaustivo, podendo o oficial de polícia ou o policial militar efetuarem outros registros que entender relevantes para a análise do fato.~~

~~**Art. 305.** A distribuição dos TOC's pela Polícia Militar respeitará o local do fato delitivo e a competência territorial administrativa, nas Comarcas onde houver disciplina normativa a respeito.~~

~~**Art. 306.** Sempre que possível, especialmente quando instituído o processo eletrônico nos Juizados Especiais Criminais, o recebimento do TOC será feito pela via eletrônica.~~

TÍTULO V DO PROCEDIMENTO DO TRIBUNAL DO JÚRI

Capítulo I DO SORTEIO DE JURADOS

Art. 307. O sorteio eletrônico será utilizado por todos os Juízos de Direito, devendo ser cumprida a Resolução nº 65/2006, do Tribunal de Justiça, que dispõe sobre o sorteio eletrônico de jurados no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Sergipe.

Art. 308. Qualquer alteração na lista provisória anual para sorteio dos jurados deverá ser realizada até o final do expediente do dia 09 de novembro e não sendo dia útil, até o final do expediente do dia útil anterior, uma vez que no dia 10 de novembro ou primeiro dia útil posterior será fechada a lista provisória e tornada definitiva, bem como lançada automaticamente para publicação.

Capítulo II DA GRAVAÇÃO DOS DEPOIMENTOS E DO INTERROGATÓRIO NAS SESSÕES DO TRIBUNAL DO JÚRI

Art. 309. Todos os depoimentos e interrogatórios realizados nas sessões do Tribunal do Júri deverão ser gravados, de acordo com a nova redação conferida ao art.475 do Código de Processo Penal, conforme o procedimento descrito no Anexo XVIII.

Art. 310. A gravação de cada depoimento ou interrogatório das sessões do Tribunal do Júri deverá ser salva na máquina em que tradicionalmente se registram os termos, atas e quaisquer outras ocorrências dos Júris e em 02 (dois) CD's, dos quais 01 (um) deverá ser anexado aos

autos do processo, e o outro deverá ser arquivado em cartório, para resguardar eventuais danos ou para servir a eventual necessidade de restauração de autos.

Parágrafo único. Quando da gravação dos depoimentos das sessões do Tribunal do Júri, é necessário informar no áudio a quem está sendo concedida a palavra ou quem está prestando depoimento, para que depois, em caso de degravação, seja possível identificar os interlocutores.

Art. 311. Os mandados de intimação dos jurados deverão seguir novo padrão, com a devida transcrição na íntegra dos artigos 436 a 446 do Código de Processo Penal (alterados pela Lei 11.689/2008), nos moldes dos novos modelos disponibilizados na intranet.

Art. 312. Os mandados de intimação dos jurados deverão ser cumpridos em regime de urgência, segundo preceitua o §1º, do art.121 desta Consolidação, haja vista que nos termos do art.433, §1º do Código de Processo Penal (alterado pela Lei 11.689/2008), os jurados somente poderão ser sorteados entre o 15º e o 10º dia útil anterior à instalação da reunião.

Art. 313. Todos os Júris das Comarcas do Interior deverão ser realizados na Sede da Comarca, em obediência ao contido no art. 32 do Código de Organização Judiciária do Estado de Sergipe.

Art. 314. Em atendimento ao disposto na nova redação do art.475, parágrafo único, do Código de Processo Penal, conferida pela Lei 11.689/2008, as degravações das sessões do Tribunal do Júri serão realizadas pela equipe da Vice-Presidência deste Tribunal.

§ 1º Sempre que for interposto recurso em face das decisões do Tribunal do Júri e houver requerimento de degravação da sessão, os autos deverão ser remetidos para o referido setor, via ofício, após alimentado o Sistema de Informações Processuais, com a informação da remessa.

§ 2º Realizada a degravação, os autos serão devolvidos ao cartório/secretaria de origem, para que as partes tenham vista dos autos e apresentem suas razões.

§ 3º Não sendo observado o determinado no parágrafo único do art. 296 desta Consolidação serão devolvidos os autos enviados à Vice-Presidência, sem a devida degravação.

TÍTULO VI DOS PROCESSOS REFERENTES A RÉUS PRESOS E ADOLESCENTES INFRATORES

Capítulo I DO RECEBIMENTO, DA TRANSFERÊNCIA DE PRESOS E DO CUMPRIMENTO DE ALVARÁS DE SOLTURA NO ÂMBITO DOS ESTABELECIMENTOS PENAIIS DO ESTADO DE SERGIPE

Art. 315. Somente deverão ser recolhidos aos presídios presos com ordem judicial, ou em razão de prisão em flagrante delito, neste caso cumprindo efetuar imediata comunicação à autoridade judicial competente.

Art. 315-A. Os Juízes com competência criminal deste Estado deverão, no momento de expedição do Mandado de Prisão, Mandado de Recaptura, Alvará de Soltura e Contra-Mandado de Prisão, encaminhar cópia dos referidos documentos ao Departamento do Sistema Penitenciário – DESIPE, localizado na Av. Beira Mar, nº 180, Praia 13 de julho, nesta urbe, 49020-010, fone/fax (79) 3179-7507, sem prejuízo do envio da ordem judicial à autoridade competente pelo seu cumprimento. **(Redação incluída pelo Provimento nº 04/2009)**

Art. 315-B. O envio deverá ser imediatamente certificado nos autos do processo, sendo que, em relação aos mandados de prisão e recaptura, a informação somente será lançada no Sistema de Controle Processual após o cumprimento da ordem judicial, a fim de não prejudicar a sigilosidade do ato. **(Redação incluída pelo Provimento nº 04/2009)**

Art. 315-C. O não envio do mandado de prisão ou recaptura ensejará a presunção de inexistência, no Estado de Sergipe, de outra ordem de prisão em desfavor do réu, ressalvando-se a obtenção indubitável da informação pelos meios eletrônicos existentes, que deverão ser necessariamente consultados pela autoridade responsável pela custódia do preso, inclusive para averiguação de mandados de prisão expedidos em outras unidades da Federação. **(Redação incluída pelo Provimento nº 04/2009)**

Art. 316. O recolhimento de presos aos estabelecimentos penais dar-se-á no horário de 07:00 às 17:00 horas, permanecendo, fora desse horário, sob a custódia da autoridade policial competente.

Art. 317. O recebimento de presos provisórios, até a instalação de mais unidades prisionais, dar-se-á unicamente no COPEMCAN, e somente ocorrerá à medida que houver vaga resultante da concessão de liberdade provisória ou em caso de transferência de detentos condenados e ali recolhidos para estabelecimentos penais destinados ao cumprimento de pena nos regimes fechado e semi-aberto.

§ 1º Serão recebidos inicialmente os presos provisórios acusados da prática de homicídio qualificado, latrocínio, estupro, atentado violento ao pudor, tráfico de drogas e extorsão mediante seqüestro.

§ 2º Havendo necessidade de recebimento de presos acusados da prática de outros delitos em virtude da sua periculosidade, deverá o Superintendente da Polícia Civil encaminhar solicitação motivada ao Diretor do Departamento do Sistema Penitenciário do Estado de Sergipe (DESIPE), que deverá decidir no prazo de 03 (três) dias.

§ 3º Ao ser encaminhado ao mencionado estabelecimento penal, o preso deverá estar acompanhado de mandado de prisão ou auto de prisão em flagrante, identificação civil ou criminal e exame de corpo de delito.

§ 4º O Diretor do DESIPE informará semanalmente ao Superintendente da Polícia Civil e ao Juízo de Direito da Vara de Execuções Criminais e Corregedoria dos Estabelecimentos Penais - VEC, e sempre nas segundas-feiras, o número de vagas disponíveis no COPEMCAN para o recebimento de presos provisórios.

Art. 318. O recebimento de presos condenados por sentença definitiva ou que tenham aceito execução provisória da pena privativa de liberdade, dar-se-á nos estabelecimentos penais especificados nos parágrafos deste artigo e na Portaria nº 002-A/2007 da Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania, condicionado a apresentação da Guia de Recolhimento, em cumprimento ao art. 107 da Lei 7.210/84.

§ 1º Aplica-se ao procedimento de recebimento dos presos a que se refere o *caput* deste artigo a parte final do § 3º do artigo anterior.

§ 2º O preso com sentença definitiva, condenado ao cumprimento de pena em regime fechado, deverá ser recolhido ao Presídio Regional Senador Leite Neto (Nossa Senhora da Glória), ao Presídio Regional Manoel Barbosa de Souza (Tobias Barreto) ou ao Complexo Penitenciário Manoel Carvalho Neto (São Cristóvão), a depender da lotação dos mesmos.

§ 3º O preso com sentença definitiva, condenado ao cumprimento de pena em regime semi-aberto, deverá ser recolhido ao Presídio Estadual de Areia Branca (PEAB).

Art. 319. Sobrevindo incidentes da execução, com repercussão no regime prisional, o condenado será transferido para o presídio compatível com o novo regime. **(Redação alterada pelo Provimento nº 12/2010)**

Parágrafo único. A providência prevista neste artigo deverá ser tomada, impreterivelmente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da ocorrência do incidente. **(Redação incluída pelo Provimento nº 12/2010)**

Art. 320. A requisição para apresentação de presos em audiência por todas as unidades jurisdicionais estaduais deve ser realizada por meio eletrônico, com no mínimo 05 (cinco)

dias de antecedência da data de implementação da diligência pelo DESIPE - Departamento do Sistema Penitenciário. **(Redação alterada pelo Provimento nº 12/2010)**

Parágrafo único. Em casos excepcionais, que não se enquadrem no caput deste artigo, a requisição deverá ser feita em prazo razoável para o seu cumprimento. **(Redação alterada pelo Provimento nº 12/2010)**

Art. 321. A transferência de presos de um presídio para outro será sempre precedida de autorização do Juiz da Vara de Execuções Criminais e Corregedoria dos Estabelecimentos Penais ou, em caso de urgência, do Diretor do DESIPE, comunicando ao respectivo Juiz.

Art. 322. O Diretor do estabelecimento penal, ao receber, para cumprimento, o competente alvará de soltura, deverá adotar as seguintes providências:

I – verificar a autenticidade do instrumento liberatório;

II – examinar na pasta carcerária, procedendo também à devida consulta no endereço eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe, se há ordem de prisão em desfavor do preso em relação a outra ação penal.

§ 1º Em caso de dúvida quanto ao alvará de soltura, a direção da unidade consultará a comarca ou vara que o expediu com o objetivo de constatar a sua autenticidade.

§ 2º Caso o beneficiário esteja também preso por ordem judicial emanada em outra ação penal, o Diretor do estabelecimento penal receberá o alvará, entretanto não colocará o preso em liberdade, ao tempo em que informará ao oficial de justiça/executor de mandado encarregado de seu cumprimento de que o mesmo permanecerá custodiado por este motivo.

Art. 323. Os diretores dos estabelecimentos penais deverão fixar os dias de visita – íntima e geral – ao tempo em que cientificarão ao DESIPE, ao Juízo das Execuções Criminais e Corregedoria dos Estabelecimentos Penais, bem como aos presos e respectivos visitantes.

Art. 324. Em caso de denúncia de prática de tortura ou de ofensa à integridade física, deverá o diretor da unidade prisional submeter o detento, no prazo máximo de 24 horas, a contar da data em que tomar ciência, a exame de corpo de delito, e, concomitantemente relatar o fato ao Diretor do DESIPE, ao Ministério Público e ao Juízo das Execuções Criminais e Corregedoria dos Estabelecimentos Penais, sem prejuízo das providências administrativas que deverá adotar para devida apuração.

Parágrafo único. A não adoção das providências previstas no *caput* deste artigo implicará em responsabilidade penal prevista no art. 1º, § 2º da Lei nº 9.455/97.

Art. 325. O alvará de soltura, a ser elaborado com observância de seus requisitos formais, inclusive com o lançamento da consagrada expressão “se por al não estiver preso”, deverá ser entregue a oficial de justiça/executor de mandados, que, após sua apresentação ao Diretor do presídio, ou quem as suas vezes fizer, certificará a ocorrência na via destinada à composição do processo.

Parágrafo único. Tão logo cumprido alvará de soltura, o servidor responsável deverá, prontamente, alterar a situação do réu no sistema de preso para solto, de modo a refletir os dados reais sobre a condição prisional dos réus. **(Redação incluída pelo Provimento nº 15/2010).**

Art. 326. Estando a prisão situada fora da jurisdição, o referido alvará deverá ser encaminhado, pela forma mais rápida possível, para a Central de Mandados, onde houver, ou para a Secretaria do local em que o réu se encontra preso, a qual promoverá o imediato cumprimento da ordem, tomando todas as cautelas necessárias para conferir a sua autenticidade. **(Redação alterada pelo Provimento nº 15/2010).**

Parágrafo único. Em se tratando de alvará de soltura expedido no plantão judiciário, estando o requerente preso em outra circunscrição, o referido alvará deverá ser encaminhado pela

forma mais rápida possível, ao Juiz de plantão na respectiva circunscrição para que determine o devido cumprimento da ordem pelo oficial de justiça/executor de mandados de plantão.

Capítulo II

DO HOSPITAL DE CUSTÓDIA E TRATAMENTO PSIQUIÁTRICO DO ESTADO DE SERGIPE (HCTP/SE)

Art. 327. Somente será admitida a internação de autor de infração penal no Hospital de Custódia e Tratamento Psiquiátrico do Estado de Sergipe/SE após indicação apresentada em relatório emitido por médico psiquiatra, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina do Estado de Sergipe, sendo este lotado na citada unidade de custódia ou pertencente à rede pública de saúde mental.

Art. 328. No caso do sentenciado ser acometido de transtorno mental durante a execução da pena privativa de liberdade, deverá ser realizado o encaminhamento inicial ao serviço de urgência psiquiátrica da rede pública, a fim de que se proceda ao atendimento ao sentenciado e que se emita atestado indicando ou não a necessidade de que este seja submetido a acompanhamento psiquiátrico.

Parágrafo único. Caso seja recomendado o acompanhamento psiquiátrico a que se refere o *caput*, este deverá ser comunicado ao respectivo Juízo, no prazo de 72 horas, a partir do acolhimento do sentenciado, bem como, posteriormente, ser realizada a devida avaliação pela equipe técnica do Hospital de Custódia que emitirá laudo circunstanciado no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhando-o à respectiva vara.

Art. 329. A Direção do Hospital de Custódia fica obrigada a encaminhar ao Juízo da Vara de Execuções Criminais, com antecedência de 30 (trinta) dias do término do prazo mínimo da medida de segurança fixado na sentença absolutória imprópria, relatório que habilite subsidiar decisão quanto à revogação ou manutenção da referida medida, conforme dispõe o art. 176 da Lei de Execução Penal.

§ 1º A qualquer tempo em que o paciente judiciário, já sentenciado, demonstrar condições de prosseguir o tratamento em nível ambulatorial, deverá ser remetido ao Juiz da Vara de Execuções Criminais relatório que recomende a sua desinternação.

§ 2º A qualquer tempo em que o paciente judiciário cuja ação penal esteja em andamento, demonstrar condições de prosseguir o tratamento em nível ambulatorial, deverá ser remetido ao Juízo processante relatório que comprove a não aplicabilidade técnica de medida de internação, posto que o paciente apresenta condições de submeter-se a medidas de caráter ambulatorial.

Art. 330. Fica estabelecido que o recolhimento de pacientes à unidade de custódia e tratamento psiquiátrico deverá ocorrer entre o horário de 07 às 17 horas.

Art. 331. A transferência ou remoção de presos de cadeia pública ou de presídio do Estado para o Hospital de Custódia e Tratamento Psiquiátrico do Estado de Sergipe/SE, nos casos de incidentes de insanidade mental ou de internamento, antes do encerramento do processo-crime, será sempre precedida de determinação do juiz processante.

Art. 332. A transferência ou remoção de preso já sentenciado, a que sobrevier doença mental, de presídio para o Hospital de Custódia e Tratamento Psiquiátrico do Estado de Sergipe/SE deverá ser determinada pelo Juiz das Execuções Criminais, ou, em caso de urgência, pelo diretor do estabelecimento penal, que deverá comunicar dentro de 24 (vinte e quatro) horas a providência à referida autoridade judiciária, cabendo a esta, a depender da perícia médica, ratificar ou revogar a medida.

Art. 333. Nenhum interno deverá ser transferido ou removido para hospital psiquiátrico ou similar, de caráter oficial ou particular, mesmo que ofereça condições de custódia, se houver vaga no Hospital de Custódia e Tratamento Psiquiátrico do Estado de Sergipe/SE.

Art. 334. O tratamento ambulatorial, determinado por sentença, deverá ser feito sempre em ambulatório da rede oficial, conforme a divisão regional efetuada pela Secretaria de Saúde, ou particular, devendo, no entanto, ser convertida em internação no Hospital de Custódia e Tratamento Psiquiátrico do Estado de Sergipe/SE, por determinação do Juízo competente, se o agente revelar, de acordo com as informações médicas, incompatibilidade com a medida ou periculosidade.

Capítulo III

DA EXECUÇÃO DE PENA PRIVATIVA DE LIBERDADE E DA APLICAÇÃO DE MEDIDA DE SEGURANÇA

Seção I

Da guia de execução eletrônica

Art. 335. As guias de execuções penais deverão obedecer ao modelo de emissão padronizado pela Corregedoria-Geral da Justiça e serão preenchidas e encaminhadas eletronicamente, pelo Sistema de Controle Processual, à Vara de Execuções Criminais da Comarca de Aracaju, de acordo com o procedimento a seguir: **(Redação alterada pelo Provimento nº 15/2010).**

I – o cartório do Juízo processante deverá preencher a guia de execução pelo módulo cartório - processo crime - guia de execução – gerar, anexando os documentos previstos no art. 347, escaneados;

II – gerada a guia de execução, a mesma cairá no relatório de controle das atividades do Gabinete, referente às guias de execuções enviadas pela secretaria;

III – procederá o Juiz à conferência da guia, podendo encaminhar à Vara de Execuções Criminais, se estiver correta, ou devolver à secretaria se necessárias correções, hipótese em que a guia cairá na pendência do cartório, que a corrigirá e reenviará para o Juiz, tudo via sistema;

IV – recebida a Guia de Execução na Vara de Execuções, o cartório analisará se estão todos os dados preenchidos e todos os documentos anexados; em caso positivo, promoverá o cadastramento da execução; em caso negativo, devolverá, pelo sistema, para o Juízo processante, hipótese em que a Guia cairá na pendência do Gabinete, que a corrigirá e reenviará para a Vara de Execuções Penais.

Art. 336. Os processos aptos à expedição de guia de execução eletrônica estarão indicados em relatório gerencial do sistema informatizado deste Tribunal denominado **PROCESSOS COM RÉU PRESO AGUARDANDO EXECUÇÃO. (Redação alterada pelo Provimento nº 15/2010)**

§ 1º. A guia de execução provisória deverá ser expedida no prazo de 48 horas, contado da interposição de recurso. A guia de execução definitiva deverá ser expedida imediatamente após o trânsito em julgado da sentença penal condenatória. **(Redação alterada pelo Provimento nº 03/2011)**

§ 2º. Reiteradas pendências relativas à expedição de guia de execução ensejarão a abertura de procedimento administrativo para apuração de eventuais irregularidades.

Art. 337. Encaminhada à Vara das Execuções Criminais a documentação escaneada prevista em lei, os autos serão arquivados no juízo processante. **(Redação alterada pelo Provimento nº 15/2010)**

Art. 338. Fica a Vara das Execuções Criminais autorizada a solicitar autos criminais arquivados em qualquer Juízo e no Arquivo Judiciário, devolvendo-os à origem tão logo seja concluída a verificação que motivou o pedido. **(Redação alterada pelo Provimento nº 15/2010)**

Seção II

Da execução provisória da pena privativa de liberdade

Art. 339. A execução provisória da sentença ou acórdão condenatórios será feita pelo Juízo das Execuções Criminais, desde que o réu não esteja em liberdade, observado o disposto no art. 37 do Código de Organização Judiciária do Estado de Sergipe, redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 101/2004. **(Redação alterada pelo Provimento nº 15/2010)**

Art. 340. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a execução provisória da pena restritiva de direitos, ante a vedação do art. 147 da Lei nº 7.210, de 24 de fevereiro de 1.984. **(Redação alterada pelo Provimento nº 15/2010)**

Art. 341. A execução da pena privativa de liberdade ou da aplicação de medida de segurança, se o réu estiver ou vier a ser preso ou internado, será instaurada perante o Juízo da 7ª Vara Criminal da Comarca de Aracaju (Vara das Execuções Criminais), cabendo ao juízo processante, de 1º ou de 2º graus, imediatamente após a publicação da sentença/acórdão condenatório ou absolutório com aplicação de medida de segurança, emitir de ofício guia eletrônica de execução provisória à Vara das Execuções Criminais, juntamente com os documentos escaneados referidos nos artigos 106 e 173, ambos da Lei nº 7.210/84, a saber: **(Redação alterada pelo Provimento nº 15/2010)**

I - guia para execução de pena privativa de liberdade ou medida de segurança;

II - denúncia;

III - interrogatório;

IV - documentos de identificação pessoal do apenado;

V - sentença;

VI - todas as peças processuais que digam respeito ao histórico da prisão/internação do réu, a exemplo da prisão em flagrante, decisão de prisão preventiva, mandado de prisão cumprido, alvarás de soltura, informações acerca da transferência, evasão e recaptura, dentre outras tantas que, após análise, estejam incluídas no gênero.

Parágrafo único. Se os autos já tiverem sido remetidos ao Tribunal sem a expedição da guia, ou se tratar de competência originária, caberá ao relator esta e as demais providências do *caput* deste artigo. **(Redação alterada pelo Provimento nº 15/2010)**

Art. 342. O cartório da Vara de Execuções realizará pesquisa criteriosa no sistema de processamento de dados do Tribunal de Justiça deste Estado, acostando aos autos certidão, informando se o réu responde ou não a outros processos, e, em caso positivo, somente será dado prosseguimento à execução provisória se não houver incompatibilidade com os demais processos em andamento. **(Redação alterada pelo Provimento nº 15/2010)**

Art. 343. Não havendo incompatibilidade entre a execução provisória e o processamento das demais ações, qualquer incidente da execução deverá ser comunicado aos Juízes ou órgãos processantes. **(Redação alterada pelo Provimento nº 15/2010)**

Art. 344. Para a identificação da situação processual, constará na autuação a expressão provisória, que será cancelada quando do envio da guia de execução definitiva, que prosseguirá nos mesmos autos da execução provisória. **(Redação alterada pelo Provimento nº 15/2010)**

Art. 345. Sobrevindo decisão absolutória, o juízo processante comunicará o fato ao juízo da 7ª Vara Criminal (Vara das Execuções Penais) que anotará o cancelamento da execução no sistema de processamento de dados. **(Redação alterada pelo Provimento nº 15/2010)**

Art. 346. No decorrer da execução provisória, o juízo da execução da pena comunicará ao Tribunal as seguintes ocorrências: progressão ou regressão de regime; livramento condicional; indulto; comutação, remição de penas; evasões e recapturas; extinção de penas e da punibilidade; remoção e transferência de estabelecimento prisional. **(Redação alterada pelo Provimento nº 15/2010)**

Seção III

Da execução definitiva da pena privativa de liberdade

Art. 347. A guia eletrônica de recolhimento para a execução definitiva da pena privativa de liberdade e de internamento para aplicação de medida de segurança será encaminhada, de ofício, à Vara das Execuções Criminais, juntamente os documentos escaneados referidos nos artigos 106 e 173, ambos da Lei nº 7.210/84, a saber:

I - guia para execução de pena privativa de liberdade ou medida de segurança;

II - denúncia;

III - interrogatório;

IV - documentos de identificação pessoal do apenado;

V - sentença;

VI - certidão de trânsito em julgado da sentença para o Ministério Público e para o réu;

VII - certidão de inclusão no rol de culpados, exceto na hipótese de sentença absolutória com aplicação de medida de segurança;

VIII - todas as peças processuais que digam respeito ao histórico da prisão/internação do réu, a exemplo da prisão em flagrante, decisão de prisão preventiva, mandado de prisão cumprido, alvarás de soltura, informações acerca da transferência, evasão e recaptura, dentre outras tantas que, após análise, estejam incluídas no gênero.

Seção IV

Do reconhecimento para concessão de remição da pena pelo estudo aos condenados que cumprem pena privativa de liberdade nos regimes fechado e semi-aberto

Art. 348. O condenado que, enquanto cumpre pena privativa de liberdade em regime fechado ou semi-aberto, freqüentar com aproveitamento curso de instrução comum (ensino regular ou supletivo do primeiro ou segundo grau) ou ainda profissionalizante, sob a supervisão e controle da Coordenação Pedagógica de Ressocialização da Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania - SEJUC/SE, poderá remir, pelo estudo, parte do tempo da execução da pena.

§ 1º A cada doze horas-aula, o condenado terá direito à redução de um dia da pena, desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste provimento.

§ 2º O curso com carga horária inferior a doze horas não dá direito ao benefício.

§ 3º O condenado, ao ser transferido para outra unidade prisional, terá seu histórico escolar imediatamente encaminhado à nova unidade prisional, a fim de dar continuidade aos estudos.

Art. 349. Iniciado o curso, a Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania comunicará, no prazo de 30 (trinta) dias, ao Juízo de Direito da Vara de Execuções Criminais e Corregedoria dos Estabelecimentos Penais do Estado de Sergipe, o nome do condenado, o horário das aulas e o período de duração.

Art. 350. O condenado que faltar às aulas, injustificadamente, por 03 (três) dias a cada mês, perderá o direito ao benefício.

Art. 351. Concluído o curso, a Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania encaminhará, no prazo de 30 (trinta) dias, ao Juízo de Direito da Vara de Execuções Criminais e Corregedoria dos Estabelecimentos Penais do Estado de Sergipe a ficha de freqüência contendo a carga horária, como também o aproveitamento de cada aluno, para a instauração do procedimento de remição de pena.

Capítulo IV

DA INTIMAÇÃO DA SENTENÇA DO RÉU PRESO

Art. 352. Estando o réu preso, o mandado de intimação da sentença será cumprido pelos

servidores lotados na comarca onde estiver o réu preso, devendo ser expedidas, se for o caso, precatórias para o efetivo cumprimento da ordem.

Parágrafo único Incumbe ao servidor encarregado da diligência certificar na contrafé a entrega de cópia autenticada da sentença, bem assim, se for o caso, a ocorrência dos fatos que o impediram de cumprir o mandado.

Art. 353. O chefe de secretaria/escrivão da vara ou comarca, onde foi prolatada a sentença, providenciará a remessa do mandado de intimação, em tantas vias quantas necessárias ao cumprimento da ordem, acompanhado de cópia da referida decisão.

Capítulo V

DA VARA DE EXECUÇÃO DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS (VEMPA - 10ª VARA CRIMINAL)

Art. 354. Com o trânsito em julgado da decisão que suspender a pena privativa de liberdade e da que aplicar pena restritiva de direitos e ainda nos casos de transação penal e suspensão condicional do processo, o juízo processante deverá expedir a respectiva Guia de Execução de Penas ou de Medidas Alternativas, conforme Anexo XIX desta Consolidação, remetendo-a, juntamente com o processo, depois de determinar a baixa na distribuição, à Vara de Execução das Medidas e Penas Alternativas.

Art. 355. Os processo de execução, iniciados no Juízo da Vara de Execução de Penas e Medidas Alternativas, deverão nele permanecer até cumprimento definitivo da pena, da medida ou das condições, caso em que será decretada a extinção da punibilidade, devendo os respectivos autos ser encaminhados ao Arquivo Judiciário.

Art. 356. Verificada a frustração das medidas ou penas aplicadas, serão observados os seguintes procedimentos:

I - cuidando-se das hipóteses dos artigos 76 e 89 da Lei nº 9.099/1995, o processo de execução deverá ser apensado ao processo originário, existente no arquivo provisório da Vara de Execução de Penas e Medidas Alternativas, e encaminhado ao juízo processante para a adoção das medidas cabíveis;

II - em se tratando de suspensão condicional da pena (*sursis*), ou restritiva de direitos em substituição à pena privativa de liberdade, os autos serão encaminhados ao Juízo da Vara de Execuções Criminais para os fins do disposto nos arts. 162 e 181 da Lei nº 7.210/1984 (Lei de Execuções Penais).

Art. 357. No caso do artigo anterior, quando houver pluralidade de autores do fato/réus, e o descumprimento não for extensível a todos, a secretaria deverá proceder a formação de autos suplementares, que deverão permanecer no arquivo provisório, devolvendo os autos originários ao Juízo processante ou encaminhando-se à Vara de Execuções Criminais, conforme o caso.

Art. 358. Com o recebimento da queixa ou da denúncia, o juízo criminal deverá consultar o sistema de dados para verificar se o réu é beneficiário de penas e medidas alternativas e, se for o caso, comunicar o fato ao Juízo da Vara de Execução de Medidas e Penas Alternativas.

Parágrafo único. Idêntico procedimento deverá ser adotado quando o Juízo vier a exarar nova condenação contra o beneficiário, se reincidente.

Art. 359. Todos os Fóruns da Comarca de Aracaju passam a integrar a rede social de apoio à Vara de Execução de Medidas e Penas Alternativas, recebendo os beneficiários que lhe forem encaminhados, colaborando com a efetiva fiscalização e monitoramento do cumprimento das penas e medidas alternativas.

Capítulo VI

DA VARA DE EXECUÇÕES CRIMINAIS (VEC – 7ª VARA CRIMINAL)

Art. 360. Fica autorizado ao Juízo de Direito da Vara das Execuções Criminais e Corregedoria dos Estabelecimentos Penais (7ª Vara Criminal) a:

- I - proceder à transferência do apenado para outros estabelecimentos penais, desde que o condenado não seja prejudicado quanto à concessão de benefícios, observando fundamentalmente o disposto nesta Consolidação;
- II - transferir o cumprimento da pena para a comarca em que residir o apenado;
- III - cadastrar e credenciar entidades públicas e privadas e com elas firmar convênios relativos a programas que beneficiarão, com o cumprimento da pena, o condenado;
- IV - criar programas comunitários que facilitem a execução das penas;
- V - designar entidade pública ou programa comunitário onde deverá ser cumprida a pena, especificando o local, dias e horários, bem como a forma de fiscalização;
- VI - acompanhar, pessoalmente, quando necessário, a execução dos trabalhos junto às entidades conveniadas e programas comunitários.

Art. 361. Na hipótese do inciso II, do artigo anterior, deverá ser encaminhada carta precatória instruída com:

- I - a respectiva guia, carta de livramento ou carta de indulto condicional;
- II - cópia da denúncia, da sentença, certidão do trânsito em julgado da sentença e termo de audiência;
- III - cópia da decisão autorizadora;
- IV - formulário de dados para execução da pena atualizado.

Art. 362. No Juízo Deprecado, para o cumprimento da pena, adotar-se-ão as seguintes medidas:

- I - a carta precatória com os documentos mencionados no artigo anterior será registrada e autuada, lavrando-se, nesse autos, oportunamente, os termos de comparecimento, sendo o caso, devendo ser comunicado ao juízo deprecante o seu recebimento as medidas tomadas;
- II - comparecendo o condenado, antes de o juiz do local de cumprimento receber a comunicação, deverá ser lavrado o competente termo, aguardando-se a chegada da carta precatória;
- III - após o cumprimento da pena, os autos deverão ser devolvidos ao Juízo Deprecante;
- IV - se o condenado descumprir algumas das condições impostas na decisão, deverá ser ele ouvido, realizando-se, se necessário, a instrução no Juízo do cumprimento, remetendo-se, após, os autos ao Juízo Deprecante, para julgamento;
- V - o rigoroso controle da pena deverá ser feito pelo Chefe de Secretaria ou Escrivão, que fará a imediata conclusão dos autos sempre que houver descumprimento.

Art. 363. A competência da VEC, originária ou derivada da conversão da pena ou regressão do regime permanecerá até a sua extinção.

Art. 364. Após o trânsito em julgado da sentença condenatória e da medida de segurança, deverá ser extraída guia, aprovada pela Corregedoria Geral da Justiça relativa ao condenado, devidamente preenchida eletronicamente, instruindo-a com a cópia scaneada dos documentos enumerados no art. 333 desta Consolidação, fazendo-se remessa via sistema, ao Juízo da Vara de Execuções Criminais, de acordo com o procedimento descrito no art. 334 desta Consolidação.

Art. 365. A expedição e a remessa da guia acima mencionada deverá ser certificada nos autos.

Art. 366. A utilização do login e da senha pessoal e intransferível do juiz para o envio da guia de execução eletrônica substitui a certificação digital.

Capítulo VII

DA EXECUÇÃO DAS MEDIDAS SÓCIOS-EDUCATIVAS (17ª VARA CÍVEL)

Art. 367. Ao decretar internação provisória, o Juízo expedirá, por meio do Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei-CNACL, Guia de Internação Provisória para cada adolescente e providenciará o seu encaminhamento à unidade competente, acompanhada de cópia dos documentos exigidos no art. 7º da Resolução nº. 165/2012 do CNJ, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. **(Redação alterada pelo Provimento nº. 01/2014)**

~~**Art. 367.** Ao decretar internação provisória, o Juízo expedirá Guia de Internação Provisória para cada adolescente e providenciará o seu encaminhamento à unidade competente, acompanhada de cópia dos documentos exigidos no art. 7º da Resolução nº 165/2012 do CNJ, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.. **(Redação alterada pelo Provimento nº 04/2013)**~~

~~Art. 367. A Escrivania competente deverá, após a aplicação de medida em decorrência de julgamento de ação sócio-educativa ou de concessão de remissão, independentemente da interposição de recurso de apelação, preencher guia de execução (Anexo XX), xerocopiar a sentença, documento de identificação (Carteira de Identidade ou Certidão de Nascimento), informações sobre internação provisória, se houver, bem como, outros documentos que se fizerem necessários, procedendo-se ao registro e autuação, independente de despacho judicial, formando-se um processo próprio para execução da(s) medida(s) aplicada(s) ao adolescente, de forma individualizada. **(Redação anterior)**~~

~~§ 1º Quanto à execução das medidas de internação aplicadas pelos Juízos das Comarcas do interior do Estado, cuja competência é da 17ª Vara Cível da Comarca de Aracaju, idêntico procedimento deverá ser adotado pela secretaria dessa vara, quando do recebimento dos autos. **(Revogado pelo Provimento nº 04/2013)**~~

~~§ 2º No caso de outros adolescentes estarem sendo processados nos mesmos autos e na respectiva sentença não for aplicada a mesma medida para todos eles, bem como, no caso de interposição de recurso, o Juízo de origem deverá enviar à 17ª Vara Cível da Comarca de Aracaju, cópia completa dos autos, visando a execução imediata da sentença. **(Revogado pelo Provimento nº 04/2013)**~~

Art. 368. Aplicada medida socioeducativa de internação, semiliberdade, liberdade assistida e prestação de serviços à comunidade, o Juízo determinará, para cada adolescente, a expedição, por meio do CNACL, de Guia de Execução Provisória ou Definitiva, conforme o caso, acompanhada de cópia dos documentos exigidos no art. 39 da Lei nº. 12.594/2012, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e a formalização de processo de execução de medida. **(Redação alterada pelo Provimento nº. 01/2014)**

§1º. Tratando-se de medida de internação ou semiliberdade aplicada por Juízos das Comarcas do interior do Estado, a Guia de Execução, expedida no CNACL e acompanhada dos documentos referidos no caput, deverá ser encaminhada por meio eletrônico à 17ª Vara Cível da Comarca de Aracaju, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a quem competirá o processo de execução.” **(Redação alterada pelo Provimento nº. 01/2014)**

~~**Art. 368.** Aplicada medida socioeducativa de internação, semiliberdade, liberdade assistida e prestação de serviços à comunidade, o Juízo determinará, para cada adolescente, a expedição de Guia de Execução Provisória ou Definitiva, conforme o caso, acompanhada de cópia dos documentos exigidos no art. 39 da Lei nº 12.594/2012, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas,~~

e a formalização de processo de execução de medida. ~~(Redação alterada pelo Provimento nº 04/2013)~~

Art. 368. A Secretaria, consultando o SCP, certificará se há outras execuções de medida ou processos em curso, envolvendo o adolescente infrator, após o que fará conclusão dos autos. **(Redação anterior)**

~~§1º. Tratando-se de medida de internação ou semiliberdade aplicada por Juízos das Comarcas do interior do Estado, a Guia de Execução, acompanhada dos documentos referidos no caput, deverão ser encaminhados por meio eletrônico à 17ª Vara Cível da Comarca de Aracaju, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a quem competirá formar o processo de execução. **(Incluído pelo Provimento nº 04/2013)**~~

Art. 369. A guia de execução provisória, quando existente, será convertida em guia de execução definitiva, mediante simples comunicação do trânsito em julgado pelo juízo do conhecimento, acompanhada da respectiva certidão e de cópia do acórdão, devendo o juiz da execução atualizar a informação no CNACL, reimprimindo a guia. **(Redação alterada pelo Provimento nº. 01/2014)**

~~**Art. 369.** A Guia de Execução Provisória será convertida em Definitiva quando do trânsito em julgado da sentença, certificando-se nos autos do processo de execução e acostando-se cópia do acórdão, se houver. No caso do parágrafo primeiro do artigo anterior, o Juízo do processo de conhecimento deverá enviar, por meio eletrônico, cópia da certidão de trânsito em julgado e do acórdão à 17ª Vara Cível da Comarca de Aracaju. **(Redação alterada pelo Provimento nº 04/2013)**~~

~~**Art. 369.** O mesmo procedimento deverá ser adotado na execução de medida que já estiver em andamento nos mesmos autos da ação de apuração de ato infracional, trasladando-se as peças pertinentes e certificando-se no referido processo de conhecimento. **(Redação anterior)**~~

Art. 370. Para a unificação de processos de execução, nos termos do at. 45 da Lei nº. 12.594/2012, expedir-se-á, por meio do CNACL, Guia Unificadora no processo da medida socioeducativa mais gravosa, extinguindo-se e arquivando definitivamente os demais. **(Redação alterada pelo Provimento nº. 01/2014)**

~~**Art. 370.** Para a unificação de processos de execução, nos termos do art. 45 da Lei nº 12.594/2012, expedir-se-á Guia de Execução Unificada no processo da medida socioeducativa mais gravosa, extinguindo-se e arquivando-se definitivamente os demais. **(Redação alterada pelo Provimento nº 04/2013)**~~

~~**Art. 370.** A ação de apuração de ato infracional deverá ficar em arquivo provisório até cumprimento ou extinção da medida. **(Redação anterior)**~~

Art. 371. As guias de execução deverão seguir os modelos estabelecidos na Resolução nº 165/2012 do Conselho Nacional de Justiça. **(Redação alterada pelo Provimento nº 04/2013)**

Art. 371. Finda a execução, os autos serão apensados à ação que lhe deu origem e arquivados em definitivo. **(Redação anterior)**

~~**Parágrafo único.** A 17ª Vara Cível da Comarca de Aracaju, antes de apensar os autos da ação de execução de medida de internação oriunda do interior do Estado aos principais e arquivá-los em definitivo, deverá comunicar ao Juízo de origem o encerramento dos procedimentos, através de ofício circunstanciado. (Revogado pelo Provimento nº 04/2013)~~

Art. 372. As medidas de advertência e obrigação de reparar o dano serão executadas nos próprios autos do processo de conhecimento. (Redação alterada pelo Provimento nº 04/2013)

~~**Art. 372.** Para cada adolescente infrator haverá, na fase de execução de medida(s) sócio-educativa(s), um procedimento, e as execuções posteriores serão apensadas às antecedentes. (Redação anterior)~~

Art. 373. Nos casos de transferência do adolescente para programa de outra comarca ou de mudança de domicílio, deverão ser remetidos os autos de execução ao respectivo Juízo, no prazo de 72 (setenta e duas) horas. (Redação alterada pelo Provimento nº 04/2013)

~~**Art. 373.** A 17ª Vara Cível da Comarca de Aracaju, determinando a progressão de medida de internação oriunda do interior do Estado, para qualquer outra prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente, deverá expedir carta precatória para cumprimento no Juízo de origem, enviando-se o adolescente infrator para a residência do seu responsável legal ou para uma entidade de atendimento definida judicialmente, conforme o caso, com a cooperação da Secretaria de Estado do Combate à Pobreza, da Assistência Social e do Trabalho, através da Fundação Renascer. (Redação anterior)~~

~~**Parágrafo único.** Satisfeita a finalidade da carta precatória, a mesma deverá retornar ao Juízo deprecante, o qual extinguirá a ação de execução pendente. (Revogado pelo Provimento nº 04/2013)~~

Art. 373-A - A Reavaliação das Medidas Socioeducativas de Internação, Semiliberdade e Liberdade Assistida aplicadas a adolescentes será realizada, no máximo, a cada 6 (seis) meses. (Incluído pelo Provimento nº 04/2013)

§ 1º. A Reavaliação das Medidas Socioeducativas de Internação e Semiliberdade adotará, preferencialmente, a metodologia de Audiências Concentradas, como meio mais eficiente para o gerenciamento dos prazos, considerando o quantitativo habitual de internos, com indicação dos meses de junho e dezembro como sugestão de uniformização de período para a realização desse ato. (Incluído pelo Provimento nº 04/2013)

§ 2º. Define-se como Audiências Concentradas de Reavaliação das Medidas de Internação e Semiliberdade o ato processual realizado pelo Juiz de Direito, em um único momento, onde se reúnem os processos judiciais para a análise das situações individuais de todos os adolescentes internos, preferencialmente na sede das unidades. (Incluído pelo Provimento nº 04/2013)

Art. 373-B. A Corregedoria-Geral da Justiça poderá designar Magistrado Substituto para auxiliar o Juiz de Direito competente, se necessário. (Incluído pelo Provimento nº 04/2013)

Art. 373-C. O Juízo Competente deverá solicitar à Coordenadoria da Infância e da Juventude que, na esfera de suas atribuições legais, ofereça o suporte necessário para os trabalhos de reavaliação das medidas socioeducativas. (Incluído pelo Provimento nº 04/2013)

Art. 373-D. Reavaliadas as medidas, o Juízo Competente elaborará Relatório Final de Atividades de Reavaliação, individualizado por Unidade, mencionando dados quantitativos e

qualitativos das atividades processuais, e providenciará o seu encaminhamento à Corregedoria-Geral da Justiça e à Coordenadoria da Infância e da Juventude. **(Incluído pelo Provimento nº 04/2013)**

Capítulo VIII

CONTROLE DE PRISÕES CAUTELARES E INTERNAÇÕES PROVISÓRIAS

Art. 374. As informações relacionadas à decretação de prisões em flagrante, cautelares e internações provisórias serão automaticamente enviadas do Sistema deste Tribunal para o Sistema do Cadastro Nacional de Prisões Cautelares, em modelo definido pelo Departamento de Tecnologia da Informação do Conselho Nacional de Justiça. **(Redação incluída pelo Provimento nº 15/2010)**

Art. 375. Verificada a paralisação por mais de 90 (noventa) dias dos inquéritos e processos, com indiciado ou réu preso, a informação será automaticamente inserida em Relatório Gerencial disponível no Portal da Corregedoria, caso em que o sistema somente permitirá à Secretaria o movimento de conclusão dos autos ao juiz. **(Redação alterada pelo Provimento nº 03/2014)**

~~**Art. 375.** Verificada a paralisação por mais de 45 (quarenta e cinco) dias dos inquéritos e processos, com indiciado ou réu preso, a informação será automaticamente inserida em Relatório Gerencial disponível no Portal da Corregedoria, caso em que o sistema somente permitirá à Secretaria o movimento de conclusão dos autos ao juiz. **(Redação alterada pelo Provimento nº. 06/2013)**~~

~~**Art. 375.** Verificada a paralisação por mais de noventa dias dos inquéritos e processos, com indiciado ou réu preso, a informação será automaticamente inserida em Relatório Gerencial constante no Portal da Corregedoria, caso em que o Sistema somente permitirá à Secretaria ou ao Cartório o movimento de conclusão dos autos ao juiz; **(Redação anterior)**~~

§1º. Conclusos os autos, o sistema impedirá qualquer movimentação até que seja preenchido campo específico de justificativa acerca da demora no andamento processual. **(Redação alterada pelo Provimento nº. 06/2013)**

~~§1º. Conclusos os autos, o sistema impedirá qualquer movimentação pelo juiz, até que seja preenchido campo específico de justificativa acerca da demora no andamento processual, a qual cairá em relatório a ser analisado pela Corregedoria Geral de Justiça. Com o envio da referida justificativa, o sistema será destravado, devendo o magistrado realizar a escorreita movimentação; **(Redação anterior)**~~

§2º. O sistema será destravado com o envio da justificativa, devendo ser realizada a movimentação cabível. **(Redação alterada pelo Provimento nº. 06/2013)**

~~§2º. Caso a justificativa não seja imediatamente apresentada, a Corregedoria Geral de Justiça instaurará pedido de providência, a fim de obter a pronta regularização da atividade jurisdicional, nos termos do art. 140 desta Consolidação; **(Redação anterior)**~~

§3º Caso a justificativa não seja apresentada até o terceiro dia útil a contar do bloqueio, a Corregedoria-Geral da Justiça instaurará pedido de providência, a fim de buscar a regularização da atividade jurisdicional. **(Redação alterada pelo Provimento nº. 06/2013)**

~~§3º. Na hipótese de não ser acatada a justificativa pela Corregedoria Geral de Justiça, será encaminhado ofício ao magistrado para ciência e adoção de medidas preventivas relacionadas à morosidade em processos com réu preso ou adolescente internado. (Redação anterior)~~

§4º Na hipótese de não ser acatada a justificativa pela Corregedoria-Geral da Justiça, o magistrado será cientificado, inclusive para adoção de medidas que evitem a morosidade em feitos com pessoa presa, sem prejuízo de outras determinações. (Redação alterada pelo Provimento nº. 06/2013)

~~§4º. Nova rejeição de justificativa, ocorrida nos 12 (doze) meses subsequentes, ensejará a instauração de procedimento administrativo disciplinar para apurar o fato. (Redação anterior)~~

§5º. A interrupção do prazo de paralisação previsto no *caput* somente ocorrerá quando promovido um dos seguintes movimentos: ATO ORDINATÓRIO, DECISÃO/DESPACHO, AUDIÊNCIA e JULGAMENTO.

Art. 376. Para assegurar a correta identificação do réu no sistema, o servidor que reduzir a termo o interrogatório do réu deverá confrontar os dados constantes de seu documento de identificação, acaso apresentado, com os cadastrados pela distribuição, corrigindo-os, quando possível, e complementando eventuais abreviações. (Redação incluída pelo Provimento nº 15/2010)

TÍTULO VII

DO RECOLHIMENTO DO PAGAMENTO DE PENA DE MULTA APLICADA PELOS JUÍZOS CRIMINAIS

Art. 377. Após o trânsito em julgado da decisão judicial que aplicou pena de multa, o cartório de cada Vara ou Juizado deverá calcular o valor respectivo desta, intimando-se o réu, pessoalmente, para o pagamento, no prazo legal, conforme guia cujo modelo segue em anexo e que poderá ser acessada através dos sites www.banese.com.br; www.sejuc.se.gov.br; www.mp.se.gov.br ou www.tj.se.gov.br.

Parágrafo único. O valor pago da multa criminal aplicada pela Justiça Estadual será destinado ao Fundo Penitenciário Estadual, para atendimento de sua finalidade.

Art. 378. Não ocorrendo pagamento, observar-se-á para a execução da multa o rito procedimental previsto no art. 51 do CP, com a redação que lhe foi dada pela Lei nº 9.268/96. A legitimidade ativa para a execução da pena de multa é do Estado, através de seus procuradores.

Parágrafo único. Neste caso, não havendo pagamento voluntário da multa transformada em dívida de valor, o Juízo Criminal encaminhará à Procuradoria-Geral do Estado, a quem compete promover a sua cobrança, o nome e qualificação do sentenciado (RG, CPF, endereço e nome dos pais), cópia da sentença, cópia da certidão de seu trânsito em julgado, cópia da intimação para pagamento em dez (dez) dias e cópia da certidão do decurso do prazo sem pagamento.

Art. 379. Tratando-se de débito decorrente de aplicação de multa criminal, tendo em vista a função repressiva e de ressocialização da pena, não se lhe aplicam os limites de valor para inscrição na dívida ativa do Estado e respectivo ajuizamento.

Art. 380. Os recursos destinados ao Fundo Penitenciário Estadual relativos a multas decorrentes de sentenças penais condenatórias com trânsito em julgado devem ser recolhidos através do Documento de Arrecadação de Receita Estadual, sob o código 1226.

Art. 381. O recolhimento das multas, na hipótese de o réu não possuir CPF, deverá ser efetuado utilizando-se, no preenchimento do Documento de Arrecadação de Receita Estadual, o CNPJ do Estado de Sergipe - nº 13.130.505/0005-46.

TÍTULO VIII DAS DIPOSIÇÕES FINAIS

Art. 382. Toda e qualquer alteração a esta Consolidação deverá ser feita através de Provimento da Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 383. Esta Consolidação entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se todos os Provimentos anteriores.

ANEXO I

(Redação alterada pela Lei Complementar nº. 228/2013)

QUADRO DE COMPETÊNCIAS

- 1) Compete às Varas Cíveis Comuns da Comarca de Aracaju (1ª, 4ª, 7ª, 8ª, 9ª, 10ª, 11ª, 13ª, 15ª e 21ª Varas Cíveis) processar e julgar, por distribuição, todas as causas cíveis, excetuadas as de competência das varas de infância e da juventude, família, sucessões, fazenda pública, execução fiscal, falência, cartas precatórias, acidente de trabalho e de qualquer outra vara especializada.
- 2) Compete às Varas de Família e Sucessões da Comarca de Aracaju (2ª e 5ª Varas Cíveis) celebrar casamento e processar e julgar, por distribuição, pedido de habilitação matrimonial e todas as causas de estado, família e sucessões, bem como as que diretamente refiram a registros públicos do Registro Civil das Pessoas Naturais, ressalvada a competência das varas privativas de assistência judiciária, da infância e da juventude e de outras varas especializadas.
 - 2.1) as ações cujo objeto seja a revisão ou a exoneração de alimentos e a modificação da guarda ou do regime de visitas serão distribuídas por dependência para a vara onde foram fixados os alimentos, a guarda ou o regime de visitas, ressalvadas as hipóteses legais de ajuizamento perante outro foro e observada a competência das varas privativas de assistência judiciária.
- 3) Compete às Varas Privativas da Fazenda da Comarca de Aracaju (3ª, 12ª e 18ª Varas Cíveis) processar e julgar, por distribuição, os mandados de segurança, respeitada a competência originária do Tribunal de Justiça, bem como todas as causas em que o Estado de Sergipe, o Município de Aracaju, suas autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações forem autores, réus ou intervenientes, excetuada a competência do Juizado Especial da Fazenda Pública e das Varas de Execuções Fiscais e Ações Conexas.

- 4) Compete às Varas de Execuções Fiscais e Ações Conexas da Comarca de Aracaju (20ª e 22ª Varas Cíveis) processar e julgar as execuções fiscais promovidas no foro da Capital pelo Estado de Sergipe, pelo Município de Aracaju e por suas autarquias, bem como mandados de segurança e ações cautelares, anulatórias e declaratórias conexas às execuções fiscais de sua competência.
- 5) Compete à Vara de Falências, Recuperação Judicial e Acidentes de Trabalho da Comarca de Aracaju (14ª Vara Cível) processar e julgar as causas cíveis relativas a falências, recuperação judicial, concordatas, acidentes de trabalho e revisão de benefícios previdenciários correlatos, bem como cumprir as cartas precatórias e cartas de ordem de natureza cível a serem cumpridas na Capital, ressalvada as de competência dos juizados especiais e de outras varas especializadas.
- 6) Compete à Vara da Infância e Juventude da Comarca de Aracaju (16ª Vara Cível) processar e julgar todas as causas relativas à competência especializada definida no Estatuto da Criança e do Adolescente, incluindo o cumprimento de cartas precatórias e aplicação de medidas administrativas, excetuadas as causas, medidas e precatórias relacionadas à apuração de ato infracional.
- 7) Compete à Vara dos Atos Infracionais da Comarca de Aracaju (17ª Vara Cível) processar e julgar todas as causas relativas à competência especializada definida no Estatuto da Criança e do Adolescente que se refiram à apuração de ato infracional e à execução de medidas sócio-educativas, incluindo o cumprimento de cartas precatórias e a aplicação de medidas administrativas, bem como a execução das sentenças proferidas por Juizes do interior do Estado nas quais tenha sido aplicada medida de internação ou de semi-liberdade.
- 8) Compete às Varas Criminais Comuns da Comarca de Aracaju (1ª, 2ª, 3ª e 9ª Varas Criminais) processar e julgar por distribuição, todas as causas penais que não sejam de competência das varas criminais especializadas, do Juizado Especial Criminal **ou do Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a mulher, bem como cumprir, por distribuição, as cartas precatórias e cartas de ordem de natureza criminal a serem cumpridas na Capital, ressalvada as de competência do Juizado Especial Criminal e de outras varas especializadas.**
- 9) Compete à Vara de Entorpecentes, Abuso de Autoridade, Tortura e Trânsito da Comarca de Aracaju (4ª Vara Criminal) processar e julgar todas as causas penais relacionadas a crimes de abuso de autoridade, tortura, trânsito, uso indevido e tráfico ilícito de entorpecentes, ressalvada a competência do Juizado Especial Criminal, do Tribunal do Júri, da Justiça Militar e de outras varas especializadas.
- 10) Compete às Varas do Tribunal do Júri da Comarca de Aracaju (5ª e 8ª Varas Criminais) processar e julgar, por distribuição, as ações relativas aos crimes dolosos contra a vida, consumados ou tentados.
- 11) Compete à Vara Militar (6ª Vara Criminal da Comarca de Aracaju) exercer as funções relativas à Justiça Militar Estadual e cumprir, por distribuição, as cartas precatórias e cartas de ordem de natureza criminal a serem cumpridas na Capital, ressalvada as de competência do Juizado Especial Criminal e de outras varas especializadas; **assim como processar e julgar as causas relacionadas à apuração de crimes contra a criança, adolescente o idoso.**

12) Compete à Vara de Execuções Criminais (7ª Vara Criminal da Comarca de Aracaju) as funções de Juízo da execução criminal nos termos da legislação que regula a execução penal no território nacional, incluindo a inspeção e correição dos estabelecimentos penais; a execução de todas as penas privativas de liberdade e pecuniárias impostas pelos Juízes Criminais da Comarca de Aracaju e pelo Tribunal de Justiça; a execução das penas privativas de liberdade a serem cumpridas em regime fechado e semi-aberto, impostas pelos Juízes das outras Comarcas do Estado; a execução de medida de segurança imposta pelos Juízes de todas as Comarcas do Estado, quando se tratar de internação em casa de custódia e tratamento ou sujeição a tratamento ambulatorial, que devam ser cumpridos na Capital.

13) Compete à Vara de Execução das Medidas e Penas Alternativas (10ª Vara Criminal da Comarca de Aracaju) promover a execução e fiscalização da transação penal, suspensão condicional do processo, suspensão condicional da pena (*sursis*) e penas restritivas de direito impostas pelas varas criminais e pelo Juizado Especial Criminal da Comarca de Aracaju, bem como declarar extinta a pena ou o cumprimento da medida, comunicando ao juiz competente; cumprir precatórias com a finalidade de execução de penas e medidas alternativas oriundas de qualquer comarca do Estado de Sergipe ou de outro Estado; cadastrar e credenciar entidades públicas ou com estas promover programas comunitários, com vistas a aplicação da medida ou pena restritiva de direitos de prestação de serviços à comunidade ou a entidades públicas, instituindo e supervisionado programas comunitários destinados a esses fins.

14) Compete ao Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, o processamento e julgamento de causas cíveis ou criminais decorrentes da prática de violência doméstica e familiar contra a mulher, observadas as normas revistas na legislação federal de regência, bem como a execução das causas cíveis previstas na Lei 11.340/2012.

15) Compete aos Juizados Especiais Cíveis Comuns da Comarca de Aracaju (1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 7º e 8º Juizados Especiais) processar e julgar as causas cíveis de menor complexidade, assim definidas na legislação federal de regência, ressalvada a competência do Juizado Especial de Trânsito e do Juizado Especial da Fazenda Pública, observadas as respectivas áreas de competência territorial administrativa funcional, conforme resolução do Tribunal de Justiça.

16) Compete ao Juizado Especial de Trânsito da Comarca de Aracaju (6º Juizado Especial Cível) processar e julgar as causas cíveis de menor complexidade, assim definidas na legislação federal de regência, que envolvam pedido de ressarcimento por danos causados em acidentes de veículo de via terrestre, bem como cumprir as cartas precatórias de natureza cível expedidas por juizados especiais de outras comarcas do Estado ou de outros Estados.

17) Compete ao Juizado Especial da Fazenda Pública da Comarca de Aracaju conciliar, processar, julgar e executar as causas cíveis de interesse do Estado de Sergipe e do Município de Aracaju, bem como das autarquias, fundações e empresas públicas a eles vinculadas, observados os limites e normas previstas na legislação federal de regência.

18) Compete ao Juizado Especial Criminal da Comarca de Aracaju processar e julgar as infrações penais de menor potencial ofensivo, assim definidas em lei, bem como exercer as demais competências e atribuições de natureza criminal, previstas na legislação federal de regência, bem como cumprir as cartas precatórias de natureza criminal por juizados

especiais de outras comarcas do Estado ou de outros Estados, ressalvada a competência da Vara de Execução de Medidas e Penas Alternativas.

19) Compete à Turma Recursal do Estado de Sergipe processar e julgar ações e recursos interpostos contra decisões proferidas no âmbito do Sistema dos Juizados Especiais, como também de decisões emanadas da Justiça Comum quando aplicado o procedimento previsto nas legislações de regência, observada a competência territorial de cada uma delas.

20) Compete às Varas privativas de Assistência Judiciária da Comarca de Aracaju celebrar casamento e processar e julgar o pedido de habilitação matrimonial e as causas de estado, família, sucessões, possessórias e usucapião, em que tenha sido concedido ao autor o benefício da assistência judiciária, observada as respectivas áreas de competência territorial administrativa funcional, conforme Resolução do Tribunal de Justiça.

20.1) As ações cujo objeto seja a revisão ou a exoneração de alimentos e a modificação da guarda ou do regime de visitas serão distribuídas por dependência para a vara onde foram fixados os alimentos, a guarda ou o regime de visitas, ressalvadas as hipóteses legais de ajuizamento perante outro foro ou áreas de competência territorial administrativa e observada a competência privativa relacionada ao benefício da assistência judiciária gratuita.

21) Compete às Varas Cíveis das Comarcas do interior do Estado processar e julgar os feitos cíveis em geral, ressalvada a competência dos Juizados Especiais.

21.1) as ações cujo objeto seja a revisão ou a exoneração de alimentos e a modificação da guarda ou do regime de visitas serão distribuídas por dependência para a vara onde foram fixados os alimentos, a guarda ou o regime de visitas, ressalvadas as hipóteses legais e ajuizamento perante outro foro e observada a competência das varas privativas e assistência judiciária.

21.2) Nas Comarcas de Estância, Itabaiana, Lagarto e Nossa Senhora do Socorro, compete preferencialmente, com compensação na distribuição:

a) à 1ª Vara Cível processar e julgar as causas e medidas administrativas relativas a registro públicos, incluindo a fiscalização das serventias extrajudiciais;

b) à 2ª Vara Cível processar e julgar as causas relativas à competência especializada definida no Estatuto da Criança e do Adolescente, incluindo a aplicação de medidas administrativas e o cumprimento de cartas precatórias relativas à referida competência, excetuadas as causas, medidas e precatórias relacionadas à apuração de ato infracional e execução de medidas sócio-educativas.

21.3) Nas Comarcas de Nossa Senhora da Glória, Propriá e Tobias Barreto, compete preferencialmente, com compensação na distribuição:

a) cabe à 1ª Vara processar e julgar as causas e medidas administrativas relativas a registros públicos, incluindo a fiscalização das serventias extrajudiciais;

b) cabe à 2ª Vara processar e julgar todas as causas e medidas administrativas relativas à competência especializada definida no Estatuto da Criança e do Adolescente, inclusive o cumprimento de cartas precatórias relativas à referida competência.

21.4) é plena a competência de cada uma das Varas das Comarcas de Nossa Senhora da Glória e Propriá sobre os respectivos distritos.

22) Compete às Varas Criminais do interior do Estado processar e julgar os feitos criminais em geral e os relativos a apuração de ato infracional e execução de medidas sócio-educativas, ressalvada a competência dos Juizados Especiais, da Vara Militar e de

Execuções Criminais e da 17ª Vara Cível da Comarca de Aracaju, esta quanto a execução das medidas sócio-educativas de internação e semi-liberdade.

22.1) nas Comarcas de Itabaiana e Nossa Senhora do Socorro, compete à 2ª Vara Criminal, preferencialmente, com compensação na distribuição, processar e julgar as causas relativas à competência especializada para apuração de ato infracional definida no Estatuto da Criança e do Adolescente, inclusive execução de medidas sócio-educativas e cartas precatórias relacionadas à referida competência, bem como as causas relativas a crimes conexos com atos infracionais.

22.2) nas Comarcas de Propriá e Tobias Barreto, compete à 2ª Vara, preferencialmente, com compensação na distribuição, processar e julgar as causas relativas à competência especializada para apuração de ato infracional definida no Estatuto da Criança e do Adolescente, inclusive execução de medidas sócio-educativas e cartas precatórias relacionadas à referida competência, bem como as causas relativas a crimes conexos com atos infracionais.

22.2.1) é plena a competência de cada uma das varas da Comarca de Propriá sobre os respectivos distritos.

23) Compete às Varas Privativas de Assistência Judiciária do interior do Estado processar e julgar os feitos cíveis em feral, nos quais tenha sido concedido ao autor o benefício da assistência judiciária, ressalvada a competência dos Juizados Especiais e observadas as áreas de competência territorial administrativa funcional, conforme resolução do Tribunal de Justiça.

23.1) as ações cujo objeto seja a revisão ou a exoneração de alimentos e a modificação da guarda ou do regime de visitas serão distribuídas por dependência para a vara onde foram fixados os alimentos, a guarda ou o regime de visitas, ressalvadas as hipóteses legais de ajuizamento perante outro foro ou área de competência territorial administrativa e observada a competência privativa relacionada ao benefício da assistência judiciária gratuita.

24) os Juizados Especiais sediados nas comarcas do interior do Estado, no que lhes for aplicável, possuem a mesma competência dos juizados especiais cíveis e criminal da Capital, observadas as áreas de competência territorial administrativa funcional, conforme resolução do Tribunal de Justiça.

25) As comarcas de vara única possuem competência para processar e julgar todas as causas cíveis e criminais em geral, bem como os feitos da competência dos Juizados Especiais, ressalvada a competência da Vara Militar e de Execuções Criminais e da 17ª Vara Cível da Comarca de Aracaju, quanto a execução das medidas sócio-educativas de internação e semi-liberdade.

ANEXO I
(REDAÇÃO ANTERIOR)

~~COMPETÊNCIAS DAS VARAS E JUIZADOS ESPECIAIS~~

~~I – COMARCA DA CAPITAL – VARAS CÍVEIS~~

~~a) compete aos Juízes de Direito da 1ª, 4ª, 7ª, 8ª, 9ª, 10ª, 11ª, 13ª e 15ª Varas Cíveis, por distribuição, processar e julgar:~~

~~1) todas as causas cíveis, excetuadas as da competência das Varas Privativas de Família e Sucessões, Fazenda Pública, Falência e Concordata e Cartas Precatórias, Assistência Judiciária, dos Juizados da Infância e da Juventude e de qualquer Vara especializada.~~

~~b) compete aos Juízes de Direito das 2ª, 5ª e 6ª Varas Cíveis, por distribuição, processar e julgar:~~

~~1) todas as causas de Direito de Família e de Direito das Sucessões, bem como as que diretamente se refiram a Registros Públicos do Registro Civil das Pessoas Naturais, ressalvada a competência privativa dos Juízes de Direito das Varas Privativas de Assistência Judiciária e dos Juizados da Infância e da Juventude e de outras Varas especializadas;~~

~~2) pedido de habilitação matrimonial e celebrar casamento.~~

~~c) compete aos Juízes de Direito das 3ª, 12ª e 18ª Varas Cíveis, por distribuição, ressalvada a competência das 19ª e 20ª Varas Cíveis, processar e julgar:~~
~~(Redação dada pela Lei Complementar nº 131, de 30.10.2006)~~

~~1) as causas em que o Estado de Sergipe, o Município de Aracaju, suas Autarquias, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista forem autores, réus ou intervenientes;~~
~~(Redação dada pela Lei Complementar nº 131, de 30.10.2006)~~

~~2) os mandados de segurança, respeitada a competência originária do Tribunal.~~
~~(Redação dada pela Lei Complementar nº 131, de 30.10.2006)~~

~~d) compete aos Juízes de Direito das 19ª e 20ª Varas Cíveis, por distribuição, conhecer das execuções ajuizadas pelo Estado de Sergipe, Município de Aracaju, suas Autarquias, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais causas conexas.~~
~~(alínea inserida pela Lei Complementar nº 131, de 30.10.2006)~~

~~e) compete ao Juiz de Direito da 14ª Vara Cível processar e julgar:~~
~~(alínea reordenada pela Lei Complementar nº 131, de 30.10.2006)~~

~~1) os feitos de Falência e Concordata e dar cumprimento às Cartas Precatórias de natureza Cível.~~

~~f) compete ao Juiz da 16ª Vara Privativa do Juizado da Infância e da Juventude:~~
~~(alínea reordenada pela Lei Complementar nº 131, de 30.10.2006)~~

1) processar e julgar:

~~1.1) os feitos relativos a crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, exceto os que se refiram à prática de ato infracional;~~

~~1.2) os pedidos de adoção e seus incidentes;~~

~~1.3) os pedidos de guarda e tutela;~~

~~1.4) as ações de destituição do pátrio poder, perda ou modificação da tutela ou guarda;~~

~~1.5) os pedidos de suprimimento da capacidade ou do consentimento para o casamento;~~

~~1.6) os pedidos baseados em discordância paterna ou materna, em relação ao exercício do pátrio poder;~~

~~1.7) os pedidos de emancipação, nos termos da lei civil, quando faltarem os pais;~~

~~1.8) as ações de alimentos de crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social;~~

~~1.9) as ações civis fundadas em interesses individuais, difusos ou coletivos, pertinentes à criança e ao adolescente;~~

~~1.10) as ações decorrentes de irregularidade nas entidades de atendimento de que trata o art. 90, incisos I a IV, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, aplicando as medidas cabíveis;~~

~~1.11) os casos encaminhados pelo Conselho Tutelar, desde que não se refiram à prática de ato infracional por criança ou adolescente;~~

~~1.12) os pedidos de autorização para viajar de que tratam os arts. 83 a 85, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.~~

2) ~~designar curador especial em casos de procedimentos em que haja interesses de criança ou adolescente;~~

3) ~~determinar a inscrição, o cancelamento, a retificação ou o suprimimento dos registros de nascimento e óbito;~~

4) ~~fiscalizar e autorizar o trabalho dos adolescentes e tomar as providências necessárias a sua proteção e segurança contra acidentes;~~

5) ~~aplicar as medidas de proteção a crianças e adolescentes em situação de risco~~

~~pessoal e social, exceto as que se refiram à prática de ato infracional;~~

~~6) dar cumprimento às cartas precatórias encaminhadas ao Juízo da Infância e da Juventude, concernentes a feitos envolvendo crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, exceto as que se refiram à prática de ato infracional;~~

~~7) determinar a realização de exame médico psicológico dos adolescentes, assim como, averiguações quanto à situação social, moral e econômica dos pais, tutores, ou pessoas incumbidas de sua guarda;~~

~~8) fiscalizar a frequência de crianças e adolescentes nos espetáculos públicos de estações de rádio e televisão, cinemas, teatros, circos, sociedades recreativas e esportivas, ou em quaisquer estabelecimentos e locais acessíveis a crianças e adolescentes, concedendo, quando for o caso, alvará de licença para funcionamento, fixando o limite de idade mínima para o ingresso;~~

~~9) determinar, de ofício ou a requerimento do Curador da Infância e da Juventude, a apreensão de impressos que ofendam a moral pública e aos bons costumes, podendo, conforme a natureza da publicação apreendida, ordenar a sua destruição e, em caso de reincidência, decretar a suspensão da sua publicação e circulação;~~

~~10) censurar as exibições ou transmissões de espetáculos de teatros, circos, rádio, televisão, ou simplesmente apresentadas em via pública, quando ofensivas à moral e aos bons costumes e apresentados em horários acessíveis a crianças e adolescentes;~~

~~11) escolher e admitir até cem (100) Agentes Voluntários de Proteção da Infância e da Juventude, observadas as disposições constantes de Provimento a ser expedido pela Corregedoria Geral da Justiça, a qual estabelecerá o modelo das respectivas carteiras de identificação, devendo destas constar as assinaturas do Juiz competente e do Corregedor Geral da Justiça.~~

~~12) pedido de habilitação matrimonial e celebrar casamento. (Acrecido pela Lei Complementar nº 112/2005, de 04 de outubro de 2005)~~

~~g) compete ao Juiz da 17ª Vara Privativa do Juizado da Infância e da Juventude: (alínea reordenada pela Lei Complementar nº 131, de 30.10.2006)~~

~~1) conhecer da representação promovida pelo Ministério Público, para apuração de ato infracional atribuído a adolescente, aplicando as medidas cabíveis;~~

~~2) conhecer dos casos encaminhados pelo Conselho Tutelar referentes à prática de ato infracional praticado por criança ou adolescente;~~

~~3) conceder a remissão, como forma de suspensão ou extinção do processo;~~

~~4) aplicar penalidades administrativas nos casos de infrações contra normas de~~

~~proteção à criança e ao adolescente;~~

~~5) processar e julgar as ações decorrentes de irregularidades em entidades de atendimento de que trata o art. 90, incisos V a VII, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 — Estatuto da Criança e do Adolescente;~~

~~6) aplicar as medidas protetivas do art. 101, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 — Estatuto da Criança e do Adolescente, às crianças, até instalação dos Conselhos Tutelares, quando da prática de ato infracional;~~

~~7) determinar, quando não seja possível a manutenção do adolescente no lar de sua família, nem se torne necessária a sua internação, a providência que melhor atenda aos interesses do adolescente, mediante estudo de cada caso por órgãos técnicos, para a fixação dos deveres a que ele fica sujeito em matéria de instrução, preparação profissional e utilização do tempo livre, assim como, para definição das organizações ou pessoas responsáveis pela guarda, assistência e vigilância;~~

~~8) aplicar as medidas de proteção a crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, quando da prática de ato infracional;~~

~~9) dar cumprimento às cartas precatórias encaminhadas ao Juízo da Infância e da Juventude, concernentes a feitos envolvendo adolescentes, quando da prática de ato infracional;~~

~~10) executar as sentenças proferidas por Juízes do interior, referentes a adolescentes cujo internamento em estabelecimento situado na Comarca de Aracaju deva ser feito como medida sócio-educativa.~~

~~II — COMARCA DA CAPITAL — VARAS CRIMINAIS~~

~~a) compete ao Juiz de Direito da 4ª Vara Criminal da Comarca de Aracaju:~~
~~(Redação dada pela Lei Complementar nº 131, de 30.10.2006)~~

~~1) processar e julgar as ações penais que apuram os crimes praticados contra criança, adolescente e idoso, constantes ou não nas Leis nºs. 8.069, de 13 de julho de 1990, e 10.741, de 1º de outubro de 2003, bem como os previstos nas Leis nºs. 4.898, de 09 de dezembro de 1965, e 11.343, de 23 de agosto de 2006, ressalvada a competência do Tribunal do Júri e da Auditoria Militar;~~
~~(Redação dada pela Lei Complementar nº 131, de 30.10.2006)~~

~~2) processar e julgar os feitos decorrentes da aplicação da Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006;~~
~~(Redação dada pela Lei Complementar nº 131, de 30.10.2006)~~

~~3) cumprir as cartas precatórias e cartas de ordem criminais.~~
~~(Redação dada pela Lei Complementar nº 131, de 30.10.2006)~~

~~b) compete aos Juízes de Direito das 1ª, 2ª, 3ª e 9ª Varas Criminais da Comarca de Aracaju processar e julgar:~~
~~(Redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 131, de 30.10.2006)~~

~~1) as ações penais que não sejam de competência das 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Varas Criminais e de outras Varas especializadas. (Redação dada pela Lei Complementar nº 123, de 1º de junho de 2006)~~

~~e) compete aos Juízes de Direito das 5ª e 8ª Varas Criminais da Comarca de Aracaju: (Redação dada pela Lei Complementar nº 123, de 1º de junho de 2006)~~

~~1) processar as ações relativas aos crimes dolosos contra a vida, consumados ou tentados; (Redação dada pela Lei Complementar nº 123, de 1º de junho de 2006)~~

~~2) presidir o Tribunal do Júri; (Redação dada pela Lei Complementar nº 123, de 1º de junho de 2006)~~

~~3) decidir sobre providências cautelares ou quaisquer outras medidas que antecedam a instauração das ações referidas no item 1. (Redação dada pela Lei Complementar nº 123, de 1º de junho de 2006)~~

~~d) compete ao Juiz de Direito da 6ª Vara Criminal da Comarca de Aracaju: (Redação dada pela Lei Complementar nº 123, de 1º de junho de 2006)~~

~~1) exercer as funções de Auditor da Justiça Militar Estadual; (Redação dada pela Lei Complementar nº 123, de 1º de junho de 2006)~~

~~2) cumprir as cartas precatórias e cartas de ordem criminais. (Redação dada pela Lei Complementar nº 123, de 1º de junho de 2006)~~

~~e) compete ao Juiz de Direito da 7ª Vara Criminal da Comarca de Aracaju (Vara das Execuções Criminais e Corregedoria dos Estabelecimentos Penais): (Alterado pela Lei Complementar nº 123, de 1º de junho de 2006)~~

~~1) a execução de todas as penas privativas de liberdade e pecuniárias impostas pelos Juízes Criminais da Comarca de Aracaju e pelo Tribunal de Justiça;~~

~~2) a execução das penas privativas de liberdade a serem cumpridas em regime fechado e semi-aberto, imposto pelos Juízes das outras Comarcas do Estado;~~

~~3) a execução de medida de segurança imposta pelos Juízes de todas as Comarcas do Estado, quando se tratar de internação em casa de custódia e tratamento ou sujeição a tratamento ambulatorial, que devem ser cumpridos na Comarca de Aracaju;~~

~~4) aplicar, aos casos julgados, lei posterior que de qualquer modo favoreça o condenado;~~

~~5) privativamente, em todo o Estado, após o trânsito em julgado da sentença:~~

~~5.1) declarar extinta a punibilidade;~~

~~5.2) decidir sobre a soma ou unificação de penas, a progressão ou regressão nos regimes, a detração e remição da pena, o livramento condicional e os incidentes da execução;~~

~~5.3) autorizar saídas temporárias;~~

5.4) determinar:

~~5.4.1) a conversão da pena privativa de liberdade em restritiva de direitos;~~

~~5.4.2) a aplicação da medida de segurança bem como a substituição da pena por medida de segurança;~~

~~5.4.3) a revogação da medida de segurança;~~

~~5.4.4) a desinternação e o restabelecimento da situação anterior;~~

~~5.4.5) o cumprimento de pena ou medida de segurança em outra Comarca e a remoção do condenado na hipótese prevista no § 1º, do art. 86, da Lei Federal nº 7.210, de 11 de julho de 1984;~~

~~6) inspecionar, mensalmente, os estabelecimentos penais, tomando providências para o adequado funcionamento e promovendo, quando for o caso, a apuração de responsabilidade;~~

~~7) interditar, no todo ou em parte, estabelecimento penal que estiver funcionando em condições inadequadas ou com infringência aos dispositivos da Lei Federal nº 7.210, de 11 de julho de 1984;~~

~~8) compor e instalar o Conselho da Comunidade;~~

~~9) zelar pelo correto cumprimento da pena e da medida de segurança.~~

~~f) compete ao Juiz de Direito da Vara de Execução das Medidas e Penas Alternativas: (Alterado pela Lei Complementar nº 123, de 1º de junho de 2006)~~

~~1) promover a execução e fiscalização da transação penal, suspensão condicional do processo e penas restritivas de direito impostos originalmente pelos juízes criminais e pelos Juizados Especiais Criminais da Comarca de Aracaju, e decidir sobre os respectivos incidentes da execução;~~

~~2) promover a execução e fiscalização do condenado sujeito à suspensão condicional da pena (Sursis), imposto originalmente pelos juízes criminais da Comarca de Aracaju;~~

~~3) promover a execução das penas e medidas alternativas alusivas a procedimento precatório oriundo de qualquer Comarca do Estado de Sergipe ou de outro Estado;~~

~~4) cadastrar e credenciar entidades públicas ou com estas conveniar programas comunitários, com vistas à aplicação da medida ou pena restritiva de direitos, de prestação de serviços à comunidade ou a entidades públicas;~~

~~5) instituir e supervisionar programas comunitários destinados aos fins previstos no inciso anterior;~~

~~6) acompanhar pessoalmente, quando necessário, a execução dos trabalhos;~~

~~7) declarar extinta a pena ou o cumprimento da medida, comunicando ao Juiz competente;~~

~~III — COMARCA DA CAPITAL — JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS~~

~~a) os Juizes de Direito dos Juizados Especiais Cíveis da Capital têm competência para conciliação, processo e julgamento das causas cíveis de menor complexidade, assim consideradas por opção do autor:~~

~~1) as causas cujo valor não exceda a quarenta vezes o salário mínimo ou o limite fixado em lei federal;~~

~~2) as causas enumeradas no art. 275, inciso II, do Código de Processo Civil, cuja competência é concorrente, mesmo com pedidos superiores a quarenta salários mínimos, inclusive as que tenham o condomínio como autor, sendo opção do autor os Juizados Especiais ou a Justiça Comum;~~

~~3) as ações consideradas acessórias ou essenciais ao processamento da ação principal da competência do Juizado Especial, com exceção daquelas que tenham procedimento especial;~~

~~4) as ações de despejo para uso próprio, independentemente do valor de alçada;~~

~~5) as ações intentadas pelas microempresas, assim definidas em lei, excluídos os cessionários de direito de pessoas jurídicas;~~

~~6) as demais ações previstas na Lei nº 9.099/1995, ou em outra legislação federal.~~

~~b) compete ao Juiz de Direito do 6º Juizado Especial Cível da Comarca de Aracaju, com área de atuação no município de Aracaju:~~

~~1) a conciliação, o processo, a instrução e julgamento das causas de ressarcimento por danos causados em acidentes de veículo de via terrestre, observados os limites e os procedimentos estabelecidos na Lei Federal.~~

~~IV — COMARCA DA CAPITAL — JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS~~

~~a) os Juizes de Direito dos Juizados Especiais Criminais têm competência para a conciliação, processo e julgamento das infrações penais de menor potencial ofensivo, a saber:~~

~~1) os crimes a que a Lei comine pena máxima não superior a dois anos, excetuados os que a Lei preveja procedimento especial;~~

~~2) as contravenções penais que não tenham procedimento especial previsto em Lei.~~

~~b) compete, ainda, ao Juizado Especial Criminal e ao Juízo comum, a depender do lugar em que tenha curso o feito:~~

~~1) o acompanhamento de medida judicial decorrente de transação penal e das condições estabelecidas na suspensão condicional do processo. Não ocorrendo cumprimento da medida judicial, o processo retornará ao estágio anterior à concessão do benefício inaproveitado, tendo normal seguimento na forma estabelecida no art. 77 ou 89, da Lei nº 9.099/95, a depender do caso.~~

~~V — COMARCA DA CAPITAL — JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL~~ ~~(Acrescido pela Lei Complementar nº 131, de 30.10.2006)~~

~~a) O Juizado Especial Cível e Criminal, no que for aplicável, tem a mesma competência dos Juizados Especiais da Capital. (Acrescido pela Lei Complementar nº 131, de 30.10.2006)~~

~~VI — COMARCA DA CAPITAL — VARAS PRIVATIVAS DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA~~ ~~(Reordenado pela Lei Complementar nº 131, de 30.10.2006)~~

~~a) aos Juizes de Direito das Varas Privativas de Assistência Judiciária da Comarca de Aracaju compete processar e julgar:~~

~~1) as causas de estado, família, sucessões, possessórias e usucapião, em que tenha sido concedido ao autor o benefício da Assistência Judiciária.~~

~~2) pedido de habilitação matrimonial e celebrar casamento. (Acrescido pela Lei Complementar nº 112, de 04 de outubro de 2005)~~

~~VII — COMARCAS DO INTERIOR~~ ~~(Reordenado pela Lei Complementar nº 131, de 30.10.2006)~~

~~a) compete aos Juizes de Direito das Varas Cíveis e Criminais das Comarcas do Interior do Estado:~~

~~1) processar e julgar os feitos cíveis e criminais em geral, ressalvados os processos que por lei ou por determinação do Tribunal sejam de competência de Varas ou Juizados especializados.~~

~~b) compete aos Juizes de Direito das Varas Privativas de Assistência Judiciária do Interior do Estado processar e julgar:~~

~~1) os feitos Cíveis em geral, nos quais tenha sido concedido ao autor o benefício da Assistência Judiciária.~~

~~e) Os Juizados Especiais Cíveis e Criminais do Interior do Estado, no que lhes for aplicável, têm a mesma competência dos Juizados Especiais da Capital.~~

ANEXO II

(Redação alterada pelo Provimento n°. 02/2014)

TABELA DE SUBSTITUIÇÃO AUTOMÁTICA

1ª CIRCUNSCRIÇÃO (CAPITAL)

VARAS CÍVEIS DO FÓRUM GUMERSINDO BESSA

JUIZADO ESPECIAL DE TRÂNSITO

Unidade	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
1ª Cível	2ª Cível	4ª Cível	5ª Cível	6ª Cível
2ª Cível	1ª Cível	5ª Cível	6ª Cível	7ª Cível
4ª Cível	5ª Cível	6ª Cível	7ª Cível	8ª Cível
5ª Cível	4ª Cível	7ª Cível	8ª Cível	9ª Cível
6ª Cível	7ª Cível	8ª Cível	9ª Cível	10ª Cível
7ª Cível	6ª Cível	9ª Cível	10ª Cível	11ª Cível
8ª Cível	9ª Cível	10ª Cível	11ª Cível	13ª Cível
9ª Cível	8ª Cível	11ª Cível	13ª Cível	14ª Cível
10ª Cível	11ª Cível	13ª Cível	14ª Cível	15ª Cível
11ª Cível	10ª Cível	14ª Cível	15ª Cível	6º JEC
13ª Cível	21ª Cível	15ª Cível	6º JEC	1ª Cível
14ª Cível	6º JEC	21ª Cível	1ª Cível	2ª Cível
15ª Cível	13ª Cível	6º JEC	2ª Cível	4ª Cível
21ª Cível	15ª Cível	1ª Cível	4ª Cível	21ª Cível
6º JEC	14ª Cível	2ª Cível	21ª Cível	5ª Cível

VARAS DA FAZENDA PÚBLICA

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

VARAS DE EXECUÇÃO FISCAL

Unidade	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
3ª Cível	12ª Cível	18ª Cível	20ª Cível	22ª Cível
12ª Cível	3ª Cível	20ª Cível	22ª Cível	JEFAZ
18ª Cível	JEFAZ	22ª Cível	12ª Cível	3ª Cível
20ª Cível	22ª Cível	JEFAZ	18ª Cível	12ª Cível
22ª Cível	20ª Cível	3ª Cível	JEFAZ	18ª Cível
JEFAZ	18ª Cível	12ª Cível	3ª Cível	20ª Cível

VARAS CRIMINAIS DO FÓRUM GUMERSINDO BESSA

JUIZADO ESPECIAL DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER

Unidade	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
1ª Criminal	2ª Criminal	3ª Criminal	9ª Criminal	4ª Criminal
2ª Criminal	1ª Criminal	9ª Criminal	3ª Criminal	6ª Criminal
3ª Criminal	9ª Criminal	1ª Criminal	2ª Criminal	8ª Criminal
4ª Criminal	6ª Criminal	5ª Criminal	8ª Criminal	1ª Criminal
5ª Criminal	8ª Criminal	JEVDFM	4ª Criminal	2ª Criminal
6ª Criminal	JEVDFM	4ª Criminal	5ª Criminal	3ª Criminal
8ª Criminal	5ª Criminal	6ª Criminal	JEVDFM	9ª Criminal
9ª Criminal	3ª Criminal	2ª Criminal	1ª Criminal	JEVDFM
JEVDFM	4ª Criminal	8ª Criminal	6ª Criminal	5ª Criminal

VARAS DE EXECUÇÃO CRIMINAL E JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

Unidade	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
7ª Criminal	10ª Criminal	JECRIM	1ª Criminal	2ª Criminal
10ª Criminal	JECRIM	7ª Criminal	3ª Criminal	9ª Criminal
JECRIM	7ª Criminal	10ª Criminal	5ª Criminal	8ª Criminal

VARAS DA INFÂNCIA E JUVENTUDE

Unidade	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
16ª Cível	17ª Cível	19ª Cível	24ª Cível	14ª Cível
17ª Cível	16ª Cível	JEVDFM	6ª Criminal	4ª Criminal

JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E VARAS DE FAMÍLIA E SUCESSÕES

FÓRUNS INTEGRADOS I
(SANTOS DUMONT)

Unidade	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
3º JEC	9º JEC	26ª Cível	27ª Cível	1º JEC
9º JEC	3º JEC	27ª Cível	26ª Cível	9º JEC
26ª Cível	27ª Cível	3º JEC	9º JEC	19ª Cível
27ª Cível	26ª Cível	9º JEC	3º JEC	24ª Cível

FÓRUNS INTEGRADOS II
(18 DO FORTE)

Unidade	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
1º JEC	8º JEC	19ª Cível	24ª Cível	3º JEC
8º JEC	1º JEC	24ª Cível	19ª Cível	9º JEC
19ª Cível	24ª Cível	1º JEC	8º JEC	26ª Cível
24ª Cível	19ª Cível	8º JEC	1º JEC	27ª Cível

FÓRUNS INTEGRADOS III**(D.I.A.)****(Redação alterada pelo Provimento n°. 07/2014)**

Unidade	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
2º JEC	4º JEC	10º JEC	25ª Cível	5º JEC
4º JEC	2º JEC	5º JEC	10º JEC	23ª Cível
5º JEC	10º JEC	25ª Cível	23ª Cível	4º JEC
10º JEC	5º JEC	23ª Cível	2º JEC	25ª Cível
23ª Cível	25ª Cível	2º JEC	4º JEC	10º JEC
25ª Cível	23ª Cível	4º JEC	5º JEC	2º JEC

FÓRUNS INTEGRADOS III**(D.I.A.)**

Unidade	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
2º JEC	5º JEC	10º JEC	25ª Cível	4º JEC
4º JEC	10º JEC	2º JEC	5º JEC	23ª Cível
5º JEC	2º JEC	25ª Cível	23ª Cível	10º JEC
10º JEC	4º JEC	23ª Cível	2º JEC	25ª Cível
23ª Cível	25ª Cível	5º JEC	4º JEC	2º JEC
25ª Cível	23ª Cível	4º JEC	10º JEC	5º JEC

FÓRUNS INTEGRADOS IV**(SANTA MARIA)**

Unidade	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
7º JEC	28ª Cível	2º JEC	4º JEC	5º JEC
28ª Cível	7º JEC	23ª Cível	25ª Cível	10º JEC

1ª CIRCUNSCRIÇÃO (INTERIOR)**COMARCA DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO**

Unidade	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
1ª Cível	2ª Cível	3ª Cível	4ª Cível	1ª Criminal
2ª Cível	1ª Cível	4ª Cível	3ª Cível	2ª Criminal
1ª Criminal	2ª Criminal	1º JECCrim	2º JECCrim	1ª Cível
2ª Criminal	1ª Criminal	2º JECCrim	1º JECCrim	2ª Cível
2º JECCrim	4ª Cível	2ª Criminal	1ª Criminal	1º JECCrim
4ª Cível	2º JECCrim	1ª Criminal	2ª Criminal	3ª Cível
3ª Cível	1º JECCrim	1ª Cível	2ª Cível	4ª Cível
1º JECCrim	3ª Cível	2ª Cível	1ª Cível	2º JECCrim

COMARCA DE SÃO CRISTÓVÃO

Unidade	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
1ª Cível	Vara Criminal	2ª Cível	JECCrim	1ª Itaporanga
2ª Cível	JECCrim	1ª Cível	Vara Criminal	4ª Cível Socorro
Vara Criminal	1ª Cível	JECCrim	2ª Cível	2ª Itaporanga
JECCrim	2ª Cível	Vara Criminal	1ª Cível	4ª Cível Socorro

COMARCA DE ITAPORANGA D' AJUDA

Unidade	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
1ª Vara	2ª Vara	1ª Cível S. Cristóvão	Criminal S. Cristóvão	4ª Cível Socorro
2ª Vara	1ª Vara	Criminal S. Cristóvão	4ª Cível Socorro	1ª Cível S. Cristóvão

COMARCA DE LARANJEIRAS

Unidade	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
1ª Vara	2ª Vara	Maruim	Carmópolis	Riachuelo
2ª Vara	1ª Vara	Carmópolis	Riachuelo	Maruim

COMARCAS NÃO DESMEMBRADAS

Comarca	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
Carmópolis	Riachuelo	Maruim	2ª Vara Laranjeiras	1ª Cível Socorro
Maruim	Carmópolis	Riachuelo	1ª Vara Laranjeiras	2ª Cível Socorro
Riachuelo	Maruim	Carmópolis	2º JECrim Socorro	1ª Criminal Socorro

2ª CIRCUNSCRIÇÃO

(Araújo, Boquim, Cristinápolis, Estância, Indiaroba, Itabaianinha, Poço Verde, Tobias Barreto e Umbaúba)

COMARCA DE ESTÂNCIA

Unidade	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
1ª Cível	2ª Cível	Vara Criminal	JECrim	Umbaúba
2ª Cível	1ª Cível	JECrim	Vara Criminal	Cristinápolis
Vara Criminal	JECrim	1ª Cível	2ª Cível	Boquim
JECrim	Vara Criminal	2ª Cível	1ª Cível	Indiaroba

COMARCA DE TOBIAS BARRETO

Unidade	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
1ª Vara	2ª Vara	Poço Verde	Itabaianinha	Araújo
2ª Vara	1ª Vara	Araújo	Poço Verde	Itabaianinha

COMARCAS NÃO DESMEMBRADAS

Comarca	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
Araújo	Boquim	2ª Tobias Barreto	Umbaúba	Cristinápolis
Boquim	Araújo	1ª Tobias Barreto	Itabaianinha	Poço Verde
Poço Verde	1ª Tobias Barreto	2ª Tobias Barreto	Boquim	Araújo
Itabaianinha	Poço Verde	Araújo	Indiaroba	Boquim
Cristinápolis	Umbaúba	Indiaroba	Itabaianinha	1ª Cível Estância
Umbaúba	Indiaroba	Itabaianinha	Cristinápolis	2ª Cível Estância
Indiaroba	Cristinápolis	Umbaúba	Araújo	Itabaianinha

3ª CIRCUNSCRIÇÃO

(Campo do Brito, Carira, Frei Paulo, Itabaiana, Lagarto, Malhador, Ribeirópolis e Simão Dias)

COMARCA DE ITABAIANA

Unidade	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto*	4º Substituto
1ª Cível	2ª Cível	1ª Criminal	2ª Criminal	JECRIM
JECRIM	1ª Cível	2ª Criminal	2ª Cível	1ª Criminal
2ª Cível	JECRIM	1ª Cível	1ª Criminal	2ª Criminal
2ª Criminal	1ª Criminal	JECRIM	1ª Cível	2ª Cível
1ª Criminal	2ª Criminal	2ª Cível	JECRIM	1ª Cível

COMARCA DE LAGARTO

Unidade	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
1ª Cível	2ª Cível	Vara Criminal	JECCRIM	1ª Simão Dias
2ª Cível	1ª Cível	JECCRIM	Vara Criminal	2ª Simão Dias
Vara Criminal	JECCRIM	1ª Cível	2ª Cível	Campo do Brito
JECCRIM	Vara Criminal	2ª Cível	1ª Cível	Campo do Brito

COMARCA DE SIMÃO DIAS

Unidade	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
1ª Vara	2ª Vara	1ª Cível Lagarto	2ª Cível Lagarto	JECCRIM Lagarto
2ª Vara	1ª Vara	2ª Cível Lagarto	1ª Cível Lagarto	Criminal Lagarto

COMARCAS NÃO DESMEMBRADAS

Comarca	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
Campo do Brito	Frei Paulo	Ribeirópolis	Malhador	1ª Cível Itabaiana
Carira	Campo do Brito	Frei Paulo	Ribeirópolis	2ª Cível Itabaiana
Frei Paulo	Carira	Malhador	Campo do Brito	1ª Criminal Itabaiana
Ribeirópolis	Malhador	Campo do Brito	Carira	2ª Criminal Itabaiana
Malhador	Ribeirópolis	Carira	Frei Paulo	JECCrim Itabaiana

4ª CIRCUNSCRIÇÃO

(Barra dos Coqueiros, Capela, Japaratuba, Neópolis, Nª. Srª. das Dores, Pacatuba e Propriá)

COMARCA DE PROPRIÁ

Vara	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
1ª Vara	2ª Vara	Neópolis	Pacatuba	Capela
2ª Vara	1ª Vara	Pacatuba	Neópolis	Japaratuba

COMARCAS NÃO DESMEMBRADAS

Comarca	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
Capela	Nª. Sra das Dores	Japaratuba	Barra dos Coqueiros	Neópolis
Nª. Srª. das Dores	Capela	Barra dos Coqueiros	Japaratuba	1ª Propriá
Barra dos Coqueiros	Japaratuba	Capela	Nª. Srª. das Dores	Pacatuba
Japaratuba	Barra dos Coqueiros	Nª. Srª. das Dores	Capela	2ª Propriá
Neópolis	Pacatuba	1ª Propriá	2ª Propriá	Capela
Pacatuba	Neópolis	2ª Propriá	1ª Propriá	Japaratuba

5ª CIRCUNSCRIÇÃO

(Aquidabã, Canindé do São Francisco, Cedro de São João, Gararu, Nª. Srª. das Glória, Poço Redondo e Porto da Folha)

COMARCA DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

Unidade	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
1ª Vara	2ª Vara	Poço Redondo	Canindé do São Francisco	Porto da Folha
2ª Vara	1ª Vara	Canindé do São Francisco	Poço Redondo	Gararu

COMARCAS NÃO DESMEMBRADAS

Comarca	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
----------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Aquidabã	Cedro de São João	Gararu	1ª Glória	Canindé
Cedro de São João	Aquidabã	Porto da Folha	2ª Glória	Poço Redondo
Canindé do São Francisco	Poço Redondo	2ª Glória	Porto da Folha	Aquidabã
Poço Redondo	Canindé do S. Francisco	1ª Glória	Gararu	Cedro
Gararu	Porto da Folha	Aquidabã	Cedro	1ª Glória
Porto da Folha	Gararu	Cedro	Aquidabã	2ª Glória

ANEXO II

1ª CIRCUNSCRIÇÃO

SUBSTITUIÇÕES AUTOMÁTICAS DE VARAS CÍVEIS DE ARACAJU

(Redação alterada pelo Provimento nº 03/2012)

Vara	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
1ª Cível	4ª Cível	7ª Cível	2ª Cível	1ª Criminal/Aracaju
2ª Cível (*)	5ª Cível	6ª Cível	1ª Cível	2ª Criminal/Aracaju
3ª Cível (**)	22ª Cível	12ª Cível	Juizado Especial da Fazenda Pública	3ª Criminal
4ª Cível	1ª Cível	8ª Cível	6ª Cível	4ª Criminal
5ª Cível (*)	2ª Cível	22ª Cível	8ª Cível	9ª Criminal
6ª Cível	11ª Cível	5ª Cível	7ª Cível	6ª Criminal
7ª Cível	8ª Cível	1ª Cível	5ª Cível	1ª Criminal/Aracaju
8ª Cível	7ª Cível	9ª Cível	11ª Cível	3ª Criminal
9ª Cível	10ª Cível	11ª Cível	13ª Cível	2ª Criminal/Aracaju
10ª Cível	9ª Cível	21ª Cível	15ª Cível	9ª Criminal
11ª Cível	13ª Cível	14ª Cível	21ª Cível	6ª Criminal
12ª Cível (**)	18ª Cível	Juizado Especial da Fazenda Pública	20ª Cível	4ª Criminal
13ª Cível	21ª Cível	15ª Cível	14ª Cível	3ª Criminal
14ª Cível (****)	15ª Cível	16ª Cível	17ª Cível	2ª Criminal
15ª Cível	14ª Cível	17ª Cível	16ª Cível	6ª Criminal
16ª Cível (****)	17ª Cível	10ª Cível	4ª Cível	1ª Criminal/Aracaju
17ª Cível (****)	16ª Cível	4ª Cível	10ª Cível	4ª Criminal
18ª Cível (**)	Juizado Especial da Fazenda Pública	20ª Cível	3ª Cível	2ª Criminal/Aracaju
Juizado Especial da Fazenda Pública	12ª Cível	3ª Cível	22ª Cível	3ª Criminal
20ª Cível (**)	3ª Cível	18ª Cível	12ª Cível	9ª Criminal
21ª Cível	6ª Cível	2ª Cível	9ª Cível	4ª Criminal
22ª Cível	20ª Cível	13ª Cível	18ª Cível	11ª Criminal

(*) Varas da Família
 (**) Varas da Fazenda Pública
 (***) Varas da Infância e da Juventude
 (****) Vara de Falências

SUBSTITUIÇÕES AUTOMÁTICAS DE VARAS CRIMINAIS DE ARACAJU

(Redação alterada pelo Provimento nº 04/2011)

Vara	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
1ª Criminal	3ª Criminal	9ª Criminal	11ª Criminal	11ª Cível
2ª Criminal	4ª Criminal	6ª Criminal (****)	5ª Criminal (*)	6ª Cível
3ª Criminal	5ª Criminal (*)	10ª Criminal (*****)	7ª Criminal (***)	10ª Cível
4ª Criminal	11ª Criminal	1ª Criminal	2ª Criminal	9ª Cível
5ª Criminal (*)	6ª Criminal (****)	7ª Criminal (***)	4ª Criminal	5ª Cível
6ª Criminal (****)	2ª Criminal	8ª Criminal (**)	9ª Criminal	3ª Cível
7ª Criminal (***)	10ª Criminal (*****)	2ª Criminal	1ª Criminal	7ª Cível
8ª Criminal (**)	1ª Criminal (*)	3ª Criminal	6ª Criminal (****)	8ª Cível
9ª Criminal	8ª Criminal (**)	11ª Criminal	10ª Criminal (*****)	2ª Cível/Aracaju
10ª Criminal (****)	7ª Criminal (***)	5ª Criminal (*)	8ª Criminal (**)	4ª Cível
11ª Criminal	9ª Criminal	4ª Criminal	3ª Criminal	1ª Cível/Aracaju

(*) 1º Tribunal do Júri
 (**) 2º Tribunal do Júri
 (***) Vara das Execuções
 (****) Auditoria Militar
 (*****) Vara de Execução das Medidas e Penas Alternativas

SUBSTITUIÇÕES AUTOMÁTICAS DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS E DAS VARAS PRIVATIVAS DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA DE ARACAJU

(Redação alterada pelo Provimento nº 05/2011)

Juizado/VPAJ	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
1º Juizado Esp. Cível	8º Juizado Esp. Cível	1ª V.P.A.J.	2ª V.P.A.J.	12ª Cível
2º Juizado Esp.	5º Juizado Esp.	6º Juizado Esp.	Juizado Esp.	13ª Cível

Cível	Cível	Cível	Criminal	
3º Juizado Esp. Cível	5ª V.P.A.J.	6ª V.P.A.J.	1º Juizado Esp. Cível	14ª Cível
4º Juizado Esp. Cível	6º Juizado Esp. Cível	2º Juizado Esp. Cível	5º Juizado Esp. Cível	15ª Cível
5º Juizado Esp. Cível	Juizado Esp. Criminal	4º Juizado Esp. Cível	6º Juizado Esp. Cível	18ª Cível
6º Juizado Esp. Cível	4º Juizado Esp. Cível	4ª V.P.A.J.	7º Juizado Esp. Cível	19ª Cível
7º Juizado Esp. Cível	7ª V.P.A.J.	Juizado Esp. Criminal	2º Juizado Esp. Cível	20ª Cível
8º Juizado Esp. Cível	1º Juizado Esp. Cível	3ª V.P.A.J.	5ª V.P.A.J.	21ª Cível
Juizado Esp. Criminal	2º Juizado Esp. Cível	5º Juizado Esp. Cível	3º Juizado Esp. Cível	22ª Cível
1ª V.P.A.J.	3ª V.P.A.J.	1º Juizado Esp. Cível	8º Juizado Esp. Cível	1ª Cível
2ª V.A.P.J.	4ª V.P.A.J.	7ª V.P.A.J.	4º Juizado Esp. Cível	2ª Cível
3ª V.P.A.J.	1ª V.P.A.J.	8º Juizado Esp. Cível	7ª V.P.A.J.	3ª Cível
4ª V.A.P.J.	2ª V.A.P.J.	7º Juizado Esp. Cível	6ª V.P.A.J.	4ª Cível
5ª V.A.P.J.	6ª V.P.A.J.	3º Juizado Esp. Cível	1ª V.A.P.J.	5ª Cível
6ª V.A.P.J.	3º Juizado Esp. Cível	5ª V.P.A.J.	3ª V.A.P.J.	6ª Cível
7ª V.P.A.J.	7º Juizado Esp. Cível	2ª V.P.A.J.	4ª V.A.P.J.	7ª Cível

SUBSTITUIÇÕES AUTOMÁTICAS DA BARRA DOS COQUEIROS, DE ITAPORANGA D'AJUDA, DE LARANJEIRAS, DE RIACHUELO, DE CARMÓPOLIS E DE MARUIM

(Redação alterada pelo Provimento nº 04/2010)

Comarca	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
B. dos Coqueiros	Itaporanga D'Ajuda	Carmópolis	Laranjeiras	Japaratuba
Maruim	Carmópolis	Itaporanga D'Ajuda	Riachuelo	Capela
Itaporanga D'Ajuda	Laranjeiras	Barra dos Coqueiros	Maruim	Japaratuba
Laranjeiras	Riachuelo	Maruim	Carmópolis	N. Senhora das Dores
Riachuelo	Maruim	Laranjeiras	B. dos Coqueiros	Capela
Carmópolis	Barra dos Coqueiros	Riachuelo	Itaporanga D'Ajuda	Pacatuba

SUBSTITUIÇÕES AUTOMÁTICAS DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

(Redação alterada pelo Provimento nº 08/2010)

Vara/Juizado	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
1ª V.P.A.J.	1º Juizado Especial	1ª Vara Cível	2ª Vara Criminal	1ª V.P.A.J./Aracaju
1ª Vara Cível	2ª Vara Cível	1ª V.P.A.J.	1º Juizado Especial	3ª V.P.A.J./Aracaju
1ª Vara Criminal	2ª V.P.A.J.	2ª Vara Criminal	2º Juizado Especial	5ª V.P.A.J./Aracaju
1º Juizado Especial	1ª V.P.A.J.	2º Juizado Especial	2ª V.P.A.J.	1º Juizado Esp. Cível/Aracaju
2ª V.P.A.J.	1ª Vara Criminal	2ª Vara Cível	1ª Vara Cível	6ª V.P.A.J./Aracaju
2ª Vara Cível	1ª Vara Cível	2ª V.P.A.J.	1ª Vara Criminal	8º Juizado Esp. Cível/Aracaju
2ª Vara Criminal	2º Juizado Especial	1º Juizado Especial	1ª V.P.A.J.	6ª V.P.A.J./Aracaju
2º Juizado Especial	2ª Vara Criminal	1ª Vara Criminal	2ª Vara Cível	3º Juizado Esp. Cível/Aracaju

SUBSTITUIÇÕES AUTOMÁTICAS DE SÃO CRISTÓVÃO

(Redação alterada pelo Provimento nº 04/2010)

Vara/Juizado	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
V. P. A. J.	Juizado Especial	Vara Criminal	Vara Cível	8ª Cível
Vara Cível	Vara Criminal	Juizado Especial	V. P. A. J.	9ª Cível
Vara Criminal	Vara Cível	V. P. A. J.	Juizado Especial	10ª Cível
Juizado Especial	V. P. A. J.	Vara Cível	Vara Criminal	11ª Cível

2ª CIRCUNSCRIÇÃO

SUBSTITUIÇÕES AUTOMÁTICAS DE ESTÂNCIA

(Redação alterada pelo Provimento nº 04/2010)

Vara/Juizado	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
1ª Vara Cível	2ª Vara Cível	Juizado Especial	Vara Criminal	Itaporanga D'Ajuda
2ª Vara Cível	1ª Vara Cível	Vara Criminal	Juizado Especial	Laranjeiras
Vara Criminal	Juizado Especial	2ª Vara Cível	1ª Vara Cível	Maruim
Juizado Especial	Vara Criminal	1ª Vara Cível	2ª Vara Cível	Itaporanga D'Ajuda

SUBSTITUIÇÕES AUTOMÁTICAS DE ARAUÁ, DE BOQUIM, DE CRISTINÓPOLIS, DE ITABAIANINHA, DE TOBIAS BARRETO E DE UMBÁUBA

(Redação alterada pelo Provimento nº 13/2010)

Comarca	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
Araúá	Boquim	2ª Vara/Tobias Barreto	Umbaúba	Itaporanga D'Ajuda
Boquim	Araúá	1ª Vara/Tobias Barreto	Itabaianinha	Juizado/São Cristóvão
Cristinápolis	Itabaianinha	Araúá	Boquim	Vara Cível/São Cristóvão
Umbaúba	Cristinápolis	Itabaianinha	2ª Vara/Tobias Barreto	Vara Criminal/São Cristóvão
Itabaianinha	Umbaúba	Cristinápolis	1ª Vara/Tobias Barreto	V.P.A.J./São Cristóvão
1ª Vara/Tobias Barreto	2ª Vara/Tobias Barreto	Boquim	Araúá	Itaporanga D'Ajuda
2ª Vara/Tobias Barreto	1ª Vara/Tobias Barreto	Umbaúba	Cristinápolis	Laranjeiras
Comarca	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto

3ª CIRCUNSCRIÇÃO

SUBSTITUIÇÕES AUTOMÁTICAS DE ITABAIANA

(Redação alterada pelo Provimento nº 13/2010)

Vara/Juizado	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
1ª Vara Cível	Juizado Especial	2ª Vara Criminal	1ª Vara Criminal	Boquim
2ª Vara Cível	1ª Vara Cível	1ª Vara Criminal	Juizado Especial	1ª Vara/Tobias Barreto
1ª Vara Criminal	2ª Vara Criminal	Juizado Especial	2ª Vara Cível	Araúá
2ª Vara Criminal	1ª Vara Criminal	2ª Vara Cível	1ª Vara Cível	2ª Vara/Tobias Barreto

SUBSTITUIÇÕES AUTOMÁTICAS DE LAGARTO

(Redação alterada pelo Provimento nº 04/2010)

Vara/Juizado	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
1ª Vara Cível	Vara Criminal	Juizado Especial	2ª Vara Cível	Boquim
2ª Vara Cível	1ª Vara Cível	Vara Criminal	Juizado Especial	Araúá
Vara Criminal	Juizado Especial	2ª Vara Cível	1ª Vara Cível	Boquim
Juizado Especial	2ª Vara Cível	1ª Vara Cível	Vara Criminal	Araúá

SUBSTITUIÇÕES AUTOMÁTICAS DE CAMPO DO BRITO, DE CARIRA, DE FREI PAULO, DE POÇO VERDE, DE RIBEIRÓPOLIS E DE SIMÃO DIAS

(Redação alterada pelo Provimento nº 13/2010)

Comarca	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
Campo do Brito	Ribeirópolis	Poço Verde	Simão Dias	1ª Cível/Estância
Carira	Frei Paulo	Ribeirópolis	Campo do Brito	Boquim
Frei Paulo	Carira	Simão Dias	Poço Verde	2ª Cível/Estância
Poço Verde	Simão Dias	Campo do Brito	Ribeirópolis	2ª Vara/Tobias Barreto
Ribeirópolis	Campo do Brito	Carira	Frei Paulo	Juizado/Estância
Simão Dias	Poço Verde	Frei Paulo	Carira	1ª Vara/Tobias Barreto

4ª CIRCUNSCRIÇÃO

SUBSTITUIÇÕES AUTOMÁTICAS DE CAPELA, DE CEDRO DE SÃO JOÃO, DE JAPARATUBA, DE NEÓPOLIS, DE NOSSA SENHORA DAS DORES, DE PACATUBA E DE PROPRIÁ

(Redação alterada pelo Provimento nº 03/2012)

Comarca	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
Capela	N. Senhora das Dores	Japaratuba	Pacatuba	Aquidabã
Cedro de São João	Pacatuba	2ª Cível e Criminal/Propriá	Neópolis	Gararu
Japaratuba	Capela	Pacatuba	N. Senhora das Dores	Porto da Folha
Neópolis	Cedro de São João	N. Senhora das Dores	Capela	Aquidabã
N. Senhora das Dores	Japaratuba	Capela	1ª Cível e Criminal/Propriá	1ª Cível e Criminal de N. Senhora da Glória
Pacatuba	Neópolis	1ª Cível e Criminal/Propriá	2ª Cível e Criminal/Propriá	Aquidabã
1ª Cível e Criminal/Propriá	2ª Cível e Criminal/Propriá	Cedro de São João	Japaratuba	Gararu
2ª Cível e Criminal/Propriá	1ª Cível e Criminal/Propriá	Neópolis	Cedro de São João	Gararu

5ª CIRCUNSCRIÇÃO

SUBSTITUIÇÕES AUTOMÁTICAS DE AQUIDABÃ, DE CANINDÉ DO SÃO FRANCISCO, DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA, DE POÇO REDONDO, DE PORTO DA FOLHA E DE GARARU

(Redação alterada pelo Provimento nº 03/2012)

-Comarca	1º Substituto	2º Substituto	3º Substituto	4º Substituto
Aquidabã	Porto da Folha	Gararu	Poço Redondo	1ª Cível e Criminal de N. Senhora da Glória
Canindé do São Francisco	Poço Redondo	Porto da Folha	2ª Cível e Criminal de N. Senhora da Glória	Gararu
1ª Cível e Criminal de N. Senhora da Glória	2ª Cível e Criminal de N. Senhora da Glória	Aquidabã	Canindé do São Francisco	Porto da Folha
2ª Cível e Criminal de N. Senhora da Glória	1ª Cível e Criminal de N. Senhora da Glória	Poço Redondo	Porto da Folha	Canindé do São Francisco
Poço Redondo	Canindé do São Francisco	1ª Cível e Criminal de N. Senhora da Glória	Gararu	Aquidabã
Porto da Folha	Gararu	2ª Cível e Criminal de N. Senhora da Glória	Aquidabã	Poço Redondo
Gararu	Aquidabã	Canindé do São Francisco	1ª Cível e Criminal de N. Senhora da Glória	2ª Cível e Criminal de N. Senhora da Glória

ANEXO III

(Revogado pelo Provimento nº. 05/2013)

REQUERIMENTO

~~Excelentíssimo(a) Senhor(a) Doutor(a) Juiz(a) de Direito da Infância e Juventude da
Comarca de _____, Estado de Sergipe~~

Dados Pessoais

Nome:	Sexo:
Filiação:	
Estado Civil:	Naturalidade:
RG nº	CPE:
Data de Nascimento:	Grau de Instrução:

Dados Profissionais

Local de Trabalho:	Profissão:
Endereço:	
Bairro/CEP:	Telefone:

Dados Pessoais

Nome:	Sexo:
Filiação:	
Estado Civil:	Naturalidade:
RG nº	CPE:
Data de Nascimento:	Grau de Instrução:

Dados Profissionais

Local de Trabalho:	Profissão:
Endereço:	
Bairro/CEP:	Telefone

Informações Gerais

Casados?	Há quantos anos?	Renda Familiar
União Estável	Há quantos anos?	Renda Familiar
Solteiro?	Idade	Renda
Filhos Biológicos?	Quantos?	Faixa Etária
Filhos Adotivos?	Quantos?	Faixa Etária
Sem filhos?		
Casa própria/alugada/cedida/financiada?		
Motivo da adoção:		

Informações sobre a criança pretendida

Idade	
Aceita Grupo de Irmãos?	Aceita Gêmeos?
Aceita crianças com problemas físicos e/ou mentais?	
Pretende adotar nesta Comarca?	Em outra Comarca?

~~O(s) acima qualificado(s) requer(em) a inscrição como pretendente(s) à adoção de crianças e adolescentes, na faixa etária e características supra, nesta Comarca com validade para todo o Estado, juntando documentação exigida pelo Provimento nº 01/2007.~~

Nestes Termos,
Pede Deferimento,

(Comarca), _____ de _____ de _____.

ANEXO III

(Incluído pelo Provimento nº. 05/2013)

REQUERIMENTO DE HABILITAÇÃO PARA ADOÇÃO

Excelentíssimo(a) Senhor(a) Doutor(a) Juiz(a) de Direito da
_____, Estado de Sergipe

DADOS DO PRIMEIRO PRETENDENTE

DADOS PESSOAIS (*) Campos Obrigatórios

***Nome** _____ **Completo:**

***CPF:** _____ ***Data de Nascimento:**

***Sexo:** ☐ Masculino ☐ Feminino

***Estado Civil:** ☐ Solteiro(a) ☐ Casado(a) ☐ Viúvo(a) ☐ Divorciado(a)
☐ União estável ☐ Separado Judicialmente

Nº RG: _____ **Órgão Emissor:**

***Nacionalidade:**

Local** _____ **de** _____ **Nascimento:** _____ **

Estado: _____

***Nome** _____ **da** _____ **Mãe:**

Nome _____ **do** _____ **Pai:**

***Escolaridade:** ☐ Analfabeto

☐ Ensino Fundamental Completo ☐ Ensino Fundamental Incompleto

☐ Ensino Médio Completo ☐ Ensino Médio Incompleto

☐ Ensino Superior Completo ☐ Ensino Superior Incompleto

☐ Especialização ☐ Mestrado ☐ Doutorado

***Profissão:** ☐ Empregado de Empresa do setor privado

☐ Empregado de organismo internacional ou organização não-governamental

☐ Profissional liberal ou autônomo sem vínculo de emprego

☐ Proprietário de empresa ou de firma individual ou empregador-titular

☐ Membro ou servidor público da administração direta ou indireta

☐ Aposentado
☐ Outros
***Faixa Salarial:** ☐ Até ¼ de salário mínimo ☐ De ¼ a ½ salário mínimo
☐ De ½ a 1 de salário mínimo ☐ De 1 a 2 salários mínimos
☐ De 2 a 3 salários mínimos ☐ De 3 a 5 salários mínimos
☐ De 5 a 10 salários mínimos ☐ De 10 a 15 salários mínimos
☐ De 15 a 20 salários mínimos ☐ De 20 a 30 salários mínimos
☐ Mais de 30 salários mínimos ☐ Sem rendimento

E-mail: _____

*Possui filhos biológicos: ☐ Sim ☐ Não Em caso positivo, quantos: _____

*Possui filhos adotivos: ☐ Sim ☐ Não Em caso positivo, quantos: _____

*Participa de grupo de apoio à adoção: ☐ Sim ☐ Não

***Raça/Cor:** ☐ Negra ☐ Branca ☐ Amarela ☐ Parda ☐
☐ Indígena

ENDEREÇO RESIDENCIAL (*) Campos Obrigatórios

***Endereço:** _____

***Bairro:** _____ ***UF:** _____

***Cidade:** _____ ***CEP:** _____

***Tel 1:** _____ **Tel 2:** _____ **Fax:** _____

ENDEREÇO PROFISSIONAL

Nome _____ **da** _____

Empresa: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ **UF:** _____

Cidade: _____ **CEP:** _____

Tel 1: _____ **Tel 2:** _____ **Fax:** _____

SEGUNDO PRETENDENTE (*) Campos Obrigatórios

***Há um segundo pretendente:** ☐ Sim ☐ Não

DADOS PESSOAIS (*) Campos Obrigatórios***Nome** **Completo:**

***CPF:**

Sexo:** ☐ Masculino ☐ FemininoEstado Civil:** ☐ Solteiro(a) ☐ Casado(a) ☐ Viúvo(a)
☐ Divorciado(a) ☐ União estável ☐ Separado judicialmente***Data de Nascimento:**

Nº RG:

 Órgão **Emissor:*****Nacionalidade:**

***Local de Nascimento:**

 Estado:**Nome**

 da Mãe:**Nome**

 do Pai:***Escolaridade:** ☐ Analfabeto☐ Ensino Fundamental Completo ☐ Ensino Fundamental Incompleto☐ Ensino Médio Completo ☐ Ensino Médio Incompleto☐ Ensino Superior Completo ☐ Ensino Superior Incompleto☐ Especialização ☐ Mestrado ☐ Doutorado***Profissão:** ☐ Empregado de Empresa do setor privado☐ Empregado de organismo internacional ou organização não-governamental☐ Profissional liberal ou autônomo sem vínculo de emprego☐ Proprietário de empresa ou de firma individual ou empregador-titular☐ Membro ou servidor público da administração direta ou indireta☐ Aposentado☐ Outros***Faixa Salarial:** ☐ Até ¼ de salário mínimo ☐ De ¼ a ½ salário mínimo☐ De ½ a 1 de salário mínimo ☐ De 1 a 2 salários mínimos☐ De 2 a 3 salários mínimos ☐ De 3 a 5 salários mínimos☐ De 5 a 10 salários mínimos ☐ De 10 a 15 salários mínimos☐ De 15 a 20 salários mínimos ☐ De 20 a 30 salários mínimos☐ Mais de 30 salários mínimos ☐ Sem rendimento**E-mail:**

*Tel 1: _____ Tel 2: _____ Fax: _____

Data da União: _____

*Raça/Cor: () Preta () Branca () Amarela () Parda () Indígena

*Participa de grupo de apoio à adoção: () Sim () Não

*Possui filhos biológicos (que não seja com o primeiro pretendente): () Sim () Não

Em caso positivo, quantos: _____

*Endereço é o mesmo do Primeiro Pretendente: () Sim () Não

ENDEREÇO RESIDENCIAL DO SEGUNDO PRETENDENTE

(*) Campos Obrigatórios, caso o endereço seja diverso do primeiro pretendente

*Endereço: _____

*Bairro: _____ *UF: _____

*Cidade: _____ *CEP: _____

DADOS PROFISSIONAIS DO SEGUNDO PRETENDENTE (*) Campos Obrigatórios

Nome da Empresa: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ UF: _____

Cidade: _____ CEP: _____

Tel 1: _____ Tel 2: _____ Fax: _____

DADOS PROCESSUAIS (*) Campos Obrigatórios

*Número do Processo: _____

*Estado: _____

*Data do Pedido de Habilitação: _____

*Data da Sentença de Habilitação: _____

Data _____ do Trânsito _____ em _____
Julgado: _____

*Casal foi reavaliado? () Sim () Não

Ocorrências:

PERFIL DA CRIANÇA/ADOLESCENTE DESEJADA

DADOS GERAIS (*) Campos Obrigatórios

*Quantas crianças deseja adotar: _____

*Faixa Etária: de _____ anos e _____ meses a _____ anos e _____ meses

*Sexo: () Masculino () Feminino () Indiferente

*Aceita adotar de outro estado: () Sim () Não

*Em caso positivo, qual(uais) o(s) estado(s):

() AC () AL () AM () AP () BA () CE
() DF () ES () GO () MA () MG () MT
() MS () PA () PB () PE () PI () PR
() RJ () RN () RO () RR () RS () SC
() SE () SP () TO () Todos os estados

*Raça/Cor: () Branca () Preta () Amarela () Parda () Indígena
() Indiferente

*Não aceita com: () Doença tratável () Doença não tratável
() Deficiência física () Deficiência Mental
() Vírus HIV () Não faz restrição

O(s) requerente(s) acima qualificado(s) requer(em) habilitação como pretendente(s) à adoção e o cadastramento no Cadastro Nacional de Adoção, de acordo com os dados indicados, juntando a documentação exigida pelo art. 197-A da Lei 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, cientes da responsabilidade de informar a esse Juízo qualquer alteração nos dados informados.

Nestes termos,

Pede(m) deferimento,

_____, _____ de _____ de _____

Pretendente

Pretendente

ANEXO IV**Cadastro de Pretendentes á Adoção – CPA**

Nome/Esposo:			
Data de Nascimento	Cor	Escolaridade	Profissão
Local de Trabalho		Tempo de Trabalho	Renda Mensal
Nome/Esposa:			
Data de Nascimento	Cor	Escolaridade	Profissão
Local de Trabalho		Tempo de Trabalho	Renda Mensal
Endereço Residencial:			
Bairro	Cidade	UF	CEP
Fone(Res.)	Fone(Cel.)		
Quanto à residência:	Própria, Alugada, Cedida ou Financiada?		
Composição Familiar	Com filhos biológicos?	Quantos?	Faixa Etária
	Com filhos adotivos?	Quantos?	Faixa Etária
	Sem filhos		
Já adotou?	Quando?	Onde?	UF
Motivo da Adoção			
<i>Da Criança Pretendida</i>			
Faixa Etária	Aceita Grupos de irmãos?	Aceita irmãos?	Sexo
Dispõe-se a receber crianças com problemas físicos?	Tratável?	Irreversível?	
Dispõe-se a receber crianças com problemas mentais?	Tratável?	Irreversível?	
Outras características:			
Data da Inscrição	Responsável (nome/cargo)		

ANEXO V

Cadastro de Criança e Adolescente em condições de serem adotados – CCA

<i>DADOS DA CRIANÇA</i>				
Nome:				
Data de Nascimento		Sexo		
Cor:				
Branca	Negra	Mulata	Amarela	Ruiva
Com Registro de Nascimento?				
Certidão de Nascimento	Cartório	Expedidor		
Apenas em nome da Mãe?	Em nome dos pais?			
Nome dos pais: Pai: Mãe:				
Endereço do pais:				
Bairro	CEP	Cidade	Ponto de Referência	
<i>Situação de Saúde</i>				
Com problema físico tratável ?	Com problema mental tratável?	Com problema físico irreversível?	Com problema mental irreversível?	Sem problemas mentais?
À disposição para Adoção em virtude de:				
Abandono em Maternidade?	Interna em Abrigo?	Entrega espontânea dos pais/responsáveis?	Destituição do poder familiar?	
Como chegou na Instituição?				
Em qual Instituição se encontra?				
Possui mais irmãos?			Quantos?	
Data da Inscrição	Responsável pela Inscrição			

ANEXO VI

PROCEDIMENTOS QUE DEVERÃO SER ADOTADOS PELO CARTÓRIO CORREICIONADO

1. Somente deverão ser apresentados no dia da correição, os processos que forem solicitados pela Corregedoria, conforme relatório de conferência enviado juntamente com as etiquetas e este manual de procedimentos.
2. Não é necessário, em razão da correição, que o Cartório realize a cobrança dos autos que se encontram com Advogados, Defensores, representante do Ministério Público e outros, sendo possível, inclusive, a realização de carga de processos pelas partes, mesmo que a referida etiqueta já tenha sido colada, devendo, tais situações, serem justificadas através de certidão no dia da correição, conforme modelo em anexo.
3. As audiências porventura designadas para o dia da correição deverão ser realizadas normalmente.
4. Colocação das etiquetas* no alto da capa do processo, conforme demonstrado na figura abaixo;

O formulário é um documento oficial do Poder Judiciário, com o brasão de armas no topo. Ele contém campos para identificação do processo, incluindo o número 200410300222. No canto superior direito, há uma etiqueta com um código de barras e o número 200410300222. Uma seta vermelha aponta para esta etiqueta. O formulário também possui seções para observações e autuação, com uma data de autuação de 05 de março de 2014.

ATENÇÃO: Para as capas de autuação plásticas (**PVC**), a etiqueta deverá ser colada na folha de autuação, e, **preferencialmente**, **no mesmo local indicado na figura reproduzida**, salvo impossibilidade em razão da disposição das

informações contidas nessa folha que não devem ser encobertas. **Neste caso, a etiqueta deverá ser colada o mais em cima possível.**

5. O espaço físico para realizar a correção deve conter tomada de computador, mesas e cadeiras para acomodar a equipe de analisadores (aproximadamente 16 funcionários).
6. Os processos no dia da correção deverão ser apresentados pelo Cartório/Secretaria de forma gradual, conforme solicitação da equipe, sendo os mesmos devolvidos após a respectiva análise, quando retornarão ao trâmite normal, podendo, inclusive, serem retirados do cartório pelas partes.
7. Todos os processos solicitados deverão ser apresentados no dia da correção, cabendo ao cartório, no mesmo dia, justificar, através de certidão única para cada situação, os processos que não forem apresentados, conforme modelos em anexo.

OUTRAS INFORMAÇÕES:

<i>SERVIDOR</i>	<i>TELEFONE</i>
Assessor Jurídico	(79) 3226-3446
Subsecretário de Informática	(79) 3226-3269

ANEXO VII

Vara / comarca: _____

Certidão

Certifico, para fins de correição, que os processos abaixo relacionados estão com carga com advogado.

ETIQUETA / NÚMERO DO PROCESSO	DATA DA CARGA/ENTREG A/ENVIO	CÓDIGOS DA CORREGEDORIA

_____, _____ de _____ de _____.

Escrivão / Chefe de Secretaria

ANEXO VIII

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SERGIPE

CÓDIGOS DE DIAGNÓSTICOS E PROVIDÊNCIAS

ANÁLISE GERAL – DIAGNÓSTICOS		
3	NÃO APRESENTADO – JUSTIFICADO	
DIAGNÓSTICOS		
TRÂMITE ATRASADO		
CÓDIGO	PROVIDÊNCIAS	DIAGNÓSTICO
100	202 / 209	MAIS DE 20 DIAS P/ CUMPRIR DESPACHO / LEI
101	203	MAIS DE 20 DIAS P/ CUMPRIR SENTENÇA
102	205	MAIS DE 20 DIAS P/ FAZER CONCLUSÃO
103	206	MAIS DE 20 DIAS P/ PROFERIR DESPACHO
104	207	MAIS DE 20 DIAS P/ PROLATAR SENTENÇA
105	201	MAIS DE 20 DIAS COM OUTROS
106	201	MAIS DE 20 DIAS COM ADVOGADO
107	201	MAIS DE 20 DIAS COM CONTADOR
108	201	MAIS DE 20 DIAS COM DEFENSOR
109	201	COM DELEGADO (Provimento nº 08/2002)
110	201	MAIS DE 20 DIAS COM PERITO MAIS DE 30 DIAS COM PERITO (Redação alterada pelo Provimento nº 01/2009)
111	201	MAIS DE 20 DIAS COM PROMOTOR
112	201	MAIS DE 20 DIAS COM SÍNDICO
TRÂMITE NORMAL		
CÓDIGO	PROVIDÊNCIAS	DIAGNÓSTICO
113	200 / 202 / 203 / 204 / 205 / 208 / 209 / 210	MENOS DE 20 DIAS COM O CARTÓRIO
114	200	MENOS DE 20 DIAS COM TERCEIRO
115	206 / 207	MENOS DE 20 DIAS CONCLUSO
MOVIMENTO EM RAZÃO DA CORREIÇÃO (Redação revogada pelo Provimento nº 01/2009)		
CÓDIGO	PROVIDÊNCIAS	DIAGNÓSTICOS
116	200 / 201 / 202 / 203 / 204 / 205 / 206 / 207 / 208 / 209	PARALISADO HÁ MAIS DE 90 DIAS E MOVIMENTADO PELO CARTÓRIO EM RAZÃO DA CORREIÇÃO
117	200 / 201 / 202 / 203 / 204 / 205 / 206 / 207 / 208 / 209	PARALISADO HÁ MAIS DE 90 DIAS E MOVIMENTADO PELO JUIZ EM RAZÃO DA CORREIÇÃO
PROVIDÊNCIAS		
200	AGUARDAR PRAZO	
201	COBRAR DEVOLUÇÃO DOS AUTOS	
202	CUMPRIR DESPACHO / LEI	
203	CUMPRIR SENTENÇA	
204	BAIXA POR INCORREÇÃO (Artigo 17, §1º do Provimento nº 10/2004)	
205	FAZER CONCLUSÃO	
206	PROFERIR DESPACHO	

207	PROLATAR SENTENÇA
208	BAIXA POR INATIVIDADE (Artigo 17, §4º do Provimento nº 10/2004)
209	RETORNAR DO ARQUIVAMENTO OU SUSPENSÃO PROVISÓRIA OU AGUARDANDO CAPTURA / FAZER COLUSÃO
210	MANTER SITUAÇÃO (PROCEDIMENTO ENCERRADO)
ANÁLISE SUPLEMENTAR – DIAGNÓSTICOS E PROVIDÊNCIAS	
300	ATUALIZAR O SISTEMA – REGISTRAR JULGAMENTO, ENCERRAMENTO OU REDISTRIBUIÇÃO
301	ATUALIZAR O SISTEMA - ARQUIVAMENTO OU SUSPENSÃO PROVISÓRIA
302	ATUALIZAR O SISTEMA - REATIVAR ANDAMENTO
303	AUDIÊNCIA - DIFERENÇA DE MAIS DE 03 MESES ENTRE MARCAÇÃO E REALIZAÇÃO
304	REAUTUAR
305	RESTAURAR AUTOS
306	APENSAR
307	RECLASSIFICAR
	PARALISADO HÁ MAIS DE 30 DIAS
308	PARALISADO HÁ MAIS DE 06 MESES (Redação alterada pelo Provimento nº 01/2009)
309	PARALISADO HÁ MAIS DE 60 DIAS (Redação revogada pelo Provimento nº 01/2009)

ANEXO IX

MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA CORREIÇÃO

TRÂMITE ATRASADO

D / P	DESCRIÇÃO	POSSIBILIDADES
100 / 202	+ de 20 dias para cumprir despacho/lei (Redação alterada pelo Provimento nº 03/2009)	• Despacho proferido há mais de 20 dias, sem cumprimento total ou mesmo parcial pelo cartório. Considera-se parcialmente cumprido, inclusive, quando o processo não foi registrado no Sistema de Controle Processual (SCP) como suspenso ou arquivado; • Despacho determinando a expedição de mandado, sem expedição e protocolo eletrônicos há mais de 20 dias; • Processo aguardando cumprimento de carta precatória ou resposta de ofício (mais de 90 dias para outro Estado / mais de 60 dias neste Estado); • ☐ Mandado com mais de 20 dias com Avaliador-Executor/Oficial de Justiça Avaliador ((Redação alterada pelo Provimento nº 16/2010)
100/209	+ de 20 dias do fim do arquivamento ou suspensão provisória / retornar do arquivamento ou suspensão provisória	• Quando o cartório não movimentar o processo após 20 dias do término do prazo determinado pelo juiz do arquivamento ou suspensão provisória; • Quando o movimento de arquivamento ou suspensão provisória for utilizado indevidamente; • Quando o despacho determinando arquivamento ou suspensão provisória não fixar prazo ou em caso de aguardando captura, por convenção da Corregedoria, após 1 ano desse despacho o processo deve retornar ao andamento. (Redação alterada pelo Provimento nº 01/2009)
101 / 203	+ de 20 dias para cumprir sentença	• Sentença proferida há mais de 20 dias, sem cumprimento total ou mesmo parcial pelo cartório. Considera-se parcialmente cumprida, inclusive, quando o processo não foi registrado no Sistema de Controle Processual (SCP) como arquivado ou finalizado.
102 / 205	+ de 20 dias para fazer conclusão	• Sem a devida conclusão, após 20 dias da juntada aos autos de manifestações ou expedientes diversos; • Processo contendo carimbo de conclusão, sem estar completamente preenchido (sem data e/ou assinatura); • Quando a parte não se manifestar dentro do prazo de 20 dias, após o término do prazo judicial ou legal.

103 / 206	+ de 20 dias para proferir despacho	• Processo com carimbo de conclusão completamente preenchido, estando com mais de 20 dias sem despacho.
104 / 207	+ de 20 dias para prolatar sentença	• Processo com carimbo de conclusão completamente preenchido, estando com mais de 20 dias sem sentença.

TRÂMITE NORMAL

D / P	DESCRIÇÃO	POSSIBILIDADES
113 / 200	- de 20 dias com o cartório / aguardar prazo	• Processo aguardando o término de prazo judicial ou legal; • Processo aguardando cumprimento de carta precatória ou resposta de ofício (menos de 90 dias para outro Estado / menos de 60 dias neste Estado); • Mandado com menos de 20 dias com Oficial de Justiça; • Menos de 1 ano do despacho determinando arquivamento ou suspensão provisória que não fixou prazo ou do aguardando captura. • Processo aguardando audiência designada.
113 / 202	- de 20 dias com o cartório / cumprir despacho	• Despacho proferido há menos de 20 dias; • Despacho determinando o arquivamento provisório e faltando a alimentação do Sistema de Controle Processual (SCP);
113 / 203	- de 20 dias com o cartório / cumprir sentença	• Sentença proferida há menos de 20 dias; • Despacho determinando o arquivamento provisório e faltando a alimentação do Sistema de Controle Processual
113 / 205	- de 20 dias com o cartório / fazer conclusão	• Sem a devida conclusão, antes de 20 dias da juntada aos autos de manifestações ou expedientes diversos; • Quando o cartório cumprir totalmente as determinações judiciais, desde que não seja necessário aguardar prazo ou manifestação das partes; • Processo contendo carimbo de conclusão, sem estar completamente preenchido (sem data e/ou assinatura).
113/209	- de 20 dias do fim do	• Sem a devida movimentação de retorno antes de 20 dias

	arquivamento ou suspensão provisória / retornar do arquivamento ou suspensão provisória	do término do prazo do arquivamento ou suspensão provisória.
115 / 206	- 20 dias concluso / proferir despacho	• Processo com carimbo de conclusão completamente preenchido, estando com menos de 20 dias sem despacho.
115 / 207	- 20 dias concluso / prolatar sentença	• Processo com carimbo de conclusão completamente preenchido, estando com menos de 20 dias sem sentença.

ANÁLISE SUPLEMENTAR – DIAGNÓSTICO E PROVIDÊNCIAS

D / P	DESCRIÇÃO	POSSIBILIDADES
300	Atualizar Sistema: Registrar Julgamento, Encerramento ou Redistribuição	• Sentença, faltando registrar no Sistema de Controle Processual (SCP) como julgado/encerrado.
301	Atualizar Sistema: Arquivamento ou Suspensão Provisória	• Despacho faltando registrar no Sistema de Controle Processual (SCP) como arquivado ou suspenso provisoriamente.
302	Atualizar Sistema: Reativar Andamento	• Processo não solicitado para a correição, em virtude de não se encontrar em andamento no Sistema de Controle Processual (SCP), mas verificado no momento da correição que o mesmo, ainda, encontra-se em andamento.
303	Audiência – Diferença de mais de 3 meses entre marcação e realização	• Observando-se o referido intervalo de tempo.

304	Reautuar	• Processo com capa de autuação deteriorada • Processo com mais de 350 folhas quando em capa de pvc ou com mais de 200 folhas em capa de papel.
305	Restaurar Autos	• Processo não apresentado no dia da correição e justificado, através de certidão, informando que o processo não foi localizado.

Considerações Gerais:

- 1 – Os analisadores deverão seguir estritamente a listagem de diagnósticos e providências aprovada pela Corregedora e pelos Juízes Corregedores;
- 2 – Para cada diagnóstico processual, deverá ser aplicada apenas uma providência, podendo, entretanto, ser utilizado mais de um código suplementar (Série 300);
- 3 – Os casos não previstos, dentre as possibilidades acima mencionadas, serão avaliados por todos analisadores no momento da Correição;

ANEXO X

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR DA COMARCA DE ARACAJU

Aracaju/SE, ____ de _____ de _____

Ofício nº

Prezado(a) Senhor(a),

Acusamos o recebimento do processo abaixo identificado, oportunidade em que estamos enviando a ficha de compensação/guia de custas para pagamento do depósito judicial em qualquer agência bancária do País.

Informamos que decorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem a prova do pagamento, o processo será arquivado.

Respeitosamente,

Bel (a) _____,

Distribuidor(a).

Ilmo.(a) Sr(a).

FÓRUM: _____

Endereço: _____

www.tj.se.gov.br - Telefone: (nº telefone)

ANEXO XI

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR DA COMARCA DE ARACAJU

Aracaju/SE, ____ de _____ de _____

Ofício nº

Senhor (a) Juiz(a),

Acusamos o recebimento da Carta Precatória abaixo identificada, oportunidade em que estamos enviando a ficha de compensação/guia de custas para pagamento do depósito judicial em qualquer agência bancária do País.

Em caso de necessidade de alguma informação, deve Vossa Excelência acessar o site deste Tribunal, no endereço <http://www.tj.se.gov.br/consultas>, entrar em contato com a Corregedoria do seu Estado, uma vez que a mesma recebe e-mail automático ou, ainda, utilizar o serviço de informações através do 0800-790008. Além disso, cabe ressaltar que as próprias partes podem receber as informações, cadastrando-se no endereço <http://www.tj.se.gov.br/serviços>, em acompanhamento on-line de processos.

Dados da Precatória:

Nº do processo: (nº do processo origem)

Número da Precatória:

Solicitamos ainda as seguintes cópias: () Procuração () Inicial () Contestação.

Respeitosamente,

Bel (a) _____,

Distribuidor(a).

Exmo.(a) Sr.(a).

Juiz de Direito da Comarca de

FÓRUM: _____

Endereço: _____

www.tj.se.gov.br - Telefone: (nº telefone)

ANEXO XII

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR DA COMARCA DE ARACAJU

Aracaju/SE, ____ de _____ de _____

Ofício nº

Senhor (a) Juiz (a),

Considerando que até a presente data, já decorridos mais de 30 (trinta) dias, não recebemos a prova do recolhimento do depósito judicial e/ou cópias solicitadas da Carta Precatória conforme identificação abaixo, procedo a sua devolução.

Of. nº ____/____/____, de ____/____/____, solicitando providências.

Nº do Processo: (nº do processo origem)

Nº da Precatória: _____

Respeitosamente,

Bel (a) _____,

Distribuidor(a).

Exmo.(a) Sr.(a).

Juiz de Direito da Comarca de

FÓRUM: _____

Endereço: _____

www.tj.se.gov.br - Telefone: (nº telefone)

ANEXO XIII

MODELOS EXEMPLIFICATIVOS DE ATOS ORDINATÓRIOS

Não há um padrão visual obrigatório nem tampouco uma redação fixa a ser seguida, mas abaixo, disponibilizamos alguns modelos, os quais podem servir de referência para o trabalho:

- Em qualquer procedimento, intima da descida dos autos do TJ após recurso de apelação

ATO ORDINATÓRIO
INTIMAR as partes da descida dos autos do TJSE. {cidade}, ____ de _____ de 20____. ----- Escrivão/Chefe de Secretaria

- Em qualquer procedimento, intima para comparecer na Secretaria para ter vista pessoal de documento sigiloso

CERTIDÃO

Certifico e dou fé, que a Receita Federal respondeu ao ofício de fl. ____ encaminhando a informação requisitada, a qual se encontra, em razão de seu caráter sigiloso, em pasta própria para exclusiva vista em Secretaria pelo interessado.

{cidade}, ____ de _____ de 20__.

Escrivão/Chefe de Secretaria

ATO ORDINATÓRIO

INTIMAR a parte autora, por via de seu advogado(a), a, no prazo de 05 dias, comparecer na Secretaria a fim de ter vista dos documentos enviados pela Receita Federal.

{cidade}, ____ de _____ de 20__.

Escrivão/Chefe de Secretaria

- Em qualquer procedimento, após o transcurso de 30 dias sem a adoção das providências indispensáveis ao andamento do processo, intima visando regularizar, sob pena de extinção por abandono da causa

CERTIDÃO
Certifico e dou fé, que fluiu in albis prazo de mais de 30 dias, sem que a parte requerente _____ (descrição da providência que deixou de ser atendida). {cidade}, ____ de _____ de 20__. _____ Escrivão/Chefe de Secretaria

ATO ORDINATÓRIO
EXPEDIR MANDADO DE INTIMAÇÃO à parte requerente (ou seu representante legal – pessoa jurídica) a, no prazo de 48 horas, manifestar interesse no prosseguimento do feito, _____ (descrição da providência pendente de cumprimento), sob pena de extinção. {cidade}, ____ de _____ de 20__.

Escrivão/Chefe de Secretaria

- Em qualquer procedimento, após a fluência de 90 dias da expedição de Carta Precatória, determina expedição de ofício solicitando informações sobre o andamento da CP

ATO ORDINATÓRIO

OFICIAR o Juízo Deprecado solicitando informações sobre o cumprimento da precatória.

{cidade}, ____ de _____ de 20__.

Escrivão/Chefe de Secretaria

- Em qualquer procedimento, após certificada a fluência do prazo de suspensão do processo, intima para manifestar interesse no prosseguimento do feito

CERTIDÃO
Certifico e dou fé, que fluiu <i>in albis</i> prazo de ____ dias, sem qualquer manifestação do requerente/exeqüente acerca de bens penhoráveis do executado (ou qualquer outra providência). {cidade}, ____ de _____ de 20__. _____ Escrivão/Chefe de Secretaria

ATO ORDINATÓRIO
INTIMAR a parte exequente, por via de seu(ua) advogado(a), a, no prazo de 05 dias, manifestar interesse no prosseguimento do feito, com a indicação de bens penhoráveis do executado (ou qualquer outra providência de acordo com o caso). {cidade}, ____ de _____ de 20__. _____ Escrivão/Chefe de Secretaria

- Em procedimento ordinário, intima para manifestar-se sobre a contestação e reconvenção

ATO ORDINATÓRIO
INTIMAR a parte autora, por via de seu advogado(a), a, no prazo de 10 dias, manifestar-se sobre a contestação de fls. _____, bem como a, no prazo de 15 dias, responder aos termos da reconvenção de fls. _____, sob pena de revelia. {cidade}, ____ de _____ de 20__. _____ Escrivão/Chefe de Secretaria

- Em procedimento ordinário, intima para manifestar-se sobre a contestação e documentos

ATO ORDINATÓRIO
INTIMAR a parte autora, por via de seu advogado(a), a, no prazo de 10 dias, manifestar-se sobre a contestação de fls. _____ e documentos de fls. _____. {cidade}, ____ de _____ de 20__.

Escrivão/Chefe de Secretaria

- Em procedimento ordinário, intima para se manifestar sobre a impugnação ao valor da causa

ATO ORDINATÓRIO

INTIMAR a parte impugnada, por via de seu advogado(a), a, no prazo de 05 dias, manifestar-se sobre a presente impugnação ao valor da causa.

{cidade}, ____ de _____ de 20__.

Escrivão/Chefe de Secretaria

- Em procedimento ordinário, intima para regularizar a representação

CERTIDÃO

Certifico e dou fé, que a parte ré, por ocasião da interposição de sua resposta, não apresentou procuração.

{cidade}, ____ de _____ de 20__.

Escrivão/Chefe de Secretaria

ATO ORDINATÓRIO

INTIMAR a parte ré, por via de seu advogado(a), a, no prazo de 10 dias, apresentar o instrumento de mandato, regularizando a representação processual, sob pena do contido no art. 13, II do CPC.

{cidade}, ____ de _____ de 20__.

Escrivão/Chefe de Secretaria

- Em Execução, intima da designação de praça em Carta Precatória

ATO ORDINATÓRIO
INTIMAR a parte exeqüente da designação de praças para os dias _____.____.20__ e _____.____.20__, às ____h, no Juízo de Direito da Comarca de _____ nos autos da CP no. _____. {cidade}, ____ de _____ de 20__. _____ Escrivão/Chefe de Secretaria

- Em Execução, após juntada de mandado de citação, penhora e arresto não cumprido

ATO ORDINATÓRIO
INTIMAR a parte requerente/exequente, por via de seu advogado(a), a, no prazo de 10 dias, manifestar-se sobre a(s) certidão(ões) de fls. ____, indicando o atual endereço (ou bens passíveis de penhora) do(a) requerente/executado(a), {cidade}, ____ de _____ de 20__. _____ Escrivão/Chefe de Secretaria

- Em Execução, intimar para se manifestar sobre nomeação de bem à penhora

ATO ORDINATÓRIO
INTIMAR a parte exeqüente, por via de seu advogado(a), a, no prazo de 05 dias, manifestar-se sobre a nomeação de bens à penhora vazada na forma da petição de fls. _____. {cidade}, ____ de _____ de 20__. _____ Escrivão/Chefe de Secretaria

- Em Execução, após certificada a não interposição de Embargos, intima a parte exeqüente para se manifestar sobre a penhora

CERTIDÃO
Certifico e dou fé, que fluiu <i>in albis</i> prazo de 10 dias, sem que o(a) executado(a), embora intimado(a), opusesse embargos. {cidade}, ____ de _____ de 20__. _____ Escrivão/Chefe de Secretaria

ATO ORDINATÓRIO

INTIMAR a parte exeqüente, por via de seu(ua) advogado(a), a, no prazo de 05 dias, manifestar-se sobre os termos da penhora vazada no auto de fls. ____.

{cidade}, ____ de _____ de 20__.

Escrivão/Chefe de Secretaria

- Em Execução, intima para se manifestar sobre laudo de avaliação

ATO ORDINATÓRIO

INTIMAR as partes sobre o teor do laudo de avaliação de fls. ____.

{cidade}, ____ de _____ de 20__.

Escrivão/Chefe de Secretaria

- Em Execução, intima para se manifestar sobre interesse em adjudicar bens

ATO ORDINATÓRIO
INTIMAR a parte exeqüente, por via de seu advogado(a), a, no prazo de 05 dias, manifestar eventual interesse na adjudicação dos bens penhorados. {cidade}, ____ de _____ de 20__. _____ Escrivão/Chefe de Secretaria

- Em Usucapião, vista ao MP após certificada a fluência de prazo de resposta

CERTIDÃO
Certifico e dou fé, que fluiu '<i>in albis</i>' prazo de lei, sem que os réus citados por mandado e bem assim aqueles citados por edital, respondessem aos termos da presente ação. Certifico ainda que embora intimadas, as Fazendas Públicas não se pronunciaram. {cidade}, ____ de _____ de 20__. _____ Escrivão/Chefe de Secretaria

ATO ORDINATÓRIO
VISTA ao Ministério Público. {cidade}, ____ de _____ de 20__. _____ Escrivão/Chefe de Secretaria

A produção dos atos ordinatórios, em quaisquer de suas finalidades, são de responsabilidade de todos os funcionários (escrivães, chefes de secretaria e técnicos judiciários), inclusive seu cadastro no SCP, quando for o caso, tudo, evidentemente, sob a supervisão do Escrivão ou Chefe de Secretaria, até porque ele os assina.

Dentro da metodologia eleita de divisão dos processos entre os funcionários das atividades internas da Secretaria por final de seu número (200330100151), cada funcionário, portanto, será responsável pela prática de todas as tarefas pertinentes ao seu regular andamento, dentre elas, a produção dos atos ordinatórios.

Quanto ao cadastramento no SCP, convém ressaltar sua necessidade toda vez que o ato ordinatório deva ser grafado nos autos, pois, se assim não fosse, nenhum dos agentes do processo (Juiz, partes, advogados, MP e funcionários) poderiam compreender em sua plenitude a marcha do processo, ou seja, as atividades que estavam sendo praticadas visando seu regular andamento,

fazendo falhar outras tarefas não menos importantes, como o controle de prazo, por exemplo.

Muitas situações processuais, além das acima exemplificadas, a critério do Juiz, em atenção aos princípios da legalidade, economia processual e racionalidade, podem ser listadas por meio de Portaria do Juízo, desde que comunicada a adoção da providência à Corregedoria Geral de Justiça para que avalie a pertinência de estender também para o presente manual e, conseqüentemente, para todo o Poder Judiciário, uniformizando o procedimento.

Algumas situações, entretanto, de logo já podem ser estabelecidas, tais como:

2.1.1.17.1.1. Em qualquer procedimento:

-  Intimar o advogado da parte autora para assinar a petição inicial ou qualquer outra que tenha sido apresentada no curso da demanda;
-  Intimar a parte autora para regularizar a representação (falta de procuração, procuração sem assinatura, etc.), sob pena de nulidade do processo (art. 13, I do CPC);
-  Intimar a parte ré para regularizar a representação (falta de procuração, procuração sem assinatura, etc.), sob pena de revelia (art. 13, II do CPC);
-  Intimar a parte autora para esclarecer divergência entre a qualificação constante na petição inicial e os documentos que a instruem ou simplesmente complementar o endereço;
-  Reiterar citação por carta, carta precatória ou mandado, na hipótese de mudança de endereço da parte, quando informado este;
-  Decorrido o prazo de suspensão deferido, sem manifestação da parte interessada, intimá-la para manifestar interesse no prosseguimento do feito;

- ✚ Decorrido prazo de 30 dias sem a adoção das providências indispensáveis ao prosseguimento do feito, intimar a parte pessoalmente para em 48 horas regularizar a situação, sempre indicando a providência pendente, sob pena de extinção por abandono da causa (art. 267, III c/c § 1º do CPC);
- ✚ Expedir ofício ao juízo deprecado, solicitando informações, quando decorrido in albis o prazo fixado para cumprimento ou, caso não haja prazo estabelecido, o período máximo de 90 dias;
- ✚ Responder a qualquer juízo, por intermédio de ofício subscrito pelo Juiz, sempre que solicitadas informações acerca do andamento de carta precatória ou de qualquer outro processo;
- ✚ Após o retorno de carta precatória e analisada a situação decorrente de seu cumprimento ou descumprimento, intimar a parte interessada para a adoção das providências pertinentes;
- ✚ Nas causas em que haja participação obrigatória do Ministério Público, na forma do art. 82 do CPC, ou seja, causas de interesse de incapazes (alimentos, guarda e direito de visitas, suspensão do poder familiar, interdição, inventários em que há herdeiros menores, etc.), causas concernentes a casamento (separação, divórcio, conversão de separação em divórcio), declaração de ausência e disposições de última vontade (cumprimento de testamentos), abrir vista ao Ministério Público quando o procedimento assim o exigir;
- ✚ Retornando os autos da instância superior, intimar as partes para requererem o que entenderem de direito, em 05 dias, apresentando, desde logo, os cálculos de liquidação, se for o caso; nada requerendo, promover o arquivamento dos autos;
- ✚ Intimar para restituição de processo com vista em 48 horas, não devolvido no prazo legal;
- ✚ Intimar a parte interessada por via de seu advogado para, em 05 dias, comparecer na Secretaria para ter vista pessoal de documento sigiloso;
- ✚ Determinada pelo Juiz ou, no curso do processo, havendo necessidade de expedição de carta precatória, desde que não tramite o processo pelos benefícios da gratuidade processual, intimar a parte interessada a efetuar o

pagamento prévio das custas da diligência em 05 dias, condição para o efetivo envio da precatória.

2.1.1.17.1.2. No procedimento Ordinário

- ✚ Apresentada contestação, intimar a parte autora para manifestação, em 10 dias e, com ou sem apresentação da réplica, fazer posterior conclusão;
- ✚ Apresentada reconvenção, intimar a parte reconvida (autora da ação) para manifestação em 15 dias, sob pena de revelia;
- ✚ Apresentada exceção de incompetência, de suspeição ou de impedimento, intimar a parte impugnada para se manifestar em 05 dias;
- ✚ Apresentada impugnação ao valor da causa ou à assistência judiciária, intimar a parte impugnada para se manifestar em 05 dias;
- ✚ Intimar a parte para manifestar-se em 05 dias, sempre que forem juntados novos documentos, nos termos do artigo 398 do Código de Processo Civil;
- ✚ Intimar a parte contrária para, em 05 dias, manifestar-se sobre pedido de habilitação de sucessores da parte falecida;
- ✚ Intimar as partes para se manifestarem sobre o laudo do perito e do assistente técnico, em 05 dias;
- ✚ Intimar o perito para apresentar o laudo em 10 dias, na hipótese de estar vencido o prazo fixado pelo magistrado;
- ✚ Nas causas em que sua participação seja obrigatória, sempre após a manifestação das partes (após a réplica, após as alegações finais das partes, após as contra-razões ao recurso de apelação, etc.), conceder vista dos autos ao Ministério Público;
- ✚ Expedir mandado de intimação para as testemunhas arroladas pelas partes para comparecerem a audiência de instrução e julgamento.

2.1.1.17.1.3. Em Execução

- ✚ Intimar a parte exeqüente para se manifestar em 10 dias sobre certidão do oficial de justiça que indique a não localização do executado ou a inexistência de bens penhoráveis para, respectivamente, indicar o atual endereço ou bens penhoráveis;
- ✚ Intimar a parte exeqüente para, em 05 dias, manifestar-se sobre o depósito judicial efetuado visando à quitação do débito;
- ✚ Intimar a parte executada a, no prazo de 05 dias, regularizar a nomeação de bem à penhora (neste caso, há necessidade de se verificar o cumprimento dos requisitos previstos no art. 655 e parágrafos do CPC);
- ✚ Intimar a parte exeqüente para, em 05 dias, manifestar-se sobre a nomeação de bem à penhora, sob pena de aceitação tácita;
- ✚ Ocorrendo a aceitação tácita ou expressa da nomeação dos bens à penhora, expedir mandado de intimação para a parte executada, pessoalmente, comparecer em Secretaria para assinar o termo de nomeação de bem à penhora;
- ✚ Após certificada a fluência do prazo de 10 dias sem que a parte executada tenha oposto embargos, intimar a parte exeqüente para se manifestar sobre a penhora;
- ✚ Não havendo oposição à penhora, expedir mandado de avaliação;
- ✚ Intimar as partes para, em 05 dias, manifestarem-se sobre o laudo de avaliação;
- ✚ Após oficiado pelo juízo deprecado, intimar as partes da designação de praça ou leilão;
- ✚ Não havendo licitantes nas praças ou leilões designados, intimar a parte exeqüente para, em 05 dias, manifestar interesse em adjudicar os bens penhorados.

ANEXO XIV

CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS	E-MAIL(S)
Aquidabã – 2º Ofício	extra.2aquidaba@tjse.jus.br aquidaba2@tjse.jus.br
Aracaju – 11º Ofício	extra.11aracaju@tjse.jus.br estelita@infonet.com.br 11oficio@11oficio.com.br estelita@11oficio.com.br
Aracaju – 1º Ofício	extra.1aracaju@tjse.jus.br cartorio_of1@infonet.com.br cart_of1@infonet.com.br
Aracaju – 5º Ofício	extra.5aracaju@tjse.jus.br quintooficio@quintooficio.com.br max@quintooficio.com.br
Aracaju – 6º Ofício	extra.6aracaju@tjse.jus.br leoniago@infonet.com.br
Araúá – 2º Ofício	extra.2aracaju@tjse.jus.br breno.araujo@tjse.jus.br
Barra dos Coqueiros – 2º Ofício	<u>solange_anjos@bol.com.br</u> <u>cartorio2barra@yahoo.com.br</u>
Boquim – 1º Ofício	extra.1boquim@tjse.jus.br bgmcartorio1oficio@ig.com.br
Campo do Brito – 2º Ofício	extra.3campodobrito@tjse.jus.br robson.ribeiro@tjse.jus.br
Canindé do S. Francisco – 2º Ofício	extra.2caninde@tjse.jus.br cartorio2of.caninde@infonet.com.br
Capela – 2º Ofício	extra.2capela@tjse.jus.br renato.lima@tjse.jus.br
Carira – 1º Ofício	extra.1carira@tjse.jus.br cartorio1oficiocarira@bol.com.br
Carmópolis – 2º Ofício	extra.2carmopolis@tjse.jus.br
Cedro de São João – 1º Ofício	extra.1cedro@tjse.jus.br cartorio1oficiocedro@bol.com.br
Cristinápolis – 1º Ofício	extra.1cristinapolis@tjse.jus.br jose.benito@tjse.jus.br
Estância – 2º Ofício	Extra.2estancia@tjse.jus.br sergio.pedrosa@yahoo.com.br
Frei Paulo – 2º Ofício	extra.2freipaulo@tjse.jus.br marilia@tjse.jus.br
Gararu – 1º Ofício	extra.1gararu@tjse.jus.br jose.sergio@tjse.jus.br
Itabaiana – 1º Ofício	extra.1itabaiana@tjse.jus.br 1cartorioreg.prot@itnet.com.br

Itabaianinha – 1º Ofício	extra.1itabaianinha@tjse.jus.br cartorio1oficioinn@hotmail.com
Itaporanga D´Ajuda – 1º Ofício	extra.1itaporanga@tjse.jus.br cartorio@1oficioitaporanga.com.br
Japaratuba – 1º Ofício	extra.1japaratuba@tjse.jus.br japaratuba@yahoo.com.br
Lagarto – 1º Ofício	extra.1lagarto@tjse.jus.br vanclaymatos@bol.com.br gustopliborio@hotmail.com
Laranjeiras – 2º Ofício	extra.1laranjeiras@tjse.jus.br sena.fernanda@bol.com.br alenir@tjse.jus.br
Maruim – 2º Ofício	extra.1maruim@tjse.jus.br tonyadv@infonet.com.br
Neópolis – 1º Ofício	extra.1neopolis@tjse.jus.br tabelionato@infonet.com.br
N. Sra. da Glória – 1º Ofício	extra.1gloria@tjse.jus.br cartoriодо1oficio@soudegloria.com.br
N. Sra. das Dores – 2º Ofício	extra.2dores@tjse.jus.br maria.nicelia@tjse.jus.br
N. Sra. do Socorro – 1º Ofício	extra.1socorro@tjse.jus.br shunk@tjse.jus.br
Pacatuba – 2º Ofício	extra.2pacatuba@tjse.jus.br adroaldochagas@yahoo.com.br
Porto da Folha – 2º Ofício	extra.2pfolha@tjse.jus.br 2oficio@gmail.com
Poço Redondo – 2º Ofício	extra.2pocoredondo@tjse.jus.br lady.prado@tjse.jus.br
Poço Verde – 1º Ofício	extra.1pocoverde@tjse.jus.br cartorio1pverde@bol.com.br
Propriá – 2º Ofício	extra.2propria@tjse.jus.br rejane.se@tjse.jus.br rejane.guimaraes@infonet.com.br
Riachuelo – 2º Ofício	extra.1riachuelo@tjse.jus.br antonio.andrade1976@bol.com.br
Ribeirópolis – 2º Ofício	extra.2ribeiropolis@tjse.jus.br oficiorib@yahoo.com.br
Simão Dias – 1º Ofício	extra.1simaodias@tjse.jus.br sdprimeirooficio@bol.com.br
São Cristóvão – 1º Ofício	extra.1saocristovao@tjse.jus.br pedrocarmelo@bol.com.br
T. Barreto – 1º Ofício	extra.1tobiasbarreto@tjse.jus.br ocprado@uol.com.br
Umbaúba - 2º Ofício	extra.2umbauba@tjse.jus.br adlcads@bol.com.br

ANEXO XV

ESTATÍSTICA DE PUBLICAÇÃO – CÍVEL E CRIME

COMPETÊNCIA	RESÍDUO						INI	RET	JUL	AND	AUDIÊNCIA				
	ATÉ	2005	2006	2007	2008	TOTAL					MAR	REA	NRE	REM	CAN
Total															

Legenda:

INI: Iniciados

RET: Retorno a andamento

JUL: Julgados no Período

AND: Andamento (Resíduo + Iniciados + Retorno a andamento - Julgados)

MAR: audiências marcadas

REA: audiências realizadas

NRE: audiências não realizadas

REM: audiências remarcadas

CAN: audiências canceladas

ANEXO XVI

JUÍZO DE DIREITO DA _____
SECRETARIA DO ____ OFÍCIO

Processo no.:

Rautor/Requerente:

Réu/Requerido:

GUIA DE DEPÓSITO INICIAL

Através do presente, solicito que seja autorizado o depósito da quantia de **R\$ _____ (valor por extenso)**, em conta de caderneta de poupança no BANESE - Banco do Estado de Sergipe, Agência _____ (número da agência) - _____ (Nome da Agência), vinculada à Ação acima identificada, valor este fornecido pela parte _____ (autora ou ré), **referente ao pagamento de _____ (descrever o depósito)**, devendo a mencionada quantia permanecer à disposição deste Juízo, até ulterior deliberação.

Aracaju(SE), ____ de _____ de 20____.

Nome do Escrivão ou Chefe de Secretaria
Escrivão/Chefe de Secretaria

OBSERVAÇÕES:

- a) A partir do segundo Depósito Judicial, a parte deverá se encaminhar diretamente ao Banco e, de posse do número da conta, efetuar o referido depósito, entregando a este Cartório o recibo original, via protocolo deste Fórum.
- b) A não apresentação do respectivo comprovante de depósito em caderneta de poupança à Secretaria deste Juízo no prazo estabelecido nos autos, corresponde à presunção do não pagamento do valor mencionado.

Ilmº. Sr.

Gerente do Banco do Estado de Sergipe - BANESE S/A

Agência _____ (Número) – (Nome da Agência) Cidade/SE

ANEXO XVII

TERMO DE RECEBIMENTO DE INSTRUMENTOS/OBJETOS APREENDIDOS

Recebo o(s) instrumento(s)/objeto(s) apreendido(s) conforme relação abaixo:

() Arma de fogo:

Numeração: _____ Sem numeração
Tipo: _____ Quantidade: _____
Calibre: _____
Observações: _____
Peça/Ação: _____ Data de Entrada: _____

.() Outros Instrumentos/Objetos

Descrição: _____
Quantidade: _____ Data de Entrada: _____
Observações: _____
Peça/Ação: _____

Descrição: _____
Quantidade: _____ Data de Entrada: _____
Observações: _____
Peça/Ação: _____

Descrição: _____
Quantidade: _____ Data de Entrada: _____
Observações: _____
Peça/Ação: _____

Descrição: _____
Quantidade: _____ Data de Entrada: _____
Observações: _____
Peça/Ação: _____

Aracaju, de _____ de 200_

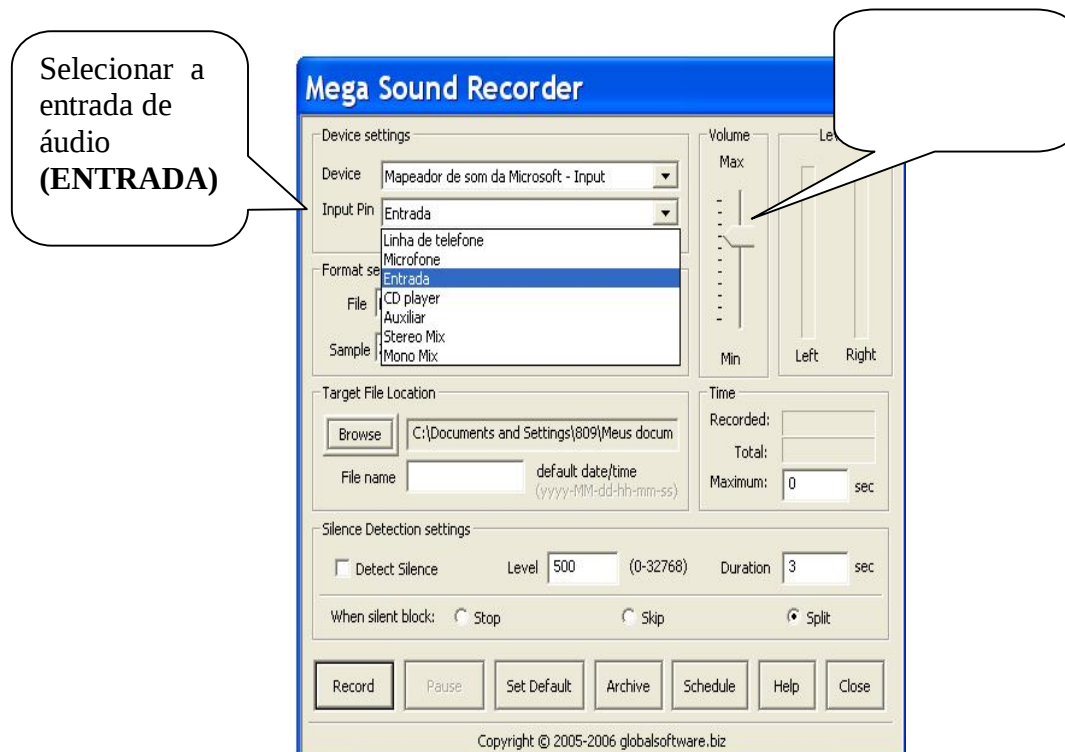
Técnico Judiciário

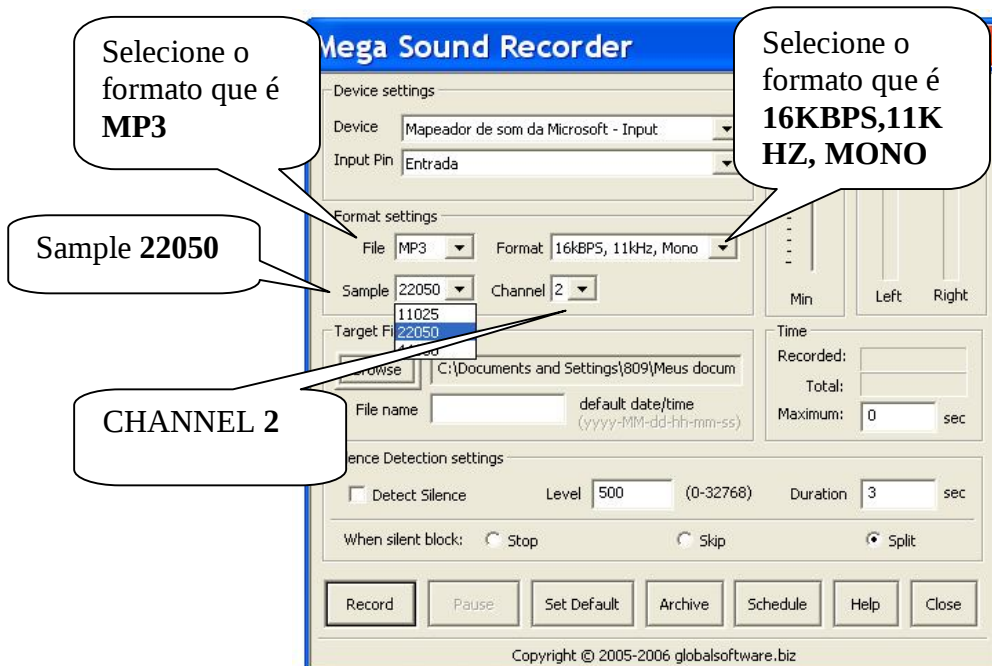
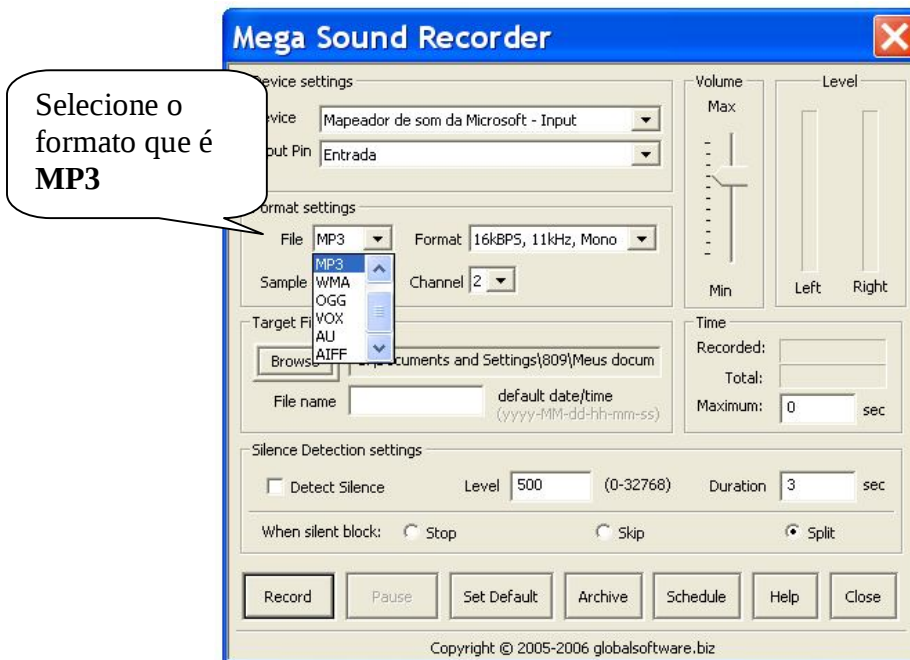
ANEXO XVIII

A gravação deverá ser realizada por meio do *software* Mega Sound Recorder, que será instalado em duas máquinas por Comarca pela Secretaria de Tecnologia. O arquivo será gerado em formato mp3, o que impedirá que este se perca caso algum ponto seja corrompido.

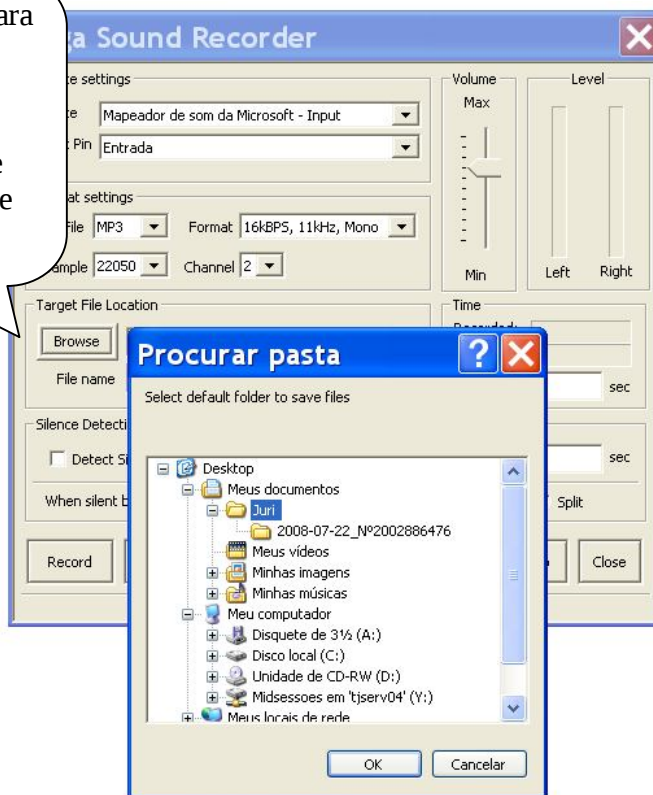
A gravação será feita por faixas de mídia, cada uma delas referente aos depoimentos das testemunhas e ao interrogatório do(s) réu(s). A cada final de depoimento/interrogatório o serventuário responsável pela gravação deverá pará-la e reiniciá-la para que o próximo depoimento/interrogatório seja gravado em nova faixa. Ao iniciar a nova gravação, o serventuário deverá renomear o arquivo já gravado referente ao depoimento/interrogatório anterior.

O serventuário deverá seguir os passos indicados abaixo para realizar a gravação de maneira eficiente, bem como testar o programa antes de qualquer gravação e verificar o destino da mídia.



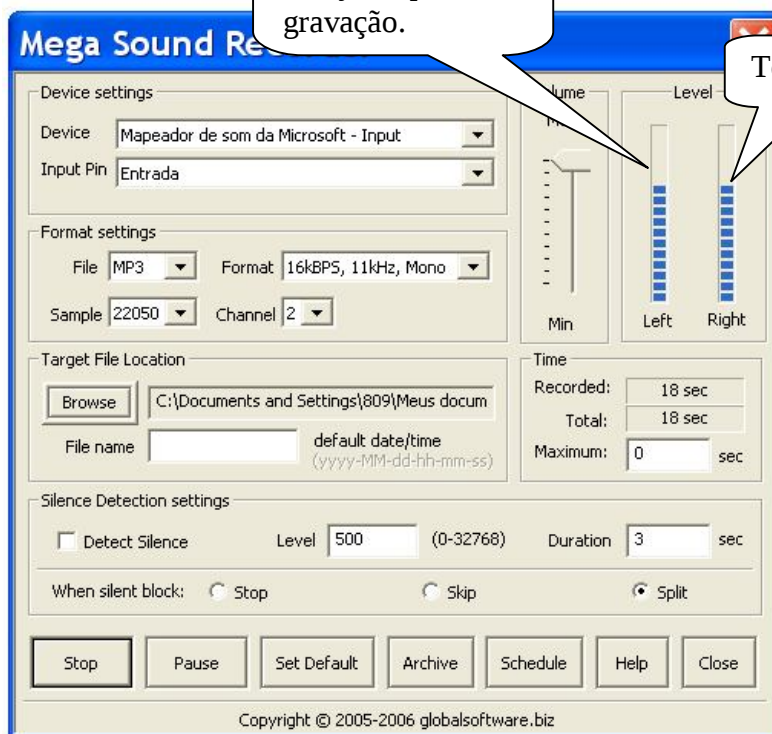


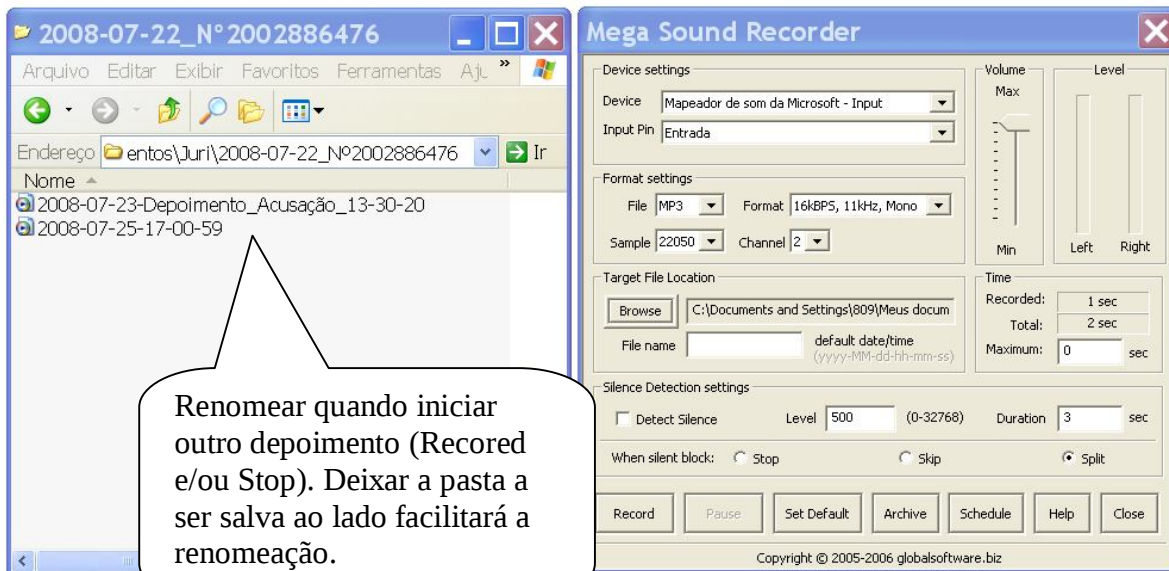
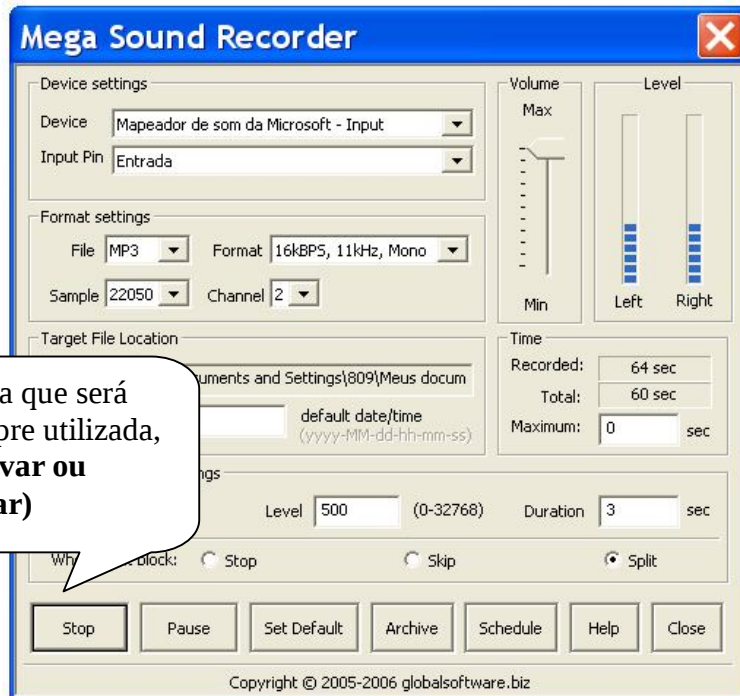
Determine o local para onde deve salvar a mídia. **Click no Browse -Meus documentos-Júri,** e abra a pasta referente ao processo.



Nível de volume desejável para gravação.

Tolerância





ANEXO XIX

Guia de Execução de Penas ou de Medidas Alternativas

I. Classificação preliminar

Processo nº:

Nº de ordem desta guia:

- ☐ transação
- ☐ suspensão condicional do processo
- ☐ suspensão condicional da pena
- ☐ penas restritivas de direitos e substitutivas à pena privativa de liberdade

II. Dados do beneficiário

Nome:

Outro(s) nome(s) ou alcunha(s):

R.G.: Órgão Expedidor: Data da Emissão ou identificação: /
/ / Data de nascimento: / / Sexo: ☐ M ☐ F CPF:

Naturalidade: Profissão:
Estado Civil: Instrução:

Pai:

Mãe:

Outras Filiações:

Quanto à primariedade: ☐ Primário ☐ Tecnicamente Primário
☐ Reincidente

Antecedentes: ☐ Sem registro ☐ Bons ☐ Ruins

Endereço Atual:

Outros endereços:

Pontos de referência:

III. Detração penal —

☐ não há (deixar esta seção em branco)

<u>Prisão em flagrante:</u>	/	/		Relaxamento –		
cumprimento do alvará:	/	/				
Evasão em:	/	/	Recaptura em:	/	/	Evasão
em:	/	/				
<u>Prisão preventiva decretada em:</u>	/	/				
Data do cump. do Mandado de prisão:	/	/				
Revogação – data do cumprimento do alvará:	/	/				
Concessão da Lib. prov. com fiança:	/	/				
Valor R\$:						
Concessão da Liberdade provisória sem fiança:	/	/				
Data do Cumprimento do alvará:	/	/				
Data da revogação da liberdade provisória:	/	/				
Data do Cumprimento do Mandado de prisão:	/	/				
Alvará cumprido com impedimento:	☐ sim	☐ não				
Permanece preso pelo (a):						
Detração da pena						
imposta:						
Pena cumprida:						
Restante da pena a cumprir:						

IV. Sentença

☐ transação penal ou suspensão condicional do processo

Data da concessão:	/	/	
Magistrado:			
Artigos imputados ao réu / indiciado:			

Medidas alternativas acordadas / impostas:

Prazo para cumprimento das condições:

Endereço de eventuais beneficiados (prestação pecuniária):

☐ Suspensão condicional da pena ou penas alternativas substitutivas à prisão

Data da sentença: / /

Magistrado:

Artigos da condenação:

Pena privativa de liberdade imposta:

Regime de cumprimento:

Condições do sursis ou penas alternativas aplicadas em substituição à pena privativa de liberdade:

Multa: dias-multa, no valor de por dia-multa,
perfazendo o total de R\$, em valores atualizados.

V. Recurso

MP: ☐sim ☐não
 ☐não

Assistente MP: ☐sim ☐não

Defesa: ☐sim

VI. Acórdão

Data da publicação: / /

Tribunal / Turma Recursal – Relatoria:

Resultado do recurso:

VII. Trânsito em julgado

Data do trânsito em julgado: / /

VIII. Execução das medidas e penas alternativas (a ser preenchida pela Vara de Penas e Medidas Alternativas)

Penas restritivas de direitos:

Conversão em privativa de liberdade: / /

Pena Privativa de liberdade:

Suspensão condicional da pena

Prorrogação: / /

Revogação: / /

Transação penal

Descumprimento: / /

Suspensão condicional do processo

Revogação: / /

Remessa ao Juízo Processante ou ao Juízo da Vara de Execuções

Criminais:

. / /

Extinção pelo cumprimento das condições ou da pena: / /

IX. Subscrição

Digitado por:

Matrícula nº:

Assinatura:

X -

Certificamos e damos fé que conferimos os dados aqui lançados.

_____, ____ de _____ de _____.

Juiz de Direito

Chefe de secretaria

ANEXO XX

(Revogado pelo Provimento nº 04/2013)

GUIA DE EXECUÇÃO

-
-

DADOS PESSOAIS DO INFRATOR

-

Infrator: _____

Outros nomes:

Apelido:

Pai:

Mãe:

Data de Nascimento:

Sexo:

Naturalidade:

Estado Civil:

Registro Geral (R.G.):

Profissão:

Grau de Instrução:

Residência:

Local onde se encontra:

Situação econômica do infrator e de sua família:

-

DADOS DO PROCEDIMENTO INVESTIGATÓRIO

-

Delegacia de Origem:

Procedimento Investigatório nº: _____; Data: ____ / ____ / ____ (fls. _____)

☐ Auto de Apreensão do menor; Data ____ / ____ / ____ (fls. _____)

☐ Boletim Circunstanciado; Data ____ / ____ / ____ (fls. _____)

☐ Auto de Apreensão de Arma; Data ____ / ____ / ____ (fls. _____)

☐ Laudo de Exame Cadavérico; Data ____ / ____ / ____ (fls. _____)

☐ Certidão de óbito da Vítima; Data ____ / ____ / ____ (fls. _____)

-

-

-

-

DADOS PROCESSUAIS DA AÇÃO SÓCIO-EDUCATIVA

-

Processo nº _____

Caixa nº _____

Classe: _____

Juiz(a) de Direito: _____

Vítima: _____

~~Data da infração: _____~~

~~Local da infração: _____~~

~~☐ Apreensão em flagrante:~~

~~☐ Data da Liberação / Desinternação:~~

~~☐ Evasão: ____ / ____ / ____ (fls. ____)~~

~~☐ Internação Provisória: ____ / ____ / ____ (fls. ____)~~

~~☐ Representação: ____ / ____ / ____ (fls. ____)~~

~~☐ Fundamento Legal da representação:~~

~~_____~~

~~☐ Aditamento da Representação: ____ / ____ / ____ (fls. ____)~~

~~☐ Audiência de Apresentação: ____ / ____ / ____ (fls. ____)~~

~~☐ Sumário Social: ____ / ____ / ____ (fls. ____)~~

~~☐ Defesa Prévia: ____ / ____ / ____ (fls. ____)~~

~~☐ Audiência de Continuação: ____ / ____ / ____ (fls. ____)~~

~~☐ Alegações Finais do M.P. : ____ / ____ / ____ (fls. ____)~~

~~☐ Alegações Finais da Defesa: ____ / ____ / ____ (fls. ____)~~

~~☐ Sentença: ____ / ____ / ____ (fls. ____)~~

~~☐ Audiência de leitura de sentença: ____ / ____ / ____ (fls. ____)~~

~~Magistrado prolator da sentença:~~

~~_____~~

~~Medida(s) sócio-educativa(s) imposta(s):~~

~~_____~~

~~_____~~

~~_____~~

~~_____~~

~~_____~~

Medida(s) protetiva(s) imposta(s):

Local de cumprimento da(s) medida(s) sócio-educativa(s):

Medida(s) sócio-educativa(s) imposta(s):

☐ Recurso da decisão:

Parte recorrente: (☐) Ministério Público (☐) Defesa

Data do recebimento do Recurso: ____ / ____ / ____ (fls. ____)

Data da remessa à superior instância: ____ / ____ / ____ (fls. ____)

Câmara

julgadora: _____

Decisão:

Acórdão nº:

Data do Acórdão: ____ / ____ / ____

Data do Trânsito em julgado: ____ / ____ / ____

Mandado de Internação:

Data do Término da medida sócio-educativa:

Data do Arquivamento: ____ / ____ / ____ (fls. ____)

OUTROS PROCESSOS DO MENOR INFRATOR

-

-

Infrator contumaz? (☐) Sim (☐) Não

Existem outros processos pendentes? (☐) Sim (☐) Não

-

Observações:

-

Local: _____

Data: _____

Escrivão(ã) / Chefe de Secretaria

ANEXO XXI

(Redação incluída pelo Provimento nº 10/2010)

FILTROS PARA IDENTIFICAR PROCESSOS A CORREICIONAR:

1. Processos em andamento sem movimentação há mais de 10 (dez) dias – filtro contido nos Relatórios de Controle do Sistema de Controle Processual;
2. Processos em andamento sem movimentação há mais de 20 (vinte) dias – filtro próprio da Corregedoria;
3. Processos em andamento sem movimentação há mais de 30 (trinta) dias – filtro próprio da Corregedoria;
4. Processos em andamento com prazos vencidos;
5. Processos em andamento há mais de 30 (trinta) dias sem movimento com o juiz;
6. Processos em que o Juiz é suspeito/impedido em andamento há mais de 30 (trinta) dias sem movimento com o Juiz;
7. Processos com guias de execução enviadas pela Secretaria;
8. Processos contidos na Meta 2 até 2006;
9. Processos arquivados temporariamente;
10. Processos com réu preso provisório;
11. Processos em fim da suspensão temporária.
- 12.

ANEXO XXII

(Incluído pelo Provimento nº. 04/2013)

(Revogado pelo Provimento nº. 01/2014)

GUIA DE EXECUÇÃO DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA (art. 183 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990) VARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE COMARCA DE _____ U.F.: _____ PROCESSO Nº _____ (nº de ordem _____)	
QUALIFICAÇÃO DO ADOLESCENTE:	
1— Nome: _____	
2— Outros nomes e alcunhas: _____	
3— Sexo: () Masculino () Feminino	
4— Etnia: () Branca () Parda () Negra () Amarela () Indígena	
5— Filiação: Mãe: _____	
Pai: _____	
6— Data de Nascimento: _____ 7— Naturalidade: _____ U.F.: _____	
8— Documento: 8.1 RG nº _____ Órgão Expedidor: _____ U.F.: _____	
8.2 Certidão de Nascimento: Nº _____ Livro: _____ Fl.: _____	
Cartório: _____ Município: _____ Estado: _____	
9— Estado Civil: () Solteiro () Casado () União Estável	
10— Filhos: () Sim () Não Quantos: () 1 () 2 () 3 () 4 () 5 ou mais	
11— Endereço(s): _____	
DADOS PROCESSUAIS:	
Ato infracional: Art. _____	
Datas:	
1— Fato: _____ 2— Apreensão: _____	
3— Recebimento da Representação e aditamento: _____	
4— Decreto da Internação Provisória (cautelar): _____	
Adolescente defendido por:	
() Advogado Constituído () Advogado Designado () Defensoria Pública	
Documentos que devem acompanhar esta guia: cópia da(o)	
() Representação	
() Documento do adolescente (RG ou Certidão de Nascimento)	
() Documento policial ou judicial onde consta a data da apreensão do adolescente	
() Decreto de internação provisória (cautelar)	
() Estudos técnicos realizados (se houver)	
() Certidão atualizada de processos de apuração de atos infracionais anteriores	
() Histórico escolar (se houver)	
Observações:	
1. Cópia desta guia deve ser remetida ao gestor do sistema socioeducativo de privação de liberdade requisitando vaga para o adolescente.	
2— Com a resposta ao item 1 acima, que não deverá ultrapassar o prazo de 24 horas, esta guia deve ser remetida à Vara responsável pela unidade de internação do adolescente.	
Local e Data:	
Servidor:	
Matrícula:	

Juiz de Direito:

ANEXO XXIII

(Incluído pelo Provimento nº. 04/2013)

(Revogado pelo Provimento nº. 01/2014)

GUIA DE EXECUÇÃO DE INTERNAÇÃO-SANÇÃO	
VARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE	
COMARCA: _____	U.F.: _____
PROCESSO Nº _____	(nº Ordem _____)
QUALIFICAÇÃO DO ADOLESCENTE:	
1— Nome: _____	
2— Outros nomes e alcunhas: _____	
3— Sexo: () Masculino () Feminino	
4— Etnia: () Branca () Parda () Negra () Amarela () Indígena	
5— Filiação: Mãe: _____	
Pai: _____	
6— Data de Nascimento: _____	
7— Naturalidade: _____ U.F.: _____	
8— Documento: _____	
8.1— RG nº _____ Órgão Expedidor: _____ U.F.: _____	
8.2— Certidão de Nascimento: Nº _____ Livro: _____ Fl.: _____	
Cartório: _____ Município: _____ Estado: _____	
9— Estado Civil: () Solteiro () Casado () União Estável	
10— Filhos: () Sim () Não Quantos: () 1 () 2 () 3 () 4 () 5 ou mais	
11— Endereço(s): _____	

DADOS PROCESSUAIS:

Ato infracional: Art. _____

Datas:

- 1— Fato: _____ 2— Apreensão: _____
- 3— Recebimento da Representação e/ou aditamento: _____
- 4— Sentença: _____ 5— Acórdão: _____ 6— Trânsito em julgado: _____
- 7— Decreto da Internação-Sanção: _____
- 8— Medida em cumprimento quando da aplicação da internação-sanção: _____
- () PSC () LA () Semiliberdade

Execução da Medida

() com autorização para atividades externas () sem autorização

Prazo para cumprimento da medida: _____

Data prevista para o término do cumprimento da medida: _____

Adolescente defendido por (na Execução):

() Advogado Constituído () Advogado Designado () Defensoria Pública

Documentos que devem acompanhar esta guia: cópia da(o)

() Representação

() Documento do adolescente (RG ou Certidão de Nascimento)

- ~~(-) Documento policial ou judicial onde consta a data da apreensão do adolescente~~
- ~~(-) Sentença e Acórdão (se houver) e certidão do trânsito em julgado~~
- ~~(-) Decisão de internação-sanção~~
- ~~(-) Estudos técnicos realizados (se houver)~~
- ~~(-) Certidão atualizada de processos de apuração de atos infracionais anteriores~~
- ~~(-) Documentos sobre o ingresso/transferência da(s) unidade(s) de internação.~~
- ~~(-) Histórico escolar (caso existente)~~

-

Observações:

- ~~a) — Cópia desta guia deve ser remetida para o gestor do sistema socioeducativo de privação de liberdade requisitando vaga para o adolescente.~~
- ~~b) — Com a resposta acima, que não deverá ultrapassar o prazo de 24 horas, esta guia deve ser remetida à Vara responsável pela unidade de internação do adolescente.~~

Local e Data:

Servidor:

Matrícula: _____

Juiz de Direito:

-

ANEXO XXIV

(Incluído pelo Provimento nº. 04/2013)

(Revogado pelo Provimento nº. 01/2014)

GUIA DE EXECUÇÃO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA EM MEIO ABERTO
☐ PROVISÓRIA ☐ DEFINITIVA (COM TRÂNSITO EM JULGADO)
☐ LIBERDADE ASSISTIDA ☐ PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À COMUNIDADE
VARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE

COMARCA: _____ **U.F.:** _____

PROCESSO Nº _____ **(nº Ordem** _____ **)**

QUALIFICAÇÃO DO ADOLESCENTE:

1— Nome:

2— Outros nomes e alcunhas:

3— Sexo: () Masculino () Feminino

4— Etnia: () Branca () Parda () Negra () Amarela () Indígena

5— Filiação: Mãe:

_____ Pai:

6— Data de Nascimento: _____ 7— Naturalidade: _____ U.F.: _____

8— Documento: 8.1— RG nº _____ Órgão Expedidor: _____ U.F.: _____

8.2— Certidão de Nascimento: Nº _____ Livro: _____ Fl.: _____

Cartório: _____ Município: _____ Estado: _____

9— Estado Civil: () Solteiro () Casado () União Estável

10— Filhos: () Sim () Não Quantos: () 1 () 2 () 3 () 4 () 5 ou mais

11— Endereço(s):

-

DADOS PROCESSUAIS:

Ato infracional: Art.

Datas:

1— Fato: _____ 2— Apreensão:

3— Recebimento da Representação e aditamento e/ou termo que propõe a remissão:

4— Sentença que decretou a medida socioeducativa em meio aberto:

-

Adolescente defendido por:

() Advogado Constituído () Advogado Designado () Defensoria Pública

Documentos que devem acompanhar esta guia: cópia da(o)

() Representação e/ou termo que propõe a remissão

() Documento do adolescente (RG ou Certidão de Nascimento)

() Documento policial ou judicial onde consta a data da apreensão do adolescente

() Sentença e Acórdão (se houver) e certidão do trânsito em julgado

() Estudos técnicos realizados (se houver)

() Certidão atualizada de processos de apuração de atos infracionais anteriores

() Histórico escolar (se houver)

-

Observações:

1— Caso o adolescente ~~não esteja~~ em cumprimento de medida, ~~por este processo~~, quando do trânsito em julgado:

a) ~~Cópia desta guia deve ser remetida para o gestor do sistema socioeducativo em meio aberto requisitando inclusão e programa ou serviço para o adolescente;~~

b) ~~Com a resposta ao item 1 acima, que não deverá ultrapassar o prazo de 24 horas, esta guia deve ser remetida para a Vara responsável pela unidade, caso não seja o próprio juízo de conhecimento;~~

2— Caso o adolescente ~~esteja cumprindo medida por este processo~~ e tenha havido a remessa de algum dos documentos acima, não é necessário remetê-lo novamente.

-

ANEXO XXV

(Incluído pelo Provimento n.º 04/2013)

(Revogado pelo Provimento n.º 01/2014)

**GUIA DE UNIFICAÇÃO DE EXECUÇÃO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA
(COM TRÂNSITO EM JULGADO)**

VARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE

COMARCA: _____ **U.F.:** _____

PROCESSO PRINCIPAL N.º _____ **(n.º Ordem** _____ **)**

QUALIFICAÇÃO DO ADOLESCENTE:

1— Nome: _____

2— Outros nomes e alcunhas: _____

3— Sexo: () Masculino () Feminino

4— Etnia: () Branca () Parda () Negra () Amarela () Indígena

5— Filiação: Mãe: _____

_____ Pai: _____

6— Data de Nascimento: _____ 7— Naturalidade: _____ U.F.: _____

8— Documento: 8.1— RG n.º _____ Órgão Expedidor: _____ U.F.: _____

8.2— Certidão de Nascimento: N.º _____ Livro: _____ Fl.: _____

Cartório : _____ Município: _____ Estado: _____

9— Estado Civil: () Solteiro () Casado () União Estável

10— Filhos: () Sim () Não Quantos: () 1 () 2 () 3 () 4 () 5 ou mais

11— Endereço(s): _____

DADOS PROCESSUAIS:

Número do Processo: _____

Juízo: _____

Ato infracional: Art. _____

Datas:

1— Fato: _____

2— Apreensão: _____

3— Recebimento da Representação e aditamento: _____

4— Decreto da Internação Provisória (cautelar), se houver: _____

5— Medida Socioeducativa decretada: _____

6— Sentença e acórdão (se houver) que decretou a medida socioeducativa: _____

Medida Unificada:

Datas:

1— Fato: _____

2— Apreensão: _____

3— Decreto da Internação Provisória (cautelar), se houver: _____

4— Medida Socioeducativa: _____

5— Prazo máximo de cumprimento da medida socioeducativa unificada: _____

-

Adolescente defendido por:

() Advogado Constituído () Advogado Designado () Defensoria Pública

-

Documentos que devem acompanhar esta guia: cópia da(o)

- () Representações
 - () Documento do adolescente (RG ou Certidão de Nascimento)
 - () Documento (s) policial ou judicial onde consta (m) a (s) data (s) da apreensão do adolescente
 - () Sentenças e Acórdão (s) (se houver) e certidões do trânsito em julgado
 - () Estudos técnicos realizados (se houver)
 - () Certidão atualizada de processos de apuração de atos infracionais
 - () Histórico escolar (se houver)
-

Observações:

- 1— Caso o adolescente **não esteja** em cumprimento de medida unificada:
 - a) Cópia desta guia deve ser remetida para o gestor do sistema socioeducativo de privação de liberdade requisitando vaga em unidade para o adolescente;
 - b) Com a resposta ao item 1 acima, que não deverá ultrapassar o prazo de 24 horas, esta guia deve ser remetida para a Vara responsável pela unidade, caso se trate de juízo diverso.
- 2— Caso o adolescente **já esteja cumprindo a medida unificada** e tenha havido a remessa de algum dos documentos acima com as guias de execução provisória, não é necessário remetê-lo novamente.

Local e Data:

Servidor:

Matrícula:

Juiz de Direito:

-

ANEXO XXVI

(Incluído pelo Provimento nº. 04/2013)

(Revogado pelo Provimento nº. 01/2014)

GUIA DE EXECUÇÃO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA EM MEIO FECHADO

☐ DEFINITIVA (COM TRÂNSITO EM JULGADO) ☐ PROVISÓRIA

☐ INTERNAÇÃO ☐ SEMILIBERDADE

VARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE

COMARCA: _____ **U.F.:** _____

PROCESSO Nº _____ **(nº Ordem** _____ **)**

QUALIFICAÇÃO DO ADOLESCENTE:

1—Nome: _____

2—Outros nomes e alcunhas: _____

3—Sexo: () Masculino () Feminino

4—Etnia: () Branca () Parda () Negra () Amarela () Indígena

5—Filiação: Mãe: _____

_____ Pai: _____

6—Data de Nascimento: _____

7—Naturalidade: _____ U.F.: _____

8—Documento: 8.1 RG nº _____ Órgão Expedidor: _____ U.F.: _____

_____ 8.2 Certidão de Nascimento: Nº _____ Livro: _____ Fl.: _____

Cartório: _____ Município: _____ Estado: _____

9—Estado Civil: () Solteiro () Casado () União Estável

10—Filhos: () Sim () Não Quantos: () 1 () 2 () 3 () 4 () 5 ou mais

11—Endereço(s): _____

DADOS PROCESSUAIS:

Ato infracional: Art. _____

Datas:

1—Fato: _____

2—Apreensão: _____

3—Recebimento da Representação e/ou aditamento: _____

4—Decreto de Internação Provisória (cautelar), se houver: _____

5—Sentença e acórdão (se houver) que decretou a medida socioeducativa: _____

6—Trânsito em julgado (se houver): _____

Execução da Medida de Internação

() com autorização para atividades externas () sem autorização

Adolescente defendido por (na Execução): _____

() Advogado Constituído () Advogado Designado () Defensoria Pública

Documentos que devem acompanhar esta guia: cópia da(o) _____

- (-) Representação
- (-) Documento do adolescente (RG ou Certidão de Nascimento)
- (-) Documento policial ou judicial onde consta a data da apreensão do adolescente
- (-) Sentença e Acórdão (se houver) e certidão do trânsito em julgado
- (-) Estudos técnicos realizados (se houver)
- (-) Certidão atualizada de processos de apuração de atos infracionais anteriores
- (-) Documentos sobre o ingresso/transferência da(s) unidade(s) de internação.
- (-) Histórico escolar (caso existente)

Observações:

1— Caso o adolescente não esteja custodiado provisoriamente:

- a) — Cópia desta guia deve ser remetida para o gestor do sistema socioeducativo de privação de liberdade requisitando vaga para o adolescente;
- b) — Com a resposta ao item 1 acima, que não deverá ultrapassar o prazo de 24 horas, esta guia deve ser remetida para a Vara responsável pela unidade de internação do adolescente.

2— Caso o adolescente esteja custodiado provisoriamente e tenha havido a remessa de algum dos documentos acima com a guia de internação provisória, não é necessário remetê-lo novamente.

Local e Data:

Servidor:

Matrícula:

Juiz de Direito