

TEXTO ORIGINAL PUBLICADO NO DIÁRIO DA JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL DE 04 DE JANEIRO DE 2008, SEÇÃO III, FLS. 206 e ss., CONFORME DETERMINAÇÃO CONTIDA NA PORTARIA GC 233 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2007.

ATUALIZADO EM 19 DE FEVEREIRO DE 2013

**PROVIMENTO GERAL DA CORREGEDORIA
APLICADO AOS JUÍZES E OFÍCIOS JUDICIAIS**

PREÂMBULO

Este Provimento Geral abrange, num único ato normativo, instruções disciplinadoras com a finalidade de uniformizar, esclarecer e orientar quanto à aplicação de dispositivos de lei no tocante aos ofícios judiciais do Distrito Federal e dos Territórios.

TÍTULO I

DOS JUÍZES E DOS OFÍCIOS JUDICIAIS

CAPÍTULO I

DOS JUÍZES DE DIREITO

SEÇÃO I

Das Atribuições em Geral

~~Art. 1º. Cabe ao juiz, além de processar e julgar os feitos de sua competência:~~

~~I—orientar os serviços da vara, zelando pela normalidade e ordem dos trabalhos e para que os atos processuais sejam realizados na forma e nos prazos legais;~~

~~II—exercer o poder disciplinar sobre os servidores que lhes sejam subordinados, cabendo-lhe instaurar sindicância e aplicar penalidade não superior a trinta dias de suspensão. Feita a sindicância e verificada, em tese, a imputação de pena mais severa, o juiz a encaminhará à Corregedoria para eventual instauração de procedimento administrativo;~~

~~III—indicar ao Corregedor, para fins de nomeação, o diretor da respectiva secretaria e, para fins de designação, o substituto do diretor de secretaria, dentre os analistas judiciários da especialidade atividade processual do quadro de pessoal do Tribunal de Justiça do Distrito Federal, em efetivo exercício;~~

~~IV—indicar ao Corregedor, para fins de designação, os servidores para as demais funções comissionadas sob sua direção, dentre os ocupantes de cargos de provimento efetivo e em exercício;~~

~~V—comunicar à Procuradoria Geral da Justiça, à seção local da Ordem dos Advogados do Brasil, à Procuradoria do Distrito Federal e ao Centro de Assistência Judiciária do Distrito Federal faltas, omissões, ausências ou outros atos ou fatos praticados por membros desses órgãos e que lhes possam interessar disciplinarmente;~~

~~VI—orientar o diretor de secretaria sobre a necessidade da imediata conclusão dos processos que se encontrem pendentes de sua apreciação;~~

~~VII—discriminar, mediante portaria, os atos meramente ordinatórios a serem praticados pelo diretor de secretaria, visando à celeridade da prestação jurisdicional;~~

~~VIII — submeter à Corregedoria cópia das portarias baixadas;~~

~~IX — assinar o boletim estatístico mensal do juízo, até o dia dez do mês subsequente, para que seja encaminhado à Corregedoria, observado o disposto no art. 89 deste Provimento;~~

~~**IX — remeter à Corregedoria, até o dia 10 de cada mês, relação dos feitos em seu poder, cujos prazos para despacho ou decisão hajam sido excedidos.**~~ (Nova Redação, Provimento 4 de 23 de março de 2009) (Revogado, Provimento 1 de 8 de março de 2010)

~~X — informar aos representantes de incapazes os depósitos judiciais em favor destes, inclusive no que se refere a sua movimentação nos bancos depositários; e~~

~~XI — sugerir ao Corregedor alterações no sistema de informática que aprimorem as práticas e rotinas cartorárias.~~

~~**§1º. O disposto nos incisos III e IV constitui prerrogativa do juiz de direito titular da vara.**~~ (Renumerado, Provimento 5 de 15 de maio de 2009)

~~**§2º. Recomenda-se aos juízes que comuniquem à Seccional da Ordem dos Advogados do Distrito Federal a intervenção, em processos judiciais, de advogados que nela não estejam inscritos.**~~ (Incluído, Provimento 5 de 15 de maio de 2009)

Art. 1º. Cabe ao Juiz, além de processar e julgar os feitos de sua competência:

I - orientar os serviços do juízo, zelando pela prática dos atos processuais com observância da forma e dos prazos legais;

II - exercer o poder disciplinar sobre os servidores subordinados ao Juízo, à época da prática de eventual conduta funcional irregular, sem prejuízo do disposto no art. 12 da Lei 11.697, de 13 de junho de 2008, cabendo-lhe:

a) instaurar sindicância para apurar o fato e, sendo o caso, aplicar penalidade de advertência ou de suspensão até trinta dias;

b) avaliar a possibilidade de aplicar, ao caso concreto, o Termo de Compromisso de Adequação Funcional - TCAF, em conformidade com a Portaria GC 33, de 31 de março de 2011, no caso de infração disciplinar leve;

c) instaurada a sindicância e verificada, em tese, a imputação de pena mais severa, o Juiz encaminhará o feito à Corregedoria para eventual instauração de procedimento administrativo disciplinar;

d) a instrução da Sindicância ou do TCAF, no Juízo em que se deu a prática funcional faltosa, independerá da identidade física do Juiz.

III - indicar ao Corregedor, para fins de nomeação, o diretor da secretaria e, para fins de designação, seu substituto entre bacharéis em direito do quadro de pessoal do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, em efetivo exercício;

IV - indicar ao Corregedor, para fins de designação, os servidores para as demais funções comissionadas sob sua direção, entre os ocupantes de cargos de provimento efetivo e em exercício;

V - comunicar à Procuradoria-Geral da Justiça, à seção local da Ordem dos Advogados do Brasil, à Procuradoria do Distrito Federal e ao Centro de Assistência Judiciária do Distrito Federal faltas, omissões, ausências ou outros atos ou fatos praticados por membros desses órgãos e que lhes possam interessar disciplinarmente;

VI - discriminar, mediante portaria, os atos meramente ordinatórios a serem praticados pelo diretor de secretaria e seus servidores, visando à celeridade da prestação jurisdicional;

VII - submeter à corregedoria as portarias baixadas;

VIII - informar aos representantes de incapazes os depósitos judiciais em seu favor e sua movimentação nos bancos depositários;

IX - manter firmas registradas e atualizadas em todos os cartórios de registro de notas do Distrito Federal, devendo solicitar à Secretaria-Geral da Corregedoria a emissão dos cartões de autógrafos, até cinco dias após a posse, para assinaturas, bem como comunicar as alterações dos dados ou mudança de assinaturas para emissão de novos cartões, quando se fizer necessário.

§1º. O disposto nos incisos III e IV constitui prerrogativa do Juiz de Direito titular da vara, observada a Portaria GC 28, de 26 de abril de 2010.

§2º. Recomenda-se aos Juízes a comunicação à Seccional da Ordem dos Advogados do Distrito Federal a intervenção, em processos judiciais, de advogados que nela não estejam inscritos. (Nova Redação, Provimento 1 de 5 de maio de 2011)

Art. 2º. Para efeitos disciplinares, o oficial de justiça-avaliador, o depositário público, o contador-partidor e o distribuidor são considerados subordinados ao juiz quando no cumprimento de sua ordem.

§ 1º O titular e servidores da Primeira Vara de Órfãos e Sucessões da Circunscrição Judiciária de Brasília são subordinados ao respectivo juiz e ao Corregedor, quanto ao cumprimento das ordens a ele endereçadas e aos deveres funcionais.

§ 2º As penalidades aplicadas pelo juiz devem ser comunicadas à Corregedoria para fins de anotação.

SEÇÃO II

Das Inspeções e Correições

~~Art. 3º. Os juízes realizarão, entre os meses de janeiro e março, inspeção ordinária anual, que compreenderá todos os processos distribuídos nos anos anteriores e em tramitação.~~

~~**Art. 3º. Os juízes realizarão, entre os meses de janeiro e março, inspeção ordinária anual, que compreenderá todos os processos em tramitação na vara.**~~ (Nova redação, Provimento 4 de 23 de março de 2009)

Art. 3º. Os juízes realizarão, entre os meses de janeiro e junho, inspeção ordinária anual, com duração máxima de 120 dias, que compreenderá todos os processos em tramitação na vara. (Nova redação, Provimento 16 de 13 de novembro de 2012)

§ 1º Na inspeção, será verificada a regularidade dos processos e os respectivos incidentes, abrangendo os seguintes aspectos:

I – numeração das folhas dos autos;

II – prazos processuais;

III – publicações;

IV – cumprimento dos mandados expedidos;

V – existência de ofícios não respondidos e de precatórias não devolvidas;

VI – despachos e decisões ainda não cumpridos; e

VII – o estado geral do processo.

VIII – o cumprimento das metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça; e (Incluído, Provimento 16 de 13 de novembro de 2012)

IX - expedição de mandados de prisão mediante a utilização do Banco Nacional de Mandados de Prisão - BNMP, conforme estabelecido na Resolução 137 do Conselho Nacional de Justiça. (Incluído, Provimento 16 de 13 de novembro de 2012)

~~§ 2º A situação de cada processo será anotada em formulário padronizado, a ser juntado aos autos.~~

§ 2º A situação de cada processo deverá ser registrada no Sistema Informatizado de Primeira Instância, observados os seguintes procedimentos: (Nova redação, Provimento 18 de 23 de novembro de 2012)

I - Em todos os feitos inspecionados será aplicada, na borda inferior direita da última folha dos autos no momento da inspeção, etiqueta padronizada devidamente datada e rubricada, conforme modelo aprovado pela Corregedoria;

II - Não será impressa a ficha de inspeção para os feitos em ordem, devendo, após o registro no sistema informatizado, afixar a etiqueta de inspeção nos termos do inciso anterior;

III - Havendo determinação do magistrado, a ficha de inspeção, após o registro, será impressa e juntada aos autos, também com a aplicação da etiqueta nos termos do inciso I.

(Incluídos, Provimento 18 de 23 de novembro de 2012)

§ 3º O juiz oficiará à Corregedoria, ao Ministério Público, à Ordem dos Advogados do Brasil – Seção DF e à Assistência Judiciária do Distrito Federal para, querendo, acompanharem a inspeção. Para esse fim, a Corregedoria poderá ser representada por integrante da Comissão Permanente de Correição.

~~§ 4º Nas varas de natureza criminal, serão dispensados de inspeção os inquéritos policiais baixados às delegacias de polícia e os processos cuja carta de guia tenha sido remetida à Vara de Execuções Criminais – VEC, os quais deverão ser mencionados na ata de inspeção.~~

§ 4º Nas varas de natureza criminal, serão dispensados de inspeção os inquéritos policiais baixados às delegacias de polícia, os quais deverão ser mencionados na ata de inspeção. (Nova redação, Provimento 3 de 20 de abril de 2010)

~~§ 5º Concluída a inspeção, lavrar-se-á ata com todos os dados pormenorizados dela resultantes, encaminhando-se à Corregedoria até o final do mês de abril.~~

§ 5º Concluída a inspeção, lavrar-se-á ata com todos os dados pormenorizados dela resultantes, encaminhando-se à Corregedoria em até 30 dias após o seu término. (Nova redação, Provimento 16 de 13 de novembro de 2012)

§ 6º. Ficam dispensadas da inspeção ordinária, prevista no caput deste artigo, as varas declaradas vagas para provimento pelo critério de remoção ou promoção, enquanto durar a vacância. (incluído, Provimento 4 de 23 de março de 2009)

Art. 4º. Poderá o juiz realizar inspeção extraordinária, total ou parcial, a qualquer tempo e independentemente de prévio aviso, sempre que identificar motivo ensejador para tal procedimento, atendendo, no que couber, o disposto no artigo anterior.

~~Art. 5º. Sendo o juiz removido ou promovido entre os meses de abril a novembro, realizará inspeção especial na vara de destino, observado o disposto no art. 3º deste Provimento.~~

Art. 5º. O juiz removido ou promovido realizará inspeção especial na vara de destino, desde que outra não tenha sido realizada no ano em que se deu a remoção ou promoção, observado o disposto no art. 3º deste provimento. (Nova redação, Provimento 4 de 23 de março de 2009)

Parágrafo único. O prazo para a conclusão da inspeção especial é de trinta dias, a contar da data de início do exercício.

Art. 6º. O Corregedor realizará inspeção correicional em todos os ofícios judiciais, objetivando a apuração e prevenção de irregularidades, o aprimoramento dos serviços cartorários e a eficiência na prestação jurisdicional.

§ 1º A correição ordinária é atividade permanente e contínua da Corregedoria e alcançará anualmente todos os ofícios judiciais, incluídas as Turmas Recursais dos Juizados Especiais, e serviços notariais e de registro.

§ 2º A correição extraordinária é medida excepcional decorrente de fundadas suspeitas ou reclamações que indiquem a prática de erro ou omissão que prejudiquem a prestação

jurisdicional ou o regular funcionamento dos serviços da justiça de primeira instância. Poderá acometer a totalidade dos processos, livros e pastas ou somente parte desses.

§ 3º A inspeção correicional, ordinária ou extraordinária, poderá ser delegada a juiz de direito, que será auxiliado pela Comissão Permanente de Correição.

§ 4º A correição extraordinária poderá ser feita a qualquer tempo e independentemente de prévio aviso.

SEÇÃO III

Dos Elogios e das Representações

Art. 7º. Serão averbados nos assentamentos funcionais do juiz de direito e do juiz de direito substituto os elogios encaminhados à Corregedoria por Desembargadores, autoridades públicas, instituições públicas e instituições privadas de reconhecida idoneidade.

Parágrafo único. Nos assentamentos funcionais do juiz de direito substituto, serão também averbados os elogios encaminhados à Corregedoria por juiz de direito.

Art. 8º. Nas representações por falta funcional ou disciplinar atribuída a juiz, constarão da autuação apenas o nome do representante e o número do procedimento administrativo, resguardado o sigilo da tramitação.

Art. 9º. O Corregedor poderá arquivar, de plano ou depois de ouvido o magistrado, a representação manifestamente infundada ou que envolver, exclusivamente, matéria jurisdicional.

CAPÍTULO II

DOS JUÍZES DE PAZ

SEÇÃO I

Da Indicação e da Nomeação

Art. 10. Os juízes de paz, enquanto não editado ato normativo sobre a sua eleição, na forma do art. 98, II, da Constituição Federal, serão indicados pelo Corregedor e nomeados pelo Presidente do Tribunal de Justiça, para atuar junto aos Serviços de Registro Civil do Distrito Federal.

Art. 11. O interessado na indicação deverá formular ao Corregedor requerimento com os seguintes requisitos:

I – indicação da vaga pretendida;

II – certidão de distribuição cível, criminal e de protesto de títulos da Justiça do Distrito Federal; de distribuição cível e criminal das Justiças Federal, Eleitoral e Militar dos lugares em que residiu nos últimos dez anos;

III – prova de ser bacharel em Direito;

IV – indicação, em ordem cronológica, dos diversos períodos de atuação profissional, apresentando cartas de referência de três autoridades que abonem sua conduta e atestem a sua idoneidade; e

V – currículo atualizado e duas fotos 3 X 4.

Parágrafo único. A ausência de qualquer dos requisitos acima relacionados implicará o arquivamento sumário do pedido.

Art. 12. Apresentada toda a documentação e aprovado o requerimento pelo Corregedor, encaminhar-se-á a indicação ao Presidente do Tribunal para a nomeação.

Art. 13. Concorrendo vários pretendentes à mesma vaga, terão preferência os juízes de paz suplentes, segundo a ordem de antiguidade, desde que assim o requeiram no prazo de trinta dias.

SEÇÃO II

Do Procedimento de Habilitação para o Casamento

Art. 14. Os procedimentos de habilitação de casamento serão distribuídos aos juízes de paz pelo Oficial de Registro Civil.

§ 1º A distribuição será feita igualitariamente entre todos os juízes de paz do respectivo ofício, utilizando-se como critério a ordem de numeração dos processos.

§ 2º Os procedimentos de habilitação serão autuados e tramitarão de acordo com o Código Civil e a Lei de Registros Públicos, além das disposições previstas no Livro II, Título IV, Capítulo IV, deste Provimento.

Art. 15. Após manifestação do Ministério Público e não oferecida impugnação ao casamento, o procedimento de habilitação será encaminhado sucessivamente ao juiz de paz para homologação e ao oficial para emissão do certificado de habilitação.

Parágrafo único. Havendo irregularidade no procedimento de habilitação ou impugnação ao pedido dos contraentes ou à documentação apresentada, os autos serão encaminhados ao Juiz de Registros Públicos, observado o disposto no art. 67, § 5º da Lei nº 6.015, de 1973.

SEÇÃO III

Da Celebração do Casamento

Art. 16. O casamento será celebrado em ato solene e individual, enunciando o juiz de paz a declaração prevista no art. 1.535 do Código Civil, depois de ouvir dos contraentes a afirmação do propósito de se casarem de livre e espontânea vontade.

§ 1º A solenidade do casamento será realizada na sede da serventia ou em outro prédio público ou particular escolhido pelos contraentes e aceito pelo juiz de paz, com toda publicidade e a portas abertas.

§ 2º Deverão estar presentes pelo menos duas testemunhas na hipótese de solenidade de casamento realizada na sede da serventia ou em prédio público. Serão quatro as testemunhas quando for realizada em edifício particular ou quando algum dos contraentes não souber ou não puder escrever.

~~§ 3º Os contraentes poderão escolher a data da solenidade do casamento.~~

§ 3º No ato de requerimento de abertura do processo de habilitação para casamento deverão ser disponibilizados aos nubentes as datas possíveis para celebração do matrimônio, mediante prévia consulta ao juiz de paz, delas constando, pelo menos, três dias úteis da semana. (Nova redação, Provimento 12 de 8 de outubro de 2012)

§ 4º O juiz de paz não poderá realizar solenidades coletivas de casamento, como tais entendidas quaisquer situações em que os contraentes expressem coletivamente o propósito de se casarem, simultânea ou sucessivamente.

~~§ 5º Na hipótese de solenidade em local escolhido pelos contraentes, deverão ser recolhidas por meio de guia própria as despesas devidas ao juiz de paz (dobro do valor fixado no item III, da Tabela "I", do Decreto-Lei nº 115, de 1967).~~

§ 5º Na hipótese de solenidade em local escolhido pelos contraentes, deverão ser recolhidas por meio de guia própria as despesas devidas (dobro do valor fixado no item III, da Tabela "I", do Decreto-Lei nº 115, de 1967), a serem transferidas ao juiz de paz, pelo tabelião, no prazo de cinco dias, contados da data da celebração do casamento. (Nova redação, Provimento 12 de 8 de outubro de 2012)

§ 6º O recebimento de valores em desacordo com o disposto no parágrafo anterior implicará responsabilidade administrativa.

Art. 17. Nas celebrações, os juízes de paz deverão usar trajes compatíveis com a solenidade do ato e portar faixa verde e amarela, de aproximadamente dez centímetros de largura, partindo do ombro direito em sentido transversal.

Art. 18. Impedido para o ato ou impossibilitado de comparecer à cerimônia, o juiz de paz comunicará antecipadamente o ocorrido ao oficial do respectivo registro civil, em prazo hábil para a convocação do suplente.

§ 1º Nas hipóteses de falta, ausência ou impedimento dos juízes de paz titulares e suplentes, a solenidade será realizada de acordo com ato editado pelo Corregedor.

§ 2º A celebração de casamento por juiz de paz localizado em ofício diverso do domicílio dos contraentes dependerá de autorização do Juiz da Vara de Registros Públicos.

CAPÍTULO III DOS OFÍCIOS JUDICIAIS

SEÇÃO I

Das Varas de Natureza Cível

Art. 19. Nas varas de natureza cível, sem prejuízo de outras determinações do juízo, é obrigatória a comunicação ao Serviço de Registro de Distribuição da eventual ocorrência de:

I - retificação, inclusão ou exclusão de nome de partes e de sua qualificação;

II - reconvenção, intervenção de terceiros e requerimento para o cumprimento de sentença;

III - modificação da natureza ou do procedimento do feito; e

IV - extinção do feito ou sua remessa a outro juízo.

Parágrafo único. A comunicação, por ofício ou meio eletrônico, deverá conter a natureza do feito, o nome do autor e do réu, devidamente qualificados (CPF/CNPJ, filiação, identidade ou qualquer outro elemento de qualificação).

Art. 20. Não se expedirá ofício de baixa dos feitos em que for instituída a tutela ou curatela, senão após o levantamento dessas restrições.

Parágrafo único. Instituída a curatela, haverá comunicação à Junta Comercial do Distrito Federal, ao Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal e à Associação dos Notários e Registradores do Distrito Federal - ANOREG/DF, sem prejuízo do disposto no art. 9º, III, do Código Civil; no art. 1.184 do Código de Processo Civil; e nos arts. 29, V, 89, 92 e 107, § 1º, da Lei 6.015, de 1973.

~~Art. 21. Os mandados de prisão civil serão expedidos com validade de noventa dias e renovados ao fim desse prazo, se ainda não cumprida a ordem judicial.~~

Art. 21. Os mandados de prisão civil serão expedidos com validade de um ano e renovados ao fim desse prazo, se ainda não cumprida a ordem judicial. (Nova redação, Provimento 10 de 26 de agosto de 2009)

Art. 22. Os depósitos judiciais em dinheiro serão feitos em nome da parte ou do interessado, em conta especial movimentada por ordem do juiz da causa.

Art. 23. Estando o bem no Depósito Público por prazo superior a doze meses, o juiz da causa poderá, cientificadas as partes, autorizar sua venda em leilão coletivo, salvo impedimento legal.

Parágrafo único. O valor arrecadado ficará depositado e à disposição do respectivo juízo.

SUBSEÇÃO I

Da Vara de Registros Públicos

Art. 24. Ao Juiz da Vara de Registros Públicos, além de suas atribuições jurisdicionais, observadas as orientações do Corregedor, cabe:

I – inspecionar os serviços notariais e de registro, adotando as medidas adequadas;

II – instaurar sindicância e aplicar aos notários e registradores as penalidades cabíveis, desde que não excedam trinta dias de suspensão; e

III – expedir atos normativos relacionados à execução dos serviços de notas e de registro, remetendo-se cópia à Corregedoria.

Parágrafo único. Será encaminhada à Corregedoria a sindicância que concluir pela existência de infração disciplinar, cuja gravidade enseje penalidade mais severa do que a prevista no inciso II.

SEÇÃO II

Das Varas de Natureza Criminal

Art. 25. Nas varas de natureza criminal, sem prejuízo de outras determinações do juízo, deverão ser comunicadas ao Instituto Nacional de Identificação – INI, à Secretaria de Segurança Pública e ao Serviço de Registro de Distribuição, a ocorrência de:

I – retificação de nomes, inclusão ou exclusão de réus ou indiciados e suas qualificações;

II – mudança na definição jurídica do fato; e

III – anotações de arquivamento, absolvição, impronúncia e extinção de punibilidade.

Parágrafo único. Comunicar-se-á, ainda, ao INI as transações penais e as suspensões processuais realizadas na forma da Lei 9.099, de 1995.

Art. 26. Terão andamento prioritário os processos de **habeas corpus** e os relativos a réus presos.

~~Art. 27. Os pedidos de remoção de presos e de concessão ou regulamentação de visitas, ainda que relativos a prisão provisória, são da competência da Vara de Execuções Criminais – VEC.~~

Art. 27. Compete ao juiz da Vara de Execuções Penais decidir sobre pedidos de remoção, ingresso e permanência de quaisquer presos em estabelecimentos penais sujeitos à sua fiscalização, incluídos os condenados ou os provisórios sem vinculação com a Justiça do Distrito Federal, assim como a concessão ou regulamentação de visitas. (Nova redação, Provimento 5 de 15 de maio de 2009)

~~Art. 28. Serão renovados a cada noventa dias os mandados de prisão, se ainda não cumprida a ordem judicial.~~

Art. 28. O mandado de prisão preventiva, assim como o decorrente de pronúncia ou de condenação, será expedido de conformidade com o parágrafo único do art. 285 do Código de Processo Penal. (Nova redação, Provimento 7 de 27 de junho de 2008)

§ 1º. Do mandado de prisão constará, em destaque, o prazo de sua validade, assim considerado o da prescrição pela pena máxima cominada ao delito ou pela fixada na sentença condenatória. (Nova redação, Provimento 7 de 27 de junho de 2008)

§ 2º. Revogado o decreto de prisão ou absolvido o réu, requisitar-se-á imediatamente a devolução do mandado ao órgão encarregado de seu cumprimento. (Nova redação, Provimento 7 de 27 de junho de 2008)

§ 3º. Não serão arquivados autos com mandado de prisão pendente de cumprimento. (Nova redação, Provimento 7 de 27 de junho de 2008)

Art. 29. É proibido o empréstimo, a quem quer que seja, mesmo autoridade, de arma de fogo ou de qualquer outro objeto apreendido por decisão judicial, ressalvadas as hipóteses legais de produção de provas.

Art. 30. Certificado o recebimento das armas de fogo que acompanham o inquérito policial ou o termo circunstanciado, depois de devidamente periciadas, o juiz, ouvidos os interessados, determinará a intimação do indicado proprietário, para que, no prazo de dez dias, reclame a sua restituição mediante comprovação da titularidade e do registro.

§ 1º Não comprovados o registro da arma e a titularidade ou, não existindo interesse na sua restituição, o juiz decretará, de imediato, o seu perdimento, com o conseqüente encaminhamento ao Juiz Coordenador da Recepção, Guarda e Expedição de Armas e Destinação de Instrumentos e Objetos de Crime do TJDF, para a destinação adequada.

§ 2º Impossibilitada a intimação do suposto proprietário, será adotado o mesmo procedimento do parágrafo anterior.

§ 3º Não se aplica o disposto neste artigo quando as armas forem oriundas de processos da competência do Tribunal do Júri e, nas demais varas, a critério do juiz, quando necessária a sua retenção para a instrução processual.

Art. 31. Recebidas as armas de que trata o parágrafo primeiro do artigo anterior, o Juiz Coordenador decidirá sobre a sua destinação, nos termos da Portaria Conjunta nº. 29, de 1º de setembro de 2004.

Art. 32. Decretado o perdimento de bens de outra natureza, caberá ao Juiz Coordenador decidir pela sua inutilização, recolhimento a museu criminal ou venda em leilão público.

Parágrafo único. Em casos excepcionais e devidamente justificados, o Juiz Coordenador poderá destinar os bens, mediante incorporação, às entidades referidas no art. 713 do Decreto nº 4.543, de 26 de dezembro de 2002.

Art. 33. Recebida a denúncia ou a queixa-crime, a secretaria da vara fará juntar aos autos a folha penal do acusado no INI e as informações constantes do sistema informatizado do Tribunal, certificando sobre os antecedentes e esclarecendo quanto às anotações ali constantes.

Parágrafo único. Tratando-se de beneficiário da suspensão processual, a reincidência será comunicada à Central de Coordenação da Execução de Penas e Medidas Alternativas – CEPEMA, para os fins do disposto no art. 89, § 3º, da Lei 9.099, de 1995.

Art. 34. Quando aplicada, isoladamente, pena de multa, o pagamento será feito mediante guia de recolhimento em banco credenciado, juntando-se aos autos o respectivo comprovante.

Art. 35. Cópia de sentença penal transitada em julgado, mesmo que absolutória, será encaminhada à delegacia responsável pelo procedimento investigativo.

~~§ 1º Remeter-se-á à Vara de Execuções Criminais – VEC a carta de guia extraída do processo penal com sentença condenatória transitada em julgado, para execução da pena.~~

§ 1º Remeter-se-á à Vara de Execuções Penais – VEP ou à Vara de Execuções das Penas e Medidas Alternativas – VEPEMA, conforme o caso, a carta de guia extraída do processo penal com sentença condenatória ou absolutória imprópria transitada em julgado, para execução da pena. (Nova redação, Provimento 3 de 20 de abril de 2010)

§ 2º Quando absolutória a sentença, expedir-se-á imediatamente em favor do réu o alvará de soltura, se ainda não foi posto em liberdade, salvo se existir outro fundamento para a custódia.

§ 3º Após o trânsito em julgado de sentença penal absolutória, retirar-se-á do Sistema Informatizado, para consulta externa, qualquer informação que possa identificar o réu.

Art. 35-A. O Diretor de Secretaria ou seu substituto dará conhecimento da sentença ao órgão do Ministério Público, no prazo de três dias após a publicação, sob pena de suspensão por cinco dias, conforme previsto no art. 390 do Código de Processo Penal. (Incluído, Provimento 5 de 29 de julho de 2011)

~~Art. 36. Prolatada a sentença penal condenatória e estando o réu preso em razão dos respectivos autos, a secretaria do juízo certificará o fato e remeterá à Vara de Execuções Criminais – VEC carta de guia para execução provisória da pena.~~

~~Art. 36. Prolatada a sentença penal condenatória e estando o réu preso em razão dos respectivos autos, a secretaria do juízo certificará o fato e remeterá à Vara de Execuções Criminais – VEC carta de guia para execução provisória da pena.~~ (Nova redação, Provimento 1 de 22 de fevereiro de 2008)

~~§ 1º Transitada em julgado a sentença condenatória ou após o julgamento do recurso, serão remetidos à VEC, em complemento, cópia da certidão de trânsito em julgado e do acórdão, conforme o caso, transformando-se a execução provisória em definitiva, sem necessidade de distribuição de nova carta de guia.~~

~~§ 1º Transitada em julgado a sentença condenatória ou após o julgamento do recurso, serão remetidos à VEC, em complemento, cópia da certidão de trânsito em julgado e do acórdão, conforme o caso, transformando-se a execução provisória em definitiva, sem necessidade de distribuição de nova carta de guia.~~ (Nova redação, Provimento 1 de 22 de fevereiro de 2008)

~~§ 2º Ocorrendo a absolvição em grau de recurso e recebida a comunicação da instância superior pelo juízo a quo, comunicar-se-á imediatamente à VEC para que, não existindo outro fundamento para a custódia do réu, seja expedido o alvará de soltura, se ainda não foi posto em liberdade.~~

~~Art. 36. Transitada em julgado para a acusação a sentença penal condenatória e estando o réu preso em razão dos respectivos autos, a secretaria do juízo certificará o fato e remeterá à Vara de Execuções Penais – VEP ou à Vara de Execuções das Penas e Medidas Alternativas – VEPEMA carta de guia para execução provisória da pena. (Nova redação, Provimento 3 de 20 de abril de 2010)~~

~~§ 1º Transitada em julgado também para o réu a sentença ou o acórdão, serão remetidos à VEP ou à VEPEMA, em complemento, cópia da certidão de trânsito em julgado, do acórdão e da certidão de publicação do acórdão, conforme o caso, convertendo-se a execução provisória em definitiva, sem necessidade de distribuição de nova carta de guia. (Nova redação, Provimento 3 de 20 de abril de 2010)~~

~~§ 2º Ocorrendo a absolvição em grau de recurso e recebida a comunicação da instância superior pelo juízo a quo, comunicar-se-á imediatamente à VEP ou à VEPEMA para que, não existindo outro fundamento para a custódia do réu, seja expedido o alvará de soltura, se ainda não foi posto em liberdade. (Nova redação, Provimento 3 de 20 de abril de 2010)~~

~~§ 3º Ocorrendo a suspensão condicional do processo prevista no art. 89 da Lei 9.099, de 26 de setembro de 1995, poder-se-á solicitar à VEPEMA a indicação de entidade credenciada, se for o caso, para os fins do § 2º do mesmo diploma legal, conforme previsão do art. 24, parágrafo único, da Lei 11.697, de 2008 (Lei de Organização Judiciária do Distrito Federal). (Incluído, Provimento 3 de 20 de abril de 2010)~~

~~§ 4º A carta de guia para execução provisória, mencionada no caput, será expedida ainda que:~~

~~I — interposto recurso de apelação criminal, pela acusação, este não tenha por objeto a majoração ou o agravamento do regime de cumprimento da pena;~~

~~II — mantida a condenação no julgamento do recurso de apelação criminal, tenha sido interposto recurso ao qual não foi conferido efeito suspensivo. (Incluído, Provimento 3 de 20 de abril de 2010)~~

Art. 36. Tratando-se de réu preso por sentença condenatória recorrível, será expedida carta de guia para execução provisória da pena privativa de liberdade, ainda que pendente recurso sem efeito suspensivo, devendo, nesse caso, o juízo da execução definir o agendamento dos benefícios cabíveis. (Nova redação, Provimento 4 de 29 de junho de 2010)

§ 1º A carta de guia para execução provisória será expedida ao Juízo da Execução Penal após o recebimento do recurso, independentemente de quem o interpôs, acompanhada, no que couber, das peças e informações previstas no artigo 1º, da Resolução 113 de 20 de abril de 2010, do Conselho Nacional de Justiça. (Nova redação, Provimento 4 de 29 de junho de 2010)

§ 2º A expedição da carta de guia para execução provisória será certificada nos autos do processo criminal. (Nova redação, Provimento 4 de 29 de junho de 2010)

§ 3º Estando o processo em grau de recurso, sem expedição da carta de guia para execução provisória, caberá às Secretarias desses órgãos expedi-la e remetê-la ao juízo competente. (Nova redação, Provimento 4 de 29 de junho de 2010)

§ 4º Sobrevindo decisão absolutória, o respectivo órgão prolator comunicará imediatamente o fato à Vara de Execuções Penais – VEP ou à Vara de Execuções das Penas e Medidas Alternativas – VEPEMA para que, não existindo outro fundamento para a custódia do réu, seja expedido o alvará de soltura, se ainda não foi posto em liberdade. (Nova redação, Provimento 4 de 29 de junho de 2010)

§ 5º Sobrevindo o trânsito em julgado da condenação, o juízo de conhecimento encaminhará as peças complementares, nos termos do artigo 1º, da Resolução 113 de 20 de abril de 2010, do Conselho Nacional de Justiça, à Vara de Execuções Penais – VEP ou à Vara de Execuções das Penas e Medidas Alternativas – VEPEMA, para as

providências cabíveis, também informando as alterações verificadas à autoridade administrativa. (Incluído, Provimento 4 de 29 de junho de 2010)

Art. 37. A carta de guia, além dos requisitos legais, deverá conter:

I – data da suspensão processual (art. 89, § 3º, da Lei 9.099, de 1995, e art. 366 do Código de Processo Penal);

II – substituição de pena privativa de liberdade por pena restritiva de direito; e

III – informação sobre a ocorrência de pagamento de fiança, hipótese em que deverá ser encaminhada cópia da guia de depósito.

~~Art. 38. Depois da expedição da carta de guia definitiva, os autos do processo principal poderão ser enviados ao Arquivo Corrente.~~

Art. 38. Expedidas as cartas de guia definitivas em relação a todos os réus condenados e, após a respectiva baixa, deverão ser os autos do processo penal arquivados definitivamente. (Nova redação, Provimento 3 de 20 de abril de 2010)

Art. 39. Se o juiz, acatando o requerimento do Ministério Público, na forma do art. 28 do Código de Processo Penal, determinar o arquivamento do inquérito policial, deverá prolatar sentença de extinção do processo sem apreciação de mérito e determinar a baixa nos órgãos respectivos.

Art. 40. As intimações das sentenças, de acórdãos e a entrega do libelo ao réu preso serão feitas por oficial de justiça-avaliador, dispensada a requisição.

Parágrafo único. Caso o réu manifeste interesse em recorrer, firmará, no momento da intimação, o termo respectivo.

Art. 41. Os alvarás de soltura, em caso de liberdade provisória, serão precedidos do recolhimento da fiança, se for o caso, e da assinatura do termo de compromisso, na forma dos arts. 327 e 328 do Código de Processo Penal.

Art. 42. Os valores oriundos de multas impostas em sentenças penais condenatórias com trânsito em julgado e de fianças quebradas ou perdidas serão depositados pelos juízos em conta da Corregedoria, para posterior repasse ao Fundo Penitenciário Nacional - FUNPEN, nos termos da Lei Complementar nº. 79, de 1994.

Parágrafo único. As varas encaminharão mensalmente à Subsecretaria de Controle Geral de Custas – SUGECO, até o quinto dia útil do mês subsequente, relatório dos depósitos efetuados, informando o valor, a respectiva data e o motivo.

Art. 43. A fiança ou os valores apreendidos com o réu e que, por decisão judicial, devam ser restituídos, serão levantados ou reclamados no prazo de noventa dias, a contar da sua ciência.

Parágrafo único. O interessado será cientificado pelo mesmo instrumento que o intimar da sentença, salvo quando a fiança for paga por terceiro, hipótese de comunicação por via postal. Decorrido o prazo sem manifestação, os valores serão transferidos ao PROJUS.

SEÇÃO III

Das Varas de Precatórias

~~Art. 44. As ordens de prisão, civil ou criminal, oriundas de outras unidades da Federação somente serão cumpridas por intermédio de carta precatória instruída com o mandado original e cópia da decisão do juízo deprecante, após despacho do juiz de uma das Varas de Precatórias do Distrito Federal.~~

~~§ 1º As prisões civis poderão ser efetuadas por oficial de justiça-avaliador, requisitando-se força policial, se necessária.~~

~~§ 2º O juízo deprecante será cientificado da necessidade de renovação dos mandados de prisão, nos termos dos arts. 21 e 28 deste Provimento.~~

~~§ 2º. O juízo deprecante será cientificado quanto ao prazo de validade dos mandados de prisão civil e da necessidade de sua renovação a cada noventa dias, nos termos do art. 21 deste Provimento. (Nova redação, Provimento 7 de 27 de junho de 2008)~~

~~§ 2º O juízo deprecante será cientificado quanto ao prazo de validade dos mandados de prisão civil e da necessidade de sua renovação anual, nos termos do art. 21 deste Provimento. (Nova redação, Provimento 10 de 26 de agosto de 2009)~~

Art. 44. As ordens de prisão, civil ou criminal, oriundas de outras unidades da Federação serão cumpridas por intermédio de carta precatória instruída com o inteiro teor do mandado e, preferencialmente, com cópia da decisão do juízo deprecante, após despacho do juiz das Varas de Precatórias do Distrito Federal.

§1º Havendo urgência, o juiz deprecante poderá requisitar a prisão por qualquer meio de comunicação, do qual deverá constar o motivo da prisão, bem como o valor da fiança, se arbitrada.

§2º O juiz da Vara de Precatórias que receber a requisição tomará as precauções necessárias para averiguar a autenticidade da comunicação, determinando a certificação nos autos das providências adotadas e fazendo constar a identificação das pessoas contactadas.

§3º Efetivada a medida, a Vara de Precatórias deverá comunicar ao juiz processante para que providencie a remoção do preso no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§4º A precatória de prisão civil por dívida alimentar será instruída com duas vias do mandado original, petição inicial, cópia da decisão que ordenou a prisão e planilha discriminada e atualizada do débito.

§5º As prisões civis poderão ser efetuadas por oficial de justiça avaliador, requisitando-se força policial se necessário.

§6º O juízo deprecante será cientificado quanto ao prazo de validade dos mandados de prisão civil e da necessidade de sua renovação anual, nos termos do art. 21 deste Provimento. (Nova redação, Provimento 8 de 14 de novembro de 2011)

Art. 45. O cumprimento de cartas precatórias depende de preparo prévio, salvo nos casos de gratuidade de justiça e isenção legal.

Parágrafo único. Comunicado ao juízo deprecante o valor das custas devidas e não realizado o preparo no prazo de trinta dias, a carta precatória será devolvida sem cumprimento.

Art. 46. O juiz poderá solicitar confirmação de autenticidade da carta precatória ou de qualquer outro esclarecimento que julgue necessário ao seu cumprimento, certificando-se nos autos.

Parágrafo único. Persistindo dúvida ou questionamento jurídico, o juiz poderá consultar a Corregedoria sobre o procedimento a ser adotado.

CAPÍTULO IV

DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS

SEÇÃO I

Da Coordenação Geral dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais

Art. 47. A Coordenação Geral dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais será exercida por um juiz de direito dos Juizados Especiais Cíveis e por um juiz de direito dos Juizados Especiais Criminais designados pelo Corregedor, cabendo-lhes:

I – planejar, acompanhar e orientar, no plano administrativo, o funcionamento e as diretrizes dos Juizados Especiais, editando instruções e normas de rotina, em apoio aos serviços que lhes sejam pertinentes;

II – regulamentar as atividades e promover cursos de capacitação e treinamento de conciliadores, bem como acompanhar os seus índices de produtividade e certificar o período de atuação;

III – sugerir, para fins de intercâmbio na área de conhecimento e tecnologia, convênios com faculdades visando a estágios supervisionados nos Juizados Especiais;

IV – propor parcerias e convênios, de modo a aperfeiçoar a prestação jurisdicional concernente aos Juizados Especiais;

V – elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas pela Coordenação, encaminhando-o aos juízes dos Juizados Especiais e à Corregedoria; e

VI – regulamentar as atividades nos postos de redução a termo e distribuição dos Juizados Especiais, com vista a uniformizar os procedimentos.

Art. 48. As sugestões e propostas dos Juízes Coordenadores serão encaminhadas à Corregedoria.

SEÇÃO II

Das Normas de Caráter Geral

Art. 49. Aos Juizados Especiais Cíveis e Criminais compete a conciliação, o processo, o julgamento e a execução dos seus feitos, ressalvado, na última hipótese, o disposto no inciso VII do art. 25 da Lei de Organização Judiciária do Distrito Federal.

Parágrafo único. Todos os atos judiciais serão gravados no sistema informatizado, na forma do art. 101 deste Provimento.

Art. 50. A audiência de conciliação será conduzida por conciliador nomeado pelo Presidente do TJDF, na forma da Resolução nº 08 de 2001, ou pelo juiz, quando necessário.

§ 1º O exercício da função de conciliador condiciona-se aos termos da Resolução nº 08 de 2001, após compromisso firmado perante a Coordenação Geral dos Juizados Especiais.

§ 2º A carga horária para os conciliadores é de, no mínimo, quatro horas semanais.

Art. 51. Registra-se a audiência de instrução e julgamento por meio do sistema de gravação e armazenamento de áudio digital, certificando-se no termo de audiência.

§ 1º Se requerida, será fornecida cópia da gravação à parte interessada, às suas expensas.

§ 2º Para fins de apelação, a audiência será degravada por iniciativa e às expensas do interessado. O conteúdo da degravação será declarado autêntico pelo próprio advogado, sob sua responsabilidade.

§ 3º A degravação cabe à Coordenação Geral dos Juizados Especiais na apelação criminal em que o apelante seja assistido pela Defensoria Pública, pelo Núcleo de Assistência Judiciária do Distrito Federal, pela Fundação de Assistência Judiciária da OAB/DF ou pelos núcleos de prática jurídica de instituição de ensino superior.

§ 4º As gravações digitalizadas permanecerão disponíveis às partes até o trânsito em julgado da sentença, quando, então, poderão ser excluídas do sistema.

Art. 52. As capas dos feitos obedecerão aos modelos padronizados pela Coordenação Geral dos Juizados Especiais, constando a etiqueta de numeração e identificação.

Art. 53. O juiz, em sua eventual falta ou impedimento, será substituído pelo juiz da Vara do Juizado Especial de idêntica competência e de numeração imediatamente superior, naquela circunscrição judiciária.

§ 1º O juiz do Juizado Especial de maior numeração será substituído pelo juiz do 1º Juizado.

§ 2º Havendo somente um Juizado Especial Cível e outro Juizado Especial Criminal na circunscrição judiciária ou região administrativa, os juízes substituir-se-ão mutuamente.

§ 3º Nos demais casos, a substituição caberá a juiz de vara cível ou criminal, conforme a natureza da matéria.

~~§ 4º Não havendo juiz na circunscrição judiciária, a substituição far-se-á pelo juiz do 1º Juizado Especial, Cível ou Criminal, observada a natureza da matéria.~~

§ 4º Não havendo juiz na circunscrição judiciária, a substituição far-se-á pelo juiz do 1º Juizado Especial, Cível ou Criminal, da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília, observada a natureza da matéria. (Nova redação, Provimento nº 01, de 22 de fevereiro de 2008)

Art. 54. O Juizado Especial Cível Itinerante tem competência para atuar em todo o território do Distrito Federal, nos termos da Resolução nº 03, de 08 de julho de 2004, e será composto por unidades móveis, onde haverá o atendimento inicial às partes e serão realizadas as audiências e outros atos processuais.

Art. 55. O Serviço do Juizado Especial do Trânsito atuará na área territorial definida pelo Tribunal de Justiça, para o atendimento de solicitações feitas pelos envolvidos em acidentes de veículos de via terrestre de que resultem danos, nos termos da Resolução nº 02, de 07 de julho de 2004.

Parágrafo único. Quando o atendimento ocorrer na Circunscrição Especial Judiciária de Brasília, a homologação do acordo ou a redução a termo do pedido é da competência do Juizado Especial Cível Itinerante. Quando em outra circunscrição judiciária, será distribuído para um dos juizados especiais cíveis da respectiva circunscrição, nos termos da Resolução nº 03, de 08 de julho de 2004.

Art. 56. Recebidos da Turma Recursal os autos do Mandado de Segurança ou da Reclamação, juntar-se-á aos autos do processo principal as peças essenciais, certificando-se o ato.

Parágrafo único. As partes serão intimadas para que, no prazo de quarenta e oito horas, retirem as peças de seu interesse. Os documentos não reivindicados ou não resgatados nesse prazo serão destruídos.

Art. 57. As varas dos juizados especiais utilizar-se-ão, se necessário, das contadorias judiciais para a elaboração de cálculos.

SEÇÃO III

Dos Juizados Especiais Cíveis

Art. 58. O processo instaurar-se-á com a apresentação do pedido escrito ao Posto de Redução a Termo e Distribuição dos Juizados Especiais e será distribuído para uma das varas competentes. Onde houver apenas uma vara, o pedido será apresentado na secretaria, comunicando-se ao Serviço de Registro de Distribuição.

§ 1º O pedido oral será reduzido a termo e levado à distribuição.

§ 2º O servidor responsável pela redução a termo colherá a narrativa dos fatos e elaborará a peça inicial, dando-lhe o enquadramento jurídico adequado.

Art. 59. Somente se fará a autuação do feito se frustrada a conciliação.

§ 1º Havendo conciliação, constará, no instrumento homologatório, declaração das partes de que receberam as peças de seu interesse.

§ 2º As sentenças homologatórias serão arquivadas em pastas A-Z, com índices de identificação, a serem remetidas ao arquivo corrente, quando atingido o quantitativo de quinhentas folhas, sem prejuízo do registro eletrônico.

§ 3º Não havendo acordo, as partes serão intimadas a apresentar na audiência de instrução e julgamento as peças probatórias do alegado.

Art. 60. Os Postos de Redução a Termo e Distribuição dos Juizados Especiais remeterão diariamente ao Serviço de Registro de Distribuição, por meio eletrônico, relatório dos feitos distribuídos e redistribuídos no período.

Art. 61. As citações e intimações somente serão executadas por oficial de justiça-avaliador se inviabilizados os meios previstos nos arts. 18 e 19 da Lei nº 9.099, de 1995, ou nos arts. 129 e 133 deste Provimento.

Art. 62. Não atendido voluntariamente o comando da sentença, seu cumprimento far-se-á nos autos principais, independentemente de distribuição, comunicando-se ao Serviço de Registro de Distribuição a nova fase processual.

Parágrafo único. O pedido de cumprimento de sentença homologatória será autuado e receberá a numeração originária.

Art. 63. Havendo sucumbência recíproca, as despesas processuais de que trata o parágrafo único do art. 54 da Lei 9.099, de 1995, caberão apenas àquele que primeiro recorrer, ressalvados o preparo de cada recurso e a gratuidade de justiça.

Art. 64. Aos Juizados Especiais Cíveis aplica-se ainda, no que couber, o disposto no Capítulo III, Seção I, deste Título.

SEÇÃO IV

Dos Juizados Especiais Criminais

Art. 65. Na Circunscrição Judiciária de Brasília, o Juizado Central Criminal funcionará diariamente, inclusive nos dias em que não houver expediente forense.

§ 1º O horário de funcionamento nos dias de expediente forense será das seis às vinte e quatro horas.

§ 2º Aos sábados, domingos e feriados o atendimento será em regime de plantão, conforme previsto no Capítulo V deste Título.

~~Art. 66. As varas dos Juizados Especiais Criminais, salvo as do Juizado Central Criminal de Brasília, disponibilizarão pauta com datas e horários para a marcação de audiências preliminares às delegacias da respectiva circunscrição.~~

Art. 66. As varas dos Juizados Especiais Criminais poderão disponibilizar às delegacias da respectiva circunscrição, pauta com datas e horários para a marcação de audiências preliminares. (Nova redação, Provimento 3 de 14 de maio de 2008)

§ 1º Na delegacia, as partes serão informadas da data, horário e local onde se realizará a audiência.

§ 2º A pauta será elaborada conjuntamente pelos juízes dos Juizados Especiais Criminais da respectiva circunscrição.

§ 3º Disponibilizar-se-á, no fórum, local apropriado onde as partes aguardarão o pregão.

Art. 67. As varas dos Juizados Especiais Criminais comunicarão ao Serviço de Registro de Distribuição o recebimento de denúncia, queixa ou a suspensão condicional do processo; e ao Instituto Nacional de Identificação – INI, a condenação e a correspondente penalidade cominada, a absolvição ou a suspensão condicional do processo.

~~Art. 68. Havendo condenação ou a suspensão do processo prevista no art. 89, da Lei 9.099, de 1995, será expedida carta de guia que será encaminhada ao Juízo da Vara de Execuções Criminais – VEC. Domiciliado fora do Distrito Federal o autor do fato, a carta de guia será encaminhada à respectiva comarca.~~

Art. 68. Havendo condenação, será expedida carta de guia para ser encaminhada ao Juízo da Vara de Execuções Penais – VEP ou à Vara de Execuções das Penas e Medidas Alternativas – VEPEMA, conforme o caso. Domiciliado fora do Distrito Federal o autor do fato, a carta de guia para fiscalização do benefício será encaminhada à respectiva comarca. (Nova redação, Provimento 3 de 20 de abril de 2010)

Art. 69. Aos Juizados Especiais Criminais aplica-se, no que couber, o disposto no Capítulo III, Seção II, deste Título.

CAPÍTULO V

DOS PLANTÕES

SEÇÃO I

Do Plantão Semanal

~~Art. 70. O Plantão Judiciário funcionará nos períodos em que não haja expediente, compreendendo feriados, fins de semana e dias úteis fora do horário ordinário de atendimento forense.~~

~~§ 1º Nos dias de expediente forense, o plantão será prestado no Juizado Central Criminal; sendo das seis às doze horas, no 1º Juizado Especial Criminal da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília; e das dezenove às vinte e quatro horas, no 3º Juizado Especial Criminal da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília.~~

~~§ 2º O plantão de zero às seis horas, nos dias de expediente normal, será cumprido por Juizes de Direito Substitutos, que serão acionados via telefone, sem prejuízo de suas atividades de horário ordinário, conforme dispuser a portaria de designação. Acionado, o atendimento será prestado no Juizado Central Criminal.~~

~~§ 3º Aos sábados, domingos e feriados, o plantão das doze às vinte e quatro horas será prestado no Juizado Central Criminal, por juizes de direito substitutos designados por portaria da Corregedoria, ininterruptamente, em sistema de revezamento, e de zero às doze horas serão acionados por telefone.~~

~~§ 4º A forma de acesso e contato com o plantonista e a respectiva escala serão divulgadas na página eletrônica do Tribunal, sem prejuízo da prévia comunicação ao Ministério Público, Ordem dos Advogados do Brasil, Defensoria Pública e Secretaria de Segurança Pública.~~

~~Art. 70. Haverá plantão judiciário nos períodos em que não houver expediente forense, assim compreendidos os feriados, os fins de semana e os dias úteis fora do horário ordinário de atendimento. (Nova redação, Provimento 11 de 6 de agosto de 2008)~~

Art. 70. Haverá plantão judiciário nos períodos em que não houver expediente forense, assim compreendidos os feriados, os fins de semana e os dias úteis fora do horário ordinário de atendimento forense. (Nova redação, Provimento 9 de 13 de agosto de 2009)

§ 1º. Nos dias de expediente forense o plantão será prestado no Juizado Central Criminal; das seis às doze horas no 1º Juizado Especial Criminal e das dezenove às vinte e quatro horas no 3º Juizado Especial Criminal, ambos da Circunscrição Judiciária de Brasília. (Nova redação, Provimento 11 de 6 de agosto de 2008)

~~§ 2º. Os plantões de zero às seis horas, nos dias úteis, e os de zero às doze e das doze às vinte e quatro horas nos sábados, domingos e feriados dar-se-ão no Juizado Central Criminal, com o apoio do Núcleo de Plantão Judicial. (Nova redação, Provimento 11 de 6 de agosto de 2008)~~

§ 2º. Nos dias em que não houver expediente, excetuado o período de Carnaval, Semana Santa e de 20 de dezembro a 6 de janeiro, o plantão judiciário será prestado no período de treze às dezenove horas no Núcleo de Plantão Judicial, localizado no Fórum Desembargador José Júlio Leal Fagundes. (Nova redação, Provimento 9 de 13 de agosto de 2009)

~~§ 3º. Serão designados três juizes de direito substitutos, por quinzena, com dedicação exclusiva à atividade plantonista. (Nova redação, Provimento 11 de 6 de agosto de 2008)~~

§ 3º. Será designado um juiz de direito substituto para o plantão previsto no parágrafo anterior. (Nova redação, Provimento 9 de 13 de agosto de 2009)

§ 4º. A escala bimestral do plantão judiciário será divulgada todo final de mês na página eletrônica do tribunal, para conhecimento prévio, sem prejuízo da comunicação ao Ministério Público, Ordem dos Advogados do Brasil, Defensoria Pública e Secretaria de Segurança Pública. (Nova redação, Provimento 11 de 6 de agosto de 2008)

~~Art. 71. Ao juiz designado para o plantão semanal compete:~~

~~I— apreciar pedido de **habeas corpus**;~~

~~II— decidir sobre pedidos de prisão preventiva;~~

~~III— decretar prisão temporária;~~

~~IV— decidir sobre pedidos de busca e apreensão de instrumentos e produtos de crime;~~

~~V— receber comunicação de prisão em flagrante e apreciar sua legalidade;~~

~~VI—decidir sobre pedidos de liberdade provisória, com ou sem fiança, desde que a competência não esteja afeta, por prevenção, a qualquer vara de natureza criminal;~~

~~VII—decidir sobre as medidas urgentes de que trata a Lei nº. 11.340, de 7 de agosto de 2006.~~

~~VIII—decidir sobre pedidos de liberdade, em caso de prisão civil;~~

~~IX—decidir medidas urgentes de natureza cível, estritamente nos casos de risco concreto de perecimento do direito ou lesão grave e de difícil reparação; e~~

~~X—decidir medidas urgentes de competência da Vara da Infância e da Juventude.~~

~~§ 1º Consideram-se medidas de caráter urgente as que, sob pena de dano irreparável ou de difícil reparação, tiverem de ser apreciadas, inadiavelmente, fora do horário de expediente forense, ainda quando requeridas mediante carta precatória.~~

~~§ 2º O juiz plantonista avaliará a urgência que mereça atendimento, mesmo fora do rol das matérias suscetíveis de apreciação no plantão.~~

~~§ 3º A competência do juiz plantonista independe da hora da prática do crime ou do ato infracional.~~

~~§ 4º O funcionário responsável pelo plantão, previamente à conclusão dos autos ao juiz plantonista, certificará a existência de feitos semelhantes em que o requerente seja parte, após consulta ao banco de dados informatizado.~~

~~§ 5º As medidas apresentadas no plantão não reputadas urgentes pelo juiz plantonista ou que não estiverem adequadamente instruídas não serão registradas.~~

~~§ 6º A propositura de qualquer medida no plantão não dispensa o recolhimento de custas, quando exigível, nem isenta o interessado da demonstração do preenchimento de seus requisitos formais de admissibilidade.~~

~~§ 7º Os procedimentos urgentes mencionados nos incisos I a X deste artigo, iniciados em horário de expediente forense, deverão ser concluídos na vara de origem e os principiados no plantão deverão ser ultimados pelo juiz plantonista.~~

~~§ 8º As medidas judiciais de que trata este artigo somente serão apreciadas se instruídas com declaração, subscrita pelo advogado ou interessado, de que igual pedido não foi formulado nem decidido no juízo competente de origem ou em outro plantão.~~

~~Art. 71. Os juízes serão designados pela Corregedoria, mediante sistema de revezamento, observada a ordem do mais moderno para o mais antigo e, sempre que possível, a divisão equitativa das horas da escala. (Redação dada pelo Provimento 11 de 6 de agosto de 2008)~~

~~§ 1º. O juiz designado será automaticamente substituído, em suas faltas ou impedimentos, sucessivamente, por um dos outros dois. (Nova redação, Provimento nº 11, de 13 de agosto de 2008)~~

~~§ 2º. O juiz substituído, de que trata o parágrafo anterior, concorrerá à escala plantonista tão logo retorne ao serviço. (Nova redação, Provimento nº 11, de 13 de agosto de 2008)~~

Art. 71. Os juízes serão designados pela Corregedoria, mediante sistema de revezamento, observada a ordem do mais moderno para o mais antigo. (Nova redação, Provimento 9 de 13 de agosto de 2009)

§ 1º. O juiz plantonista será automaticamente substituído, em suas faltas ou impedimentos, pelo designado para a escala imediatamente subsequente. (Nova redação, Provimento 9 de 13 de agosto de 2009)

~~Art. 72. A designação de juízes plantonistas será feita pela Corregedoria e poderá ser alterada sempre que houver necessidade, observando-se, sempre que possível, a ordem decrescente de antiguidade.~~

~~Parágrafo único. O juiz designado para o plantão semanal será automaticamente substituído, em suas faltas ou impedimentos, sucessivamente, pelos juízes escalados para os períodos subsequentes.~~

Art. 72. Ao juiz plantonista compete:

I – apreciar pedidos de habeas corpus;

II – decidir sobre pedidos de prisão preventiva ou temporária, busca e apreensão de instrumentos e produtos de crime;

III – receber comunicação de prisão em flagrante e apreciar sua legalidade;

IV – decidir sobre pedidos de liberdade provisória, com fiança ou sem ela, desde que a competência já não esteja afeta, por prevenção, a outro juízo;

V – decidir sobre as medidas urgentes de que trata a Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006;

VI – decidir sobre pedidos de liberdade, em caso de prisão civil;

VII – decidir medidas urgentes de natureza cível, estritamente nos casos de risco concreto de perecimento do direito, de lesão grave ou de difícil reparação; e

VIII – decidir medidas urgentes de competência da Vara da Infância e da Juventude. (Nova redação, Provimento 11 de 13 de agosto de 2008)

§ 1º. Consideram-se medidas de caráter urgente as que, sob pena de dano irreparável ou de difícil reparação, tiverem de ser apreciadas, inadiavelmente, fora do horário de expediente forense, ainda quando requeridas mediante carta precatória. (Nova redação, Provimento 11 de 13 de agosto de 2008)

§ 2º. O juiz plantonista avaliará a urgência que mereça atendimento, mesmo fora do rol das matérias suscetíveis de apreciação no plantão. (Nova redação, Provimento 11 de 13 de agosto de 2008)

§ 3º. O servidor responsável pelo plantão, antes de fazer conclusão dos autos ao juiz plantonista, certificará a existência de feitos semelhantes em que o requerente seja parte, após consulta ao banco de dados informatizado deste tribunal. (Nova redação, Provimento 11 de 13 de agosto de 2008)

§ 4º. As medidas não reputadas urgentes pelo juiz plantonista ou que não estiverem adequadamente instruídas serão encaminhadas à distribuição aleatória. (Nova redação, Provimento 11 de 13 de agosto de 2008)

§ 5º. A propositura de qualquer medida no plantão não dispensa o recolhimento de custas, em momento posterior, quando exigível, nem isenta o interessado da demonstração do preenchimento de seus requisitos formais de admissibilidade. (Nova redação, Provimento 11 de 13 de agosto de 2008)

§ 6º. Os procedimentos urgentes mencionados nos incisos I a VIII deste artigo, iniciados em horário de expediente forense, deverão ser concluídos na vara de origem e os principiados no plantão deverão ser ultimados pelo juiz plantonista. (Nova redação, Provimento 11 de 13 de agosto de 2008)

~~§ 7º. As medidas judiciais de que trata este artigo somente serão apreciadas se instruídas com declaração, subscrita pelo advogado ou interessado, de que igual pedido não foi formulado nem decidido no juízo competente de origem ou em outro plantão.~~ (Nova redação, Provimento 11 de 13 de agosto de 2008)

§ 7º. As medidas urgentes previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente, quando cumpridas as providências a que se refere seu art. 179, depois de encerrado o expediente das varas da infância e da juventude, serão decididas pelo juiz plantonista. (Nova redação, Provimento nº 9, de 13 de agosto de 2009)

§ 8º. As medidas judiciais de que trata este artigo somente serão apreciadas se instruídas com declaração, subscrita pelo advogado ou interessado, de que igual pedido não foi formulado nem decidido no juízo competente de origem ou em outro plantão. (Incluído, Provimento nº 9, de 13 de agosto de 2009)

Art. 73. Será mantido registro das medidas criminais e cíveis requeridas, bem como dos ofícios expedidos e remetidos durante o cumprimento dos plantões.

~~Art. 74. Os registros das medidas requeridas, petições e os documentos apresentados no plantão permanecerão na secretaria e deverão ser encaminhados ao Serviço de Distribuição ou juízo competente, na primeira hora do expediente forense seguinte, mediante comprovante, vedada a entrega ao advogado ou à parte.~~

~~Parágrafo único. Não serão recebidos na secretaria documentos estranhos ao plantão.~~

Art. 74. Os registros das medidas requeridas, petições e os documentos apresentados no plantão permanecerão no Núcleo de Plantão Judicial e deverão ser encaminhados à distribuição para os juízos competentes, na primeira hora do expediente forense seguinte, mediante comprovante, vedada a entrega ao advogado ou à parte.

Parágrafo único. Não serão recebidos no Núcleo de Plantão Judicial documentos estranhos ao plantão. (Nova redação, Provimento 11 de 6 de agosto de 2008)

SEÇÃO II

Do Plantão no Período de Suspensão do Expediente Forense

Art. 75. O Plantão, nos dias de suspensão do expediente forense de fim de ano, será exercido por juízes de direito substitutos, designados pelo Corregedor.

Parágrafo único. Aos juízes designados para o plantão compete despachar medidas urgentes nas causas de natureza cível ou criminal, previstas no art. 71 deste Provimento ou em portaria específica.

Art. 76. Durante o período de suspensão do expediente forense, o plantão será prestado:

~~I – das treze às dezoito horas, no Juizado Central Criminal, para as matérias de competência da Vara de Execuções Criminais e CEPEMA;~~

I – das treze às dezoito horas, no Fórum Professor Júlio Fabbrini Mirabete, para as matérias de competência da Vara de Execuções Penais e da Vara de Execuções das Penas e Medidas Alternativas - VEPEMA; (Nova redação, Provimento 3 de 20 de abril de 2010)

II – das treze às dezoito horas, no Prédio da Vara da Infância e da Juventude, para as matérias da sua competência;

III – das treze às dezoito horas, no Fórum da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília, e das dezoito às vinte e quatro horas, no Juizado Central Criminal, para as matérias de competência das demais varas.

Parágrafo único. Nos sábados, domingos e feriados o plantão será exercido, das doze às vinte e quatro horas, no Juizado Central Criminal.

TÍTULO II

DOS SERVIDORES SUBORDINADOS À CORREGEDORIA

CAPÍTULO I

DAS NORMAS DE CARÁTER GERAL

SEÇÃO I

Dos Deveres

Art. 77. São deveres dos servidores dos órgãos judiciais e dos demais órgãos subordinados à Corregedoria, sem prejuízo de outros previstos em lei:

I – ser assíduo e pontual;

II – permanecer no recinto do trabalho durante todo o expediente, ausentando-se somente com a prévia autorização da chefia imediata;

III – tratar com urbanidade os colegas, as partes, os advogados, os membros do Ministério Público e o público em geral;

IV – protocolizar os documentos recebidos, bem como passar recibo na via devolvida ao interessado, utilizando-se de relógio-datador ou outro instrumento eletrônico, onde o houver, ou mediante carimbo discriminando data, horário do recebimento, nome e matrícula do recebedor;

V – apor nome e matrícula nos atos que subscrever, de modo a permitir a sua identificação;

VI – zelar pela conservação e segurança dos autos e demais documentos;

VII – guardar sigilo sobre atos, diligências e decisões relativas a processos de tal natureza ou que tramitam em segredo de justiça;

VIII – informar à Corregedoria sobre qualquer alteração em seus assentamentos funcionais, juntando, se for o caso, os documentos comprobatórios;

IX – comunicar imediatamente à Subsecretaria de Segurança – SUSEG a presença de vendedores, pessoas embriagadas, armadas ou que se portem de modo inconveniente nas dependências do fórum;

X – portar-se com disciplina no desempenho das tarefas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos;

XI – observar a ordem de chegada para atendimento ao público, priorizando o idoso, a gestante e o deficiente físico; e

XII – desempenhar com rigor e fidelidade suas atribuições, observando os princípios norteadores da administração pública.

Art. 78. É vedado aos servidores dos órgãos judiciais e dos demais órgãos subordinados à Corregedoria:

I – referir-se, por qualquer meio, de forma depreciativa a magistrado, promotor, advogado ou ao Tribunal;

II – desrespeitar as determinações das autoridades a que estiver direta ou indiretamente subordinado, salvo se manifestamente ilegais;

III – retirar da serventia autos ou outros documentos de interesse de partes ou advogados, salvo se em cumprimento de ato de ofício ou de ordem superior;

IV – sonegar informações essenciais ao convencimento da autoridade a que estiver subordinado, gerando dúvida ou para ela concorrendo, inclusive em procedimento de natureza administrativa;

V – usar ou permitir o uso de materiais ou equipamentos do Tribunal, por pessoa estranha ou para fins alheios ao serviço; e

VI – prestar informações ou fazer certificações que não correspondam à verdade sobre quaisquer processos, ou violar o sigilo ou segredo de justiça.

Art. 79. Os servidores deverão comparecer ao local de trabalho em trajes adequados ao exercício da função pública e portar crachá de identificação.

Parágrafo único. O juiz poderá exigir dos servidores que atuam nas audiências o uso de vestimenta adequada.

SEÇÃO II

Das Férias

Art. 80. Os juízes ou, por delegação, os diretores de secretaria organizarão escala de férias dos servidores da vara, encaminhando-a por meio eletrônico à Subsecretaria de Cadastro de Pessoal – SUCAP até o dia quinze de outubro de cada ano, e indicarão os nomes dos servidores que atenderão no período de suspensão do expediente forense de fim de ano.

Parágrafo único. Nos demais órgãos da Corregedoria, caberá à chefia imediata aprovar a escala de férias dos respectivos servidores.

Art. 81. Em caso de remarcação de férias, será apresentado requerimento com antecedência mínima de quarenta e cinco dias a contar da data inicial do novo período pretendido, sendo necessária a anuência do superior hierárquico.

SEÇÃO III

Da Frequência

Art. 82. O controle e acompanhamento da frequência serão feitos por registro eletrônico de ocorrências que contrariem a jornada diária de trabalho.

§ 1º O registro será lançado no sistema pela chefia imediata, por seu substituto ou por servidor designado.

§ 2º Para esse fim, são consideradas ocorrências os atrasos e ausências imotivadas.

Art. 83. Cumpre à chefia, responsável pelo controle da frequência, preencher e encaminhar mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, relatório à Subsecretaria de Cadastro de Pessoal – SUCAP/SERH, carimbado e assinado, com todas as ocorrências verificadas na frequência dos servidores da unidade, incluídos os períodos de ausência e faltas não justificadas.

§ 1º O relatório de frequência trará, ainda, a assinatura do servidor apontado como faltoso ou atrasado. Impossibilitado ou recusando-se este a por sua assinatura, o responsável relatará o ocorrido.

§ 2º O abono das ausências de que trata o art. 97 da Lei nº 8.112, de 1990, será anotado no sistema informatizado e o documento probatório juntado ao relatório de frequência.

Art. 84. É defeso instituir escala de horário de trabalho com previsão diversa daquela estabelecida no art. 91 deste Provimento, salvo quando expressamente autorizado pelo Corregedor ou por ato específico.

Art. 85. Terá direito a horário especial de expediente o servidor matriculado em curso oficial de ensino, desde que cumpra a jornada semanal de trabalho.

§ 1º Para o disposto no **caput**, o servidor formulará requerimento demonstrando a incompatibilidade entre o horário escolar e o do expediente de onde está lotado. Deferido o pedido, a forma de compensação de horas será acordada entre o interessado e a chefia imediata, a quem cabe fiscalizar o seu cumprimento.

§ 2º Na primeira quinzena subsequente ao fim do semestre escolar, o beneficiário encaminhará declaração de frequência no curso à Subsecretaria de Cadastro de Pessoal - SUCAP, sob pena de cancelamento automático do benefício.

SEÇÃO IV

Dos Elogios

Art. 86. Serão averbados nos assentamentos funcionais do servidor os elogios encaminhados à Corregedoria por magistrado, diretor de secretaria de ofício judicial ou gestor de unidade administrativa, além das condecorações.

§ 1º Elogio é a expressão de reconhecimento individual a servidor que, pela notoriedade da sua competência, zelo, iniciativa e dedicação, se destaca no desempenho das suas atribuições ou transcende as obrigações inerentes ao cargo.

§ 2º O elogio encaminhado por autoridade pública, instituição pública ou instituição privada de reconhecida idoneidade se sujeita, para o disposto no **caput**, à anuência da chefia imediata e à ratificação do Corregedor.

CAPÍTULO II

DO DIRETOR DE SECRETARIA DOS OFÍCIOS JUDICIAIS

Art. 87. Ao diretor de secretaria, sem prejuízo dos demais deveres inerentes ao servidor em geral e outros dispostos neste Provimento, incumbe:

I – manter-se informado de todos os atos normativos expedidos pela Presidência, Vice-Presidência, Corregedoria, Conselho Especial, Conselho da Magistratura, Conselho Nacional de Justiça e juízo ao qual esteja subordinado, fazendo-os cumprir, no que couber;

II – assegurar a conservação e identificação dos documentos sob a sua guarda;

III – executar os atos processuais nos prazos estabelecidos em lei;

IV – distribuir os serviços da secretaria da vara, superintendendo e fiscalizando sua execução;

V – organizar e manter em ordem o serviço da secretaria da vara, de modo a permitir a localização imediata de autos e documentos;

VI – manter aberta ao público a secretaria da vara durante o horário de expediente, ressalvado o período reservado à ginástica laboral, nos termos da Portaria Conjunta nº 03, de 21 de fevereiro de 2000;

VII – cumprir e fazer cumprir as ordens e decisões judiciais;

VIII – receber e encaminhar a correspondência oficial endereçada à vara;

IX – fornecer, quando requerido, atestado de comparecimento àqueles chamados a juízo;

X – permanecer na secretaria da vara, ausentando-se apenas quando ali estiver presente quem legalmente o substitua;

XI – afixar, em local visível e de fácil acesso, os editais encaminhados à publicação, a pauta diária do expediente e outros atos que reclamem publicidade;

XII – zelar pelo cumprimento dos prazos de autos com carga, adotando as providências necessárias para a sua tempestiva devolução e certificando, sempre, qualquer irregularidade encontrada;

XIII – certificar a devolução dos autos fora do prazo legal;

XIV – encaminhar ao Serviço Médico, em caráter reservado e com autorização do juiz, o nome do servidor que apresentar transtorno psicológico capaz de afetar sua capacidade laboral;

XV – inscrever no sistema informatizado do Tribunal os dados do beneficiário de transação penal prevista pela Lei 9.099, de 1995, para os fins previstos no art. 76, § 2º, inciso II, do referido diploma legal, sem prejuízo do disposto no art. 67 deste Provimento;

XVI – encaminhar ao setor competente, com antecedência mínima de quinze dias, as correspondências ou mandados de intimação para audiência, salvo se lei ou a urgência justificar prazo diverso. O instrumento atenderá ao disposto no art. 133 deste Provimento;

XVII – indicar, nos mandados para constrição de bens, todos os dados necessários para a sua consecução, especialmente os da pessoa indicada como depositário pelo autor, sob pena do disposto no art. 182 deste Provimento;

XVIII – expedir o mandado que importe o encaminhamento de bens ao Depósito Público com uma via adicional, para controle do depositário;

XIX – fazer constar do alvará de liberação a advertência de que os bens deverão ser retirados do Depósito Público no prazo de trinta dias, sob pena de serem dados por perdidos. Nesta hipótese, submeter-se-ão a leilão coletivo;

XX – entregar o alvará de levantamento de bem guardado no Depósito Público somente mediante comprovação do pagamento das custas de depósito;

XXI – expedir o alvará de soltura e encaminhá-lo ao SERDIMA para cumprimento exclusivo por oficial de justiça-avaliador;

XXII – expedir certidão de registro de penhora de bens imóveis, para fins de cumprimento do disposto no art. 659, § 4º, do Código de Processo Civil;

XXIII – juntar as petições e demais documentos protocolizados na secretaria aos respectivos autos, no prazo máximo de quarenta e oito horas, salvo os casos que reclamem apreciação imediata pelo juiz, hipótese em que serão imediatamente juntados e levados à conclusão;

XXIV – solicitar, independentemente de cumprimento, a devolução do mandado ou precatória cuja ordem se tornou desnecessária;

XXV – comunicar ao juiz qualquer irregularidade praticada por servidor da vara;

XXVI – prestar informações e expedir certidões referentes a atos ou termos de processos sob sua guarda, observado o disposto no art. 155 do Código de Processo Civil, bem como autenticar documentos;

XXVII – quando requerido, fornecer ao oficial de justiça-avaliador, ainda que por telefone, informações necessárias ao cumprimento de mandados, observado o disposto nos arts. 103, § 3º, e 109, § 3º, ambos deste Provimento;

XXVIII – comunicar ao Cartório de Registro de Distribuição a ocorrência dos atos previstos nos arts. 19 e 25 deste Provimento;

XXIX – zelar para que as intimações pessoais, nos casos previstos em lei, sejam adequadamente realizadas;

XXX – comunicar a redistribuição de processos à Subsecretaria de Controle Geral de Custas – SUGECO, na hipótese de que trata o art. 199 deste Provimento;

XXXI – zelar pela adequada utilização das senhas de acesso restrito sob a sua responsabilidade;

XXXII – tão logo ocorra o trânsito em julgado e o recolhimento das custas finais, expedir ofício de baixa, encaminhando-o ao Serviço de Registro de Distribuição. Para tanto se observará o disposto no art. 128 deste Provimento; e

XXXIII – zelar pela organização e limpeza das instalações da vara.

Art. 88. O diretor de secretaria adotará, como regra, a via postal para a comunicação dos atos processuais, utilizando-se do oficial de justiça-avaliador exclusivamente nos casos previstos em lei ou nas hipóteses de que trata o parágrafo único do art. 134 deste Provimento.

~~Art. 89. O diretor de secretaria encaminhará à Corregedoria, até o dia dez de cada mês, o boletim estatístico mensal do juízo referente ao mês anterior, em formulário padronizado e assinado pelo juiz correspondente.~~

~~§ 1º Será emitido um boletim para cada juiz que esteve em exercício na vara durante o mês.~~

~~§ 2º O diretor de secretaria é o responsável pela exatidão dos dados inseridos no boletim.~~

~~Art. 89. O diretor de secretaria fará, no sistema informatizado, o fechamento do boletim estatístico mensal do juízo, referente ao mês anterior, até o dia dez do mês subsequente.~~

~~§ 1º Não sendo possível o fechamento do boletim por motivos técnicos relacionados ao sistema informatizado, os dados serão encaminhados à Corregedoria para o endereço eletrônico corregedoria@tjdft.jus.br.~~

~~§ 2º Após o fechamento, a estatística somente poderá ser aberta mediante solicitação fundamentada à Secretaria Geral da Corregedoria, que decidirá sobre o pedido de abertura.~~

~~§ 3º O diretor de secretaria é o responsável pela exatidão dos dados inseridos no sistema informatizado. (Nova redação, Provimento 5 de 25 de junho de 2008)~~

Art. 89. O boletim estatístico mensal do juízo será encerrado automaticamente, pelo sistema informatizado, às 24h do último dia útil de cada mês. (Nova redação, Provimento 3 de 9 de março de 2009)

§ 1º A reabertura do boletim poderá ser autorizada pelo Corregedor, à vista de requerimento do juiz ou do diretor de sua secretaria. (Nova redação, Provimento 3 de 9 de março de 2009)

§ 2º Impossibilitado o fechamento do boletim por motivos técnicos relacionados ao sistema informatizado, os dados deverão ser encaminhados à Corregedoria pelo seu endereço eletrônico (corregedoria@tjdft.jus.br) no prazo previsto no caput deste artigo. (Nova redação, Provimento 3 de 9 de março de 2009)

§ 3º O diretor da secretaria é o responsável pela exatidão dos dados inseridos no sistema informatizado. (Nova redação, Provimento 3 de 9 de março de 2009)

Art. 89-A. Os autos serão sempre conclusos ao titular da vara ou ao seu substituto em exercício pleno, excetuados os casos de vinculação. (Incluído, Provimento 4 de 23 de março de 2009)

Parágrafo único. Cessado o exercício pleno ou a vinculação, os autos serão imediatamente conclusos ao titular ou ao seu substituto designado para exercício pleno. (Incluído, Provimento 4 de 23 de março de 2009)

Art. 90. É vedado ao diretor de secretaria inserir dados no sistema informatizado que não reflitam a exata situação dos processos em tramitação na vara respectiva, bem como utilizar-se de códigos ou expedientes que possam comprometer a exatidão das estatísticas.

Parágrafo único. É vedada a repetição reiterada de andamentos processuais.

TÍTULO III

DAS SECRETARIAS DAS VARAS E DOS DEMAIS ÓRGÃOS SUBORDINADOS À CORREGEDORIA

CAPÍTULO I

DAS SECRETARIAS DAS VARAS

SEÇÃO I

Do Expediente e das Rotinas Cartorárias

Art. 91. O horário de expediente forense é das doze às dezenove horas.

Parágrafo único. A comemoração de aniversário das cidades do Distrito Federal, exceto a de Brasília, não suspenderá o expediente forense nas respectivas circunscrições judiciárias.

Art. 92. É obrigatória a utilização da assinatura visual (logomarca) do Tribunal e dos modelos padronizados pela Corregedoria nos documentos expedidos.

Art. 93. As petições e demais documentos entregues na secretaria da vara serão protocolizados por meio do relógio-datador ou outro registro eletrônico.

Art. 93-A. A rotina de juntada de documentos em autos de processos que se acharem conclusos para apreciação judicial deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

I - Análise prévia, pelo Diretor de Secretaria ou seu Substituto Legal, da petição e outros documentos que devam ser juntados aos feitos que se acharem conclusos;

II - Realização da juntada imediata unicamente de documentos e petições que sejam úteis ao deslinde do feito naquele momento processual;

III - Sendo pertinente a juntada do documento ou petição, localização dos autos no gabinete para realização dos procedimentos de anexação, sem o registro de andamentos intermediários;

IV - Certificação da juntada mediante a utilização do sistema informatizado de primeira instância - SISTJ, com registro de andamento com complemento que indique a manutenção na conclusão e devendo constar no texto da certidão a informação da manutenção dos autos na conclusão da data em que se encontravam antes da juntada;

V - Devolução dos autos ao mesmo escaninho de onde foram retirados, sem o registro de novo andamento de conclusão; e

VI - Retornados os autos do gabinete após a apreciação pelo magistrado, todos os documentos pendentes deverão ser juntados no processo.

§ 1º Ocorrendo defeito no relógio-datador, o protocolo será feito manualmente, discriminando-se data e horário do recebimento, nome legível, assinatura e matrícula do recebedor.

§ 2º As petições, processos e documentos oriundos do Serviço de Protocolo Integrado – SEPRIN serão protocolizadas na secretaria da vara, sem prejuízo do protocolo daquele órgão. (Incluído, Provimento 2 de 18 de fevereiro de 2013)

Art. 94. Os atos processuais praticados por servidor serão integralmente eletrônicos, vedada a delegação a estagiário.

Art. 95. Não constarão dos andamentos processuais no sistema informatizado para acompanhamento das partes quaisquer informações sobre termo inicial ou final dos prazos peremptórios.

Art. 96. Os mandados serão expedidos pela secretaria da vara em tantas vias quantos forem os endereços do destinatário.

~~Art. 97. É vedada a retenção na secretaria da vara de autos que devam ser conclusos ao juiz. A conclusão poderá ser anotada apenas no sistema eletrônico, sem a impressão imediata do termo.~~

Art. 97. É vedada a retenção, na secretaria da vara, de autos que devam ser conclusos, devendo ser entregues ao juiz na mesma data constante do termo de conclusão neles lançado. (Nova redação, Provimento 1 de 29 de janeiro de 2009)

Art. 98. A autenticação de documentos é privativa dos diretores de secretaria ou de seus substitutos, limitando-se a cópias de documentos originais ou dos legalmente autenticados, desde que relacionados a processos do juízo.

~~§ 1º A autenticação de documentos não está sujeita a quitação prévia de emolumentos, certificando-se, contudo, nos autos para cálculo final.~~

§ 1º A autenticação de documentos está sujeita ao recolhimento prévio de emolumentos, conforme Decreto-Lei nº 115/1967, Tabela "G", Seção 1ª, inciso XX, por meio de guia expedida pelo Serviço de Cálculo e Emissão de Guias da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília e pelas Contadorias Judiciais nas demais circunscrições. (Nova redação, Provimento 5 de 25 de junho de 2008)

~~§ 2º Tratando-se de terceiro alheio à relação processual, a quitação dos emolumentos, pela autenticação, se fará previamente, por guia expedida pelo Serviço de Arrecadação – SERAR, na Circunscrição Judiciária de Brasília, e pelos contadores-partidores nas demais circunscrições.~~ (Revogado, Provimento 10, de 28 de julho de 2008)

§ 3º A secretaria da vara dispõe do prazo máximo de quarenta e oito horas para a diligência, salvo nos casos de comprovada urgência para instrução de recursos, hipótese em que a autenticação se fará de imediato.

§ 4º Além do diretor de secretaria e do seu substituto, poderá o juiz, mediante portaria, designar outro servidor a ele subordinado para autenticar documentos.

§ 5º Cópias integrais de autos de processo, com destino ao Tribunal, podem ser autenticadas por certidão única.

§ 6º Documentos obtidos eletronicamente, por sistema do Tribunal, são prescindíveis de nova autenticação.

Art. 99. Recebidos os autos de agravo de instrumento, juntar-se-á aos autos do processo principal o acórdão, a decisão que lhe negou seguimento ou que o converteu em retido, a petição de resposta, se o caso, as peças não repetidas e a certidão de trânsito em julgado, certificando-se o ato.

Parágrafo único. As partes serão intimadas para que, no prazo de quarenta e oito horas, retirem as peças de seu interesse. Não o fazendo, serão destruídas.

Art. 100. Serão desapensados e arquivados os incidentes processuais, cíveis ou criminais, de cuja decisão não caiba nenhum recurso.

Parágrafo único. Serão trasladadas aos autos do processo principal cópias da decisão e dos atos e documentos essenciais, certificando-se.

Art. 101. Os registros anteriormente conservados em pastas e livros próprios serão inseridos e gravados no sistema informatizado.

§ 1º Para fins de controle dos trâmites cartorários, poder-se-ão manter pastas para registros temporários de carga, remessa, recebimento e entrega de autos sem traslado, mandados encaminhados ao SERDIMA ou a posto de distribuição de mandados, ofícios e memorandos recebidos e quaisquer outros documentos expedidos ou recebidos na secretaria da vara.

§ 2º Em caráter excepcional, admitir-se-á a utilização de livros, quando o registro do ato pelo sistema informatizado não se mostrar adequado.

Art. 102. O recolhimento dos depósitos judiciais será efetuado no Banco do Brasil, no Banco de Brasília, na Caixa Econômica Federal ou qualquer outra instituição bancária autorizada pela Corregedoria.

~~§ 1º Os bancos dispõem de vinte e quatro horas, ou outro assinalado pelo juiz, para liberar o valor do alvará de levantamento, a contar da sua apresentação, se necessário esse prazo para dirimir dúvida sobre o documento.~~

~~§ 2º Os alvarás de valor superior a quinhentos salários mínimos terão a assinatura do juiz, do diretor de secretaria e de seu substituto, titular ou eventual.~~

§ 1º. Os bancos dispõem de até vinte e quatro horas, contadas da apresentação do alvará, para liberação do valor em favor do beneficiário. (Nova redação, Provimento 10 de 28 de julho de 2008)

§ 2º. Os alvarás de valor superior a quinhentos salários mínimos terão a assinatura em conjunto do juiz e do diretor de secretaria (titular ou substituto). (Nova redação, Provimento 10 de 28 de julho de 2008)

SEÇÃO II

Da Consulta e da Vista de Autos

Art. 103. Os atos processuais são públicos, salvo nos processos sob sigilo ou que tramitem em segredo de justiça, restringindo-se o exame dos autos, nesse último caso, apenas às partes e seus procuradores.

§ 1º Para a segurança dos autos do processo e das peças que o compõem, somente poderão consultá-lo no balcão da secretaria da vara as partes, os advogados e os estagiários de direito, devidamente identificados e autorizados. O interessado estranho à relação processual só os examinará na presença do diretor de secretaria ou de servidor por ele designado.

§ 2º Identifica-se o advogado e o estagiário de direito por meio do documento de identificação profissional, nos termos do art. 13 da Lei 8.906, de 1994 – Estatuto da Advocacia e OAB.

§ 3º É vedado ao servidor da vara prestar informação por telefone sobre andamento processual, salvo ao oficial de justiça-avaliador em cumprimento à ordem judicial, exceto quando o processo tramitar em segredo de justiça, hipótese em que poderá obtê-la pessoalmente na secretaria da vara.

Art. 103-A. O advogado que desejar ter vista ou fazer carga de autos conclusos deverá formular requerimento escrito motivado, que será encaminhado ao juiz para apreciação, considerando o disposto no art. 7º, incisos XIII e XV da Lei 8.906/1994. (Incluído, Provimento 4 de 14 de julho de 2011)

~~Art. 104. O advogado, mesmo sem procuração, poderá obter cópia de autos, arquivados ou não, desde que acompanhado por servidor, salvo em se tratando de segredo de justiça ou sob sigilo.~~

Art. 104. O advogado, mesmo sem procuração, poderá obter cópia de autos em andamento, desde que acompanhado por servidor, salvo se tramitarem em segredo de justiça ou sob sigilo. (Nova redação, Provimento 4 de 14 de julho de 2011)

Parágrafo único. Impossibilitado o acompanhamento do advogado ou a retirada de cópia nas dependências do Fórum, far-se-á carga ao advogado, pelo prazo máximo de vinte e quatro horas, salvo se houver prazo em curso, hipótese em que a carga somente poderá ser realizada por 1 (uma) hora, em analogia ao disposto no art. 40, § 2º, parte final, do Código de Processo Civil. (Incluído, Provimento 4 de 14 de julho de 2011)

Art. 104-A. Em se tratando de processo findo, que permaneça na serventia judicial, e havendo requerimento escrito, o advogado sem procuração nos autos, devidamente qualificado, poderá obter carga pelo prazo de dez dias, salvo nas hipóteses do art. 7º, § 1º, itens 1 e 2 da Lei 8.906/94. (Incluído, Provimento 4 de 14 de julho de 2011)

Art. 105. A carga de autos ao procurador será feita por meio do sistema informatizado.

§ 1º Estando inoperante o sistema, a carga será provisoriamente registrada em pasta.

§ 2º Da carga deverão constar nome, endereço, telefone e prazo respectivo.

§ 3º Devolvidos os autos, fornecer-se-á comprovante de recebimento.

§ 4º É vedado reter documento de identificação de advogados, estagiários ou partes.

~~Art. 106. O estagiário de direito somente estará apto a ter carga dos autos se devidamente inscrito na OAB-DF, credenciado no sistema informatizado do Tribunal e expressamente autorizado pelo procurador constituído.~~

~~§ 1º Da autorização constará declaração do advogado responsabilizando-se por todos os atos praticados pelo estagiário, na esfera civil, penal ou administrativa.~~

~~§ 2º O credenciamento do estagiário no sistema é ônus do advogado, que endereçará o pedido ao Serviço de Informática do Tribunal.~~

Art. 106. O estagiário de direito somente estará apto a ter carga dos autos se, munido da carteira de estagiário ou de declaração que a substitua, emitida pela Ordem dos Advogados do Brasil, estiver cadastrado no sistema informatizado do Tribunal e expressamente autorizado pelo procurador constituído.

§ 1º A autorização ou o substabelecimento deverá conter declaração do advogado responsabilizando-se por todos os atos praticados pelo estagiário.

§ 2º A carga será gerada em nome do advogado constituído nos autos, para fins de controle de prazos, geração de relatórios e eventual necessidade de intimação para restituição de autos, colhendo-se no ato a identificação do estagiário. (Nova redação, Provimento 4 de 14 de julho de 2011)

Art. 106-A. O cadastramento de advogados e estagiários no sistema informatizado do Tribunal será realizado pelo Serviço de Distribuição das Circunscrições Judiciárias do Distrito Federal. (Incluído, Provimento 4 de 14 de julho de 2011)

SEÇÃO III

Dos Processos que Tramitam em Segredo de Justiça

Art. 107. As informações, os documentos e processos que tramitam em segredo de justiça serão acessados ou manipulados apenas pelos servidores da vara, partes e seus procuradores.

Art. 108. Na expedição e tramitação de documentos e de processos sob segredo de justiça, adotar-se-ão as seguintes medidas:

I – aposição de etiqueta ou carimbo no documento, no mandado ou na capa dos autos, em letras vermelhas destacadas, com a frase: SEGREDO DE JUSTIÇA;

II – salvaguardar a identidade das partes na publicação de atos processuais na imprensa oficial; e

III – fornecer certidão acerca do processo apenas às partes e seus procuradores, salvo expressa autorização do juiz;

Parágrafo único. Havendo citação por hora certa, a contrafé será entregue em envelope lacrado.

SEÇÃO IV

Dos Documentos, Medidas Cautelares e Procedimentos Criminais Sigilosos

Art. 109. Os documentos, medidas cautelares e procedimentos criminais sigilosos exigirão cuidado diferenciado.

§ 1º Considera-se sob sigilo qualquer documento, medida cautelar ou procedimento que, por sua natureza, exija a preservação do segredo das informações nele contidas para assegurar a eficácia da investigação criminal, tais como os pedidos de escuta telefônica, de prisão preventiva ou temporária ou de quebra de sigilo bancário ou fiscal.

§ 2º O sigilo será mantido até que decisão do juízo afaste essa condição, hipótese em que se comunicará ao Serviço de Registro de Distribuição para o regular cadastramento.

§ 3º Sobre os documentos, medidas cautelares e procedimentos sob tal condição, não se prestará qualquer informação, seja por telefone ou pessoalmente, salvo às autoridades diretamente envolvidas na investigação.

Art. 110. Nos documentos e feitos previstos no artigo anterior será afixada etiqueta ou aposto carimbo com as palavras SOB SIGILO e acondicionados em envelope lacrado, apenas com a inscrição do número de distribuição.

§ 1º Os documentos ou autos devolvidos pelo Ministério Público ou delegacia de polícia somente poderão ser recebidos pela vara de origem.

§ 2º Em razão do caráter sigiloso, terão tramitação diferenciada no sistema de protocolo e de endereçamento ao Ministério Público e às delegacias de polícia, acautelando-se os responsáveis para a segurança e proteção do seu conteúdo.

§ 3º Não constarão na etiqueta de distribuição nem no sistema informatizado dados que comprometam o caráter sigiloso do feito, tal como o seu vínculo de dependência a outro processo.

§ 4º O sistema informatizado não permitirá o acesso aos atos sob sigilo, salvo aos juízes ou aos diretores das varas de natureza criminal.

SEÇÃO V

Das Certidões, Ofícios e Demais Documentos

Art. 111. As certidões serão expedidas sem rasuras e com inutilização dos espaços não aproveitados, num prazo máximo de quarenta e oito horas, salvo motivo justificado.

§ 1º O fornecimento de certidão a pessoa estranha à relação processual dependerá de requerimento.

§ 2º Das certidões constará o nome do requerente.

§ 3º São gratuitas as certidões expedidas pelos ofícios judiciais e órgãos administrativos da Corregedoria, nos termos do disposto no art. 5º, XXXIV, *b*, da Constituição Federal.

Art. 112. Os documentos expedidos pela serventia conterão o nome e a matrícula do servidor que os expediu, além do nome e assinatura do juiz ou do diretor de secretaria, conforme o caso.

Parágrafo único. Os ofícios expedidos serão datados e numerados em ordem crescente, reiniciando-se a cada ano, e farão referência ao número do processo, quando o houver.

SEÇÃO VI

Das Capas, da Numeração e das Anotações nos Autos

Art. 113. As capas dos autos obedecerão à padronização de cor quanto à natureza da ação, do procedimento processual ou do incidente:

I – VERDE para ações de procedimento ordinário;

~~II – BRANCA para **habeas corpus**, carta precatória, pedido de liberdade provisória e de relaxamento de prisão, e autos relativos à Lei n. 11.340, de 2006;~~

II - BRANCA para habeas corpus, carta precatória, pedido de liberdade provisória, revogação e relaxamento de prisão, e incidentes relativos à Lei nº 11.340, de 2006; (Nova Redação, Provimento 17 de 21 de novembro de 2012)

~~III – ROSA para ação cautelar, busca e apreensão, impugnação, notificação, interpelação e embargos;~~

III – ROSA para ação cautelar, impugnação, notificação, interpelação e embargos; (Nova Redação, Provimento 17 de 21 de novembro de 2012)

IV – PALHA para registros públicos, falências e recuperação judicial;

V – AZUL para inventário, alvará, monitória e ação de execução;

~~VI – CINZA para separação de corpos, separação judicial, divórcio e alimentos;~~

VI – CINZA para separação de corpos, separação judicial, divórcio, alimentos, revisão de alimentos e exoneração de alimentos; (Nova Redação, Provimento 17 de 21 de novembro de 2012)

~~VII – LARANJA para processos criminais;~~

~~VII – LARANJA para a comunicação de prisão em flagrante, e para a Ação Penal; (Nova Redação, Provimento 7 de 29 de setembro de 2011)~~

VII - LARANJA para a comunicação de prisão em flagrante, e para a Ação Penal, inclusive aquelas decorrentes de crimes cometidos nas circunstâncias da Lei nº 11.340/06; (Nova Redação, Provimento 17 de 21 de novembro de 2012)

VIII – AMARELO-OURO para o procedimento sumário; e

~~IX – AMARELO para ações, incidentes e procedimentos não previstos nos itens anteriores.~~

IX – AMARELO para ação civil pública, ação de busca e apreensão fundada no Decreto-Lei nº 911/69, ações possessórias e outras ações, incidentes e procedimentos não previstos nos itens anteriores. (Nova Redação, Provimento 17 de 21 de novembro de 2012)

Art. 114. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, será aplicada fita adesiva estreita e colorida, em diagonal, no canto esquerdo e inferior da capa dos autos e atravessando a sua lombada, de modo a ser notada sob qualquer ângulo, para destaque dos autos dos seguintes processos:

I – Nas varas de natureza cível:

~~a) TARJA VERMELHA, nas hipóteses legais em que o defensor tem direito a vista pessoal;~~

~~b) TARJA AZUL, quando requerido o cumprimento de sentença; e~~

~~c) TARJA VERDE, quando figurar como parte pessoa de idade igual ou superior a sessenta anos.~~

~~d) TARJA BRANCA, quando houver interesse do Ministério Público.~~

a) TARJA BRANCA, nas hipóteses legais em que o defensor tem direito a vista pessoal;

b) TARJA AZUL, quando requerido o cumprimento de sentença; e

c) TARJA VERDE, quando figurar como parte pessoa de idade igual ou superior a sessenta anos.

d) TARJA PRETA, quando houver interesse do Ministério Público. (Nova redação, Provimento 1 de 22 de fevereiro de 2008)

II – Nas varas de natureza criminal:

- ~~a) TARJA VERMELHA, nas hipóteses legais em que o defensor tem direito a vista pessoal;~~
- ~~b) TARJA AZUL, quando houver réu preso por outro processo;~~
- ~~c) TARJA PRETA, quando houver réu preso; e~~

~~d) TARJA AMARELA, quando houver a suspensão prevista no art. 89 da Lei nº 9.099, de 1995 ou outras hipóteses que, a critério do diretor de secretaria, mereçam destaque.~~

- ~~a) TARJA BRANCA, nas hipóteses legais em que o defensor tem direito a vista pessoal;~~
- ~~b) TARJA AZUL, quando houver réu preso por outro processo;~~
- ~~c) TARJA VERMELHA, quando houver réu preso; e~~

~~d) TARJA AMARELA, quando houver a suspensão prevista no art. 89 da Lei nº 9.099, de 1995 ou outras hipóteses que, a critério do diretor de secretaria, mereçam destaque. (Nova redação, Provimento 1 de 22 de fevereiro de 2008)~~

~~a) TARJA BRANCA, nas hipóteses legais em que o defensor tem direito a vista pessoal;~~

a) TARJA BRANCA, na comunicação de prisão em flagrante, até que seja recebida a denúncia; (Nova Redação, Provimento 7 de 29 de setembro de 2011)

b) TARJA AZUL, quando houver réu preso por outro processo;

c) TARJA VERMELHA, quando houver réu preso;

d) TARJA PRETA, quando houver suspensão do processo por força do art. 366 do Código de Processo Penal em relação a um dos réus denunciados, devendo ser feita a anotação correspondente ao lado do nome do réu; e

e) TARJA AMARELA, quando houver a suspensão prevista no art. 89 da Lei nº 9.099, de 1995 ou outras hipóteses que, a critério do diretor de secretaria, mereçam destaque. (Nova redação, Provimento 2 de 14 de maio de 2008)

Art. 115. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, quando suspenso o processo em relação a algum dos réus, nos termos do art. 366 do Código de Processo Penal, far-se-á anotação correspondente na capa dos autos, ao lado do seu nome.

Parágrafo único. A mesma providência será adotada em caso de suspensão do processo, em face do art. 89 da Lei nº 9.099, de 1995.

~~Art. 116. As folhas dos autos serão numeradas manual ou eletronicamente no canto superior direito, iniciando-se a contagem a partir da capa, sem, contudo, numerá-la. Imediatamente abaixo do número constará a rubrica do servidor que o grafou.~~

~~§ 1º Nos processos originários de outras varas ou egressos de instância superior, prosseguir-se-á com a numeração existente.~~

~~§ 2º Não serão renumeradas as folhas dos autos quando peças forem desentranhadas, bastando certificar-se o ato.~~

~~§ 3º Verificado erro na numeração das folhas, deverá ser sanada a incorreção inutilizando-se com um traço o número anterior, certificando-se.~~

Art. 116. As folhas dos autos serão numeradas manual ou eletronicamente no canto superior direito, iniciando-se a contagem a partir da capa, sem, contudo, numerá-la. Imediatamente abaixo do número, constará a rubrica do servidor que o grafou. (Nova redação, Provimento 6 de 20 de abril de 2012)

§ 1º Nos processos criminais, a numeração original do inquérito policial será inutilizada com um traço quando for entranhado aos autos, observada a forma de contagem estabelecida no *caput* deste artigo. (Nova redação, Provimento 6 de 20 de abril de 2012)

§ 2º Nos processos originários de outras varas, egressos de instância superior ou oriundos de outros órgãos da justiça, especial ou comum, prosseguir-se-á com a numeração existente. A capa de autuação deverá se sobrepor a todas aquelas até então constantes no processo, as quais não deverão ser violadas, a fim de preservar as informações. (Nova redação, Provimento 6 de 20 de abril de 2012)

§ 3º Não serão renumeradas as folhas dos autos quando peças forem desentranhadas, bastando certificar-se o ato, substituindo-se as folhas retiradas pela certidão, da qual

deverá constar a descrição das páginas substituídas. (Nova redação, Provimento 6 de 20 de abril de 2012)

~~§ 4º Verificado erro na numeração das folhas, deverá ser sanada a incorreção inutilizando-se com um traço a numeração anterior, certificando-se nos autos. (Incluído, Provimento 6 de 20 de abril de 2012)~~

§ 4º. Verificado equívoco na numeração das folhas, e constatado tratar-se de erro material, excetuando-se a hipótese prevista no parágrafo 1º, deverá ser imediatamente sanada a incorreção, observando-se o seguinte procedimento:

I - Em caso de ausência de número, a folha imediatamente seguinte ao erro será renumerada de forma a englobar todos os números faltantes;

II - Em caso de duplicidade de números, todos os números repetidos serão acrescidos de letras, iniciando em A;

III - Em caso de folha não numerada, deverá ser repetido o número da folha anterior, acrescido de letra, iniciando em A;

IV - Em todos os casos, o procedimento será certificado, mediante a utilização do Sistema Informatizado de Primeira Instância - SISTJ, e assinado pelo Diretor de Secretaria ou Diretor de Secretaria Substituto. (Alterado, Provimento 1 de 18 de fevereiro de 2013)

Art. 117. Os autos não excederão a duzentas folhas por volume, permitido o acréscimo para obviar inconveniência de cisão de peças processuais.

Parágrafo único. O encerramento e a abertura de cada volume serão certificados em folhas suplementares não numeradas.

~~Art. 118. Nos processos em que haja interesse de incapazes e em que atuem o Ministério Público ou a Defensoria Pública, anotar-se-á na capa dos autos, em destaque, manualmente ou mediante carimbo, tal condição. Essa regra, entretanto, não se aplica à vara onde a participação do Ministério Público é habitual.~~

Art. 118. Nos processos em que haja interesse de incapazes e em que atuem o Ministério Público ou a Defensoria Pública, ou nas demais hipóteses em que o defensor tem direito a vista pessoal, anotar-se-á na capa dos autos, em destaque, manualmente ou mediante carimbo, tal condição. Essa regra, entretanto, não se aplica à vara onde a participação do Ministério Público é habitual. (Nova redação, Provimento 7 de 29 de setembro de 2011)

Art. 119. Nos **habeas corpus** e nos processos em que for parte ou interveniente pessoa com idade igual ou superior a sessenta anos, será aposta etiqueta ou carimbo com as palavras HABEAS CORPUS e PREFERÊNCIA – IDOSO, respectivamente, sem prejuízo, nesse último, da afixação da tarja verde.

Art. 120. As correspondências concernentes a processos com réu preso serão remetidas pelo meio mais rápido e seguro, apondo-se carimbo com a palavra URGENTE, tanto no expediente quanto no envelope.

Art. 121. Anotar-se-á na capa dos autos a ocorrência de impedimento ou suspeição de juiz ou de membro do Ministério Público, bem como penhora no rosto dos autos.

SEÇÃO VII

Do Arquivo Corrente

Art. 122. Aos arquivos correntes compete a guarda, o depósito e a administração de autos de processos pendentes de baixa ou suscetíveis de consulta por advogados, partes ou interessados, bem como daqueles compreendidos na Tabela de Temporalidade Documental aprovada pelo Tribunal.

Art. 123. Nos arquivos correntes será disponibilizada a consulta e a obtenção de cópias a advogados e partes, bem como ao terceiro interessado devidamente identificado e mediante requerimento.

Parágrafo único. A consulta e a obtenção de cópias relativas a processos que correm em segredo de justiça restringem-se às partes do processo e aos advogados com procuração nos autos. Terceiro interessado somente poderá ter acesso aos autos se deferido o pedido pelo juiz da causa.

Art. 124. A autenticação de cópias de documentos obtidas de processos sob a guarda do arquivo corrente poderá ser feita por servidor designado mediante portaria pelo diretor do fórum.

Art. 125. Pagas as custas finais e juntado aos autos o comprovante respectivo, o arquivo corrente expedirá ofício de baixa e o encaminhará ao Serviço de Registro de Distribuição, lançando o andamento no sistema informatizado.

Art. 126. Os arquivos correntes ficarão subordinados às diretorias dos fóruns e receberão apoio dos órgãos técnicos do Tribunal.

Art. 127. Vencido o prazo de permanência no arquivo corrente, o processo findo será encaminhado ao Arquivo Central.

SEÇÃO VIII

Do Arquivamento e da Baixa

~~Art. 128. Findo o processo, serão os autos remetidos à contadoria judicial para a elaboração dos cálculos das custas finais. Retornando, intimar-se-á a parte sucumbente para pagamento em quinze dias.~~

~~§ 1º Do mandado de intimação para pagamento das custas finais constará a informação sobre a possibilidade de desentranhamento de documentos de interesse das partes, desde que autorizado pelo juiz da causa.~~

~~§ 2º As partes serão advertidas de que os documentos contidos nos autos de processos findos poderão ser eliminados de acordo com a tabela de temporalidade aprovada pelo Tribunal.~~

~~§ 3º Pagas as custas finais, os autos serão enviados ao arquivo corrente e encaminhado ofício de baixa ao Serviço de Registro de Distribuição.~~

~~§ 4º Sendo sucumbente o autor, será encaminhado, depois do trânsito em julgado, ofício de baixa em favor do demandado. Findo o prazo sem o pagamento das custas finais, os autos serão enviados ao arquivo corrente, hipótese em que a prática de ato pelo autor está condicionada ao recolhimento das custas.~~

~~§ 5º Havendo interesse do réu no cumprimento da sentença, aplicar-se-á o disposto no art. 19, inciso II, **in fine**, deste Provimento.~~

~~§ 6º Sucumbente o réu e findo o prazo sem o pagamento das custas, os autos serão enviados ao arquivo corrente, independentemente de baixa. O mesmo procedimento será adotado quando restar impossibilitada a sua intimação. Em ambas as hipóteses, a prática de ato pelo réu está condicionada ao recolhimento das custas.~~

~~**§ 7º Nas varas criminais, expedida a carta de guia definitiva para a execução, encaminhar-se-á ofício de baixa ao Cartório de Registro de Distribuição, remetendo-se os autos ao arquivo.** (Incluído, Provimento 3 de 20 de abril de 2010)~~

~~**§ 8º Finda a execução, a VEP ou a VEPEMA encaminhará ofício de baixa ao Cartório de Registro de Distribuição e promoverá o arquivamento dos autos.** (Incluído, Provimento 3 de 20 de abril de 2010)~~

Art. 128. Findo o processo, serão os autos remetidos à contadoria judicial para a elaboração dos cálculos das custas finais. Retornando, intimar-se-á a parte sucumbente para pagamento em quinze dias, independentemente do valor.

§ 1º Da intimação, a ser realizada exclusivamente por diário de justiça ou via postal, para pagamento das custas finais constará a informação sobre a possibilidade do desentranhamento de documentos de interesse das partes, desde que autorizado pelo juiz da causa.

§ 2º As partes serão advertidas de que os documentos contidos nos autos de processos findos poderão ser eliminados de acordo com a tabela de temporalidade aprovada pelo Tribunal.

§ 3º Em caso de gratuidade de justiça, de pagamento das custas finais ou se estas forem inferiores a R\$ 200,00 (duzentos reais), os autos serão enviados ao arquivo definitivo e encaminhado ofício eletrônico de baixa ao Serviço de Registro de Distribuição.

§ 4º Em caso de não pagamento das custas finais superiores a R\$ 200,00 (duzentos reais), sendo sucumbente a parte autora, será encaminhado, depois do trânsito em julgado, ofício eletrônico de baixa em favor do demandado, enviando-se os autos arquivo provisório, hipótese em que a prática de ato pelo demandante está condicionada ao recolhimento das custas. Sendo sucumbente o réu, os autos serão enviados ao arquivo provisório, independentemente de baixa. O mesmo procedimento será adotado quando restar impossibilitada a sua intimação. Em ambas as hipóteses, a prática de ato pelo réu estará condicionada ao recolhimento das custas.

§ 5º Havendo interesse do réu no cumprimento da sentença, aplicar-se-á o disposto no art. 19, inciso II, in fine, deste Provimento.

§ 6º Nas varas criminais, expedida a carta de guia definitiva para a execução, encaminhar-se-á ofício de baixa eletrônico ao Cartório de Registro de Distribuição, remetendo-se os autos ao arquivo definitivo.

§ 7º Finda a execução, a VEP ou a VEPEMA encaminhará ofício de baixa eletrônico ao Cartório de Registro de Distribuição e promoverá o arquivamento definitivo dos autos. (Nova redação, Provimento 19 de 28 de novembro de 2012)

SEÇÃO IX

Das Publicações e das Comunicações dos Atos Processuais

Art. 129. As publicações e comunicações dos atos processuais serão encaminhadas ao destinatário ordinariamente por meio eletrônico, desde que prevista em lei ou regulamentada pelo Tribunal.

Art. 130. A remessa de expediente para publicação no órgão oficial de imprensa será feita por meio eletrônico e restringir-se-á aos atos judiciais que forem estritamente obrigatórios e essenciais, assim entendidos:

I – a parte dispositiva da sentença;

II – as decisões interlocutórias, os despachos e os atos ordinatórios que devam ser cumpridos ou atendidos pelas partes ou terceiro interessado;

III – as datas designadas para a realização de atos processuais, tais como audiências, hastas públicas ou perícias judiciais; e

IV – os editais.

Art. 131. Publicado o edital, uma cópia do exemplar será juntada aos autos e outra afixada em lugar acessível às partes e aos interessados.

~~Art. 132. As publicações atenderão ao contido na Portaria Conjunta nº. 48, de 27 de novembro de 2007, e serão certificadas nos autos com indicação da data da publicação no Diário da Justiça Eletrônico.~~

Art. 132. As publicações atenderão ao contido na Portaria Conjunta nº 48, de 27 de novembro de 2007. (Nova redação, Provimento 1 de 29 de janeiro de 2009)

§ 1º Das certidões referentes às publicações de sentenças, decisões, despachos e de outros atos destinados à ciência das partes e advogados, constará a data da sua disponibilização no Diário da Justiça Eletrônico, dispensadas as informações relativas à data considerada como a da publicação e ao início da contagem de prazos. (Incluído, Provimento 1 de 29 de janeiro de 2009)

§ 2º Considera-se como data da publicação no Diário da Justiça Eletrônico o primeiro dia útil seguinte ao da sua disponibilização, tal como disposto no § 3º do art. 4º da Lei nº 11.419/2006. (Incluído, Provimento 1 de 29 de janeiro de 2009)

§ 3º Na contagem dos prazos processuais, exclui-se o dia do começo e se computa o do término. (Incluído, Provimento 1 de 29 de janeiro de 2009)

Art. 133. A comunicação dos atos processuais por via postal será feita pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, mediante sistema de postagem com Aviso de Recebimento – AR, ou Aviso de Recebimento em Mão Própria – AR/MP, constando, além do endereço completo do destinatário, a indicação da vara de origem e o número do processo.

Parágrafo único. Para o disposto no **caput**, observar-se-ão as normas regulamentares de endereçamento e postagem definidas pela ECT.

Art. 134. O instrumento para citação ou intimação por via postal será expedido de modo a permitir a realização do ato também por meio de oficial de justiça-avaliador.

Parágrafo único. Frustrada a citação ou intimação por via postal, tais como nos casos de ausência do destinatário ou recusa em receber a correspondência, o instrumento será destacado do envelope para cumprimento por oficial de justiça-avaliador, com força de mandado.

Art. 135. Na Circunscrição Especial Judiciária de Brasília, as citações, intimações e as cartas precatórias encaminhadas por via postal serão entregues ao Serviço de Distribuição de Mandados via ECT, acompanhadas de guia expedida, em três vias, pelo sistema informatizado.

Parágrafo único. Nas demais circunscrições judiciárias, serão entregues no respectivo posto de distribuição de mandados em tempo hábil para que sejam encaminhadas por malote ao Serviço de Distribuição de Mandados via ECT.

Art. 136. O Serviço de Distribuição de Mandados via ECT devolverá às varas de origem, no prazo máximo de quarenta e oito horas, os Avisos de Recebimento entregues pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

Art. 137. Na Circunscrição Especial Judiciária de Brasília, as correspondências não tratadas no art. 135 deste Provimento serão encaminhadas ao Serviço de Protocolo Administrativo – SERPRO. Nas demais circunscrições, serão encaminhadas ao setor próprio da diretoria do fórum.

CAPÍTULO II

DOS DEMAIS ÓRGÃOS SUBORDINADOS À CORREGEDORIA

SEÇÃO I

Da Distribuição dos Feitos

Art. 138. Aos Serviços de Distribuição compete o processamento, a distribuição e a redistribuição dos feitos.

§ 1º Na Circunscrição Especial Judiciária de Brasília, os processos a serem redistribuídos para outra circunscrição ou comarca serão encaminhados à Subsecretaria de Protocolo Geral, acompanhados de ofício e AR (Aviso de Recebimento), para as devidas providências.

§ 2º Nas demais circunscrições judiciárias, os processos a serem redistribuídos serão encaminhados ao serviço de portaria do respectivo fórum, que providenciará a remessa para a circunscrição ou comarca de destino.

§ 3º A redistribuição de processos, dentro da mesma circunscrição judiciária, será feita pelo respectivo Serviço de Distribuição.

§ 4º O cancelamento das distribuições de feitos dar-se-á por determinação judicial e será providenciado exclusivamente pelos Serviços de Distribuição em cada Fórum.

Art. 139. Os feitos processuais de qualquer natureza, principais ou acessórios, serão distribuídos e numerados em uma única ordem crescente para cada circunscrição judiciária.

§ 1º O controle e o acompanhamento dos processos e dos atos processuais far-se-ão pelo número de distribuição.

§ 2º A peça entregue diretamente na secretaria da vara e que, na forma do **caput**, exija distribuição, será encaminhada ao setor competente para o adequado procedimento.

§ 3º O inquérito policial precedido de comunicação de prisão em flagrante não será objeto de nova distribuição, devendo, pois, ser encaminhado diretamente à secretaria da vara respectiva.

~~§ 4º Não se submeterá a nova distribuição o requerimento para o cumprimento definitivo de sentença, a reconvenção e a intervenção de terceiro, salvo a oposição. Comunicar-se-á, entretanto, o fato ao Serviço de Registro de Distribuição, conforme o disposto no art. 19, inciso II, deste Provimento.~~

§ 4º Não se submeterá a nova distribuição o requerimento para o cumprimento definitivo de sentença, a reconvenção e a intervenção de terceiro, salvo a oposição e os pedidos individuais de cumprimento de sentença lastreados em título formado em ação coletiva. Comunicar-se-á, entretanto, o fato ao Serviço de Registro de Distribuição, conforme o disposto no art. 19, inciso II, deste Provimento. (Nova redação, Provimento 2 de 9 de junho de 2011)

Art. 139-A. A distribuição de processos abará três fases, quais sejam: cadastro da petição, classificação, e distribuição. (Incluído, Provimento 8 de 10 de setembro de 2010)

§ 1º Todos os processos e procedimentos ajuizados, antes de distribuídos, deverão ser classificados de acordo com as tabelas unificadas de classes e assuntos processuais, salvo as medidas cautelares sigilosas, formuladas em sede de investigação criminal e em instrução processual penal. (Incluído, Provimento 8 de 10 de setembro de 2010)

§ 2º A peça processual entregue no Serviço de Distribuição será cadastrada e enviada ao Serviço ou Posto de Análise, Classificação e Cadastro de Processos Judiciais do respectivo fórum. (Incluído, Provimento 8 de 10 de setembro de 2010)

§ 3º A classificação das petições será realizada em até 24 horas da entrega da petição ao Serviço de Distribuição, salvo motivo justificado. (Incluído, Provimento 8 de 10 de setembro de 2010)

§ 4º O cadastro, classificação e distribuição dos processos e procedimentos sigilosos, diversos dos ressalvados no § 1º deste artigo, serão realizados pelo Serviço de Distribuição. (Incluído, Provimento 8 de 10 de setembro de 2010)

§ 5º O cadastro das petições acarretará a geração de número de protocolo de acompanhamento a ser entregue aos peticionantes. (Incluído, Provimento 8 de 10 de setembro de 2010)

§ 6º A distribuição dos feitos, com a conversão do número do protocolo em número de distribuição, ocorrerá em até 48 horas da entrega da petição ao Serviço de Distribuição, salvo motivo justificado. (Incluído, Provimento 8 de 10 de setembro de 2010)

~~Art. 140. A distribuição será feita por meio eletrônico, supervisionada, na Circunscrição Especial Judiciária de Brasília, por juiz de direito substituto designado por ato do Presidente do Tribunal, e nas demais circunscrições, pelo juiz diretor do fórum.~~

Art. 140. A distribuição será feita por meio eletrônico, supervisionada, na Circunscrição Judiciária de Brasília, por juiz de direito substituto designado por ato do Corregedor, e nas demais circunscrições, pelo juiz diretor do fórum. (Nova redação, Provimento 5 de 20 de abril de 2012)

§ 1º Havendo indisponibilidade do sistema informatizado, a distribuição ocorrerá às dezessete horas por sorteio manual.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, os mandados de segurança, **habeas corpus**, pedidos de prisão preventiva e medidas cautelares serão distribuídos imediatamente.

§ 3º As etiquetas de distribuição serão rubricadas pelo chefe do setor de Distribuição, por seu substituto ou por servidor previamente autorizado pelo juiz designado.

~~Art. 141. A distribuição por dependência dar-se-á a pedido do peticionante ou por determinação judicial.~~

~~§ 1º Se o juiz não reconhecer a dependência indicada na petição, determinará o seu retorno para redistribuição.~~

~~§ 2º Independentemente de despacho do juiz ou de requerimento da parte, a distribuição será por dependência quando:~~

~~I – houver conexão ou continência com outra ação anteriormente ajuizada;~~

~~II – extinto o processo sem julgamento de mérito ou por cancelamento da distribuição e for reiterado o pedido, ainda que em litisconsórcio com outros autores ou forem parcialmente alterados os réus da demanda; e~~

~~III – ocorrer o ajuizamento de ações idênticas e houver juízo preventivo.~~

Art. 141. A distribuição será por dependência, independentemente de despacho do juiz ou de requerimento da parte, quando:

I – houver conexão ou continência com outra ação anteriormente ajuizada;

II – extinto o processo sem julgamento de mérito ou por cancelamento da distribuição e for reiterado o pedido, ainda que em litisconsórcio com outros autores ou forem parcialmente alterados os réus da demanda;

III – ocorrer o ajuizamento de ações idênticas e houver juízo preventivo.

§ 1º Nos demais casos, a distribuição por dependência dar-se-á a pedido do peticionante ou por determinação judicial.

§ 2º Se o juiz não reconhecer a dependência, determinará o retorno da petição para redistribuição. (Nova redação, Provimento 5 de 20 de abril de 2012)

Art. 142. Os inquéritos policiais encaminhados à distribuição não serão acompanhados pelas armas e objetos apreendidos, devendo ser remetidos pela autoridade policial diretamente ao Serviço de Guarda de Objetos de Crimes do TJDF - SERGOC.

Art. 143. Os órgãos encarregados da distribuição emitirão recibo dos feitos distribuídos, do qual constarão data e hora da realização do ato. Após, as peças serão encaminhadas à vara respectiva.

§ 1º A medida de caráter urgente poderá, após a distribuição, ser encaminhada diretamente ao juízo pelo advogado peticionante.

§ 2º Nos períodos de suspensão do expediente forense, a distribuição de feitos limitar-se-á às medidas urgentes, assim definidas no art. 71 deste Provimento.

§ 3º O setor de distribuição manterá arquivados os recibos dos feitos entregues, após a distribuição, às respectivas varas.

Art. 144. Os órgãos de distribuição comunicarão, conforme o caso, ao Presidente do Tribunal ou ao Corregedor de Justiça a distribuição de ação penal, inquérito ou qualquer procedimento criminal em desfavor de servidor deste Tribunal.

Art. 145. Os Serviços de Distribuição remeterão diariamente ao Serviço de Registro de Distribuição, por meio eletrônico, relatório dos feitos distribuídos, redistribuídos e cancelados no período.

Art. 146. O cancelamento da distribuição é de competência exclusiva do serviço que a procedeu.

Art. 147. Consideram-se áreas de segurança os espaços e as instalações onde funcionam os setores de distribuição, neles não se permitindo a circulação de pessoa estranha ao serviço, mesmo servidor, salvo se autorizado pelo responsável.

SEÇÃO II

Dos Depósitos Públicos

SUBSEÇÃO I

Das Atribuições em Geral

Art. 148. Na via do mandado destinado ao Depósito Público, conforme institui o art. 87, XVIII, deste Provimento, o depositário público afixará no verso etiqueta contendo o número do lote, da pasta e da respectiva folha. Na pasta, subdividida em vinte e cinco folhas, arquivar-se-á toda a documentação concernente aos bens depositados, correspondendo cada folha a uma ordem judicial.

§ 1º A mesma etiqueta será afixada em cada bem depositado.

§ 2º É ônus do depositário público conferir pormenorizadamente, no ato da entrega do mandado pelo oficial de justiça-avaliador, as informações nele contidas, principalmente os dados e características dos bens depositados.

Art. 149. O depositário cadastrará no sistema informatizado os dados referentes aos bens recolhidos ao Depósito Público, bem como baixará os bens dele retirados.

Art. 150. O auto de depósito será datado e assinado pelo depositário e pelo portador da ordem judicial.

Art. 151. Todas as despesas com a remoção de bens para o Depósito Público são de responsabilidade do interessado.

Art. 152. O depositário público comunicará ao juiz da causa, em até vinte e quatro horas, o recebimento de bens perecíveis ou que, por sua natureza, devam ser imediatamente leiloados.

Art. 153. Bens inflamáveis, explosivos, corrosivos ou sujeitos à combustão espontânea não serão guardados no Depósito Público, cabendo ao juiz da causa determinar as providências necessárias para que sejam depositados em local adequado.

Parágrafo único. O depósito de dinheiro, jóias, pedras e metais preciosos, bem como de papéis de crédito, será feito no Banco do Brasil, no Banco de Brasília ou na Caixa Econômica Federal.

Art. 154. No ato de liberação do bem, o depositário público verificará a exatidão do valor recolhido, cuja guia será emitida na forma instituída pelo art. 196 deste Provimento. Constatada incorreção, informará imediatamente à Subsecretaria de Controle Geral de Custas – SUGECO, sobrestando a entrega do bem até que seja recolhido o valor remanescente.

Art. 155. Os bens não retirados do Depósito Público no prazo de trinta dias, a contar da data da sua liberação, serão dados por perdidos e levados a leilão coletivo, deduzindo-se do valor da arrematação as custas do depósito e colocando-se o remanescente à disposição do juiz da causa.

Art. 156. O depositário público encaminhará à Subsecretaria de Controle Geral de Custas – SUGECO demonstrativo mensal das custas recolhidas e guias correspondentes, até o terceiro dia útil do mês subsequente.

Parágrafo único. Anualmente, o depositário público encaminhará à SUGECO, até o décimo dia útil do mês de janeiro, relatório com a síntese dos demonstrativos mensais do ano anterior.

Art. 157. Os depositários públicos realizarão, anualmente, inspeção, encaminhando à Secretaria da Corregedoria, até o dia dez de fevereiro, relatório circunstanciado dos fatos ocorridos e as condições gerais do depósito.

Parágrafo único. Cópia do relatório será encaminhada ao diretor do fórum, salvo na Circunscrição Especial Judiciária de Brasília.

Art. 158. Não serão levados a leilão coletivo os bens cujo alvará de liberação não contenha a advertência de que trata o art. 87, inciso XIX, deste Provimento.

Art. 159. O depositário público comunicará ao Juiz Coordenador dos Leilões Públicos Coletivos, e este ao juiz da causa, a existência de bens depositados há mais de doze meses, para os fins do disposto no art. 23 deste Provimento.

SUBSEÇÃO II

Da Coordenação dos Depósitos Públicos

Art. 160. A Coordenação dos Depósitos Públicos será exercida pelo Depositário Público da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília, competindo-lhe:

I – coordenar os depósitos públicos, orientando os depositários e dirimindo as dúvidas por ele suscitadas, ressalvada a competência do Corregedor;

II – comunicar à Corregedoria os fatos relevantes ocorridos nos depósitos públicos; e

III – encaminhar ao Juiz Coordenador dos Leilões Públicos Coletivos a relação de todos os bens que, de acordo com relatório encaminhado pelos demais depositários, encontrem-se depositados há mais de doze meses, para que seja providenciado o leilão coletivo.

SUBSEÇÃO III

Dos Leilões Públicos Coletivos

Art. 161. Os leilões públicos coletivos serão coordenados por um juiz designado pelo Corregedor e administrados pelo Coordenador dos Depósitos Públicos.

Art. 162. Ao Juiz Coordenador dos Leilões Públicos Coletivos compete decidir questões atinentes aos leilões coletivos não previstas em lei ou neste Provimento.

Art. 163. Cumpre ao Coordenador dos Depósitos Públicos apresentar ao Juiz Coordenador relatório circunstanciado dos leilões coletivos realizados.

Art. 164. Não obtida a arrematação do bem em três leilões consecutivos, poderá o juiz da causa, ouvidas as partes, ordenar sua realização com lance inicial no valor das custas do depósito.

Parágrafo único. Se, na hipótese prevista no **caput**, não houver arrematação, o Juiz Coordenador dos Leilões Públicos, com a finalidade de racionalizar a ocupação de espaço no Depósito Público, poderá doá-lo a entidade assistencial ou, se inútil, dar-lhe qualquer outra destinação.

Art. 165. O edital do leilão coletivo será publicado no Diário da Justiça Eletrônico.

SEÇÃO III

Dos Contadores-Partidores Judiciais

SUBSEÇÃO I

Das Atribuições em Geral

Art. 166. O contador-partidor tem prazo de quarenta e oito horas para elaborar as contas ou prestar informações, contado da data do recebimento dos autos, salvo outro prazo estabelecido pelo juiz, quando a matéria envolver cálculo de elevada complexidade.

Art. 167. Do demonstrativo de cálculos constará a data inicial de incidência de correção monetária e juros.

Art. 168. O contador solicitará dados complementares ao juízo, se indispensáveis à elaboração das contas.

Art. 169. A movimentação de autos entre a contadoria e a secretaria da vara ocorrerá exclusivamente por servidor ou estagiário da respectiva vara.

Parágrafo único. É vedada a consulta de autos por advogado ou parte quando aqueles estiverem com carga ao contador-partidor. Nessa hipótese, havendo pedido de vista e sendo este deferido pelo juiz da causa, o contador-partidor remeterá os autos à secretaria da vara.

~~Art. 170. O recebimento de autos pelo contador-partidor dar-se-á das doze às dezoito horas.~~ (Revogado, Provimento 6 de 22 de agosto de 2011)

Art. 171. Não se receberão autos para cálculo de custas finais entre o dia dez de dezembro e o início das atividades judiciárias do ano subsequente, salvo na hipótese de urgência.

SUBSEÇÃO II

Da Coordenação dos Contadores-Partidores

Art. 172. A coordenação dos contadores-partidores será exercida pelo respectivo servidor da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília, cumprindo-lhe coordenar as demais circunscrições judiciárias, orientar e dirimir suas dúvidas, bem como encaminhar à Corregedoria relatório anual de atividades, até o décimo dia útil do mês de janeiro.

SEÇÃO IV

Da Subsecretaria de Administração de Mandados

SUBSEÇÃO I

Das Atribuições e da Localização dos Oficiais de Justiça-Avaliadores

Art. 173. Incumbe ao oficial de justiça-avaliador:

I – exercer as funções definidas pelas leis processuais e por este Provimento, além de cumprir as determinações do Corregedor, dos diretores dos fóruns, dos juízes e das comissões disciplinares;

II – cumprir pessoalmente o mandado, identificando-se pelo nome e função e exibindo a carteira de identidade funcional;

III – cumprir pessoalmente os alvarás de soltura;

IV – avaliar bens, salvo quando exigidos conhecimentos técnicos especializados;

V – realizar leilões públicos, coletivos ou individuais, e praças, exceto quando houver indicação de leiloeiro pelo credor em leilão público individual, admitido pelo juízo do feito;

VI – lavrar certidões circunstanciadas, fazendo constar, de forma clara e objetiva, os fatos relevantes da diligência, a data e a hora, o nome, o número do documento de identidade e endereço dos informantes, declarantes ou vizinhos, além do próprio nome e a respectiva matrícula;

VII – assinar o termo de carga dos mandados, bem como conferir e recusar, nessa oportunidade, aqueles com insuficiência de documentos, sob pena de assumir o encargo de providenciá-los junto à vara. Caso lhe seja distribuído indevidamente mandado de outro setor, terá o prazo máximo de quarenta e oito horas para devolvê-lo sem cumprimento, a contar da data em que o recebeu. Transcorrido esse prazo, deverá cumpri-lo integralmente;

VIII – comparecer à sala a ele destinada, às terças e quintas-feiras, ali permanecendo entre treze e quinze horas, para atender partes e advogados.

§ 1º É vedada confecção de certidões manuscritas.

§ 2º É defeso ao oficial de justiça-avaliador receber valores ou vantagens, a qualquer título, para o exercício do seu mister.

Art. 174. A localização dos oficiais de justiça-avaliadores nas circunscrições judiciárias se dará por ato do Corregedor.

Parágrafo único. A distribuição dos oficiais de justiça-avaliadores nos setores de cumprimento de mandados da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília será efetuada pela Subsecretaria de Administração de Mandados e pelo diretor do fórum nas demais circunscrições, sendo vedada a criação de setor com apenas um oficial de justiça-avaliador.

SUBSEÇÃO II

Da Distribuição, do Cumprimento e da Devolução dos Mandados

Art. 175. A distribuição de mandados na Circunscrição Especial Judiciária de Brasília é atribuição do Serviço de Distribuição de Mandados – SERDIMA e dos postos de distribuição de mandados nas demais circunscrições judiciárias.

§ 1º Os mandados serão distribuídos aleatoriamente e por meio eletrônico, obedecendo-se critérios de zoneamento e setorização.

§ 2º Para o disposto no art. 230 do Código de Processo Civil, consideram-se comarcas contíguas ao Distrito Federal e, portanto, suscetíveis de cumprimento de mandado expedido pela Justiça do Distrito Federal, as dos municípios goianos de Valparaíso de Goiás, Novo Gama, Águas Lindas de Goiás, Planaltina de Goiás, Santo Antônio do Descoberto e Cidade Ocidental, sem prejuízo de convênios celebrados pelo Tribunal.

Art. 176. Os mandados encaminhados pelas varas em desacordo com o que preceitua o art. 192 do Código de Processo Civil e demais normas deste Provimento serão devolvidos ao emissor sem cumprimento, salvo determinação expressa do juiz em contrário.

Art. 177. A distribuição de mandados ao oficial de justiça-avaliador será feita até dez dias antes de sua entrada em gozo de férias ou das licenças previstas no art. 81, incisos II a VII, da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 1º Se, ao final do expediente do dia que anteceder ao seu afastamento, o oficial de justiça-avaliador não tiver devolvido todos os mandados devidamente cumpridos, a autorização para o afastamento ficará automaticamente revogada.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, a designação de outro período de afastamento observará o intervalo de dois meses entre a revogação e o novo período solicitado, mediante requerimento endereçado à Corregedoria.

§ 3º Para os fins deste artigo, a Subsecretaria de Administração de Mandados, na Circunscrição Especial Judiciária de Brasília, e os diretores dos fóruns, nas demais circunscrições judiciárias, manterão permanente controle dos períodos de afastamento e dos mandados não cumpridos.

Art. 178. Os mandados não serão redistribuídos quando o afastamento do oficial de justiça-avaliador ocorrer por período igual ou inferior a dez dias, salvo em caso de estrita necessidade e a critério da administração.

§ 1º Ocorrendo afastamento por prazo superior a dez dias em decorrência de licença-médica ou cumprimento de pena disciplinar, o oficial de justiça-avaliador devolverá os mandados independentemente de cumprimento, certificando as diligências já realizadas.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, ao retornar à atividade, ser-lhe-á distribuído o mesmo número de mandados devolvidos sem cumprimento, além da distribuição diária.

Art. 179. Os mandados serão devolvidos devidamente cumpridos, no prazo máximo de vinte dias, a contar da data de distribuição, salvo prazo diverso previsto em lei ou determinado pelo juiz da causa.

§ 1º Os mandados serão devolvidos ao Serviço de Devolução de Mandados, quando localizado o oficial de justiça-avaliador na Circunscrição Especial Judiciária de Brasília, ou no respectivo posto de distribuição de mandados, quando localizado em outra circunscrição judiciária.

§ 2º Tratando-se de mandado de intimação para audiência, praça ou ato similar, o oficial de justiça-avaliador deverá devolvê-lo com até três dias de antecedência, salvo se cumprido em regime de plantão.

Art. 180. É defeso ao oficial de justiça-avaliador devolver mandado sem cumprimento e ao Serviço de Devolução de Mandados ou posto de distribuição de mandados recebê-lo, salvo nas hipóteses excepcionadas neste Provimento.

Parágrafo único. Mandado cumprido é aquele cujo histórico da diligência alcança a finalidade do ato determinado pelo juiz, produzindo os efeitos processuais pretendidos. Reputa-se, entretanto, cumprida a ordem nos seguintes casos:

I – se verificada a necessidade de autorização judicial específica para a sua consecução, tais como ordem de arrombamento, horário especial ou força policial;

II – se o destinatário estiver viajando com prazo para retorno desconhecido ou superior a vinte dias;

III – se as informações contidas no mandado forem errôneas ou insuficientes para o seu cumprimento; e

IV – nas demais hipóteses previstas em lei que, a exemplo das anteriores, inviabilizem o cumprimento do mandado.

Art. 181. No cumprimento do mandado o oficial de justiça-avaliador solicitará a exibição de documento de identificação do destinatário da diligência ou do informante, cujos dados constarão da respectiva certidão.

§ 1º Recusando-se a exhibir o documento de identificação, tal fato constará da certidão.

§ 2º Após a leitura do mandado, fornecerá ao destinatário da ordem judicial a respectiva contrafé.

Art. 182. A falta de indicação de depositário no mandado para constrição de bens importará na sua devolução sem cumprimento.

Parágrafo único. Recaindo a constrição sobre dinheiro, o valor será depositado em banco credenciado e ficará à disposição do juízo, juntando-se aos autos o respectivo comprovante nas quarenta e oito horas subseqüentes.

Art. 183. É vedada a guarda de bens imóveis ou semoventes sob a responsabilidade de depositário público, salvo em casos excepcionais, assim considerados pelo juiz.

Art. 184. Quando, em cumprimento de mandado de penhora, o oficial de justiça-avaliador não encontrar bens suficientes ou suscetíveis de constrição judicial, relacionará todos os encontrados, sob pena de se reputar não cumprido o mandado.

Art. 185. Nas ordens de despejo, reintegração de posse de bem imóvel e outras congêneres, se ausente o ocupante ou quedando-se inerte quanto à retirada de móveis e utensílios ou, ainda, se alegar que não tem onde guardá-los, os bens serão relacionados pormenorizadamente e removidos para o Depósito Público, observadas as cautelas necessárias.

Art. 186. Somente serão cumpridas diligências nos estabelecimentos prisionais em horário noturno quando se cuidar de alvará de soltura, salvo se diversamente ordenar o juiz.

~~Art. 187. O oficial de justiça-avaliador escalado para o plantão diário cumprirá alvarás de soltura, mandados de busca e apreensão de menor, afastamento do lar, condução coercitiva e outras medidas de natureza urgente. Admitir-se-á, excepcionalmente, o cumprimento de outras ordens no regime de plantão, por determinação judicial.~~

Art. 187. O oficial de justiça-avaliador escalado para o plantão diário cumprirá alvarás de soltura, mandados de busca e apreensão de menor, afastamento do lar, condução coercitiva a ser diligenciada em circunscrição judiciária diversa daquela onde emitida a ordem e outras medidas de natureza urgente. Admitir-se-á, excepcionalmente, o cumprimento de outras ordens no regime de plantão, por determinação judicial. (Nova redação, Provimento 4 de 20 de abril de 2012)

§ 1º Para os fins deste artigo, o plantonista permanecerá à disposição no fórum da respectiva circunscrição judiciária.

§ 2º A Subsecretaria de Administração de Mandados, na Circunscrição Especial Judiciária de Brasília, e o diretor do fórum, nas demais circunscrições judiciárias, organizarão a escala dos oficiais de justiça-avaliadores para o plantão diário.

§ 3º Na circunscrição judiciária onde houver oficial de justiça-avaliador designado para atuar exclusivamente no Tribunal do Júri, caberá ao respectivo juiz organizar a escala de trabalho; onde não o houver, tal atribuição caberá ao diretor do fórum.

§ 4º O oficial de justiça-avaliador escalado para o plantão semanal tratado no Título I, Capítulo V, deste Livro, deverá permanecer à disposição dos juízes na sede do Juizado Central Criminal.

Art. 188. Verificando-se o acúmulo de mandados com excesso de prazo, será instaurada sindicância ou procedimento administrativo disciplinar pela autoridade competente ou pelo Diretor da Subsecretaria de Administração de Mandados. Aplicam-se, **in casu**, os mesmos poderes disciplinares previstos no art. 1º, II, deste Provimento.

SUBSEÇÃO III

Dos Leilões Públicos Individuais

Art. 189. A coordenação dos leilões públicos individuais é atribuição da Subsecretaria de Administração de Mandados, competindo-lhe:

I – designar oficiais de justiça-avaliadores para a realização de leilões individuais e coletivos;

II – realizar os atos necessários à designação das datas dos leilões e praças em comum acordo com os juízes;

III – avaliar os bens destinados aos leilões coletivos e recolhidos ao Depósito Público quando necessário; e

IV – realizar os leilões e praças individuais, apregoando os bens designados.

Art. 190. O edital do leilão ou da praça será publicado às expensas das partes, salvo nas hipóteses previstas no art. 192 deste Provimento, devendo, em qualquer caso, ser providenciada a juntada da respectiva cópia aos autos, com antecedência mínima de quarenta e oito horas.

Parágrafo único. Aplica-se aos leilões públicos individuais o disposto no art. 164 deste Provimento.

SEÇÃO V

Da Subsecretaria de Controle Geral de Custas

Art. 191. Ressalvados os casos legais de isenção, todos os feitos sujeitos à distribuição dependem de preparo, que compreende o pagamento dos seguintes itens:

I – custas;

II – expedição de mandado;

III – distribuição e averbação de baixa;

IV – contador;

V – diligências;

VI – custas da OAB/DF;

VII – taxa judiciária; e

VIII – ofício de averbação de baixa.

~~§ 1º As reconvenções e as intervenções de terceiros sujeitam-se a preparo.~~

§ 1º. O pedido para cumprimento de sentença, na forma do art. 475-I do Código de Processo Civil, as reconvenções e as intervenções de terceiros sujeitam-se a preparo. (Nova redação, Provimento 4 de 2 de junho de 2008)

~~§ 2º O pedido para cumprimento de sentença, na forma do art. 475-I do Código de Processo Civil, não se submete a preparo.~~ (Revogado, Provimento 4 de 2 de junho de 2008)

~~§ 2º No cálculo prévio das despesas, serão depositados valores correspondentes a dois AR/MP (Aviso de Recebimento em Mão Própria) e quatro cartas registradas. Havendo saldo a favor do depositante, será compensado nas custas finais. (Renumerado, Provimento 4 de 2 de junho de 2008)~~

§ 2º As despesas judiciais originadas da utilização dos serviços dos Correios, para a prática dos atos processuais, serão recolhidas no decurso do processo e nas custas finais, de acordo com as tarifas da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT. (Nova redação, Provimento 3 de 20 de março de 2012)

Art. 192. São isentos do pagamento de custas:

I – o Distrito Federal e suas autarquias e fundações;

II – o Ministério Público;

III – os beneficiários de assistência judiciária gratuita;

IV – os autores nas ações populares, nas ações civis públicas e nas ações coletivas de que trata o Código de Defesa do Consumidor, ressalvada a hipótese de litigância de má-fé; e

V – os mandados de injunção, **habeas corpus** e **habeas data**.

VI – as ações de competência das Varas da Infância e da Juventude, quando figurarem, no polo ativo ou passivo, crianças ou adolescentes. (Incluído, Provimento 5 de 15 de maio de 2009)

Parágrafo único. A parte credora de custas, nos casos de isenção deste artigo, receberá os valores por compensação, da Subsecretaria de Controle Geral de Custas – SUGECO.

Art. 193. As custas e emolumentos são cobrados de acordo com as Tabelas do Regimento de Custas Judiciais e Extrajudiciais da Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, as quais ficarão disponíveis para consulta dos interessados na página do Tribunal na internet e afixado em local próprio no Serviço de Arrecadação – SERAR.

Art. 194. O preparo da carta precatória será efetuado:

I – no juízo deprecante, juntando-se à carta Guia de Recolhimento da União, código 18825-5 – custas da justiça do DF, devendo o diretor de secretaria das varas de precatórias encaminhar a respectiva cópia à Subsecretaria de Controle Geral de Custas - SUGECO; ou

II – no Serviço de Arrecadação - SERAR.

Art. 195. Os recolhimentos de custas, emolumentos e taxa judiciária serão efetuados no Banco do Brasil, no Banco de Brasília, na Caixa Econômica Federal ou em qualquer outra instituição bancária autorizada pela Corregedoria.

§ 1º É vedado o recolhimento de qualquer importância de que trata o **caput** diretamente na secretaria da vara.

§ 2º O Serviço de Arrecadação – SERAR, na Circunscrição Especial Judiciária de Brasília, e os contadores-partidores nas demais circunscrições, emitirão as guias de recolhimento, contendo a descrição do item da Tabela de Custas e o valor.

§ 3º As custas de depósito público incidirão sobre o valor de avaliação dos bens.

§ 4º Havendo eventual indisponibilidade de expedição de guia pelo sistema informatizado, as medidas urgentes receberão certidão declarativa do fato, que será anexada à inicial. Restaurada a conexão do sistema, deverá a parte interessada efetuar o preparo e apresentá-lo na secretaria da vara para a qual foi distribuído o processo.

Art. 196. As guias para recolhimento de custas, emolumentos e taxa judiciária serão emitidas com código de barras, em três vias e anualmente numeradas em sequência, com a seguinte destinação:

I – a 1ª via acompanhará a respectiva petição;

II – a 2ª via será entregue à parte; e

III – a 3ª via será retida no órgão arrecadador, salvo quando o pagamento for realizado por meio eletrônico, hipótese em que deverá ser inutilizada.

§ 1º Será cancelada a guia cujo recolhimento não for efetuado até o último dia de expediente bancário do ano da expedição.

§ 2º Efetuado o pagamento em caixa bancário ou por meio eletrônico, o comprovante de recolhimento será anexado à primeira via da guia.

~~Art. 197. As guias cujo recolhimento for efetuado com cheque que, por qualquer motivo, haja sido devolvido, serão automaticamente canceladas pela Subsecretaria de Controle Geral de Custas – SUGECO e não constarão do repasse mensal, salvo se houver regularização tempestiva.~~

~~Parágrafo único. A SUGECO comunicará, num prazo máximo de quarenta e oito horas, o ocorrido ao juízo da causa para, a seu critério, decidir sobre o cancelamento da distribuição.~~

Art. 197. As guias judiciais, no âmbito da Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, não poderão ser recolhidas por meio de cheque. (Nova redação, Provimento 8 de 15 de junho de 2012)

Art. 198. Devolver-se-ão os valores recolhidos a título de custas, emolumentos e taxa judiciária, quando houver:

I – recolhimento indevido; ou

II – determinação judicial ou administrativa nesse sentido.

~~§ 1º Comprovada a não utilização das custas recolhidas, o pedido de devolução deverá ser apresentado à SUGECO para reembolso, acompanhado das guias não utilizadas.~~

§ 1º O pedido de devolução será encaminhado à Subsecretaria de Apoio Administrativo da Corregedoria para análise. Acolhido, a devolução far-se-á até o dia 20 do mês subsequente à data do requerimento. (Nova redação, Provimento 5 de 25 de junho de 2008)

~~§ 2º O pedido será dirigido e analisado pela SUGECO. Acolhido, a devolução far-se-á até o décimo quinto dia útil do mês subsequente ao recolhimento da guia, desde que o recolhimento e o requerimento tenham ocorrido no mesmo ano judiciário.~~ (Revogado, Provimento 5 de 25 de junho de 2008)

~~§ 3º Deferido o pedido de devolução de valores recolhidos em exercícios anteriores, o requerimento será encaminhado pela SUGECO aos destinatários finais das custas.~~ (Revogado, Provimento 5 de 25 de junho de 2008)

Art. 199. A redistribuição de processos que contemple a Primeira Vara de Órfãos e Sucessões da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília, seja como juízo declinante ou destinatário, acarretará o repasse das respectivas custas, emolumentos e taxa judiciária, observado, na primeira hipótese, o último dia útil do mês respectivo à redistribuição.

Parágrafo único. Para o controle do repasse, a SUGECO terá acesso ao relatório de processos redistribuídos em todas as circunscrições judiciárias do Distrito Federal.

~~Art. 200. O recolhimento e os repasses das custas serão feitos pela Corregedoria, de acordo com o Regimento de Custas e as respectivas atualizações, até o décimo quinto dia útil subsequente ao pagamento das guias.~~

Art. 200. Os repasses das custas judiciais, emolumentos e taxas serão realizados pela Corregedoria até o dia 20 do mês subsequente ao recolhimento das guias. (Nova redação, Provimento 5 de 25 de junho de 2008)

SEÇÃO VI

Da Comissão Permanente de Correição

Art. 201. A Comissão Permanente de Correição – CPC é órgão auxiliar do Corregedor de Justiça na fiscalização dos serviços judiciais, notariais e de registro, cabendo-lhe:

I – Inspecionar e acompanhar as atividades dos ofícios judiciais, notariais e de registro, verificando as instalações, a organização funcional, sistemas de informatização, livros, processos e demais expedientes;

II – conferir e aprimorar os serviços judiciais, notariais e de registro;

III – divulgar as normas aplicáveis;

IV – propor ao Corregedor medidas disciplinares;

V – propor uniformização de procedimentos; e

VI – exercer outras atividades correlatas definidas pelo Corregedor.

§ 1º Juiz de direito designado pelo Corregedor dirigirá os trabalhos da comissão.

§ 2º Concluída a correição, será elaborado relatório circunstanciado.

TÍTULO IV

DA COMISSÃO DISTRITAL JUDICIÁRIA DE ADOÇÃO

Art. 202. À Comissão Distrital Judiciária de Adoção - CDJA cumpre processar e decidir pedidos de habilitação de adoção internacional de crianças e adolescentes, nos termos da Resolução nº 04, de 14 de abril de 1999.

Art. 203. A comissão será composta pelos seguintes membros:

I – Corregedor, que a presidirá;

~~II – Juiz da Vara da Infância e da Juventude;~~

II – Juiz da 1ª Vara da Infância e da Juventude; (Nova redação, Provimento 7 de 23 de junho de 2009)

~~III – um representante do Ministério Público;~~ **(Revogado, Provimento 7 de 23 de junho de 2009)**

IV – um assistente social;

V – um psicólogo;

VI – um representante da OAB/DF; e

VII – um representante do Governo do Distrito Federal.

Art. 204. A comissão se regerá por este Provimento e por seu regimento, observando-se o sigilo de dados e de registros.

Art. 205. A comissão manterá cadastro geral, atualizado e sigiloso, de:

I – pretendentes à adoção em âmbito nacional;

II – estrangeiros residentes e domiciliados fora do Brasil, interessados na adoção;

III – crianças e adolescentes em condições de serem adotados por estrangeiros, desde que esgotadas as possibilidades de adoção nacional; e

IV – entidades de abrigo de crianças e adolescentes sediadas no âmbito do Distrito Federal.

~~§ 1º Os documentos e as informações relativas ao inciso I serão encaminhados à comissão pelo Juiz da Vara da Infância e da Juventude ou pelos pretendentes, pessoalmente, por via postal ou por procurador, assim como por entidades devidamente reconhecidas.~~

§ 1º Os documentos e as informações relativas ao inciso I serão encaminhados à comissão pelo Juiz da 1ª Vara da Infância e da Juventude ou pelos pretendentes,

pessoalmente, por via postal ou por procurador, assim como por entidades devidamente reconhecidas. (Nova redação, Provimento 7 de 23 de junho de 2009)

§ 2º Os documentos referentes aos candidatos estrangeiros deverão atender ao previsto nos §§ 1º e 3º do art. 51 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 206. Nenhuma adoção internacional será processada no Distrito Federal sem prévia habilitação do adotante perante a comissão.

Art. 207. O ato inicial de habilitação de adoção internacional é o cadastramento dos interessados, mediante preenchimento de formulário.

Parágrafo único. O início do estágio de convivência da criança ou adolescente com os pretendentes estrangeiros só poderá ocorrer após a expedição do respectivo laudo de habilitação pela comissão e da autorização do juiz competente.

Art. 208. O procedimento do pedido de habilitação observará o disposto no regimento da comissão.

~~Parágrafo único. Aprovado o pedido, expedir-se-á laudo de habilitação, assinado pelo presidente da comissão e, pelo menos, por dois outros membros, remetendo-se os autos à Vara da Infância e da Juventude.~~

Parágrafo único. Aprovado o pedido, expedir-se-á laudo de habilitação, assinado pelo presidente da comissão e, pelo menos, por dois outros membros, remetendo-se os autos à 1ª Vara da Infância e da Juventude. (Nova redação, Provimento 7 de 23 de junho de 2009)

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 209. Revogam-se o Livro I do Provimento Geral da Corregedoria (arts. 1º a 233), publicado no Diário da Justiça de 24 de abril de 2006, e respectivas disposições em contrário.

Art. 210. Este Provimento Geral entra em vigor na data de sua publicação.