



PROVIMENTO N° 02/2005

Estabelece as normas de Criação, Instalação e Funcionamento das Centrais de Mandados e Protocolo de Petições Juízos que se encontram inseridos no Sistema de Automação do Judiciário de Primeiro Grau (SAJ/PG) no Estado de Alagoas e Adota Outras Providências.

O Desembargador **ESTÁCIO LUIZ GAMA DE LIMA**, CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que com fulcro nos artigos 41 e 42, da Lei nº 6.564, de 5 de Janeiro de 2005, cabe ao Corregedor-Geral da Justiça disciplinar as atividades jurisdicionais e auxiliares da justiça, baixando as instruções necessárias com vista a regulamentar procedimentos judiciais a serem realizados em sede de 1º Grau;

CONSIDERANDO que ainda não existe uma Resolução estabelecendo um Código de Normas de utilização do Sistema de Automação do Judiciário no Estado de Alagoas;

CONSIDERANDO que se fazem necessárias regras para garantir a probidade, efetividade, celeridade e transparência nas atividades dos serviços auxiliares da Justiça no Estado de Alagoas, desde os atos de recebimento de petições até os atos de cumprimento de ordens judiciais através dos Oficiais de Justiça;

CONSIDERANDO o interesse público bradado por toda sociedade alagoana, não só visando garantia e segurança na execução regular das atividades dos Oficiais de Justiça, mas também a efetividade e o controle destas atividades, com vistas a viabilizar a prestação satisfatória e transparente da tutela jurisdicional;

CONSIDERANDO o moderno princípio constitucional da eficiência onde a Administração, além de respeitar os ditames legais, deve buscar a efetividade do serviço público, atendendo imperiosamente às necessidades dos jurisdicionados,

CONSIDERANDO a necessidade de centralização e uniformização de todos os procedimentos inerentes a recepção de petições (iniciais e/ou intermediárias) e o cumprimento de mandados judiciais para todos os Juízos do Estado de Alagoas que estejam inseridos no Sistema de Automação do Judiciário em sede de 1º Grau (SAJ/PG);

RESOLVE:

DA CRIAÇÃO E INSTALAÇÃO DAS CENTRAIS DE MANDADOS E DE PROTOCOLO DE PETIÇÕES



Art. 1º Estabelecer regras de criação, instalação e funcionamento das Centrais de Mandados e Protocolo de Petições dos Juízos das Comarcas que se encontram inseridas no Sistema de Automação do Judiciário de 1º Grau (SAJ/PG) no Estado de Alagoas.

§1º As Centrais de Mandados e Protocolo de Petições deverão ser instaladas nos Fóruns das Comarcas inseridas no SAJ/PG, devendo funcionar de acordo com o horário de funcionamento das atividades forenses inerentes a cada Comarca, conforme regra estabelecida pelo Pleno do Tribunal de Justiça.

§2º A partir da instalação das Centrais de Mandados, fica terminantemente proibida, sob pena de responsabilidade, o cumprimento de quaisquer mandados gerados diretamente pelos Cartórios Judiciais sem que passem pelas Centrais, salvo autorização prévia da Corregedoria-Geral da Justiça, ou ainda, nos casos ressalvados neste Provimento.

§3º A partir da instalação das Centrais de Protocolo de Petições (Iniciais e Intermediárias), fica terminantemente proibida a protocolização de qualquer petição inicial ou intermediária diretamente nos Cartórios, sob pena de responsabilidade.

REGRAMENTO DAS CENTRAIS DE MANDADOS E DE PROTOCOLO DA COMPOSIÇÃO DAS CENTRAIS

Art. 2º As Centrais de Mandados, órgãos de gerenciamento, coordenação, fiscalização e supervisão das atividades dos oficiais de justiça no desempenho de suas funções, subordinadas à Corregedoria-Geral da Justiça, possuem a seguinte estrutura organizacional:

I - Coordenador e coordenador-adjunto;

II - Oficiais de Justiça;

III - Serviços auxiliares.

§ 1º Cada Central de Mandados será dirigida por coordenador, o qual será auxiliado por um coordenador-adjunto, sendo designados pelo Corregedor-Geral da Justiça, dentre servidores do Poder Judiciário.

§ 2º Os serviços auxiliares, que serão compostos por até 04 (quatro) serventuários, destinam-se à execução e ao controle das atividades administrativas dos Oficiais de Justiça, nos termos deste Regulamento.

§ 3º Os Oficiais de Justiça, os servidores lotados nas Centrais de Mandados e os Coordenadores-Adjunto estão subordinados hierarquicamente aos Coordenadores.



Art. 3º As Centrais de Protocolo de Petições, órgãos de gerenciamento e coordenação no recebimento de todas as petições destinadas a apreciação dos Juízos que se encontram inseridos no Sistema de Automação do Judiciário de 1º Grau (SAJ/PG) no Estado de Alagoas, subordinadas à Corregedoria-Geral da Justiça, possuem a seguinte estrutura organizacional:

I - Coordenador e coordenador-adjunto;

II - Serviços auxiliares.

§ 1º Cada Central de Protocolo de Petições será dirigida por um coordenador, o qual será auxiliado por um coordenador-adjunto, sendo designados pelo Corregedor-Geral da Justiça, dentre servidores do Poder Judiciário.

§2º Os serviços auxiliares, que serão compostos por até 06 (seis) serventuários, têm como funções à execução e ao controle das atividades jurisdicionais de recebimento e remessa de petições destinadas à apreciação dos Juízos de 1º Grau, nos termos deste Regulamento.

Art. 4º As funções de Coordenador e Coordenador-Adjunto das Centrais de Mandados e de Protocolo de Petições poderão ser exercidas pelos mesmos Servidores, por ato do Corregedor-Geral da Justiça.

DO FUNCIONAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS CENTRAIS DE MANDADOS

Art. 5º. A supervisão e a fiscalização das atividades dos oficiais de justiça serão efetuadas pelo Coordenador, sempre que necessário e em especial nos seguintes casos:

- a) por determinação do Corregedor-Geral da Justiça;
- b) por determinação do Juiz de Direito Superintendente (ou Diretor) do Foro;
- c) por determinação do Juiz de Direito ou do Juiz Substituto que preside os feitos;
- d) por denúncia ou reclamação das partes ou de qualquer pessoa interessada.

§ 1º. Verificada a existência de irregularidades no serviço, o coordenador, adotará, imediatamente, as providências necessárias à efetivação do serviço e apresentará ao Corregedor-Geral da Justiça relatório expositivo dos fatos, para os devidos fins.

§ 2º Todas as supervisões serão registradas em livro próprio, para fins de controle e avaliação.

Das Atribuições dos Coordenadores

Art. 6º Ao coordenador compete:

- a) prestar apoio direta e imediatamente aos Juízes de Direito e Juízes Substitutos;



- b) gerenciar e supervisionar as atividades dos oficiais de justiça, a distribuição de mandados, bem como o cumprimento das normas de serviço atinentes à espécie;
 - c) gerenciar o zoneamento e lotação dos Oficiais de Justiça em suas respectivas zonas;
 - d) receber e registrar as representações, as reclamações, as solicitações e as sugestões das partes e de qualquer pessoa interessada, mantendo em livro próprio e, submetendo à posterior apreciação do Corregedor-Geral da Justiça;
 - e) determinar todas as providências operacionais e administrativas necessárias à solução dos problemas existentes;
 - f) representar ao Corregedor-Geral da Justiça a ocorrência de faltas e irregularidades dos Oficiais de Justiça, para as providências cabíveis;
 - g) elaborar os relatórios da respectiva Central de Mandados, bem como os de produtividade, de qualidade e de desempenho dos Oficiais de Justiça;
 - h) elaborar a escala de férias dos oficiais de justiça e dos serventuários da justiça lotados na respectiva Central de Mandados, devendo, submetê-la à apreciação do Corregedor-Geral da Justiça;
 - i) elaborar a escala de plantão dos Oficiais de Justiça, de conformidade com as regras previstas neste Provimento;
 - j) expedir e assinar, por delegação do Corregedor-Geral da Justiça, no caso de demora injustificada no cumprimento dos mandados, as notificações para os Oficiais de Justiça;
 - k) efetuar de ofício ou por determinação dos Juízes de Direito, a busca de mandados e outros documentos extravidados durante a fase de cumprimento, diligenciando para sua restauração, quando necessário;
 - l) suspender a distribuição de mandados ao Oficial de Justiça, quando necessário;
 - m) dirimir os casos omissos, pertinentes às atividades dos Oficiais de Justiça.
- Persistindo o impasse, estes serão decididos pelo Corregedor-Geral da Justiça, ou a quem este delegar.

Das Atribuições dos Servidores Auxiliares

Art. 7º Aos servidores lotados nas Centrais de Mandados competem:

- a) receber, registrar, distribuir e controlar os mandados e as diligências;
- b) atender às partes ou qualquer pessoa interessada, quando do não cumprimento dos mandados no prazo legal, para promover o registro de representação ou reclamação contra o oficial de justiça responsável;
- c) receber e conferir os mandados oriundos dos cartórios, exarando aceite na guia de “Carga/Remessa” e promovendo o recebimento eletrônico dos mandados;
- d) conferir e entregar os mandados aos Oficiais de Justiça, mediante recibo gerado pelo SAJ e/ou através da Remessa Eletrônica;
- e) receber e conferir os mandados devolvidos pelos Oficiais de Justiça;
- f) registrar a baixa dos mandados e sua avaliação;
- g) devolver os mandados ao cartório, através da “Carga/Remessa” eletrônica ou mediante recibo gerado pelo SAJ;



- h) separar os mandados com cumprimento incorreto, incompleto ou com reclamações dos jurisdicionados, para efeito de supervisão;
- i) zelar pela boa conservação dos mandados, livros, equipamentos, documentos e materiais sobre sua responsabilidade;
- j) verificar, diariamente, o cumprimento das escalas de plantão;
- l) receber, expedir, registrar e distribuir documentos e correspondências, inerentes à atividade da Central de Mandados;
- m) demais atividades pertinentes que lhe forem determinadas pelo Coordenador.

Das Atribuições dos Oficiais de Justiça

Art. 8º Ao Oficial de Justiça, além da atribuição própria do cargo previstas em lei, compete:

- a) fazer pessoalmente as intimações, as citações, as prisões, as penhoras, os arrestos e as demais diligências próprias do ofício, certificando no mandado o ocorrido, com menção de lugar, data e hora;
- b) cumprir, no prazo fixado, as ordens judiciais que lhe forem entregues;
- c) devolver o mandado logo depois de cumprido;
- d) zelar pela boa guarda e conservação do mandado, sendo vedado todo e qualquer tipo de anotação, cotas marginais ou interlineares à margem ou no corpo do mandado.
- e) cumprir tão-somente os mandados entregues pela Central que esteja vinculado, sob pena de responsabilidade, ressalvados os casos previstos neste Provimento;
- f) promover o recebimento eletrônico do Mandado entregue pela Central de Mandados, ou dar aceite nas “Cargas/Remessa” geradas pelo SAJ;
- g) promover a remessa eletrônica do Mandado a ser entregue à Central de Mandados, ou na impossibilidade inicial, efetuar carga com recebimento da Central por meio manual;

Art. 9º Os Oficiais de Justiça devem mencionar, obrigatoriamente, nas certidões e autos lavrados, além do que for essencial e do costume forense, os seguintes:

- a) o local, data e hora das diligências efetuadas, e sempre que possível, o nome completo do informante, caso não seja encontrado o destinatário;
- b) a descrição clara, ordenada e concisa dos fatos ocorridos;
- c) a leitura do mandado e da contrafé ao destinatário;
- d) o aceite ou não do mandado e da contrafé pelo destinatário;
- e) o recibo ou nota de ciente do destinatário, em caso negativo constar a descrição física deste;
- f) o nome por extenso e legível do Oficial de Justiça;
- g) a assinatura usual do Oficial de Justiça;
- h) a qualificação minuciosa do depositário, quando houver;
- i) a qualificação minuciosa da testemunha, quando houver.

Art. 10. É vedado o lançamento de anotações, cotas marginais ou interlineares, à margem ou no corpo do mandado.



Art. 11. Erros ou rasuras nas certidões ou nos autos deverão ser ressalvados expressamente.

Dos Mandados e o Sistema SAJ

Art. 12. O cartório remeterá os mandados a serem cumpridos pelos Oficiais de Justiça diretamente à Central de Mandados, que os receberá mediante aceita nas guias de “Carga/Remessa” gerada pelo SAJ.

§1º Os mandados judiciais serão gerados exclusivamente pelo SAJ/PG, de acordo com os Modelos Institucionais adequado ao cumprimento dos mesmos, e com padronização de textos entre todas as varas, onde constará, obrigatoriamente, o endereço ou local da diligência e a data da audiência. Quando necessário, deverão ser instruídos com cópia da petição inicial, da certidão da dívida ativa, dos autos de penhora, arresto, dentre outros, do laudo de avaliação e do valor atualizado do débito.

§2º Os mandados judiciais serão expedidos com número de cópia suficiente ao fiel cumprimento da ordem.

§3º Os mandados gerados pelos próprios Cartórios, dentro do Sistema SAJ, sem que estão inseridos no Campo dos Modelos Institucionais, deverão ser validados pela Central de Mandados, que incorporará ou não aos Modelos já existentes, enquadrando-os no Grupo de Peso correlato a um dos Modelos Institucionais.

§4º O cartório deverá expedir um mandado para cada destinatário, separadamente, de acordo com o local da diligência, com exceção dos mandados de execução.

§5º Os mandados com texto incompleto, incorreto ou com falta de peças necessárias serão devolvidos ao cartório para serem consertados independentemente do grau de urgência contido nos mesmos.

§6º É vedada ao Oficial de Justiça a retirada de mandados diretamente em cartório, salvo nos casos definidos neste Provimento.

§7º Os mandados com audiência designada deverão ser entregues à Central de Mandados com antecedência mínima de trinta dias da data do ato, salvo se outro prazo for assinalado pelo Juízo Processante, a fim de que sejam cumpridos e devolvidos ao cartório 24 horas antes desta data, exceto àqueles relativos a réu preso.

Do Zoneamento e da Distribuição e Cumprimento dos Mandados

Art. 13. A área urbana da cidade que esteja inserida na Comarca onde existe uma Central de Mandados será dividida em Zonas de trabalho, as quais se vincularão quantos Oficiais de Justiça for necessário, sendo 07 (sete) o número máximo por Zona, conforme avaliação da Coordenação da Central e apreciação da Corregedoria-Geral da Justiça, entre os



quais os mandados serão distribuídos quantitativa e qualitativamente pelas Centrais de Mandados.

§1º A composição das Zonas de trabalho será determinada em Provimento da Corregedoria-Geral da Justiça, e atenderá aos princípios da eficiência e da racionalidade do trabalho, levando em consideração a densidade demográfica e as peculiaridades de relevo e acessibilidade do local a ser zoneado.

§2º O preenchimento das Zonas por Oficiais de Justiça será feito mediante sorteio público, com a presença do Corregedor-Geral da Justiça, ou na ausência deste pelo Juiz Superintendente (ou Diretor) do Fórum da respectiva Comarca, e do Coordenador da Central de Mandados, após convocação de todos os oficiais para o referido ato público. A lista de oficiais de justiça com as respectivas vinculações às zonas, deverá ser publicada no Diário Oficial para conhecimento público.

§3º Cada oficial de Justiça permanecerá vinculado a uma determinada Zona por um prazo de 03 (três) meses, devendo após este prazo, passar para outra Zona seguindo a ordem crescente de numeração das Zonas existentes na respectiva Comarca, devolvendo todos os mandados devidamente cumpridos, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob as penas da lei.

§4º Caso seja comprovada a desnecessidade de dividir determinada Comarca em Zonas, todos os oficiais de justiça ficarão vinculados a uma Zona Única.

§5º Existindo peculiaridades acerca de determinados Juízos, estes não serão incluídos no Zoneamento, contudo, os Oficiais de Justiça participaram dos rodízios, conforme regras expressas em Provimento da Corregedoria geral da Justiça.

Art. 14. A distribuição dos mandados efetuada pelas Centrais de Mandados será automática, pelo Sistema de Automação do Judiciário (SAJ/PG), correlacionando o endereço neles contidos com a respectiva Zona.

§1º Havendo dois ou mais endereços no mesmo mandado ou nos mandados, a distribuição será para o setor mais longe da sede foro, devendo o oficial promover as diligências necessárias ao fiel cumprimento do mandado (ou mandados), independentemente do Zoneamento.

§2º Não haverá redistribuição de mandado em caso de mudança de endereço dos destinatários, exceto se houve erro na distribuição ou por determinação do Coordenador, com motivação deste, devendo neste caso o Oficial de Justiça cumprir o mandado independentemente da Zona do novo endereço.

Art. 15. A área de trabalho dos Oficiais de Justiça compreenderá a zona a qual está vinculado, bem como os endereços isolados não vinculados (fazendas, chácaras, sítios, etc.), conforme normatização da Coordenadoria da Central.



Art. 16. A transferência de Zona deverá observar as regras dispostas neste Provimento, podendo o coordenador, com a anuênciā do Corregedor-Geral da Justiça, atender a lacunas por ventura existentes e inesperadas, por estrita necessidade de serviço.

Parágrafo único. A vinculação do Oficial de Justiça à determinada zona não gera direito subjetivo de qualquer espécie em relação à área de trabalho estabelecida.

Art. 17. As Centrais manterá, diariamente, 02 (dois) oficiais de justiça plantonistas, devendo estes nelas permanecer para o fiel cumprimento dos mandados urgentes ou para atender às determinações dos Coordenadores das Centrais.

§1º O Oficial de Justiça Plantonista deverá comparecer e permanecer no local, dias e horários constantes da escala de plantão, sob pena de responsabilidade administrativa, salvo se a ausência ocorrer por motivo justificado, que deverá ser devidamente comprovado no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

§2º A ausência injustificada no plantão será considerada falta grave ao serviço, registrada na ficha de avaliação e representada ao Corregedor-Geral da Justiça, para as providências legais.

Art. 18. Os mandados reputados urgentes na forma deste artigo serão distribuídos para os Oficiais de Justiça plantonistas, independente de setor:

§1º São considerados urgentes os seguintes mandados:

- a) alvarás de soltura;
- b) liminares e tutelas antecipadas em geral;
- c) mandados citação, intimação e notificação em processos de réus presos;
- d) os mandados cuja audiência ou data do ato tenha sido designada em até 05 dias do recebimento das Centrais de Mandados;
- e) os mandados cuja urgência tenha sido declarada expressamente pelo Juiz de Direito ou Juiz Substituto.

§2º Caso haja necessidade serão deslocados para central, na função de oficial de justiça plantonista, quantos sejam necessários ao bom andamento das atividades jurisdicionais, por determinação do Coordenador da Central, com anuênciā prévia do Corregedor-Geral da Justiça.

§3º Existindo vários mandados urgentes a serem cumpridos pelos Oficiais de Justiça Plantonistas, eles deverão ser cumpridos seguindo a ordem crescente disposta no §1º deste artigo, e em caso de igualdade de situação, pela ordem de chegada na Central de Mandados.

Art. 19. As Centrais de Mandados entregarão os mandados diretamente aos Oficiais de Justiça, diariamente, mediante recibo nas guias de “Carga/Remessa”.



Parágrafo único. A não retirada, injustificada, dos mandados constitui falta funcional e será registrada no relatório de freqüência, que deverá ser encaminhado para apreciação da Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 20. Os mandados cumpridos serão recebidos dos Oficiais de Justiça pelas Centrais de Mandados, diariamente, observando-se os seguintes procedimentos:

- a) verificação do seu estado de conservação, do seu conteúdo legal e do seu integral cumprimento;
- b) anotação da baixa do mandado no sistema informatizado, bem como da avaliação do seu cumprimento;
- c) separação, para supervisão e fiscalização, dos mandados cumpridos incorretos e/ou incompletos, ou aqueles determinados pelo Coordenador, devendo estas observações, serem alimentadas no sistema SAJ em campo próprio.

Parágrafo único. Os mandados cumpridos serão encaminhados aos cartórios de origem, diariamente, mediante guias de “Carga/Remessa”, com recebimento eletrônico.

Dos Prazos para Cumprimento dos Mandados

Art. 21. Os prazos para cumprimento dos mandados são aqueles estipulados em lei e nas Normas de Serviço da Corregedoria-Geral de Justiça, se outro não for estipulado pelo Juiz de Direito.

Art. 22. Quando, em razão do excesso de mandados, não for possível o cumprimento dentro do prazo previsto em lei, os mandados serão cumpridos no prazo de 30 dias.

Art. 23. Não havendo a devolução do mandado no prazo estabelecido, o Oficial de Justiça será notificado, pelo coordenador, a efetuar a devolução deste, no prazo máximo de 72 horas, devidamente cumpridos ou justificados, sob pena de responsabilidade administrativa e/ou criminal.

Parágrafo único. Não sendo devolvido o mandado, o coordenador poderá de ofício:

- a) solicitar a segunda via do mandado em cartório, para imediato cumprimento;
- b) solicitar, ao Juiz de Direito, a busca e apreensão do mesmo, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis;
- c) registrar a ocorrência na ficha de avaliação, emitindo relatório circunstanciado do fato;
- d) suspender a distribuição de mandados ao Oficial de Justiça;
- e) comunicar ao Corregedor-Geral da Justiça, para as providências legais.

DO FUNCIONAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS CENTRAIS DE PROTOCOLO DE PETIÇÕES



Art. 24. A supervisão e a fiscalização das atividades dos servidores vinculados às Centrais de Protocolo de Petições serão efetuadas pelo Coordenador, sempre que necessário e em especial nos seguintes casos:

- a) por determinação do Corregedor-Geral da Justiça;
- b) por determinação do Juiz de Direito Superintendente (ou Diretor) do Foro;
- c) por determinação do Juiz de Direito ou do Juiz Substituto que preside os feitos;
- d) por denúncia ou reclamação das partes ou de qualquer pessoa interessada.

§ 1º Verificada a existência de irregularidades no serviço, o coordenador, adotará, imediatamente, as providências necessárias à efetivação do serviço e apresentará ao Corregedor-Geral da Justiça relatório expositivo dos fatos, para os devidos fins.

§ 2º Todas as supervisões serão registradas em livro próprio, para fins de controle e avaliação.

Das Atribuições dos Coordenadores

Art. 25. Ao coordenador compete:

- a) prestar apoio direta e imediatamente aos Juízes de Direito e Juízes Substitutos;
- b) gerenciar e supervisionar as atividades dos servidores vinculados às centrais, a recepção das petições iniciais e intermediárias, bem como o cumprimento das normas de serviço atinentes à espécie;
- c) receber e registrar as representações, as reclamações, as solicitações e as sugestões das partes e de qualquer pessoa interessada, mantendo em livro próprio e submetendo à posterior apreciação do Corregedor-Geral da Justiça;
- d) determinar todas as providências operacionais e administrativas necessárias à solução dos problemas existentes;
- e) representar ao Corregedor-Geral da Justiça, para as providências cabíveis, a ocorrência de faltas e irregularidades dos servidores sob sua coordenação;
- f) elaborar os relatórios da respectiva Central de Mandados, bem como os de produtividade, de qualidade e de desempenho dos servidores vinculados às centrais;
- g) elaborar a escala de férias dos serventuários judiciais lotados na Central de Protocolo, devendo, submetê-la à apreciação do Corregedor-Geral da Justiça;
- h) dirimir os casos omissos, pertinentes às atividades dos Oficiais de Justiça. Persistindo o impasse, serão decididos pelo Corregedor-Geral da Justiça, ou a quem este delegar.

Das Atribuições dos Servidores Auxiliares

Art. 26. Aos servidores lotados nas Centrais de Mandados competem:

- a) receber, registrar e controlar as petições iniciais e intermediárias que ingressarem na Central de Protocolo de Petições;



- b) gerar as custas iniciais dos processos, ou receber direta e imediatamente as petições com isenção de custas ou com liberação destas pelo FUNJURIS;
- c) encaminhar as petições iniciais para o Setor de Cadastro de Petições da Distribuição, com carga eletrônica;
- d) encaminhar as petições intermediárias para os respectivos Cartórios, através das guias “Cargas/Remessa”;
- e) atender às partes ou qualquer pessoa interessada, quando do não envio das petições ingressadas na Central e não enviadas aos Juízos competentes para apreciação devida, para promover o registro de representação ou reclamação contra os responsáveis pelo extravio;
- f) zelar pela boa conservação dos mandados, livros, equipamentos, documentos e materiais sobre sua responsabilidade;
- g) receber, expedir, registrar e distribuir documentos e correspondências, inerentes à atividade da Central de Protocolo;
- h) demais atividades pertinentes que lhe forem determinadas pelo Coordenador, ou por Ato da Corregedoria-Geral da Justiça.

Do Funcionamento das Centrais de Petições

Art. 27. A partir da instalação das Centrais de Protocolo nos fóruns das Comarcas do Estado de Alagoas, os Cartórios ficam impedidos de receber toda e qualquer petição inicial ou intermediária, sob pena de responsabilidade.

§1º Todas as petições que ingressarem nas Comarcas que possuam Centrais de Protocolo de Petições deverão ser imediatamente registradas no Sistema SAJ, com a geração de um número padrão em todo Estado de Alagoas, respeitadas as diferenças necessárias.

§2º No caso das petições iniciais que necessitem do recolhimento de custas, de conformidade com o art. 256, da Lei n.º 6564/2005 e com o Provimento n.º 08/97 da Corregedoria-Geral da Justiça, estas serão geradas imediatamente ao recebimento das petições, ficando o registro definitivo das petições e a remessa destas ao Setor de Cadastro da Distribuição condicionada ao pagamento das custas expedidas.

§3º Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias da expedição da guia das custas processuais, sem o pagamento devido, o número gerado na petição correspondente será devidamente cancelado.

§4º Os Serventuários não poderão receber petições iniciais e promover o consequente encaminhamento ao setor de Distribuição de feitos sem o recolhimento das custas processuais, salvo comprovada isenção ou autorização do FUNJURIS.

§5º As petições intermediárias serão devidamente encaminhadas aos respectivos cartórios, seguindo preferencialmente a ordem de chegada nas Centrais de Protocolo.

§5º Nenhuma petição ficará retida nas Centrais de Protocolo de Petição, salvo motivo justificado.



DA CRIAÇÃO E DA INSTALAÇÃO DAS CENTRAIS DE MANDADOS E DE PROTOCOLO DE PETIÇÕES DA COMARCA DA CAPITAL

Art. 28. Ficam criadas e instaladas as Centrais de Mandados e Protocolo de Petições da Capital, devendo entrar em funcionamento a partir do dia 10 de fevereiro do corrente ano, seguindo o horário de funcionamento do Setor de Distribuição do Fórum da Capital.

Art. 29. A Central de Mandados da Capital contará, inicialmente, com 03 (três) Serventuários da Justiça, designados pelo Corregedor-Geral da Justiça, através de Portaria.

Parágrafo único. Todos os Oficiais de Justiça da Capital ficarão vinculados à Central de Mandados da Capital, mesmo aqueles que não se encontrem inseridos no Sistema de Zoneamento.

Art. 30. A Central de Protocolo de Petições da Capital contará, inicialmente, com 05 (cinco) Serventuários da Justiça, designados pelo Corregedor-Geral da Justiça, através de Portaria.

Art. 31. As Coordenações das Centrais de Mandados e de Petições serão exercidas, provisoriamente, pelo Coordenador da CPUDAL, até ulterior deliberação.

Das Peculiaridades do Funcionamento das Centrais de Mandados e de Protocolo de Petições da Comarca da Capital

Art. 32. A Comarca da Capital será divida em 10 (dez) Zonas de Trabalho para cumprimento de Mandados, conforme escala organizada no Anexo I, contando cada uma das Zonas com no mínimo 04 (quatro) Oficiais de Justiça.

§1º O preenchimento das Zonas por Oficiais de Justiça, de conformidade com o §2º do art. 13 deste Provimento, será feito no dia 10 de fevereiro do corrente ano, às 10:00 h, no Salão do 3º Tribunal do Júri.

§2º Ficam fora do Zoneamento:

- a) todos os Juizados Especiais;
- b) as Varas do Tribunal do Júri, após a sentença de pronúncia;
- c) as Varas de Execuções da Fazenda Pública Estadual e da Fazenda Pública Municipal;
- d) a 26ª Vara Cível da Capital/Família;
- e) a 13ª Vara Criminal da Capital/Auditoria Militar.

§3º Os Oficiais de Justiça vinculados aos Juízos que ficarem fora do zoneamento, após 03 (três) meses da entrada em funcionamento da Central de Mandados da Capital, ingressarão no sistema de zoneamento, sendo substituído por oficiais de justiça inclusos no



zoneamento, conforme regra que será disposta em Provimento específico da Corregedoria-Geral da Justiça.

Das Disposições Finais e Transitórias das Centrais de Mandados e de Petições da Comarca da Capital

Art. 33. A partir da entrada em funcionamento da Central de Mandados nenhum mandado será expedido fora do Sistema SAJ, sob pena de responsabilidade.

§1º Os mandados expedidos antes da entrada em funcionamento da Central de Mandados, que não foram entregues aos oficiais de justiça, deverão ser inseridos no Sistema SAJ, através do “Cadastramento Excepcional” de Mandados. Em seguida encaminhados à Central para cumprimento.

§2º Os mandados expedidos antes da entrada em funcionamento da Central de Mandados, que já foram entregues aos oficiais de justiça, deverão por estes ser cumpridos, mantendo-se as vinculações anteriores a este Provimento, independentemente das Zonas a que estejam vinculados os oficiais. Os Oficiais de Justiça têm o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação deste Provimento, para devolverem os mandados em questão, devidamente cumpridos.

§3º Os Cartórios só terão 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação deste Provimento, para cadastrarem excepcionalmente os mandados expedidos, não podendo a Central, após este prazo, receber qualquer mandado excepcional, salvo motivos de força maior ou por determinação do Corregedor-Geral de Justiça.

Art. 34. A partir da entrada em funcionamento da Central de Protocolo de Petições, os Cartórios do Fórum da Capital ficarão impedidos de receber quaisquer tipos de petições, sob pena de responsabilidade.

Parágrafo único. A Central de petição não poderá aceitar petições endereçadas pelos Cartórios, sob qualquer pretexto, salvo determinação do Corregedor-Geral da Justiça, por meio de consulta prévia.

Art. 35. Qualquer infração nos termos deste Provimento será devidamente apurada por meio de procedimento administrativo a ser instaurado pelo Corregedor-Geral da Justiça ou pelo Pleno do Tribunal de Justiça.

Art. 36. O Coordenador encaminhará cópia deste Provimento aos Oficiais de Justiça e aos Escrivães da Comarca da Capital.

Art. 37. É vedado o cumprimento de decisões judiciais por pessoas estranhas ao quadro de Oficiais de Justiça, salvo determinação expressa do Corregedor-Geral da Justiça, ou de quem este Delegar.



Art. 38. Ficam validados todos os atos praticados a partir do dia 28 de janeiro do corrente ano, necessário à implantação das Centrais abrangidas por este Provimento, por determinação do Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 39. O Provimento em questão deverá ser encaminhado ao Pleno do Tribunal de Justiça, para que seja transformado em Resolução, em virtude das matérias nele tratadas.

Art. 40. Este provimento entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Maceió, em 04 de janeiro de 2005.

Des. Estácio Luiz Gama de Lima
Corregedor-Geral da Justiça

Publicado no dia 11 de fevereiro de 2005.