



**PROVIMENTO N° 07/2010.**

**(Revogado pelo Provimento nº 16, de 07 de junho de 2011)**

*Estabelece regras para o funcionamento da Central de Mandados da Capital.*

Ô Corregedor-Geral da Justiça do Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar e uniformizar o cumprimento de mandados de busca e apreensão de veículos;

**CONSIDERANDO** o contido nos artigos 41 e 42, da Lei nº 6.564, de 05 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 referentes ao 1º grau de jurisdição;

**CONSIDERANDO** ser necessário estabelecer regras para garantir probidade, efetividade, celeridade e transparência nas atividades dos serviços auxiliares da Justiça no Estado de Alagoas, mormente dos atos de cumprimento de ordens judiciais por Oficiais de Justiça; e,

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução nº 02/05, do Tribunal de Justiça de Alagoas, e no Provimento nº 03/2005 da Corregedoria Geral da Justiça que estabeleceram normas de utilização do Sistema de Automação da Justiça no Estado de Alagoas,

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica terminantemente proibido, sob pena de responsabilidade, o cumprimento de quaisquer mandados gerados diretamente pelos Cartórios Judiciais sem que passem pela Central de Mandados da Capital, salvo autorização prévia da Corregedoria-Geral da Justiça, ou, ainda, nos casos ressalvados neste Provimento.

Art. 2º A Central de Mandados, órgão de gerenciamento, coordenação, fiscalização e supervisão das atividades dos Oficiais de Justiça no desempenho de suas funções, é subordinada à Corregedoria-Geral da Justiça, e possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Juiz de Direito Supervisor;

II – Coordenador e Coordenador Substituto;

III – Oficiais de Justiça;

IV – Serviços auxiliares.

§1º A Central de Mandados será dirigida por um Juiz de Direito Supervisor, auxiliado pelo Coordenador e respectivo substituto, todos designados pelo Corregedor-Geral da Justiça.



~~§2º O Coordenador e o Coordenador substituto serão escolhidos dentre os Oficiais de Justiça com exercício na Comarca da Capital.~~

~~§3º Os Oficiais de Justiça, o Coordenador e o Coordenador Substituto, além dos servidores lotados na Central de Mandados estão subordinados hierarquicamente ao Juiz de Direito Supervisor.~~

## **~~DO FUNCIONAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA CENTRAL DE MANDADOS~~**

~~Art. 3º A coordenação e a fiscalização das atividades dos oficiais de justiça serão efetuadas ordinariamente pelo Coordenador, ou extraordinariamente, por denúncia ou reclamação das partes ou de qualquer pessoa interessada, e ainda, por determinação das seguintes autoridades:~~

- ~~I - Corregedor Geral da Justiça;~~
- ~~II - Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça;~~
- ~~III - Juiz de Direito Supervisor da Central da Mandados;~~
- ~~IV - Juiz de Direito Superintendente (ou Diretor) do Foro e;~~
- ~~V - Juiz de Direito ou do Juiz Substituto que preside os feitos.~~

~~§1º Verificada a existência de irregularidades no serviço, o coordenador deverá adotar, de forma imediata, as providências necessárias à efetivação do serviço, apresentando relatório circunstanciado dos fatos ao Juiz de Direito Supervisor e, se for o caso, ao Corregedor-Geral da Justiça, para os devidos fins.~~

~~§2º O relatório a que se refere o parágrafo anterior será arquivado em pasta própria, na Central de Mandados, para fins de controle e avaliação.~~

~~§3º O Juiz de Direito Supervisor de que trata o inciso I, do Art. 2º deste Provimento, será escolhido dentre os Magistrados Titulares em efetiva atuação no foro da Capital, designado pelo Corregedor Geral da Justiça.~~

~~§4º São atribuições do Juiz de Direito Supervisor:~~

- ~~I - analisar as solicitações dos Juizes de Direito e Juizes Substitutos, no que se refere à distribuição de mandados por direcionamento;~~
- ~~II - aceitar ou não os mandados reputados urgentes pelos Magistrados;~~
- ~~III - fiscalizar os Servidores integrantes do quadro interno da Central de Mandados, bem como dos oficiais de justiça e, IV - analisar os pedidos de prorrogação de prazo para cumprimento de mandados.~~



Art. 4º Ao Coordenador compete:

- I - prestar apoio direta e imediatamente aos Juizes de Direito e Juizes Substitutos;
- II - gerenciar e supervisionar as atividades dos oficiais de justiça, a distribuição de mandados, bem como o cumprimento das normas de serviço atinentes à espécie;
- III - gerenciar o zoneamento e lotação dos Oficiais de Justiça nas respectivas zonas;
- IV - receber e registrar as representações, as reclamações, e as solicitações das partes e de qualquer pessoa interessada, registrando-as em livro próprio e, submetendo-as à posterior apreciação do Juiz de Direito Supervisor;
- V - determinar as providências operacionais e administrativas necessárias à solução dos problemas existentes;
- VI - representar ao Corregedor Geral da Justiça a ocorrência de faltas e irregularidades dos Oficiais de Justiça, para as providências cabíveis;
- VII - elaborar os relatórios da respectiva Central de Mandados, bem como os de produtividade, de qualidade e de desempenho dos Oficiais de Justiça;
- VIII - elaborar a escala de férias dos Oficiais de Justiça e dos Servidores da Justiça lotados na respectiva Central de Mandados, devendo, submetê-la à apreciação do Corregedor Geral da Justiça;
- IX - elaborar a escala de plantão dos Oficiais de Justiça, de conformidade com as regras previstas neste Provimento;
- X - expedir e assinar, em caso de demora injustificada no cumprimento dos mandados, as notificações para os Oficiais de Justiça;
- XI - efetuar de ofício ou por determinação dos Juizes de Direito, a busca de mandados e outros documentos extraviados durante a fase de cumprimento, diligenciando para sua restauração, nos respectivos Cartórios, quando necessário;
- XII - suspender a distribuição de mandados a Oficial de Justiça, quando necessário;
- XIII - dirimir os casos omissos, pertinentes às atividades dos Oficiais de Justiça;
- XIV - administrar o material da Central de Mandados;
- XV - devolver às Secretarias Judiciais os mandados com defeitos que impeçam seu cumprimento e que estejam em desacordo com disposições legais e/ou regulamentares.



~~Parágrafo único. Persistindo a omissão de que trata o inciso XIII deste artigo, caberá a decisão ao Juiz de Direito Supervisor.~~

### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES AUXILIARES**

~~Art. 5º Aos servidores lotados na Central de Mandados compete:~~

~~I - receber, registrar, distribuir e controlar os mandados e as diligências;~~

~~II - atender às partes ou a 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;~~

~~III - receber e conferir os mandados oriundos dos cartórios, exarando aceite na guia de "Carga/Remessa" e promovendo o recebimento eletrônico dos mandados;~~

~~IV - conferir e entregar os mandados aos Oficiais de Justiça, mediante recibo gerado pelo SAJ e/ou através da Remessa Eletrônica;~~

~~V - receber e conferir os mandados devolvidos pelos Oficiais de Justiça;~~

~~VI - registrar a baixa dos mandados e sua avaliação;~~

~~VII - separar os mandados parcialmente cumpridos ou acompanhados de reclamações dos jurisdicionados, para efeito de supervisão;~~

~~VIII - zelar pela boa conservação dos mandados, livros, equipamentos, documentos e materiais sob sua responsabilidade;~~

~~IX - verificar, diariamente, o cumprimento das escaletas de plantão;~~

~~X - receber, expedir, registrar e distribuir documentos e correspondências inerentes à atividade da Central de Mandados;~~

~~XI - exercer as atividades pertinentes que lhes forem determinadas pelo Coordenador.~~

### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA**

~~Art. 6º Ao Oficial de Justiça, além da atribuição própria do cargo previstas em lei, compete:~~

~~I - 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;~~

~~II - cumprir, no prazo fixado, as ordens judiciais que lhe forem entregues;~~



III - devolver o mandado logo depois de cumprido;

IV - zelar pela boa guarda e conservação do mandado;

V - cumprir tão somente os mandados entregues pela Central a que esteja vinculado, sob pena de responsabilidade, ressalvados os casos previstos neste Provimento;

VI - promover o recebimento eletrônico do mandado entregue pela Central de Mandados, ou dar aceite nas "Cargas/Remessa" geradas pelo SAJ;

VII - 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. 7º Os Oficiais de Justiça devem mencionar, obrigatoriamente, nas certidões e nos autos lavrados, além do que for essencial e do costume forense, as seguintes informações:

I - o local, data e hora das diligências efetuadas, e sempre que possível, o nome completo do informante, caso não seja encontrado o destinatário;

II - a descrição clara, ordenada e concisa dos fatos ocorridos;

III - a leitura do mandado e da entrega da contrafé ao destinatário;

IV - o aceite ou não do mandado e da contrafé pelo destinatário;

V - o recibo ou nota de eiente do destinatário, em caso negativo constar a descrição física deste;

VI - o nome por extenso e legível do Oficial de Justiça;

VII - a assinatura do Oficial de Justiça;

VIII - a qualificação do depositário, quando houver;

IX - a qualificação da testemunha, quando houver.

Art. 8º É vedado o lançamento de anotações, cotas marginais ou interlineares, à margem ou no corpo do mandado.

Art. 9º Erros ou rasuras nas certidões ou nos autos deverão ser ressalvados expressamente.

## **DOS MANDADOS E DO SISTEMA SAJ**



~~Art. 10. O cartório remeterá os mandados diretamente à Central de Mandados para cumprimento pelos Oficiais de Justiça, que os receberá mediante aceite nas guias de "Carga/Remessa" gerada pelo SAJ.~~

~~§1º Os mandados judiciais serão gerados exclusivamente pelo SAJ/PG, de acordo com os Modelos Institucionais adequados ao cumprimento deles, e com padronização de textos entre todas as varas, nos quais constarão, 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 acompanhados do número de cópia suficiente ao fiel cumprimento da ordem.~~

~~§3º O cartório deverá expedir um mandado para cada destinatário, separadamente, de acordo com o local da diligência, com exceção dos mandados de execução.~~

~~§4º Os mandados com texto incompleto, incorreto ou com falta de peças necessárias serão devolvidos ao cartório para serem consertados independentemente do grau de urgência neles contido.~~

~~§5º É vedada ao Oficial de Justiça a retirada de mandados diretamente em cartório, salvo nos casos previstos neste Provimento.~~

~~§6º Os mandados com audiência designada deverão ser entregues à Central de Mandados com antecedência mínima de trinta dias da data do ato, a fim de que sejam cumpridos e devolvidos ao cartório 48 horas antes desta data, exceto aqueles relativos a réu preso.~~

## **DO ZONEAMENTO E DA DISTRIBUIÇÃO E CUMPRIMENTO DOS MANDADOS**

~~Art. 11. A área urbana da comarca de Maceió será dividida em zonas de trabalho, as quais se vincularão tantos Oficiais de Justiça quantos a Coordenação da Central entenda como necessários.~~

~~§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 portaria da Corregedoria-Geral da Justiça.~~

~~§3º Cada oficial de Justiça permanecerá vinculado a uma determinada zona por um prazo de 12 (doze) meses, devendo após este prazo, seguir para outra zona, a critério de produtividade estabelecido pela Corregedoria-Geral de Justiça, mediante os índices estabelecidos pelo sistema SAJ.~~



~~§4º Em conformidade com o artigo anterior, o Oficial de Justiça com melhor índice de produtividade terá direito a livre escolha da zona de trabalho, podendo indicar até 03 (três) Zonas, sempre até o 5º (quinto) dia útil do mês de dezembro de cada ano, em requerimento endereçado ao Coordenador da central.~~

~~§5º Para efeito de aferição da produtividade, será considerado o percentual de mandados devidamente cumpridos no prazo, conforme Relatório expedido pelo SAJ, sempre no 1º (primeiro) dia útil do mês de dezembro de cada ano.~~

~~§6º No caso de empate, será observado o maior número de mandados cumpridos.~~

~~Art. 12. A distribuição dos mandados efetuada pela Central de Mandados será automática, pelo Sistema de Automação do Judiciário (SAJ), correlacionando o endereço neles contidos com a respectiva zona, salvo os mandados de execução de quantia do mesmo processo, que serão direcionados para o Oficial de Justiça ao qual foi distribuído por sorteio eletrônico o primeiro mandado, visando a evitar o excesso de penhora.~~

~~§ 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. 13. A área de trabalho dos Oficiais de Justiça compreenderá a zona a qual estão vinculados, bem como os endereços isolados não vinculados (fazendas, chácaras, sítios, etc.), conforme normatização da Coordenação da Central.~~

~~Art. 14. A transferência de Zona deverá observar as regras dispostas neste Provimento, podendo o Coordenador, com a anuência do Corregedor-Geral da Justiça, atender as lacunas porventura 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. 15. A Central manterá diariamente, nos fins de semana e nos feriados, 02 (dois) oficiais de justiça plantonistas, devendo estes nelas permanecer para o fiel cumprimento dos mandados urgentes ou para atender às determinações do Coordenador da Central.~~

~~§1º O Oficial de Justiça Plantonista deverá comparecer ao local respectivo e nele permanecer, nos 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 ao plantão será considerada falta grave, registrada na ficha de avaliação e representada ao Corregedor Geral da Justiça, para as providências legais.~~

~~§3º Os Plantões supracitados obedecerão à ordem alfabética dos Oficiais de Justiça.~~

~~Art. 16. 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:~~

~~I – alvarás de soltura;~~

~~II – liminares e tutelas antecipadas em geral;~~

~~III – mandados de citação, intimação e notificação em processos de réus presos;~~

~~IV – mandados cuja urgência tenha sido declarada expressamente pelo Juiz de Direito ou Juiz Substituto, após análise e aprovação do Juiz Supervisor da Central de Mandados ou da Coordenação da Central de Mandados.~~

~~§2º Caso haja necessidade de cumprimento urgente e o número de oficiais de justiça seja insuficiente, poderá o Coordenador da Central deslocar quantos oficiais de justiça entender necessário à sua efetivação.~~

~~§3º Os mandados urgentes serão cumpridos pelo Oficial de Justiça, seguindo a ordem de chegada à Central de Mandados. §4º Os alvarás de soltura somente poderão ser cumpridos por Oficial de Justiça.~~

~~Art. 17. A Central de Mandados entregará os mandados diretamente aos Oficiais de Justiça, diariamente, mediante recebimento 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. 18. Os mandados cumpridos serão entregues pelos Oficiais de Justiça à Central de Mandados, diariamente, observando-se os seguintes procedimentos:~~

~~I – verificação do seu estado de conservação, do seu conteúdo legal e do seu integral cumprimento;~~

~~II – anotação da baixa do mandado no sistema informatizado, bem como da avaliação do seu cumprimento;~~

~~III – separação, para supervisão e fiscalização, dos mandados com cumprimento incompleto, ou aqueles determinados pelo Coordenador, devendo estas observações serem alimentadas no sistema SAJ em campo próprio.~~



~~Parágrafo único. Os mandados cumpridos serão recolhidos por servidor dos cartórios de origem, diariamente, mediante guias de "Carga/Remessa", com recebimento eletrônico.~~

~~Art. 19. Caberá ao Oficial de Justiça verificar, dentro de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento, se o mandado está dentro dos limites de sua zona de atuação e se contém os documentos que deva acompanhá-lo. Parágrafo único — Verificada eventual irregularidade o Oficial de Justiça devolverá o mandado à Central, sob pena de cumprimento independentemente de zoneamento.~~

~~Art. 20. Compete às partes fornecer os meios necessários para cumprimento de arrestos, despejos, reintegração de posse e outras medidas coercitivas previstas em lei, vedada a contratação ou intermediação pelo Oficial de Justiça.~~

~~Art. 21. Sempre que houver necessidade de 02 (dois) Oficiais de Justiça para o cumprimento de diligência, o Coordenador da Central de Mandados, de forma alternada, procederá à indicação, preferencialmente entre os integrantes da mesma zona.~~

~~Art. 22. Os mandados que forem desentranhados para novo cumprimento serão entregues a outro Oficial de Justiça, salvo determinação expressa do Juiz natural do processo.~~

### **DOS PRAZOS PARA CUMPRIMENTO DOS MANDADOS.**

~~Art. 23. Os prazos para cumprimento dos mandados são aqueles estipulados em lei e pela Corregedoria-Geral da Justiça, bem como neste provimento:~~

~~I — plantão — mandados de urgência, 24 (vinte e quatro) horas.~~

~~II — audiência — 02 (dois) dias antes da data designada para sua realização.~~

~~III — mandados ofícios — 05 (cinco) dias.~~

~~IV — citações, intimações, penhoras, arrestos, busca e apreensão de automóveis, reintegrações de posse, avaliação, entre outros, 30 (trinta) dias.~~

~~Art. 24. Quando, em razão do excesso de mandados, não for possível o cumprimento dentro do prazo previsto neste provimento, os mandados serão cumpridos no prazo de 20 dias.~~

~~§1º Os prazos para cumprimento de mandados poderão ser prorrogados por até 20 (vinte) dias, a critério do Juiz de Direito Coordenador Geral da Central de Mandados, sempre que tal medida se fizer necessária.~~

~~§2º A prorrogação de prazo deverá ser solicitada pelo Oficial de Justiça, que disserminará, em formulário disponível na Central de Mandados, as diligências, já realizadas e as circunstâncias que justificam a dilação do prazo, e que acompanhado de cópia do mandado, será encaminhado à Coordenação da Central de Mandados, até 24 (vinte e quatro) horas antes de vencido o prazo regular.~~



~~Art. 25. 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:~~

~~I - solicitar a segunda via do mandado em cartório, para imediato cumprimento;~~

~~II - solicitar, ao Juiz de Direito, a busca e apreensão do mandado, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis;~~

~~III - registrar a ocorrência na ficha de avaliação, emitindo relatório circunstanciado do fato;~~

~~IV - suspender a distribuição de mandados ao Oficial de Justiça;~~

~~V - comunicar ao Corregedor Geral da Justiça, para as providências legais.~~

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.**

~~Art. 26. Ficam excluídos do zoneamento da Central de Mandados da Capital todos os Juizados Cíveis e Criminais da Comarca da Capital, 7<sup>a</sup>, 8<sup>a</sup> e 9<sup>a</sup> Vara Criminal da Capital (Tribunal do Júri), 17<sup>a</sup> Vara Criminal da Capital, Varas da Infância e Juventude, 15<sup>a</sup> Vara Cível da Capital, 19<sup>a</sup> Vara Cível da Capital e 26<sup>a</sup> Vara Cível da Capital, Fórum Regional do Benedito Bentes e Central de Conciliação.~~

~~§1º A lotação dos Oficiais de Justiça para as unidades judiciárias indicadas no caput deste artigo ficará a critério da Corregedoria-Geral de Justiça.~~

~~§ 2º Os Oficiais de Justiça lotados nas unidades de que trata o caput deste artigo deverão requerer, justificadamente, até o 1º (primeiro) dia útil do mês de dezembro de cada ano, sua lotação em outra unidade judiciária ou na Central de Mandados.~~

~~§3º O requerimento de que trata o parágrafo anterior deverá ser encaminhado por escrito ao Coordenador da Central de Mandados que o submeterá, após sua manifestação, à superior apreciação do Corregedor Geral da Justiça.~~

~~§4º O deferimento ficará em todos os casos condicionado à conveniência da administração judiciária.~~

~~Art. 27. As Unidades Judiciárias deverão enviar, diariamente, à Central de Mandados, com antecedência de pelo menos 30 (trinta minutos) do encerramento do expediente forense, os mandados a serem cumpridos, com reserva de prazo suficiente para o seu processamento, cumprimento e devolução. Parágrafo único. Os mandados que devam ser~~



~~eumpridos em regime de urgência poderão ser remetidos até o encerramento do expediente forense.~~

~~Art. 28. As Unidades Judiciárias ao tomarem conhecimento de despacho judicial que altere a situação processual em relação a mandados já distribuídos (ex.: mudança de endereço, acordo entre as partes, desnecessidade de cumprimento etc.), farão a imediata comunicação à Central de Mandados da situação ocorrida.~~

~~Art. 29. Os Oficiais de Justiça comparecerão à Central de Mandados 03 (três) vezes por semana em dias alternados, afora a freqüência em regime de Plantão, para a recepção e devolução dos mandados que lhes forem distribuídos. Parágrafo único. A freqüência não se aplica aos oficiais de justiça que estejam no plantão.~~

~~Art. 30. As férias dos Oficiais de Justiça lotados na Central de Mandados serão programadas anualmente pelo Coordenador, ficando estabelecido que o início do seu gozo deverá sempre recair no 1º (primeiro) dia útil de cada mês.~~

~~Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pelo Juiz de Direito Supervisor, juntamente com o Coordenador, ouvido o Corregedor Geral da Justiça.~~

~~Art. 32. Este provimento entrar em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial as contidas Provimento nº 22/2007.~~

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

**Maeeió, em 06 de maio de 2010.**

**Des. JOSÉ CARLOS MALTA MARQUES**  
Corregedor Geral da Justiça