

**PORTARIA Nº 001/2012 - URGÊNCIAS**

O Bel Justino Farias, Juiz Coordenador do Serviço de Protocolo Judicial, no uso das atribuições que lhe foram conferidas, e;

Tendo em vista a necessidade de disciplinar as atividades internas do Serviço de Protocolo Judicial, especialmente no que se refere à remessa dos expedientes de urgência aos cartórios, sobretudo em virtude da carência de pessoal nesta seção,

**RESOLVE:**

Art. 1º Constituem-se urgência as petições intermediárias referentes a processos com pedido liminar, especialmente as postulações que tenham como objeto pedidos relacionados à saúde, Mandado de Segurança, pedidos de desistência da ação ou extinção do feito em razão de acordo / transação, juntada de substabelecimento ou procuração para carga de autos, petições das Varas do Júri e expedição de alvará para levantamento de valores;

Art. 2º Para o envio como urgência, o advogado deverá apor na petição o vocábulo “URGENTE”, de forma destacada, para facilitar a identificação pelo servidor;

Art 3º As urgências serão entregues até às 12:00H, no caso de petições protocoladas até às 10:50H e até às 18H, para aquelas protocoladas entre 10:50H e 16:30H. As petições protocoladas fora desses horários serão encaminhadas no dia útil seguinte, no primeiro horário disponível;

Art. 4º Constatando-se no momento do cadastramento que não se trata de expediente de urgência, será encaminhado ao fluxo normal, cuja remessa ao cartório será realizada em até 48 (quarenta e oito) horas;

Art 5º Fica vedada a remessa de documentos fora dos horários estabelecidos, ressalvados os casos de extrema urgência e após análise com expressa autorização do Juiz Coordenador ou da Chefia imediata;

Art. 6º O descumprimento dessas determinações, por qualquer servidor ou terceirizado, implicará em adoção de providências disciplinares pertinentes.

Art. 7º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 8º Publique-se.

Salvador, 26 de abril de 2012

  
**Bel Justino Farias**  
**Juiz Coordenador do Protocolo Judicial**

## **PORTARIANº 002/2012 - ROTINAS**

O Bel Justino Farias, Juiz Coordenador do Serviço de Protocolo Judicial, no uso das atribuições que lhe foram conferidas, e;

Tendo em vista a necessidade de disciplinar as rotinas de trabalho do Serviço de Protocolo Judicial, com vistas à padronização dos serviços prestados.

### **RESOLVE:**

Art. 1º As petições intermediárias e expedientes análogos serão remetidos aos cartórios destinatários em até 48 horas, ressalvados os casos de urgência, estabelecidos na Portaria nº 001/2012;

Art. 2º Esta Seção não receberá petições sem referência ao número do processo de origem, bem como aquelas cujo cartório informado seja divergente do constante informado no Sistema de Automação da Justiça – SAJ no momento do protocolo;

Art 3º É permitido somente ao usuário / portador da petição a retificação e/ou inclusão de informações na petição a caneta, rubricando ao lado da emenda, sendo vedado aos funcionários da Seção emendar petição, mesmo a pedido da parte;

Art. 4º Não se fará consulta ao número de processo ou parte, presumindo-se a veracidade das informações prestadas pelo advogado subscritor da petição;

Art. 5º Quando o processo for digital, para agilizar a remessa eletrônica da petição ao cartório pertinente, é importante apor o vocábulo “DIGITAL” ao lado do número do processo, de forma destacada, para facilitar a triagem;

Art. 6º Só serão realizadas pesquisas acerca do envio das petições aos cartórios se o interessado fornecer o número do protocolo “PCIV ...”, posto que o Sistema de Automação da Justiça - SAJ não permite verificação apenas com numeração de processo;

Art. 7º O descumprimento dessas determinações, por qualquer servidor, implicará em adoção de providências disciplinares pertinentes.

Art. 8º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 9º Publique-se.

Salvador, 26 de abril de 2012

**Bel Justino Farias**  
**Juiz Coordenador do Protocolo Judicial**