

§ 2º - O servidor que firmar o recebimento responderá pelas petições e demais papéis encontrados sem encaminhamento.

Subseção II

Do encaminhamento de petições e documentos

Art. 28 - As petições e demais papéis, uma vez carimbados e autenticados, terão encaminhamento imediato.

Parágrafo único - Em dúvida, o servidor responsável submeterá a petição e outros papéis, depois de carimbados e autenticados, ao titular ou ao juiz, conforme o caso.

Subseção III

Do Protocolo Geral das Varas - PROGER

Art. 29 - O Protocolo Geral das Varas - PROGER destina-se a receber petições firmadas por advogados, expediente diário e autos de processo a elas destinados, além de outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 30 - Os documentos protocolizados no PROGER serão considerados o dia e a hora consignados no ato de entrega da petição ao PROGER.

Parágrafo único - Para efeito de contagem de prazo, serão considerados o dia e a hora consignados no ato de entrega da petição ao PROGER.

Art. 31 - O expediente será entregue diretamente ao órgão destinatário sempre que o juiz entender necessário.

Art. 32 - No foro central da Comarca da Capital, as petições, os expedientes e os autos de processo devolvidos serão entregues no PROGER, salvo:

a) petições iniciais;

b) pedidos de purgação da mora;

c) pedidos de intimação ou arrolamento de testemunhas, de esclarecimentos de perito ou assistente técnico e de adiamento de audiência, se formulados com prazo inferior a dez dias;

d) petições da Fazenda Pública em executivos fiscais e feitos contenciosos processados pelas serventias da Dívida Ativa;

e) os destinados à Vara de Execuções Penais;

f) requerimentos que demandem imediata apreciação.

Parágrafo único - Também poderá ser entregue no PROGER, mediante recibo, expediente oriundo de:

a) órgão externo ao Judiciário estadual, exceto se de caráter urgente;

b) repartição policial, destinado a Vara instalada no foro central, exceto se de caráter urgente, incluindo a hipótese de referir-se a indiciado ou réu preso, casos em que a entrega será no Juízo competente;

c) Juízo instalado no foro central e destinado a repartição policial com atuação em área de foro regional da Capital.

Art. 33 - Nas comarcas de segunda entrância, os respectivos juízes poderão propor a criação de Protocolo Geral das Varas, sob a coordenação do juiz diretor do foro.

Subseção IV

Do Protocolo Integrado

Art. 34 - O Protocolo Integrado receberá petições e anexos dirigidos a órgãos do primeiro grau de jurisdição do Estado do Rio de Janeiro, remetendo-os aos respectivos destinatários.

Parágrafo único - É vedado o recebimento de petições, expedientes e autos de processo destinados aos Tribunais.

Art. 35 - No foro central da Comarca da Capital, o Protocolo Integrado ficará sob a responsabilidade do PROGER e, nos demais, do servidor designado pelo respectivo juiz diretor do foro.

Parágrafo único - Em cada Protocolo Integrado haverá um relógio-datador e um livro para anotação do recebimento de petições, ambos de uso compulsório.

Art. 36 - O Protocolo Integrado somente receberá petição que estiver acompanhada de cópia, que será devolvida ao apresentante, no ato, com carimbo de que constarão data, horário, assinatura, nome legível e matrícula do servidor encarregado do recebimento.

Parágrafo único - Cópias adicionais serão exigidas para servir de mandado e de contrafé, no caso de petição para a intimação de pessoa que residir ou estiver na Comarca do Juízo destinatário.

Art. 37 - As petições e seus respectivos anexos serão encaminhados no primeiro malote que se expedir a partir de uma hora do recebimento.

Art. 38 - O foro receptor distribuirá as petições aos destinatários no mesmo dia do recebimento ou, sendo tal impossível, no primeiro horário do dia útil subsequente.

Art. 39 - O Protocolo Integrado não receberá:

a) petições iniciais;

b) pedidos de purgação da mora;

c) petições de intimação ou de arrolamento de testemunhas ou que requeiram esclarecimentos de perito ou assistente técnico;

d) petição de adiamento de audiência com prazo inferior a vinte dias;

e) autos judiciais, exceto quando apensadas a petições como documentos (notificações, interpelações e protestos, entre outros);

f) petição e anexos cujo peso ultrapasse quinhentos gramas.

Parágrafo único - O Corregedor-Geral da Justiça poderá autorizar o recebimento de autos judiciais atendendo à conveniência do serviço.

Seção VI

Da expedição de certidões e da correspondência

Art. 40 - As serventias judiciais ou extrajudiciais recusarão certidão ou informação, verbal ou escrita, relativa ao ajustamento ou processamento de feito, protesto e atos semelhantes, a quem não demonstrar legitimidade e interesse particular, coletivo ou geral.

Parágrafo único - A extração de certidão e a prestação de informação sujeitam-se à autorização do titular da serventia ou de seu substituto legal.

Art. 41 - Ressalvado o disposto em lei ou norma regulamentar, as certidões serão individuais e ao menos vintenárias, delas constando:

I - denominação e endereço da serventia;

II - finalidade alegada no requerimento;

III - especificação do assunto certificado;

IV - nome sobre o qual se certifica e sua qualificação, quando houver;

V - período referido na certidão, discriminados os termos inicial e final.

Parágrafo único - A certidão poderá referir-se a casal, desde que nomine e qualifique cada cônjuge, em matéria de distribuição de escrituras, de registro de imóveis e de executivos fiscais.

Art. 42 - A certidão será cópia fiel, autorizada a reprodução mecânica autenticada, de registros, peças dos autos, papéis, documentos e outros assentamentos dos cartórios e Ofícios, devendo o servidor responsável acrescentar os elementos referidos no artigo anterior, ainda que não indicados pelo requerente.

Art. 43 - A certidão será fornecida em oito dias, contados do recebimento do pedido, e observada a ordem cronológica de sua apresentação, podendo o juiz competente autorizar a expedição em caráter urgente.

Art. 44 - A certidão será extraída:

I - datilograficamente;

II - em formulários impressos, com preenchimento dos claros, inutilizados os espaços não aproveitados;

III - por qualquer processo autorizado, inclusive o informatizado.

Parágrafo único - A certidão datilografada conterá o mínimo de quarenta e cinco batidas em cada linha, por folha de trinta linhas, excetuada a última.

Seção VII

Dos meios de comunicação entre os serviços judiciários

Subseção I

Disposições gerais

Art. 45 - Os serviços judiciários, inclusive os administrativos, comunicar-se-ão entre si e com terceiros por meio de telefone, fax, telex, computador, via postal ou mensageiro, preferindo-se aquele que mais prontamente atender aos interesses do serviço ou cumprir a finalidade do ato.

§ 1º - Em qualquer hipótese, o servidor anotarà, nos autos ou documentos respectivos, bem assim no registro próprio, a hora, o dia e o meio utilizado, além da síntese da comunicação, se esta não estiver documentada.

§ 2º - Cada serventia remeterá à Corregedoria Geral da Justiça boletim mensal sobre o expediente encaminhado por via postal.

Art. 46 - Os meios de comunicação das serventias judiciais e extrajudiciais oficializadas atenderão exclusivamente às necessidades do serviço, não podendo ser utilizados para fim particular.

Subseção II

Da comunicação por fax

Art. 47 - Para os fins desta subseção considera-se:

a) órgão remetente - o Juízo, o departamento ou a serventia que expede o documento;

b) órgão transmissor - a assessoria direta do Corregedor-Geral da Justiça, a direção do foro ou o PROGER, ao enviar o fax;

c) órgão receptor - a assessoria direta do Corregedor-Geral da Justiça, a direção do foro ou o PROGER, ao receber o fax;

d) órgão destinatário - o Juízo, o departamento ou a serventia a que se destina o documento.

Art. 48 - Os aparelhos de fax serão operados exclusivamente por servidores designados em escala.

§ 1º - Os servidores designados responderão pela conservação do equipamento e comunicarão imediatamente qualquer anormalidade.

§ 2º - Os aparelhos ficarão disponíveis durante o expediente interno e externo.

Art. 49 - O órgão remetente apresentará os documentos ao órgão transmissor em originais legíveis e mediante carga ou listagem, esta a ser devolvida, anotados o dia e a hora no recibo.

Parágrafo único - Ao final do expediente diário, o operador extrairá relatório das transmissões, arquivando-o em pasta própria, por seis meses.

Art. 50 - A transmissão dos documentos será feita em via única, devendo o destinatário extrair as fotocópias que se façam necessárias ao ato solicitado, inclusive para o fim de preservação do documento.

Art. 51 - O órgão transmissor anotarà no documento dia e hora do envio da mensagem, restituindo-o, mediante carga, ao órgão remetente.

Art. 52 - O órgão receptor apresentará os documentos ao destinatário mediante carga, na forma que estabelecer o juiz diretor do foro, o diretor de Departamento ou o diretor do PROGER.

Art. 53 - Os mandados de prisão serão confirmados por ligação telefônica, logo que recebidos e antes de seu encaminhamento ao destinatário, certificando-se o fato.

Parágrafo único - O procedimento confirmatório será adotado sempre que conveniente, a critério da autoridade destinatária.