

Subseção VII

Das certidões de interesse para o processo

Art. 221 - Para o fim de anotação de penhora no registro imobiliário, o escrivão fará constar da certidão os elementos considerados necessários pela lei registral vigente.

Art. 222 - O escrivão lavrará nos autos certidão da interposição de recurso em qualquer fase do processo.

Art. 223 - O termo de conclusão mencionará o nome do juiz e a data.

Art. 224 - Fotocópias autenticadas poderão ser utilizadas na montagem de certidões de inteiro teor e para a instrução de mandados citatórios ou executórios, precatórias, cartas de sentença, cartas de arrematação, cartas de adjudicação e recursos diversos, devendo, nesse caso, ser datilografados ou impressos os respectivos textos de abertura e de encerramento.

Subseção VIII

Dos depósitos judiciais

Art. 225 - Os depósitos judiciais em dinheiro, vinculados a feitos de competência da Justiça estadual, serão efetuados no BANERJ ou em instituição financeira a ele vinculada.

Parágrafo único - À falta de agência ou quando de paralisação, total ou parcial, dos serviços do BANERJ, conta será aberta em estabelecimento bancário, preferentemente oficial, que aceite atualizar os depósitos nos termos de Provimento do Conselho da Magistratura.

Subseção IX

Do arquivamento

Art. 226 - O escrivão designará um auxiliar para o serviço de arquivo, cabendo-lhe:

a) manter o fichário atualizado, em ordem alfabética ou numérica;

b) dispor as fichas de maneira a facilitar a consulta, eliminando-se agrupamentos desnecessários de fichas;

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

d) encaminhar autos ao arquivo geral em maços e relações que discriminem a natureza do feito, para fins de futura reciclagem de material.

Art. 227 - Os autos só podem baixar ao arquivo depois de regularizados, com todas as folhas rubricadas, as certidões preenchidas e assinadas, os mandados juntos, a sentença registrada, a taxa judiciária e as custas pagas, ou extraída certidão para inscrição na Dívida Ativa, e lançado pelo juiz o respectivo despacho.

Parágrafo único - Ao responsável pelo arquivo cabe devolver os autos que não se encontrem nas condições estabelecidas neste artigo.

Seção II

Das rotinas de processamento

Subseção I

Disposições gerais

Art. 228 - A presente seção estabelece rotinas para as serventias judiciais, de acordo com as respectivas atribuições.

§ 1º - Ao seu prudente arbítrio e mediante decisão fundamentada, o juiz poderá afastar a incidência destas rotinas na resolução de casos específicos.

§ 2º - Os atos que instituem rotinas de serviço têm caráter geral e impessoal, devem ser publicados no Diário Oficial e prevalecem até que outro ato de hierarquia igual ou superior os revogue ou anule.

Art. 229 - O juiz fixará, por ordem de serviço sujeita à aprovação da Corregedoria Geral da Justiça, as rotinas complementares que entender necessárias à regularidade dos serviços cartorários.

Subseção II

Das rotinas aplicáveis às serventias judiciais em geral

Art. 230 - O escrivão dará cumprimento à ordem legal do processo realizando, independentemente de despacho judicial, os seguintes atos funcionais:

I - registrar e autuar as petições iniciais, denúncias e queixas, nelas desde logo fazendo constar, se for o caso, o

adequado recolhimento das custas e taxa judiciária ou a existência de pedido de gratuidade, e, tratando-se de ações acessórias, a respectiva tempestividade;

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

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

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

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

b) ofícios, salvo os que impliquem transferência de valores, movimentação de saldos ou pagamentos em aditamento a mandado, e os dirigidos a magistrados, a membros do Poder Legislativo ou dos Tribunais e Conselhos de Contas, a Chefes do Poder Executivo e respectivos Ministros ou Secretários, a Procuradores-Gerais ou assemelhados, a membros do Ministério Público, a Oficiais-Generais, comandantes de unidades militares e demais dignitários precedentes na ordem protocolar;

c) editais; e

d) expedientes dirigidos a pessoas físicas ou jurídicas;

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

VI - proceder a termo de vista dos autos aos representantes do Ministério Público, da Assistência Judiciária e da Fazenda Pública, a requerimento destes ou para intervenção prevista na lei processual;

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

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

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

X - desarquivar autos, por solicitação, mesmo verbal, do interessado, comprovado o pagamento de custas, se devidas, e observado o segredo de justiça, sendo o caso;

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

XII - intimar o detentor de autos não devolvidos no prazo assinado para que os restitua em vinte e quatro horas, comunicando ao juiz, de imediato, eventual desatendimento;

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

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

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

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

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

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

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

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

XXI - fazer constar o número do feito nos termos de conclusão e vista;

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

XXIII - comunicar ao competente Ofício de registro, de distribuição ou cartório distribuidor, para fim de averbação:

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

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

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

§ 1º - Atendendo à conveniência do serviço, o escrivão poderá atribuir ao servidor que realiza o processamento as atividades mencionadas nos incisos I a III, V a VII, IX, XIII, XVI, XXI e XXIII.

§ 2º - Desarquivados os autos e havendo pedido a ser apreciado pelo juiz, serão imediatamente levados à conclusão; decorridos trinta dias sem providência da parte, os autos retornarão ao arquivo independentemente de despacho.

§ 3º - A correspondência que for expedida pela serventia poderá ser encerrada com o termo "Atenciosamente".

§ 4º - Das precatórias devolvidas serão entranhadas apenas a carta propriamente dita, as peças comprobatórias do cumprimento ou não, a conta de custas e as petições ou documentos juntos no Juízo deprecado, arquivando-se as demais peças em pasta própria.

Art. 231 - As publicações que, independentemente de despacho judicial, cumpram efeitos de intimação, bem como os respectivos termos e certidões lançados nos autos, consignarão o motivo da intimação e a menção à respectiva disposição deste Código.

Art. 232 - Salvo disposição legal ou determinação judicial em contrário, constarão dos respectivos atos os prazos de:

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

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

Parágrafo único - Desatendidos os prazos, o escrivão informará nos autos e os fará conclusos para as providências cabíveis.

Art. 233 - Nas causas, inclusive criminais, sobre direitos sociais e individuais indisponíveis, ocorrendo paralisação do feito por mais de trinta dias em decorrência da contumácia da parte, o escrivão dará vista ao Ministério Público antes de levar o feito à conclusão.

Parágrafo único - Salvo as causas mencionadas neste artigo, os autos serão encaminhados ao arquivo provisório, mediante despacho judicial, quando paralisados por mais de trinta dias, na expectativa de providência das partes, independentemente de nova intimação.

Art. 234 - Das cartas precatórias constarão datas sucessivas para a realização do ato no Juízo deprecante, as quais prevalecerão na medida em que se inviabilizar, justificadamente, o cumprimento nas datas antecedentes.

Parágrafo único - As cartas serão expedidas em três vias; se o ato deprecado for o de citação, serão encaminhadas, ademais, tantas cópias da inicial quantos sejam os citandos.

Art. 235 - A cada processo autuado corresponderá um registro, em ficha ou em sistema eletrônico; em qualquer caso, constarão do registro as fases principais do andamento do feito, com as respectivas datas.

Parágrafo único - A ficha será enviada ao arquivo morto uma vez deferido o arquivamento dos autos, provisório ou definitivo.

Art. 236 - Anotar-se-á a entrega de autos para vista em livro próprio, consignada a devolução mediante assinatura e data.