

Art. 302 - O partidor receberá, para elaboração de esboço de partilha e funções decorrentes, os autos que estiverem devidamente protocolizados e com os documentos e termos regularizados, inclusive o de remessa, devolvendo-os ao cartório de origem mediante carga em livro próprio.

Art. 303 - O partidor devolverá os autos ao cartório de origem em dez dias de seu recebimento, com o respectivo esboço de partilha, prorrogável a prazo por até vinte dias em caso de acentuada complexidade.

#### Seção V

##### Do inventariante judicial

Art. 304 - O inventariante judicial manterá atualizado livro de registro de recebimento e devolução de autos.

Art. 305 - A serventia do inventariante judicial utilizar-se-á, além dos livros obrigatórios, de ficha padronizada com dados referentes à tramitação do processo.

Art. 306 - O inventariante judicial adotará, quanto aos recebimentos e pagamentos relativos à inventariação, controle contábil sobre o movimento de entrada e saída de recursos financeiros pertencentes ao espólio, devendo tal controle ser feito por intermédio de livros contábeis, pastas, fichas ou outro meio eficaz.

Art. 307 - O inventariante judicial arquivará, em pastas individuais, a documentação e demais papéis de interesse de cada inventário.

Art. 308 - Salvo nos processos necessários ao exercício regular de sua função de administração dos bens do espólio, o inventariante judicial não representa, ativa ou passivamente, o espólio em litígio judicial.

Art. 309 - O inventariante judicial responderá pelas importâncias provenientes de pagamentos devidos ao espólio, que recolherá ao BANERJ nas vinte e quatro horas seguintes ao recebimento, em conta específica para cada caso.

Art. 310 - O inventariante judicial efetuará pagamentos exclusivamente por cheques nominativos, que serão registrados em livro próprio, onde fará constar o número do talonário, o número do cheque, seu valor, data de emissão, data da compensação e nome do beneficiário.

Art. 311 - O disposto nesta seção aplica-se, no que couber, àquele que, nomeado e compromissado pelo juiz, exerça inventariança judicial.

#### Seção VI

##### Do testamenteiro e tutor judicial

Art. 312 - O testamenteiro e tutor judicial manterá atualizados os livros de registro de recebimento e entrega de autos, de registro de prestações de contas judiciais, de caixa e contas-correntes e de registro de cheques.

Art. 313 - O testamenteiro e tutor judicial, além dos livros obrigatórios, utilizar-se-á de fichas:

I - de registro das testamentárias, com os elementos e indicações necessários;

II - históricas, com indicação do número do respectivo processo, do Juízo em que tramita e do termo inicial da tutela ou curatela, a par de resumo dos fatos, de providências tomadas e dos assentamentos pessoais dos tutelados ou curatelados;

III - de movimento financeiro, escrituradas em forma contábil, demonstrando o movimento de entrada e saída de recursos financeiros pertencentes aos tutelados ou curatelados.

Art. 314 - O testamenteiro e tutor judicial arquivará em pastas individuais, que conservará em ordem alfabética, a documentação e demais papéis de interesse de cada tutelado ou curatelado, assim como os referentes às testamentárias exercidas pela serventia.

Art. 315 - O testamenteiro e tutor judicial organizará e desenvolverá as seguintes atividades permanentes:

I - controle contábil para o registro diário de:

a) recebimento das rendas patrimoniais dos incapazes e das quantias relativas a proventos de aposentadoria ou reforma, pensões e benefícios em geral àqueles devidos;

b) despesas realizadas com a assistência prestada, constituída de pagamentos de mensalidades a sanatórios, hospitais e clínicas especializadas;

c) quantias entregues para atendimento a despesas de manutenção, quando não internados os incapazes;

II - serviço destinado a promover a habilitação dos incapazes à percepção de benefícios a que fizerem jus junto aos institutos de previdência, órgãos e entidades públicos, civis e militares, e empresas privadas, incumbindo-se o serviço de assistir e acompanhar, até decisão final, os respectivos processos administrativos;

III - serviço destinado à assistência de seus representados nos processos de interdição, administração provisória e contenciosos em geral, além de outros relacionados com as atribuições inerentes às funções do cargo;

IV - serviço de assistência social aos incapazes e a seus familiares, por intermédio de visitas periódicas a sanatórios, hospitais, casas de saúde ou clínicas especializadas, em que aqueles estejam internados, ou às suas residências, suprindo-lhes as necessidades pessoais com o fornecimento de roupa, calçado, medicamento, assistência médica domiciliar, tratamento dentário e outros;

V - atendimento ao expediente interno da serventia, para as providências de ordem legal, administrativa e regulamentar.

Art. 316 - O testamenteiro e tutor judicial responderá pelas importâncias provenientes de pagamentos devidos aos tutelados e curatelados, que recolherá ao BANERJ nas vinte e quatro horas seguintes ao recebimento, em conta específica para cada caso.

Art. 317 - O testamenteiro e tutor judicial efetuará pagamentos exclusivamente por cheques nominativos, que serão registrados em livro próprio, onde fará constar o número do talonário, o número do cheque, seu valor, data de emissão, data da compensação e nome do beneficiário.

Art. 318 - O testamenteiro e tutor judicial fará, no tríduo legal, as comunicações de julgamento de contas prestadas e das interdições de direito.

Art. 319 - O disposto nesta seção aplica-se, no que couber, àquele que, nomeado e compromissado pelo juiz, exerça as funções de testamenteiro ou tutor judicial.

#### Seção VII

##### Do depositário judicial

##### Subseção I

##### Disposições gerais

Art. 320 - O depositário judicial manterá atualizados os livros de controle de rendas, alugueres e valores em geral, e de controle de remoções.

Art. 321 - Ao receber a contrafé do oficial de justiça avaliador, o depositário judicial conferi-la-á com o mandado nos itens relativos à serventia, e nela inscreverá os números da pasta do arquivo, da folha na pasta, de ordem do tombamento, e do livro de tombo e folha respectiva.

Art. 322 - O depositário firmará o auto de depósito ressalvando, se necessário, a data em que o fez.

Art. 323 - O tombamento será efetuado em livro próprio, tomando por base a contrafé, e dele constará o seguinte:

I - depositário fazendário: número de ordem, nome da parte, número da pasta, folha da pasta, número do processo, data da entrada na serventia, natureza do bem, e observações (liquidação, cancelado etc.);

II - depositário não-fazendário: número de ordem, partes (autor e réu), número do processo, procedência, técnico judiciário juramentado, ação (tipo), ato e data, valor da causa, data da entrada na serventia, natureza do bem, número da pasta, folha da pasta, e observações (liquidação, acordo etc.).

Art. 324 - No índice do tombo serão lançados o nome das partes e o número da folha correspondente no livro.

Art. 325 - As contrafés serão arquivadas em pastas, em ordem cronológica de entrada na serventia, numerando-se as pastas em sequência e deixando-se a critério do depositário judicial o número de contrafés arquivadas em cada pasta.

Art. 326 - Recaindo a penhora sobre bens que produzam rendimentos a serem arrecadados pelo depositário, a respectiva contrafé poderá ser extraída de seu arquivo original e colocada em pasta separada, numerada em ordem crescente e na qual serão também arquivados uma ficha conta-corrente, escriturada à medida em que os recebimentos se verificarem, e demais documentos relacionados com o processo.

Art. 327 - O depositário judicial manterá atualizadas fichas, que serão preenchidas segundo as peculiaridades dos depositários fazendários e não-fazendários.

Parágrafo único - Os depositários judiciais fazendários ficam dispensados de organizar fichário para autos de depósitos relativos a imóveis.

Art. 328 - Para o controle do recebimento de rendas serão utilizados recibos em sequência numérica, emitidos em duas vias, sendo a primeira destinada à parte e a outra ao arquivo da serventia.

Art. 329 - O livro de controle de rendas consignará data do recebimento, número do recibo, nome do devedor, valor da quantia paga, data do depósito no BANERJ, e observações.

Art. 330 - O livro de controle de alugueres consignará data do recebimento, número do recibo, nome do devedor, valor do aluguel recebido, data do depósito no BANERJ, e observações.

Art. 331 - O depositário judicial encaminhará ao Juízo competente uma via da guia de recolhimento ao BANERJ de importância recebida a qualquer título.

Art. 332 - Verificando o depositário judicial que as quantias arrecadadas de rendas ou alugueres são suficientes para o pagamento do principal pleiteado na ação, prestará contas e requererá ao Juízo competente remessa dos autos ao contador, para o cálculo das custas, que arrecadará posteriormente.

Art. 333 - Ao receber bem móvel, o depositário judicial lançará no livro de controle de remoções o número de ordem, a procedência, o nome das partes, o valor da causa, a identificação do bem recebido, o número do lote, a data da remoção, o local do depósito e o número do processo.

Art. 334 - Na escrituração do livro de controle de valores serão lançados a procedência, o nome de autor e réu, a identificação da ação, o número do tombo e respectiva folha, o número da pasta e respectiva folha, a data do recebimento e a do depósito no BANERJ, e a discriminação dos valores.

Art. 335 - Quando a constrição judicial recair sobre móvel, o depositário judicial assinará o respectivo auto somente na data em que o bem for efetivamente entregue em depósito, correndo todas as despesas da remoção, inclusive transporte, por conta do autor da ação.

Parágrafo único - O bem removido e entregue a depositário judicial receberá, no depósito, um número de lote, conforme escrituração no livro de controle de remoções.

Art. 336 - Quando a constrição judicial recair sobre dinheiro, pedras e metais preciosos, títulos e papéis de crédito, o depositário judicial recolhe-los-á ao BANERJ em vinte e quatro horas, mediante guia, à disposição do Juízo competente.

§ 1º - O depositário judicial observará idêntico procedimento quanto às rendas que, a qualquer título, receber das partes.

§ 2º - O comprovante de qualquer recolhimento será junto aos autos nas quarenta e oito horas seguintes ao depósito.

Art. 337 - O depositário judicial elaborará, mensalmente, balancete das importâncias recebidas e recolhidas ao BANERJ, indicando o:

a) Juízo a cuja disposição encontra-se o valor depositado;

b) nome das partes;

c) número do processo;

d) valor de cada recebimento e recolhimento;

e) total dos recebimentos e recolhimentos.

Parágrafo único - Cópias do balancete serão remetidas por ofício, até o dia dez do mês subsequente àquele a que disser respeito:

a) à Corregedoria Geral da Justiça, no referente à Comarca da Capital;

b) ao juiz diretor do foro, nas Comarcas de segunda entrância;

c) aos respectivos juizes de direito, nas Comarcas de primeira entrância.

Art. 338 - O depositário judicial fará estatística mensal do movimento de processos em sua serventia, considerando o número daqueles: