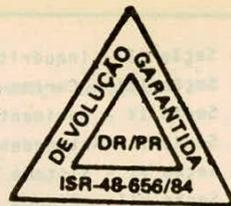




PORTE PAGO
DR/PR
ISR-48 - 452/81



Diário da Justiça

ESTADO DO PARANÁ

SUPLEMENTO

EDIÇÃO DE HOJE: - 32 PÁGINAS

Nº 3.841 CURITIBA, QUINTA-FEIRA, 11 DE FEVEREIRO DE 1.993

ANO XXXIX

COMISSÃO

- Desembargador VICENTE TROIANO NETO - Presidente
- Doutor JAIR RAMOS BRAGA - Juiz do Tribunal de Alçada
- Doutor LUIZ VIEL - Juiz do Tribunal de Alçada
- Doutor ROBERTO PACHECO ROCHA - Juiz do Tribunal de Alçada
- Doutor VICTOR ALBERTO AZI BOMFIN MARINS - Juiz do Tribunal de Alçada
- Doutor NOURMÍRIO BITTENCOURT TESSEROLI - Juiz de Direito
- Doutor PAULO ROBERTO HAPNER - Juiz de Direito
- Doutor CLAYTON REIS - Juiz de Direito
- Doutor TUFI MARON FILHO - Juiz de Direito
- Doutor JOSÉ CARLOS FRATTI - Presidente da Associação dos Serventuários da Justiça
- Doutor NILO UBIRAJARA DE SOUZA SAMPAIO - Vice - Presidente da Associação dos Serventuários da Justiça

Secretárias-Assessoras TEREZA CRISTINA PINHEIRO GRENTESKI e CLAUDETE MARIA RIBEIRO DA COSTA LEMOS
- I N D I C E -

1. - Capítulo I - Disposições Gerais
 - 1.1. - Seção I - As Normas e sua Utilização
 - 1.2. - Seção II - Função Correicional
 - 1.3. - Seção III - Reclamações
2. - Capítulo II - Ofícios de Justiça em Geral
 - 2.1. - Seção I - Normas Gerais
 - 2.2. - Seção II - Uso do Fax
 - 2.3. - Seção III - Plantão Judiciário
 - 2.4. - Seção IV - Depósitos de Dinheiro
 - 2.5. - Seção V - Recolhimento de Custas
3. - Capítulo III - Ofício do Distribuidor
 - 3.1. - Seção I - Normas Gerais de Distribuição
 - 3.2. - Seção II - Distribuição Cível na Comarca de Curitiba
 - 3.3. - Seção III - Distribuição Criminal na Comarca de Curitiba
 - 3.4. - Seção IV - Distribuição nas Comarcas do Interior
4. - Capítulo IV - Ofício do Contador
 - 4.1. - Seção I - Normas de Procedimento
5. - Capítulo V - Ofício do Partidor
 - 5.1. - Seção I - Normas de Procedimento
6. - Capítulo VI - Ofício do Depositário Público
 - 6.1. - Seção I - Normas de Procedimento
7. - Capítulo VII - Ofício do Avaliador Judicial
 - 7.1. - Seção I - Normas de Procedimento
8. - Capítulo VIII - Ofício Cível
 - 8.1. - Seção I - Livros do Ofício
 - 8.2. - Seção II - Movimentação dos Processos Cíveis
 - 8.3. - Seção III - Intimações pelo Diário da Justiça
9. - Capítulo IX - Ofício Criminal
 - 9.1. - Seção I - Livros do Ofício

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CORREGEDORIA DA JUSTIÇA

Publicação para recebimento de sugestões

O Exmo. Desembargador NEGI CALIXTO, Corregedor Geral da Justiça, no uso de suas atribuições, divulga o texto abaixo referente à Revisão das Normas de Serviço da Corregedoria da Justiça, fixando o prazo de 30 (trinta) dias para o acolhimento de sugestões, por parte de Serventuários e de Magistrados.

REVISÃO DAS
NORMAS DE SERVIÇO DA
CORREGEDORIA GERAL DA
JUSTIÇA

PROJETO ELABORADO PELA
COMISSÃO NOMEADA ATRAVÉS
PORTARIAS Nºs. 36/92, 44/92 e 90/92

NORMAS DE SERVIÇO

DA

CORREGEDORIA GERAL

DA JUSTIÇA

- 9.2. - Seção II - Inquérito Policial
- 9.3. - Seção III - Cartas Precatórias
- 9.4. - Seção IV - Movimentação dos Processos Penais em Geral
- 9.5. - Seção V - Antecedentes e Expedição de Certidões Criminais
- 9.6. - Seção VI - Sistema de Identificação Criminal
- 9.7. - Seção VII - Fiança Criminal
- 9.8. - Seção VIII - Depósito e Guarda de Armas e Objetos
- 9.9. - Seção IX - Depósito de Substâncias Entorpecentes
- 9.10. - Seção X - Execuções Penais

ções em fichários.

- 10. - Capítulo X - Ofício da Infância e da Juventude
- 10.1. - Seção I - Livros do Ofício
- 10.2. - Seção II - Procedimentos em Geral

1.2.3. - A função correicional será exercida através de correições ordinárias ou extraordinárias, gerais ou parciais e inspeções correicionais.

1.2.4. - A correição ordinária consiste na fiscalização normal, periódica e previamente anunciada.

1.2.5. - A correição extraordinária consiste na fiscalização excepcional, realizável a qualquer momento, podendo ser geral ou parcial, conforme abranja ou não todos os serviços da Comarca. Se em segredo de justiça, far-se-á sempre com presença do implicado, salvo escusa deste.

- 11. - Capítulo XI - Oficiais de Justiça
- 11.1. - Seção I - Normas de Procedimento

1.2.6. - Sempre que houver indícios veementes de ocultação, remoção ilegal ou dificuldade do cumprimento de ordem judicial de soltura ou de apresentação de preso, especialmente em ação de habeas corpus, poderá ser feita correição extraordinária ou inspeção em presídio ou cadeia pública.

- 12. - Capítulo XII - Disposições Finais
- 12.1. - Seção I - Instruções Finais e Vigência

1.2.7. - As correições ordinárias e extraordinárias nos cartórios e serventias poderão ser feitas por juizes de direito, desde que presididas pelo Corregedor Geral da Justiça.

ANEXO Nº 1 - Penalidades Aplicáveis a Auxiliares da Justiça (Acórdão nº 5.878 do Conselho da Magistratura)

1. Capítulo I

Disposições Gerais.

1.1. Seção I

As Normas e sua Utilização

1.1.1. - As Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, também denominadas NSCJ, consolidam as regras já existentes, constantes de diversos provimentos e outros atos normativos.

1.1.2. - As NSCJ são editadas através de provimento e confeccionadas em folhas soltas, de modo a proporcionar imediata substituição, se alteradas.

1.1.3. - As Normas são designadas pela sigla NSCJ, seguida de três algarismos: o primeiro, correspondente ao capítulo; o segundo, à seção; e o terceiro, à norma propriamente dita (exemplo: NSCJ 2.1.3, significa a norma 3, da seção 1, do capítulo 2).

1.1.4. - Para atender as peculiaridades locais, o Juiz titular da Vara ou Comarca poderá baixar normas complementares, mediante portaria, com remessa de cópia à Corregedoria Geral da Justiça.

1.2. Seção II

Função Correicional

1.2.1. - A função correicional consiste na fiscalização e inspeção permanente sobre todos os Juizes, serventias, serviços auxiliares, polícia judiciária e presídios, sendo exercida em todo o Estado pelo Corregedor Geral da Justiça e, nos limites das suas atribuições, pelos juizes.

1.2.2. - No desempenho dessa função poderão ser baixadas instruções, emendados erros, punidas as faltas e os abusos, com anota-

1.2.8. - As inspeções correicionais independem de aviso e o Corregedor Geral da Justiça as fará nos serviços forenses de qualquer comarca, juízo ou serventia de justiça.

1.2.9. - O resultado da correição ou inspeção constará de relatório circunstanciado, com instruções, se for o caso, que serão imediatamente encaminhadas ao juiz para o devido cumprimento.

1.2.10. - A correição permanente nos cartórios e ofícios de justiça caberá aos juizes titulares das varas a que estiverem subordinados.

1.2.11. - A inspeção permanente no foro extrajudicial da Comarca de Curitiba será exercida pelo juiz da Vara dos Registros Públicos, que remeterá ao Corregedor Geral da Justiça relatórios de suas atividades.

1.2.12. - A inspeção permanente no foro extrajudicial das comarcas do interior será exercida pelo juiz corregedor respectivo, que enviará ao Corregedor Geral da Justiça relatórios de suas atividades.

1.2.13. - Ao assumir a vara ou comarca de que seja titular, o magistrado, sem prejuízo do regular andamento dos serviços, fará visita correicional em todos os ofícios de Justiça, cartórios, Delegacias de Polícia e presídios sob sua jurisdição, verificando a regularidade de seu funcionamento. Essa visita correicional independe de edital ou de qualquer outra providência, devendo ser lançado sucinto termo, cuja cópia será encaminhada à Corregedoria Geral da Justiça.

1.2.14. - Poderá o juiz corregedor determinar que livros e pro-

cessos sejam transportados para o Fórum a fim de serem examinados.

1.2.15. - Ficarão à disposição do Juiz Corregedor ou dos Juizes Auxiliares da Corregedoria Geral da Justiça, para o serviço da correição, todos os serventuários e oficiais de justiça da comarca, podendo ainda ser requisitada força policial, caso seja necessário.

1.2.16. - O Juiz de Direito inspecionará, nos meses de junho e dezembro de cada ano, ou ainda quando reputar necessário ou conveniente, as serventias de justiça que lhe forem subordinadas, instruindo os respectivos serventuários e funcionários sobre seus deveres, dispensando-lhes elogios ou punindo-os, conforme o caso.

1.2.17. - Todos os funcionários e auxiliares da justiça são obrigados a exibir, no início das correições ou quando exigidos pelo juiz corregedor da comarca, os seus títulos.

1.2.18. - É a seguinte a nomenclatura, com seus conceitos, dos atos emanados pelo Corregedor Geral da Justiça do Estado do Paraná:

PROVIMENTO - Ato de caráter normativo com a finalidade de esclarecer e orientar a execução dos serviços judiciais em geral.

PORTARIA - Ato de natureza geral visando aplicar, em casos concretos, os dispositivos legais atinentes à atividade funcional dos magistrados, serventuários e funcionários da justiça.

INSTRUÇÃO - Ato de caráter complementar, com objetivo de orientar a execução de serviço judiciário específico.

CIRCULAR - Instrumento em que se divulga matéria normativa ou administrativa, para conhecimento geral.

ORDEM DE SERVIÇO - Ato de providência interna e circunscrita ao plano administrativo da Corregedoria Geral da Justiça.

1.3. Seção III

Reclamações

1.3.1. - Todas as reclamações contra ato de serventuário, funcionário ou serventia da justiça deverão ser tomadas por termo perante o juiz, salvo se apresentadas por escrito, com descrição pormenorizada do fato.

1.3.2. - Autuada e registrada a reclamação como pedido de providências, o juiz determinará a intimação do reclamado para, em cinco dias, promover a sua defesa e apresentar as provas que julgar necessárias.

1.3.3. - Colhidas as provas, inclusive aquelas determinadas de ofício, ouvido o Ministério Público, se necessário, o Juiz de certidã em 5 (cinco) dias.

1.3.4. - Se procedente a reclamação, o juiz observará o Acórdão 5878 do Conselho da Magistratura (Anexo nº 1) e comunicará sua decisão à Corregedoria Geral da Justiça.

2. Capítulo II

Offícios de Justiça em Geral

2.1. Seção I

Normas Gerais

2.1.1. - Na lavratura dos atos das serventias, serão utilizados papéis com fundo inteiramente branco, salvo disposição expressa em contrário. A escrituração dos atos será sempre em vernáculo e sem abreviaturas, utilizando-se tinta indelével, de cor preta ou azul. Os algarismos serão expressos também por extenso.

2.1.2. - Na escrituração, não se admitem entrelinhas, procurando evitar-se erros datilográficos, omissões, emendas e rasuras. Caso estes ocorram, será feita a respectiva ressalva antes do encerramento do ato e da aposição das assinaturas, sendo vedado o uso de raspagem por borracha ou outro meio mecânico, assim como a utilização de corretivo ou de outro meio químico.

2.1.3. - As assinaturas serão apostas logo em seguida ao encerramento do ato, não se admitindo espaços em branco. Os espaços não aproveitados serão inutilizados com traços horizontais ou diagonais.

2.1.4. - Em hipótese alguma será permitida a assinatura de autos ou termos em branco, total ou parcialmente.

2.1.5. - Os serventuários manterão em local adequado e seguro, devidamente ordenados, os livros e documentos do cartório, respondoendo por sua guarda e conservação.

2.1.6. - O desaparecimento e a danificação de qualquer livro ou documento serão comunicados imediatamente ao juiz. A sua restauração será feita desde logo, sob a supervisão do juiz e à vista dos elementos existentes.

2.1.7. - No recinto da serventia, em lugar plenamente visível pelo público e de modo legível, será afixado um quadro contendo a tabela vigente das custas dos respectivos atos, bem como um aviso de que o prazo máximo para a expedição de certidão é de quarenta e oito horas.

2.1.8. - Do pedido de certidão, a serventia fornecerá ao interessado um protocolo, contendo a sua data e a previsão da respectiva entrega.

2.1.9. - Conforme o pedido do interessado e ressalvadas situações especiais (ex. NSCJ nº 9.5.5.), a certidão será lavrada em inteiro teor ou por resumo, sempre devendo ser autenticada pelo serventuário ou seu substituto legal.

2.1.10. - Ao serventuário é vedado funcionar nos atos em que figure como parte, procurador ou representante legal, bem como nos demais casos de impedimento e suspeição.

2.1.11. - Os livros serão abertos e encerrados pelo serventuá

rio, que rubricará as suas folhas, para isto podendo ser utilizado o processo mecânico de autenticação, previamente aprovado pela Corregedoria Geral da Justiça (NSCJ nº 2.1.40 a 2.1.42).

2.1.12. - O termo de abertura mencionará o número do livro, a sua finalidade, o número de folhas, a declaração de estas estarem rubricadas e a serventia, bem como a data, o nome e a assinatura do serventuário. O termo de encerramento será também lavrado e assinado na mesma data. Em seguida e antes da lavratura de qualquer ato, o livro será apresentado ao juiz da vara ou, conforme o caso, ao Juiz Diretor do Fórum, o qual lançará o seu visto abaixo do termo de abertura, com as anotações que se fizerem necessárias.

2.1.13. - Tratando-se de livro composto e impresso pelo sistema de computação, o serventuário lavrará o termo de abertura mencionado. Após a sua composição total, será lavrado o termo de encerramento, rubricando-se todas as folhas. Em seguida, será colhido o visto do juiz, segundo a norma anterior.

2.1.14. - De qualquer recebimento de numerário, como pagamento de custas da própria serventia, de auxiliares ou reembolso de despesas, será fornecido ao interessado o correspondente recibo, que especificará precisamente a que se refere o pagamento. Este ato é da responsabilidade pessoal do titular da serventia e do subscritor do recibo.

2.1.15. - Observadas as peculiaridades locais, os cartórios utilizarão, na medida do possível, autuações de cores diferentes para as diversas naturezas dos feitos e tarjas ou etiquetas para assinalar certas situações especiais, como, no cível, a intervenção do Ministério Público ou de Curador, segredo de justiça, assistência judiciária, e, no crime, estar preso o réu, e outras.

2.1.16. - A escrivania certificará de forma legível, no anverso de petições e fora do campo da sua margem, bem como nos expedientes que lhe forem entregues, a data e a hora do respectivo ingresso em cartório, e disto fornecerá recibo ao interessado.

2.1.17. - As petições e os demais expedientes (ofícios recebidos, laudos, etc.), inclusive precatórias, serão juntados aos autos independentemente de prévio despacho. Em seguida, se for o caso, os autos irão conclusos.

2.1.18. - A certidão de recebimento e a numeração das folhas dos autos, com a respectiva rubrica, nunca poderá prejudicar a leitura do conteúdo da petição ou do documento. Se necessário, este será afixado numa folha em branco, nela sendo lançada a numeração e a rubrica.

2.1.19. - Se os autos não se encontrarem em cartório por indevida retenção, a escrivania cobrará a sua imediata devolução. Não sendo devolvidos em vinte e quatro horas, o fato será cer-

tificado em folha anexa ao expediente, com o seu subsequente encaminhamento ao juiz.

2.1.20. - Nos termos de conclusão ao juiz e de vista ao Ministério Público, constará de forma legível o nome do juiz e do promotor, bem como a data do efetivo encaminhamento dos autos, o mesmo ocorrendo quando da sua devolução, sendo inadmissíveis a conclusão e a vista sem data.

2.1.21. - Na intimação pessoal das sentenças, a nota de ciência será colhida em folha em separado, mencionando-se a data e o nome do intimado, ou seja, Ministério Público, curador, advogado ou réu (no crime). Havendo pluralidade de partes, além do nome do advogado também constará o da parte por ele representada.

2.1.22. - Ao receber petição de cobrança de autos, a escrivania nela lançará pormenorizada certidão a respeito da sua situação, apresentando-a ao juiz. Deferida, este expediente servirá de mandado, quando possível.

2.1.23. - A retenção dos autos por excesso de prazo será cobrada pela escrivania independentemente de determinação judicial. Não atendida a cobrança, o fato será comunicado ao juiz para as providências cabíveis.

2.1.24. - Na devolução dos autos, a escrivania, depois de seu minucioso exame, certificará a data e o nome de quem os retirou e devolveu. Havendo constatação ou suspeita de alguma irregularidade, o fato será pormenorizadamente certificado, fazendo-se conclusão imediata.

2.1.25. - Sendo desentranhada dos autos alguma das suas peças, em seu lugar será colocada uma folha em branco na qual será certificado o fato, a decisão que o determinou e o número das folhas antes ocupadas, evitando-se a renumeração.

2.1.26. - As peças desentranhas dos autos, enquanto não entregues ao interessado, serão guardadas em local adequado. Nelas a escrivania certificará, em lugar visível e sem prejudicar a leitura do seu conteúdo, o número e a natureza do processo de que foram retiradas.

2.1.27. - Os autos do processo não excederão de duzentas folhas em cada volume, salvo determinação expressa em contrário. O encerramento e a abertura dos volumes serão certificados em folhas suplementares e sem numeração. Os novos volumes serão numerados de forma bem destacada e a sua formação também será anotada na autuação do primeiro volume.

2.1.28. - Nos termos e atos em geral, a qualificação das pessoas será a mais completa possível, contendo o nome por inteiro, o número do RG e do CPF, a naturalidade, o estado civil, a profissão e o endereço do local do trabalho, a filiação, a residência e o domicílio especificados (rua, número, bairro, cidade). Nas inquirições, constará, também, a data do nascimento.

2.1.29. - Em todas as assinaturas ilegíveis colhidas pela escrivania nos autos, será lançado, abaixo, o nome por extenso do signatário.

2.1.30. - Salvo determinação legal ou judicial em contrário (ex. NSCJ nº 9.4.16), os mandados serão assinados pessoalmente pelo escrivão, com a observação de que isto é feito sob autorização do juiz.

2.1.31. - Os mandados para a realização de ato no foro extrajudicial serão expedidos diretamente ao titular do respectivo ofício, a quem o interessado antecipará as custas, quando exigíveis.

2.1.32. - Nas certidões de expedição e de entrega de mandado, constarão o nome de quem o recebeu e a data do recebimento.

2.1.33. - Inexistindo prazo expressamente determinado (ex. NSCJ 7.1.3.), os mandados deverão estar cumpridos no prazo máximo de quinze dias.

2.1.34. - Quando se tratar de intimação para audiência, os mandados serão devolvidos até quarenta e oito horas úteis antes da data designada, salvo deliberação judicial em contrário.

2.1.35. - No último dia do mês ou com menor frequência, se necessário, a escrivania relacionará ao juiz os mandados não devolvidos dentro do prazo e ainda em poder dos auxiliares para cumprimento.

2.1.36. - Quinze dias, pelo menos, antes da data da audiência, o escrivão examinará o processo a fim de verificar se todas as providências para a sua realização foram tomadas. Havendo irregularidade ou omissão, deverá ser suprida a falha, fazendo-se conclusão dos autos se for o caso. Esta diligência será certificada nos autos.

2.1.37. - Os ofícios, devidamente numerados, serão redigidos de forma precisa e objetiva, evitando-se a utilização de frases feitas ou locuções inexpressivas. As suas cópias serão arquivadas em local adequado, não sendo juntadas aos autos, salvo norma específica (ex. NSCJ nº 2.4.10.1.). Nestes somente será lançada certidão da remessa e, se for o caso, do recebimento quando re tornar o respectivo comprovante.

2.1.38. - Os ofícios dirigidos a outro juiz, a tribunal ou às demais autoridades constituídas, sempre serão assinados pelo juiz remetente. Os dirigidos a outras serventias e às pessoas físicas e jurídicas em geral, salvo disposição expressa em contrário (ex. NSCJ 2.4.9.), serão assinados pessoalmente pelo escrivão, com a observação de que o ato é praticado por autorização do juiz.

2.1.39. - Até o dia dez do mês subsequente a cada trimestre, a escrivania remeterá à Corregedoria Geral da Justiça o relatório de dados estatísticos do cartório, conforme formulário aprovado, devidamente visado pelo juiz.

2.1.40. - Além do livro e dos registros exigidos pela legislação fiscal, a serventia adotará um livro de registro diário da receita e da despesa, escriturado em forma contábil pelo serventuário ou substituto legal, sendo sempre do titular a respectiva responsabilidade, ainda que confiada a auxiliar seu a tarefa dos lançamentos.

2.1.41. - Mediante deferimento do juiz, sob prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça e observadas as normas de segurança por esta aprovadas, poderá ser adotado o sistema de chancela mecânica, que valerá como assinatura do serventuário e dos seus substitutos legais.

2.1.42. - E requisito indispensável também o seu prévio registro no ofício de notas do domicílio do serventuário, que conterá fac-simile da chancela, acompanhada de assinatura devidamente reconhecida por tabelião e a descrição pormenorizada da chancela, com o dimensionamento do clichê.

2.1.43. - A autorização para o uso da chancela mecânica poderá ser suspensa ou revogada de ofício pelo Juiz Diretor do Fórum e pela Corregedoria Geral da Justiça, inclusive com apreensão de máquinas e clichês.

2.2. Seção II

Uso do Fax

2.2.1. - E autorizado o uso do fax (fac simile ou fax message) para o encaminhamento de petições aos cartórios do foro judicial.

2.2.2. - Sob pena de ser desconsiderada a prática do ato, deverão ser observados os seguintes requisitos:

I - recebimento por máquina instalada no juízo destinatário, cujo número deverá ser comunicado à Corregedoria Geral da Justiça;

II - assinatura do advogado na petição;

III - encaminhamento também da procuração a este outorgada pela parte, se ainda não constante dos autos;

IV - apresentação do original da transmissão, no prazo de dez dias, ao cartório do juízo destinatário, que o juntará aos autos.

2.2.3. - As decisões judiciais decorrentes de petições transmitidas por fax somente serão cumpridas após o recebimento do respectivo original (NSCJ nº 2.2.2. -IV.).

2.2.4. - O relatório e a autenticação pelo equipamento de fax constituem prova da transmissão e do recebimento pelo juízo.

2.2.5. - Tão logo recebido, o fax deverá ser fotocopiado, o qual será juntado aos autos com esta cópia.

2.2.6. - Desde que se adote meio de segurança, como a imediata confirmação telefônica, os alvarás de soltura poderão ser remetidos, para cumprimento, à Vara das Execuções Penais ou aos juízes das Comarcas do Interior do Estado, por fax, enviando-se em seguida o respectivo original.

2.2.7. - E autorizado, também, o uso do fax para o encaminhamento e recebimento, entre cartórios do foro judicial, de certidões da prática dos respectivos atos, observando-se os incisos I e IV da NSCJ nº 2.2.2..

2.3. Seção III

Plantão Judiciário

2.3.1. - O Plantão Judiciário da Comarca de Curitiba destina-se ao conhecimento, em primeiro grau de jurisdição, não havendo competência preventiva de alguma vara criminal, de pedido de habeas corpus, relaxamento de prisão, liberdade provisória, prisão temporária e prisão preventiva, comunicação de prisão com a lavratura de auto de flagrante e de busca e apreensão do miciliário.

2.3.2. - O Plantão Judiciário funcionará ininterruptamente, sendo exercido pelos seguintes órgãos:

a) no período compreendido entre as dezoito (18:00) horas e as oito (8:00) horas do dia seguinte e, ainda, nos dias em que não houver expediente forense, o atendimento será feito pelo Serviço do Plantão Judiciário;

b) no período compreendido entre as oito (8:00) e as dezoito (18:00) horas dos dias em que haja expediente forense, o atendimento será feito pela Vara Criminal de Plantão, no local do seu habitual funcionamento.

2.3.3. - Periodicamente, será elaborada pela Corregedoria Geral da Justiça a escala do Plantão Judiciário, compreendendo um Juiz de Direito Substituto da Comarca de Curitiba e uma das suas varas criminais não especializadas, que darão atendimento por sete dias consecutivos, da quinta-feira de uma semana até a quarta-feira da semana seguinte.

2.3.3.1. - A escalação dos juízes obedecerá à ordem decrescente de antiguidade na Comarca de Curitiba.

2.3.3.2. - A escalação das varas criminais não especializadas obedecerá à sua designação ordinal.

2.3.4. - Durante o horário de atendimento por parte da Vara Criminal de Plantão, o seu Escrivão e Auxiliar(es) de Cartório poderão revezar-se, de forma que pelo menos um deles esteja à disposição dos interessados; de igual modo, pelo menos um dos Oficiais de Justiça da Vara deverá estar à disposição do Juízo, em Cartório.

2.3.4.1. - Para o atendimento ao Plantão, esses auxiliares da Justiça ficam subordinadas ao Juiz de Direito de Plantão.

2.3.5. - Os funcionários do Tribunal de Justiça designados para o Serviço do Plantão Judiciário serão juramentados, para desempenhar as funções de escrivão e oficial de justiça de plantão, perante a Direção do Fórum da Comarca de Curitiba.

2.3.6. - O Juiz de Direito Substituto atenderá ao plantão sem prejuízo de suas demais atribuições e deverá manter contato permanente com a Vara Criminal de Plantão e o Serviço do Plantão Judiciário nos respectivos horários de atendimento, para que possa ser prontamente localizado a fim de conhecer da matéria que lhe é afeta.

2.3.7. - Tanto as petições como os expedientes relativos à matéria privativa do Plantão, aludida na NSCJ nº 2.3.1., serão recebidos pelo Escrivão Criminal ou designado no local do funcionamento do Plantão (Vara Criminal ou Serviço, conforme o seu período de atendimento) e por esse Auxiliar da Justiça serão encaminhados ao Juiz de Plantão.

2.3.7.1. - O Escrivão certificará nas petições e nos expedientes a hora em que foram apresentados.

2.3.7.2. - No início do primeiro expediente subsequente ao seu período de atendimento, o Serviço do Plantão Judiciário entregará à Vara Criminal de Plantão tudo o que tenha recebido ou processado.

2.3.7.3. - A Vara Criminal de Plantão fará imediata comunicação à Corregedoria Geral da Justiça para efeito de distribuição futura do inquérito policial.

2.3.8. - Para a lavratura dos termos necessários aos atos processuais serão usados os livros do Cartório da Vara Criminal de Plantão.

2.3.8.1. - O Serviço de Plantão Judiciário terá tão somente os livros indispensáveis à prática dos atos urgentes, que terão sua lavratura reproduzida na Vara Criminal de Plantão.

2.3.9. - Os alvarás de soltura expedidos pelo Plantão Judiciário serão cumpridos pelos Oficiais de Justiça em Plantão, após certidão lançada, incontinenti, pela Escrivânia da Vara das Execuções Penais.

2.3.9.1. - Quando não houver expediente forense, é dispensada essa exigência, devendo o alvará ser cumprido imediatamente.

2.3.10. - Os mandados de prisão expedidos pelo Plantão Judiciário serão confeccionados em tantas vias quantas necessárias, sendo obrigatórias a destinada ao seu cumprimento pelo Oficial de Justiça, a que deve ser entregue ao preso, a que deve ser remetida à autoridade que representou pela prisão ou à Delegacia de Polícia Especializada, se for o caso, e a que deve ser remetida à Vara das Execuções Penais.

2.3.11. - A Diretoria do Departamento da Corregedoria Geral da Justiça providenciará, pela imprensa oficial e privada, a publicação da escala semanal de plantão, contendo o nome do Juiz de Plantão e da Vara Criminal de Plantão, com a indicação do horário e do local de atendimento por esta e pelo Serviço do Plantão Judiciário.

2.3.11.1. - A Escrivania da Vara Criminal de Plantão afixará, à entrada do Cartório, a indicação dessa circunstância.

2.3.12. - O mandado de busca e apreensão domiciliar conterá, além dos requisitos do art. 243, incisos I a III, do CPP, a identificação de que se trata de medida autorizada por juiz, identificado este e declinado o número dos autos.

2.3.12.1. - O mandado será encaminhado, por ofício, imediatamente à autoridade policial encarregada de cumprí-lo.

2.3.13. - Aplicam-se, no que couber, as NSCJ nº 2.3.1., 2.3.2.e 2.3.6. a 2.3.11. ao Plantão Judiciário das Comarcas do Interior que tiverem mais de uma vara criminal, devendo ser ajustado entre os seus juízes titulares e substitutos a escala periódica de atendimento, sob supervisão do Juiz Titular da 1ª Vara Criminal, que também designará a vara para o plantão.

2.4. Seção IV

Depósitos de Dinheiro

2.4.1. - Os depósitos judiciais de quantias em dinheiro serão imediatamente recolhidos em conta bancária e lançados no livro de "Registro de Depósitos em Dinheiro".

2.4.2. - Antes da respectiva conclusão, essa providência será certificada nos autos, constando o número do registro no livro acima referido e juntando-se o comprovante bancário.

2.4.3. - O depósito será efetuado em conta com juros e correção monetária (ex. caderneta de poupança), sempre em nome da parte ou do interessado e à disposição do juízo, só podendo ser movimentada por ordem do juiz.

2.4.4. - Tratando-se de depósitos periódicos, as quantias serão depositadas na conta já aberta.

2.4.5. - Nos feitos trabalhistas, serão observadas as regras que lhes são próprias.

2.4.6. - Nos depósitos em nome de menores e exclusivamente em favor deles, constará a data do nascimento e a autorização para o levantamento independente de alvará ou ofício tão logo adquirida a capacidade civil.

2.4.7. - É vedado aos escrivães, sob qualquer pretexto, manter em seu poder, em conta em seu nome ou no do próprio cartório, quantia destinada a depósito judicial.

2.4.8. - Ao fazer o depósito em conta bancária, o escrivão poderá deduzir o montante das custas já contadas.

2.4.9. - O levantamento ou a utilização das importâncias depositadas, ressalvado o disposto na NSCJ nº 2.4.6., será efetuado através de ofício assinado pelo juiz.

2.4.10. - O ofício de levantamento conterá o nome da parte beneficiada pelo levantamento e o dos seus advogados desde que estes tenham poderes para receber e dar quitação, bem como o número da conta e dos autos e o valor autorizado.

2.4.10.1. - Nos autos será juntada cópia desse ofício, constando o nome e a assinatura de quem o datilografou.

2.4.10.2. - Será ele confeccionado logo após o despacho do juiz, de modo que o interessado já o encontre à sua disposição, lavrando-se recibo da entrega, com a respectiva data, e registro no livro próprio.

2.4.11. Alvará ou mandado somente será expedido por expressa determinação do juiz.

2.5. Seção V

Recolhimento de Custas

2.5.1. - Os valores decorrentes da aplicação da Tabela VIII, da Lei nº 6.149/70, alterada pela Lei nº 7.567/82, devidos à Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Paraná (CAA), à Associação Paranaense do Ministério Público, à Associação dos Magistrados do Paraná e à Associação dos Serventuários, serão recolhidos, por ato e para cada entidade, na quantia estabelecida pelo Regimento de Custas.

2.5.2. - Os valores devidos em razão da distribuição serão recolhidos, mensalmente e de uma só vez, pelo distribuidor, até o terceiro dia útil do mês seguinte ao vencido, em estabelecimento bancário credenciado, mediante guia, em cinco (5) vias, conforme modelo aprovado, e da qual conste o número de feitos distribuídos do mês anterior, obtendo-se, após, o visto do Juiz Diretor do Fórum na quarta via para os fins da NSCJ nº 2.5.4. De igual forma procederá o escrivão quanto aos valores devidos em razão do processo, devendo o visto ser obtido do juiz da Vara.

2.5.3. - Ao Juiz Diretor do Fórum incumbirá a fiscalização do recolhimento dos valores devidos às entidades nominadas na NSCJ nº 2.5.1., em razão da distribuição, cumprindo-lhe, após conferir o número de feitos distribuídos, visar a quarta via da guia de recolhimento cancelada pelo estabelecimento bancário e, caso verifique a existência de irregularidade, determinar as providências necessárias ao fiel cumprimento do disposto neste provimento; idêntica incumbência desempenhará o juiz da vara quanto aos valores devidos pelo escrivão em razão do processo.

2.5.4. O distribuidor e o escrivão remeterão seu respectivo relatório mensal, acompanhado da quarta via da guia de recolhimento, devidamente visada, até o quinto dia útil do mês seguinte ao vencido, à Associação dos Magistrados do Paraná, que será a gestora dos valores recebidos, e que se encarregará de encaminhar cópias desses relatórios às demais credoras.

2.5.5. - A Associação dos Magistrados do Paraná, no prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data do recolhimento dos valores, repassará um quarto (1/4) do total à Ordem dos Advogados do

Brasil, Seção do Paraná (CAA), um quarto (1/4) à Associação Paranaense do Ministério Público e um quarto (1/4) à Associação dos Serventuários, cabendo-lhe um quarto (1/4) restante.

3. Capítulo III

Ofício do Distribuidor

3.1. Seção I

Normas Gerais de Distribuição

3.1.1. - Estão sujeitos à distribuição:

- a) os processos e atos pertencentes à competência de dois ou mais juízes ou de dois ou mais escrivães;
- b) as escrituras a serem lavradas, nas comarcas onde haja dois ou mais tabelionatos, através do bilhete de distribuição;
- c) os títulos de crédito levados a protesto, nas comarcas onde haja dois ou mais ofícios de protestos de títulos;
- d) os títulos relativos a imóveis que se destinem a matrícula, nas comarcas onde haja dois ou mais ofícios de registro de imóveis;
- e) os registros de títulos, documentos e pessoas jurídicas.

3.1.2. - Estão sujeitos somente a registro: os atos e processos pertencentes à competência de um só juiz, de um só escrivão ou de um só titular de ofício de justiça do foro extrajudicial.

3.1.3. - Não estão sujeitos nem a registro nem a distribuição:

- a) os atos de competência dos oficiais do registro civil das pessoas naturais;
- b) os títulos rurais.

3.1.4. - As custas devidas pelos atos dos distribuidores serão antecipadas (art. 9º, Lei nº 6.149/70).

3.1.5. - São livros obrigatórios do distribuidor:

- a) distribuição cível;
- b) distribuição criminal;
- c) distribuição de escrituras;
- d) distribuição de títulos relativos a direitos reais imobiliários;
- e) distribuição de títulos de crédito levados a protesto;
- f) distribuição ao registro de títulos, documentos e de pessoas jurídicas;
- g) protocolo de autos.

3.1.6. - Nos distritos, os registros serão feitos pelo escrivão distrital, em livro especial.

3.2. Seção II

Distribuição Cível na Comarca de Curitiba

3.2.1. - A distribuição entre as varas da Comarca de Curitiba, fica a cargo do Serviço de Distribuição por Sorteio, subordinada ao Gabinete do Corregedor.

3.2.1.1. - A distribuição, realizada em audiência supervisionada por juiz designado pelo Corregedor da Justiça, obedecerá a sorteio e igualdade.

3.2.2. - O sorteio será público e diário, cabendo ao seu super-

visor designar, de acordo com as necessidades, os horários reservados a cada ofício de distribuição.

3.2.2.1. - Os distribuidores comparecerão com antecedência necessária às dependências do Serviço de Distribuição por Sorteio.

3.2.2.2. - Em caso de urgência, a parte ou seu advogado poderá requerer, por escrito, ao supervisor do Sorteio, a distribuição extraordinária. Deferido o pedido, será convocado o distribuidor para o ato.

3.2.3. As petições iniciais e os feitos apresentados aos ofícios de distribuição serão protocolados, recebendo um número de ordem, que se observará quando do sorteio.

3.2.3.1. - Nos assentamentos da distribuição constarão dados suficientes à perfeita identificação dos interessados, extraídos da petição e documentos que a instruem, número do RG e do CPF.

3.2.3.2. - Após o protocolo, nenhuma petição ou feito será confiado a advogado ou a qualquer interessado, até a sua entrega à vara competente.

3.2.4. - A reiteração ou a repetição de petição inicial será remetida à mesma vara, ainda que cancelada a distribuição anterior.

3.2.5. - Para o sorteio, as varas cíveis - especializadas ou não - serão agrupadas de acordo com a competência, e os feitos reunidos em classes, da seguinte forma:

3.2.5.1. - 1º Ofício de Distribuição

Varas de Família

Ações ordinárias.

Medidas cautelares

Alimentos

Divórcio (conversão)

Divórcio (consensual)

Divórcio (procedimento ordinário)

Separação consensual

Separação judicial

Anulação de casamento

Investigação de paternidade

Diversos (alvarás e outros feitos não especificados)

Cartas precatórias

Assistência judiciária

Varas da Fazenda Pública, Falências e Concordatas

Mandados de segurança

Falências

Concordatas

Ações sumaríssimas

Ações ordinárias

Medidas cautelares

Desapropriações

Possessórias

Execuções de título extrajudicial

Cartas precatórias

Busca e apreensão em alienação fiduciária

Usucapião

Consignação em pagamento

Diversos (alvarás e feitos outros não especificados)

3.2.5.2. - 2º Ofício de Distribuição

Execução de título Judicial e Extrajudicial

Ações ordinárias

Ações sumaríssimas em geral

Ações sumaríssimas de reparação de danos

Medidas cautelares em geral

Notificações, protestos, contraprotostos e inter-
pelações

Procedimentos de jurisdição voluntária

Procedimentos de jurisdição contenciosa

Busca e apreensão (alienação fiduciária)

Possessórias

Despejos

Inventários e arrolamentos

Registros de testamento

Cartas precatórias

Assistência judiciária

3.2.5.3. - Mediante ato do juiz supervisor poderá ser alterada a classificação das NSCJ 3.2.5.1. e 3.2.5.2.

3.2.6. - Não serão distribuídas as petições desacompanhadas de comprovante de pagamento da taxa judiciária, quando devida, bem como as que não estiverem instruídas com procuração da parte, salvo se esta for advogado e postular em causa própria ou se o signatário protestar por juntada oportuna.

3.2.6.1. - O fechamento da agência bancária não obstará a distribuição devendo o respectivo comprovante de pagamento ser apresentado no primeiro dia útil subsequente.

3.2.7. - Os arrolamentos e inventários serão distribuídos à vara em que se procedeu ao registro do testamento.

3.2.8. - A distribuição por dependência somente será realizada à vista de despacho do juiz competente que a determinar.

3.2.8.1. - Verificando-se que são apresentados, para distribuição por dependência, feitos já em tramitação, a despeito de não previamente sorteados, será comunicado o ocorrido ao Corregedor Geral da Justiça, sem prejuízo da formalização do registro.

3.2.9. - As deprecações cíveis dirigidas à Comarca de Curitiba deverão ser encaminhadas diretamente ao Serviço de Distribuição por Sorteio, que providenciará a distribuição ou devolução, comunicando, no primeiro caso, ao juízo deprecante, a vara sorteada.

3.2.10. - O sorteio será registrado em livros especiais, compos-

tos por folhas soltas, em número de duzentas (200), numeradas e rubricadas, a serem oportunamente encadernadas.

3.2.10.1. - Quando do registro da distribuição de carta precatória averbar-se-á sua finalidade.

3.2.11. - Realizado o sorteio, o distribuidor, após registrar a distribuição em seus livros, encaminhará as petições e os feitos às respectivas varas, mediante protocolo.

3.2.12. - No cancelamento da distribuição por falta de preparo inicial, as petições ou feitos, após realizado o ato, serão restituídos às varas respectivas.

3.2.13. - As compensações obedecerão ao critério de sorteio e se realizarão mediante ato do supervisor.

3.2.13.1. - A extinção do processo e o encaminhamento dos autos a outros juízos, salvo expressa deliberação judicial em contrário, não ensejarão compensação.

3.2.14. - Serão averbados à margem da distribuição a substituição e a sucessão das partes, a reconvenção, o litisconsórcio, a assistência a intervenção de terceiros.

3.2.14.1. - Na reconvenção, além da anotação à margem da distribuição anterior, nova se abrirá.

3.2.14.2. - Os embargos de terceiros receberão distribuição autônoma também serão anotados à margem da distribuição da ação ou da carta onde se efetivou a constrição embargada.

3.2.15. - A execução por quantia certa, respaldada em título judicial, será registrada no ofício de distribuição, onde também será averbada extinção do processo de conhecimento respectivo.

3.3. Seção III

Distribuição Criminal na Comarca de Curitiba

3.3.1. - Na Comarca de Curitiba, os inquéritos policiais e demais feitos de natureza criminal sujeitos à distribuição, após numerados, registrados e fichados no Serviço de Distribuição da Divisão Jurídica do Departamento da Corregedoria da Justiça, serão submetidos, diariamente, a sorteio.

3.3.2. - Realizado o sorteio sob a presidência do Corregedor da Justiça ou da pessoa por ele designada, os feitos referidos no item 3.3.1. serão diariamente encaminhados, com o respectivo material, diariamente às varas competentes, mediante carga em livro próprio.

3.3.2.1. - O serviço enviará, diariamente, ao distribuidor competente uma lista contendo o número e a data da distribuição, a espécie do feito, a qualificação do indiciado ou esclarecidos pelos quais se possa identificá-lo, ou, desconhecendo-se este, o nome da vítima ou de pessoa interessada, e a vara para a qual foi remetido.

3.3.2.2. - O distribuidor fará o registro no livro próprio.

3.3.3. - A Divisão e o Distribuidor anotarão no livro próprio e nas fichas, a comunicação dos escrivães das varas sobre o arquivamento de inquérito policial, recebimento de denúncia ou queixa-crime, existência de indiciado não acusado, aditamento, pronúncia, impronúncia, nova definição jurídica do fato, transcrição da ação penal, absolvição, extinção da punibilidade ou da pena, declinação de competência, condenação ou reabilitação.

3.3.3.1. - Na anotação serão mencionados, também, os artigos de lei capitulados, a espécie e a quantidade da pena aplicada e a circunstância de haver transitado em julgado ou não a sentença.

3.3.3.2. - Proceder-se-á ao cancelamento da distribuição quando for comunicada e não inclusão, na acusação, de pessoa indiciada.

3.3.4. - As certidões de antecedentes, para fins exclusivamente civis, fornecidas pelo distribuidor, serão expedidas com a anotação "Nada consta" nos seguintes casos:

- a) inquéritos arquivados;
- b) indiciados não denunciados;
- c) não recebimento de denúncia ou queixa-crime;
- d) trancamento da ação penal;
- e) extinção da punibilidade ou da pena;
- f) absolvição;
- g) impronúncias;
- h) condenação com suspensão condicional da pena não revogada;
- i) reabilitação não revogada;
- j) pedido de explicação em juízo, interpelação e justificação.

3.3.4.1. - As anotações constantes das letras c, d, e, f, g, e h serão omitidas somente depois do trânsito em julgado da decisão.

3.3.5. - O disposto no número anterior não se aplica às condições judiciais, às certidões para fins eleitorais, inscrições em concurso público, posse em cargo público, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil ou em outros casos expressos em lei.

3.3.6. - Cumprida ou extinta a pena não constará, da certidão, qualquer notícia ou referência à condenação, salvo para instruir processo penal, ou outros casos expressos em lei.

3.3.7. - A reabilitação assegura ao condenado o sigilo sobre seu processo e condenação. Revogada a reabilitação a certidão será positiva.

3.3.8. - As certidões de distribuição de cartas precatórias serão expedidas com a anotação "Nada consta", somente após a comunicação do juízo deprecante ou a comprovação sobre a incidência dos casos previstos nas NSCJ nº 3.3.4.

3.3.9. - Quando a distribuição criminal for automatizada, através de computador, os inquéritos policiais e demais feitos receberão um número de registro que os acompanhará em todas as fases

desenvolvidas na 1ª instância que será, também, o número da respectiva ação penal.

3.3.10. - No cadastramento do feito distribuído deverão constar todos os elementos identificadores e aqueles relativos à tramitação, conforme dispuser ato específico da Corregedoria Geral da Justiça.

3.3.11. - Os feitos serão diariamente encaminhados às varas para as quais tenham sido distribuídos, mediante relação emitida através do computador.

3.3.11.1. - Uma lista de toda a distribuição será remetida ao Distribuidor.

3.3.12. - Nessa listagem constarão a natureza do feito, a sua origem, a infração, o nome das partes, a qualificação do indiciado ou esclarecimentos pelos quais se possa identificá-lo, o nome da vítima ou de pessoa interessada, e o seu destino.

3.3.13. - As varas comunicarão à Divisão e ao Distribuidor a inclusão de acusados não constantes da distribuição.

3.4. Seção IV -

Distribuição nas Comarcas do Interior

3.4.1. - A distribuição nas Comarcas do Interior, onde houver mais de uma vara, será presidida pelo Juiz Diretor do Fórum, observadas as normas estabelecidas nas Seções anteriores, naquilo que forem aplicáveis.

3.4.2. - Nas comarcas de uma só vara, os distribuidores observarão, no que couber, as normas anteriormente estabelecidas.

4. Capítulo IV

Ofício do Contador

4.1. Seção I

Normas de Procedimento

4.1.1. - Incumbe ao contador:

- a) contar as custas e demais despesas processuais, em todos os feitos;
- b) elaborar os cálculos de liquidação, atualizando-os pelos índices oficiais;
- c) calcular os impostos de transmissão a título de morte e por ato entre vivos.

4.1.2. - Na contagem e atualização das custas será deduzida a quantia inicialmente paga, pelo percentual que ela representava por ocasião do depósito inicial.

4.1.3. - As custas devidas ao contador serão antecipadas.

5. Capítulo V

Ofício do Partidor

5.1. Seção I

Normas de Procedimento

5.1.1. - Incumbe ao partidor organizar esboços de partilha e sobrepartilha de acordo com o pronunciamento judicial que

as houver deliberado e o disposto na legislação processual.

5.1.2. - Quando do esboço constar a partilha de bem em comum a mais de uma pessoa, será registrada a fração ideal do todo e o respectivo valor.

5.1.3. - As custas devidas ao partidor serão antecipadas.

6. Capítulo VI

Ofício do Depositário Público

6.1. Seção I

Normas de Procedimento

6.1.1. - Incumbe ao depositário público ter sob sua guarda, mediante registro, com obrigação de restituir, os bens corpóreos que lhe tenham sido judicialmente confiados.

6.1.2. - Todos os bens que ficaram sob a guarda do depositário público e particular serão registrados no "Livro de Registro de Penhora, Arresto, Seqüestro e Depósitos".

6.1.2.1. - Na hipótese de haver constrição anterior sobre o mesmo bem, o depositário público certificará especificamente a ocorrência no registro e no auto de todas as constrições, com a correspondente comunicação ao juiz.

6.1.3. - O depositário público, não poderá recusar-se ao recebimento dos depósitos, salvo:

a) de gêneros deteriorados ou em começo de deterioração; de animais ferozes ou doentes; de explosivos e inflamáveis; de substâncias tóxicas ou corrosivas;

b) quando o valor do bem não cobrir as despesas com o depósito;

c) de móveis e semoventes, quando não possam ser acomodados com segurança no depósito, mediante prévia consulta ao juiz.

6.1.4. - Quando os bens depositados forem de fácil deterioração, estiverem avariados ou exigirem grandes despesas para sua guarda, o depositário comunicará o fato ao juiz competente, para fins de alienação judicial antecipada.

6.1.5. - Os bens deteriorados, imprestáveis ou destituídos de qualquer valor serão incinerados na presença do juiz, do depositário público e dos interessados, lavrando-se termo do ocorrido.

6.1.6. - A incineração será precedida de:

a) relação dos bens, elaborada pelo depositário, com a menção dos processos em que ocorreu o depósito;

b) intimação dos procuradores das partes, para manifestação;

c) inspeção efetuada diretamente pelo juiz;

d) ordem judicial, com designação de dia, hora e local;

e) publicação de edital, afixado somente no átrio do fórum e de intimação dos procuradores das partes.

7. Capítulo VII

Ofício do Avaliador

7.1. Seção I

Normas de Procedimento

7.1.1. - Incumbe ao avaliador realizar as avaliações decorrentes de determinação judicial.

7.1.2. - Nas comarcas em que houver mais de um avaliador, a distribuição dos mandados de avaliação obedecerá aos critérios prescritos para a distribuição de petições e feitos em geral, mediante sorteio supervisionado pela Direção do Fórum.

7.1.2.1. - Na Comarca de Curitiba, a distribuição será feita pelo Serviço de Distribuição por Sorteio, com registro em livro próprio.

7.1.3. - O mandado de avaliação será cumprido no prazo de dez dias.

7.1.4. - O laudo de avaliação descreverá pormenorizadamente o bem avaliado, enunciando as suas características e o estado em que se encontra.

7.1.5. - O valor do bem corresponderá ao da data do laudo, devendo ser expresso em moeda corrente; quando existente, também pela quantidade do indexador aplicado na correção monetária das contas judiciais.

7.1.6. - Quando o bem avaliado estiver acrescido de benfeitorias, estas serão descritas minuciosamente e constarão de avaliação especificada.

7.1.7. - Na reavaliação, o avaliador, além de enunciar o resultado da nova avaliação, mencionará o valor corrigido da avaliação anterior e dará as razões de com ele coincidir, ou não, o novo valor.

8. Capítulo VIII

Ofício Cível

8.1. Seção I

Livros do Ofício

8.1.1. - Os escritórios de justiça cível terão, segundo a sua competência, os seguintes livros:

a) Registro geral de feitos, com índice;

b) Registro de execuções fiscais, com índice;

c) Registro de cartas precatórias, rogatórias e de ordem, com índice;

d) Carga de autos, desdobrados em quatro, destinando-se um ao Juiz, outro ao Promotor de Justiça, outro aos Advogados, e o quarto ao Contador;

e) Carga de mandados, desdobrados em dois, destinando-se um aos oficiais de justiça e outro aos avaliadores;

- f) Protocolo e correspondência;
- g) Registro de audiências;
- h) Registro de sentenças;
- i) Registro de portarias;
- j) Registro de testamentos, com índice;
- l) Compromisso de tutores e curadores, com índice;
- m) Registro de depósitos em dinheiro;
- n) Registro das custas depositadas em favor dos oficiais de Justiça.

8.1.1.1. - O escrivão que funcionar perante o Juiz Diretor do Fórum também manterá os seguintes livros e arquivos:

- a) Registro de feitos;
- b) Livro de atas (destinado a registro dos atos solenes da comarca, inclusive a data da posse e a promoção ou remoção do magistrado).
- c) Registro do compromisso dos serventuários da justiça.
- d) Arquivo de provimentos;
- e) Arquivo das instruções e ofícios circulares;
- f) Arquivo das intimações pelo Diário da Justiça.

8.1.1.2. - O escrivão que funcionar perante o Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, ainda manterá os seguintes livros e arquivos:

- a) Arquivo de portarias;
- b) Arquivo das atas de inspeção;
- c) Registro e controle dos livros notariais e dos ofícios de protestos de títulos;

8.1.1.3. - O escrivão que funcionar perante o Juiz Trabalhista, também manterá os seguintes livros:

- a) Registro geral dos feitos trabalhistas;
- b) Registro de audiências;
- c) Registro de sentenças.

8.1.1.4. - O registro de cartas precatórias e de execuções fiscais não será repetido no "Registro Geral de Feitos".

8.1.1.5. - O livro "Registro de Sentenças" poderá ser formado mediante traslados ou cópias autênticas.

8.1.1.6. - As sentenças registradas deverão ser numeradas em série renovável anualmente (1/93, 2/93 ..., 1/94, 2/94 ...).

8.1.2. - Os livros e arquivos não ultrapassarão de duzentas folhas, tipograficamente numeradas e encadernadas.

8.1.3. - Serão elaborados dois fichários:

- a) Um GERAL, baseado no nome dos requerentes, no qual constarão, além da designação das partes, a natureza do feito, o valor da causa, número, livro e folhas do registro de sentença, anotações quanto aos recursos e arquivamento, com espaço reservado para observações de ordem geral;

b) outro, INDIVIDUAL, destinado ao controle da movimentação dos processos; na oportunidade do arquivamento a respectiva ficha será retirada e guardada em fichário apropriado.

8.2. - Seção II

Movimentação dos Processos Cíveis

8.2.1. - Sem prejuízo do disposto por outros atos regulamentares, na movimentação dos processos cíveis serão observadas as normas deste Provimento, especialmente as constantes do Capítulo II e suas Seções, as seguintes e as complementares, prescritas pelo respectivo juízo em portaria cuja cópia será encaminhada à Corregedoria Geral da Justiça (NSCJ nº 1.1.4.).

8.2.2. - Tão logo efetuado o preparo inicial (art. 257, CPC) ou, sendo este dispensado, recebida da distribuição a petição inicial, a escrivania deverá registrá-la e autuá-la independentemente de despacho.

8.2.3. - Lançadas as certidões de registro e de depósito negativo ou positivo das custas, os autos serão conclusos em vinte e quatro horas. Tratando-se de matéria urgente, a conclusão será imediata.

8.2.4. - Na certidão e no recibo fornecido à parte, constará a quantia recebida a título de depósito inicial de custas, mencionando-se sempre o que ela representa, percentualmente, das custas totais (p.ex., dez, trinta ou cinquenta por cento).

8.2.5. - Se exigível a antecipação de custas, o decurso do prazo sem o respectivo preparo (art. 257, CPC) será certificado pela escrivania, cancelando-se a distribuição sem necessidade de despacho. Para esta finalidade, as petições serão encaminhadas ao distribuidor.

8.2.6. - Restituídas pelo distribuidor, as petições, com os respectivos documentos, ficarão sob a guarda da escrivania até sua devolução à parte, mediante recibo.

8.2.7. - Da autuação constarão os seguintes dados:

I - o juízo, o número do registro e a natureza do feito, o procedimento, o nome das partes com o respectivo número de RG e/ou CPF, o nome dos advogados com o respectivo número de inscrição na OAB e a data, o que também constará dos demais volumes dos autos;

II - as alterações subjetivas, como a substituição e a sucessão das partes e dos seus procuradores, o litisconsórcio ulterior, a assistência, a intervenção de terceiros, do Ministério Público e de Curador, e, ainda, a desistência ou a extinção do processo quanto a alguma das partes, com breve referência à folha dos autos;

III - as alterações objetivas, como o aditamento à inicial, a interposição de embargos e de agravos, inclusive o

retido, a reconvenção, a reunião de processos, o apensamento e o desapensamento de autos, a sobrepilha, a conversão da ação e do procedimento, a assistência judiciária gratuita, a proibição de retirada dos autos e o segredo de justiça, também com breve referência à folha dos autos;

IV - a data da prescrição, no inquérito judicial;

V - a penhora no rosto dos autos, com referência precisa no verso da autuação;

VI - a data da concessão da liminar, nos mandados de segurança, e da efetivação da medida liminar, nos processos cautelares, mencionando-se a folha dos autos.

8.2.8. - As intimações dos advogados, mediante carta postal ou mandado, serão feitas de forma precisa, obedecendo-se às normas referentes à intimação pelo Diário da Justiça. As intimações do Ministério Público (art. 236, § 2º, CPC) e do Defensor Público (art. 5º, § 5º, Lei 1.060) serão efetuadas pessoalmente, dispensada a expedição de mandado, mediante certidão e nota de ciência nos autos.

8.2.9. - Excetuadas as hipóteses de assistência judiciária e de final pagamento, como causas da Fazenda Pública e tributárias, recebidas cartas precatórias desacompanhadas de valor destinado à antecipação de custas, ou com valor excessivamente insuficiente, desde logo será solicitada ao juízo deprecatante a remessa ou a complementação da importância. Não sendo atendida a solicitação no prazo de trinta dias, poderá ser devolvida a carta, cancelando-se previamente a sua distribuição.

8.2.10. - O pedido de assistência judiciária, formulado antes da propositura da ação, será apresentado ao juiz independentemente da autuação; se acolhido, esta será dispensada, valendo a petição deferida como alvará, que será entregue à parte sob recibo.

8.2.11. - Havendo prazo comum às partes, os autos serão conclusos somente depois do respectivo decurso, salvo se, antes do seu exaurimento, todas já se tiverem pronunciado.

8.2.12. - Acolhida pelo juiz qualquer das alterações subjetivas e objetivas do processo (NSCJ nº 8.2.7, II e III), a escrivania promoverá o correspondente registro na distribuição, se for o caso.

8.2.13. - Sempre que possível (art. 222, CPC) ou determinado por norma complementar, a escrivania realizará preferentemente por via postal as citações e as intimações pessoais.

8.2.14. - Os autos de processo ou de incidente já julgados permanecerão apensos aos do processo principal, onde será detalhadamente certificado o fato, mencionando-se a existência ou não de recurso, o valor das custas pagas e

quem as pagou, além de juntar-se cópia da decisão e/ou do acórdão.

8.2.15. - Nenhum processo ficará paralisado em cartório por prazo superior a trinta dias, salvo deliberação judicial em contrário. Vencido o prazo, a escrivania o certificará, fazendo conclusão dos autos.

8.2.16. - Em caso de abandono do processo (art. 267, inc. II e III, CPC), a escrivania, independente de determinação judicial, poderá intimar pessoalmente a parte, mesmo residente em outra comarca, por via postal simples. No entanto, se desatendida a intimação, o ato será renovado pela via prescrita pelo CPC, sob orientação do juiz.

8.2.17. - Devolvidos a cartório com diligência parcial ou totalmente infrutífera, ou seja, sem a prática de todos os atos, mandado, carta precatória ou qualquer outro expediente, a escrivania dela intimará a parte interessada, independente de determinação judicial.

8.2.18. - Apresentado regularmente o rol de testemunhas, a escrivania expedirá, independente de ordem judicial, o correspondente mandado de intimação para serem inquiridas na audiência já designada, exceto se a parte expressamente o dispensar (art. 412, § 1º, CPC).

8.2.19. - As cartas precatórias expedidas mencionarão em destaque e no seu preâmbulo, além da identificação do processo e das partes, o valor e a natureza da causa, bem como a data do seu ajuizamento.

8.2.20. - As cartas precatórias remetidas pelo correio deverão estar acompanhadas de cheque em valor compatível com as custas previsíveis para o seu cumprimento. Serão postadas mediante registro, lançando-se certidão nos autos e arquivando-se o comprovante em cartório.

8.2.20.1. - Se entregues diretamente à parte interessada, será lavrada certidão nos autos, colhendo-se o correspondente recibo.

8.2.20.2. - Não sendo efetuada a antecipação das custas nem sendo retiradas pela parte no prazo de trinta dias, salvo prazo menor fixado pelo juiz, o fato será certificado nos autos, que imediatamente serão conclusos.

8.2.21. - As cartas para execução por quantia certa não contarão atualizada do débito principal e dos acessórios, inclusive honorários advocatícios estipulados pelo juiz e todas as despesas processuais relativas ao juízo deprecatante.

8.2.22. - Ao retornarem as precatórias devidamente cumpridas, a escrivania juntará aos autos somente as peças essenciais, como o original da carta, o comprovante do seu cumprimento, a

conta de custas e eventuais petições ou documentos nela encartados, arquivando-se a sua autuação e demais peças em local adequado.

8.2.23. - Salvo determinação judicial em contrário, das precatórias e dos alvarás constará o prazo de trinta dias para cumprimento. Para resposta a expedientes do juízo, o prazo de dez dias.

8.2.23.1. - Decorridos os prazos sem a prática do ato, a escrivania certificará a ocorrência, fazendo conclusão dos autos.

8.2.24. - Salvo manifestação em contrário da parte, os editais serão expedidos por extrato, contendo os requisitos obrigatórios, além de cabeçalho destacado com a finalidade do ato (citação, intimação, etc.) e o nome do seu destinatário.

8.2.24.1. - Nos editais de citação e naqueles para conhecimento de terceiros, o teor do seu resumo será solicitado à parte interessada; não sendo fornecido em prazo razoável, serão expedidos com a transcrição integral da petição inicial, após consulta ao juiz.

8.2.24.2. - Nos demais, compete à escrivania redigi-los sucintamente.

8.2.24.3. - Os editais extraídos de processos que tramitam em segredo de justiça (art. 155, CPC) conterão somente o indispensável à finalidade do ato. O relato da matéria de fato, se necessário, será feito com terminologia concisa e adequada.

8.2.25. - O perito poderá ter vista dos autos fora de cartório por prazo fixado pelo juiz quando da sua nomeação (art. 421, CPC). Havendo assistentes técnicos, a vista será disciplinada pelo juízo, salvo acordo entre eles e o perito sobre a distribuição do prazo.

8.2.26. - A requisição de informações cadastrais e cópias de declarações de rendimentos e de bens ao imposto de renda será feita por ofício assinado pelo juiz e, ao ser entregue pelo cartório em mãos do advogado da parte solicitante, será por ele encaminhada à Receita Federal, salvo se o requerente for o Ministério Público ou houver determinação judicial expressa, hipóteses em que a remessa se fará diretamente.

8.2.26.1. - Ressalvados os casos de isenção, gratuidade ou urgência, o que deverá constar expressamente da requisição, a escrivania certificará a parte de que o atendimento da requisição está subordinada às exigências regulamentares do órgão fiscal.

8.2.27. - Decretada a extinção do processo, com ou sem julgamento do mérito, e ordenado o arquivamento dos autos, a escrivania comunicará o fato ao distribuidor para ser baixada a distribuição. Esta providência independe de determinação judicial específica, exceto nos processos de família, insolvência, falência e concordata.

8.2.27.1. - Idêntica providência será tomada após o trânsito em julgado da decisão que tenha excluído alguma das partes no processo em andamento (NSCJ 8.2.12.).

8.2.28. - A comunicação ao distribuidor será feita sob ofício ou mediante a remessa dos próprios autos, conforme a conveniência local. Em qualquer caso, sempre será certificada nos autos a baixa, antes do seu efetivo arquivamento.

8.2.28.1. - Não se efetivando desde logo a baixa por falta de pagamento das custas correspondentes, o fato, devidamente certificado nos autos, não impedirá o arquivamento.

8.2.29. - Nas cartas precatórias para citação de processo de conhecimento ou para a prática de ato de execução, a baixa será feita mediante comunicação do juízo deprecante ou sob certidão por este expedida. Nas demais, será adotado o procedimento antes mencionado.

8.2.30. - Quando da remessa dos autos em grau de recurso, será observado o tribunal competente, referido pelo despacho judicial. Sendo este silente, far-se-á a conclusão dos autos.

8.2.31. - Interposto agravo de instrumento, nos autos principais será certificado, com destaque, este fato, especificando-se o número do registro do instrumento, a decisão recorrida e o nome da parte recorrente; posteriormente, serão certificadas a data da remessa ao tribunal ou a circunstância de não ter subido o recurso, mencionando-se o motivo.

8.2.32. - Deferida pelo juiz a formação do instrumento, a escrivania, independentemente de outros despachos:

I - intimará o agravado para, em cinco dias, indicar as peças dos autos para o respectivo traslado e a apresentar documentos novos (art. 524, CPC);

II - apresentado algum novo documento, intimará o agravante para sobre ele pronunciar-se em cinco dias (art. 525, parágrafo único);

III - feita a indicação ou decorrido o prazo e observado o inciso anterior, a escrivania, no prazo máximo de quinze dias, formará o instrumento, do qual constarão obrigatoriamente, mesmo que o recorrente não o tenha requerido, cópia da procuração outorgada ao seu advogado, bem como da decisão recorrida e da certidão de sua intimação (art. 523, par. ún., CPC). Quando não constantes das peças facultativas, nele serão certificados o valor e a natureza da causa, o procedimento e a data do ajuizamento, bem como a eventual interposição de recurso anterior, juntando-se cópia da decisão;

IV - formado o instrumento, a escrivania intimará o agravado para apresentar a sua resposta em cinco dias (art. 526, CPC);

V - apresentada esta ou decorrido o prazo, serão enviados

os autos à conta, intimando-se o agravante, em seguida, para o correspondente preparo em dez dias;

VI - a seguir, os autos serão conclusos. No entanto, imediatamente antes do termo de conclusão para o juízo de sustentação ou retratação (art. 527, § 4º, CPC), será lançada certidão que indique as folhas dos autos de instrumento em que se encontram a decisão agravada e a sua intimação ao agravante.

8.2.33. - Os autos dos agravos de instrumento julgados serão arquivados, certificando-se este fato nos autos principais e juntando-se cópia da decisão e da certidão do trânsito em julgado.

8.2.34. - Na apelação, imediatamente antes do termo de remessa, a escritania certificará a interposição, ou não, de agravos.

8.2.34.1. - Em caso positivo, serão mencionadas as folhas dos autos que contenham as certidões aludidas na NSCJ nº 8.2.31 e/ou agravos retidos nos autos.

8.2.34.2. - Tendo havido julgamento do agravo de instrumento, será juntada cópia do respectivo acórdão aos autos, se já não encartada (NSCJ nº 8.2.33.).

8.2.35. - Os autos de execuções, suspensas pela não localização de bens penhoráveis (art. 791, III, CPC) ou do próprio devedor (art. 40, Lei 6.830), poderão aguardar a iniciativa da parte em arquivo especial.

8.2.36. - Nas execuções extintas, a escritania conferirá se houve o levantamento do arresto ou da penhora. Caso negativo, fará conclusão dos autos antes de cumprir o arquivamento.

8.2.37. - A penhora e o arresto de terminal telefônico serão comunicados, pela escritania e sob ofício, à concessionária, independentemente de despacho e logo após a devolução do mandado, solicitando-se informação sobre eventuais ônus e débitos.

8.2.38. - Não efetuado o registro da penhora, a escritania, antes da expedição do edital de arrematação de imóveis, intimará a parte para exibir certidão imobiliária atualizada, que será juntada aos autos e referida no mencionado edital.

8.2.38.1. - Procedimento semelhante será adotado para os veículos sujeitos a certificado de registro.

8.2.39. - O edital de arrematação mencionará o montante do débito e da avaliação dos bens em valores atualizados, mencionando-se as respectivas datas. Se a conta ou o laudo datarem de mais de trinta dias, a própria escritania os atualizará mediante a aplicação do índice oficial adotado judicialmente. Neste caso, do edital constarão o valor primitivo, o valor atualizado pela escritania e as suas datas. No caso de a

avaliação tiver sido feita na mais de seis meses, serão conclusos os autos para a devida apreciação.

8.2.40. - Nas arrematações, quando não houver nos autos certidão a respeito da efetiva entrega, ao arrematante, dos bens arrematados, a escritania não poderá liberar o numerário respectivo em favor do exequente; neste caso, certificado o fato, os autos serão conclusos.

8.2.41. - Nas cartas de arrematação, adjudicação e remissão, bem como nos formais e certidões de partilha, constarão o número do RG e do CPF das pessoas, além de todos os demais elementos de identificação. Quando o seu objeto for bem imóvel, serão rigorosamente observadas as exigências do art. 225 da Lei de Registros Públicos. Ausente do processo algum dado, a escritania desde logo intimará a parte para fornecê-lo.

8.2.42. - Ao receber os autos com a decisão de insolvência, a escritania expedirá ofício ao distribuidor, comunicando o fato e solicitando informação precisa sobre todas as ações e execuções distribuídas contra o insolvente.

8.2.42.1. - Recebida a informação do distribuidor, a escritania comunicará ao juízo de cada uma das ações ou execuções o decreto de insolvência e, ainda, certificará nos autos as datas, que tramitem pelo seu cartório, o mesmo fato. Em seguida, tudo será certificado nos autos da insolvência.

8.2.43. - Nas liquidações de sentença e nas execuções, lançado nos autos o cálculo do contador ou conta de atualização, bem como juntado o laudo de avaliação, a escritania disso dará ciência às partes, independente de determinação judicial.

8.2.44. - Nos processos cautelares, decorridos trinta dias da efetivação da medida liminar sem que tenham havido registro e autuação da ação principal, o fato será certificado, fazendo-se imediata conclusão dos autos.

8.2.45. - No inventário negativo, ouvidos os interessados sobre as declarações, os autos serão contados e preparados; proferida sentença homologatória, a escritania fornecerá certidão aos interessados.

8.2.46. - Nos inventários e arrolamentos, quando aos herdeiros for partilhado bem em comum, da folha de pagamento constará expressamente a fração ideal de todo e o respectivo valor.

8.2.47. - Sendo vários os herdeiros, os formais de partilha poderão ser compostos de fotocópias devidamente autenticadas pela escritania.

8.2.48. - Sendo um só o herdeiro, as custas pela carta de adjudicação correspondem às fixadas para a expedição do formal de partilha.

8.2.49. - Os requerimentos de alvará concernentes a inventários e arrolamentos não dependem de distribuição. Quando formu

lados por inventariante ou sucessor, sendo todos capazes e representados pelo mesmo advogado, serão juntados aos autos de arrolamento ou inventário; nos demais casos, serão autuados e processados em apenso.

8.2.50. - O alvará para alienação ou oneração de bem de incapaz necessariamente mencionará o prazo de sua validade. Sendo omissa a decisão concessiva, será consignado o prazo comum de trinta dias (NSCJ nº 8.2.23.).

8.2.51. - As certidões referentes à nomeação de tutor e curador conterão o inteiro teor da sentença, mencionando-se a circunstância de ter sido, ou não, prestado o compromisso e de o nomeado encontrar-se, ou não, no exercício da função.

8.2.51.1. - A remoção, a suspensão e a extinção serão a verbadas no livro "Compromisso de tutores e curadores", in dependente de determinação especial do juiz.

8.3. Seção III

Intimações pelo Diário da Justiça

8.3.1. - As intimações dos advogados das partes, mediante publicação em jornal, somente poderão ser efetuadas pelo Diário da Justiça. Será apostado um carimbo de advertência desse fato, tanto por ocasião da distribuição da petição inicial, na cópia ou recibo fornecido pelo distribuidor, como na contrafé da citação (mandado, precatória, carta).

8.3.2. - O sistema de intimação pelo Diário da Justiça não exclui as demais formas (artigo 237, segunda parte, do CPC), que poderão ser utilizadas segundo as peculiaridades do caso concreto, sob orientação do juiz.

8.3.2.1. - O juiz providenciará para que, nos processos submetidos ao segredo de justiça (art.155 do CPC), as eventuais intimações pelo Diário da Justiça não o violem.

8.3.3. - As intimações a serem efetuadas pelo Diário da Justiça serão encaminhadas, em relações próprias, pelos escri^{va}es ao Tribunal de Justiça, no prazo de dois dias úteis (art. 190, do CPC), contado do recebimento dos autos, que necessariamente conterão:

- a) a natureza do processo, o número dos autos, o nome das partes;
- b) o conteúdo daquilo que, de forma precisa, deva ser dado conhecimento aos advogados das partes;
- c) o nome dos advogados das partes;

8.3.3.1. - Havendo mais de uma pessoa no polo ativo ou no polo passivo, será mencionado o nome da primeira, acrescido da expressão "e outro(s)".

8.3.3.2. - Havendo o ingresso de outrem no processo, como no caso de litisconsórcio ulterior, assistência ou intervenção de terceiros, somente será mencionado o nome da primeira pessoa, em cada uma das hipóteses, com o acréscimo da

mesma expressão, sendo o caso.

8.3.3.3. - Em inventários e arrolamentos, assim como em falências e insolvência civil decretadas, não se fará menção ao nome de quem tenha iniciado o processo, bastando ser referido "Espólio de ...", na primeira hipótese.

8.3.3.4. - Não havendo parte contrária, bastará a menção ao nome do(s) requerente(s), evitando-se a alusão a "Juízo".

8.3.3.5. - Havendo mais de um advogado de cada uma das partes, será mencionado somente o nome daquele que, em primeiro lugar, tenha subscrito a petição inicial, ou a contestação, ou a primeira intervenção nos autos, salvo manifestação expressa do advogado, apreciada pelo juiz. Se os litisconsortes tiverem procuradores diferentes, figurará o nome do advogado de cada um deles.

8.3.3.6. - Da publicação, somente constará o nome do advogado da parte a que tenha pertinência a intimação.

8.3.4. - Os despachos, decisões e sentenças constarão das relações de intimações com o máximo de precisão, de forma a se evitarem ambigüidades ou omissões, assim como referências dispensáveis (v.g. "publique-se", "intime-se", etc.).

8.3.5. - Quando se tratar de despacho, constará de maneira objetiva o conteúdo daquilo a que se refere o juiz, bem como a parte à qual se dirige o juiz. Assim, embora do despacho conste, por exemplo, "diga a parte contrária", a publicação conterá a parte à qual é pertinente e o ato ou peça processual a que está fazendo alusão tal despacho.

8.3.5.1. - Sendo objetivo da intimação o pagamento ou o depósito de certa quantia, o preparo de conta ou a mera ciência de cálculo ou conta, sempre haverá expressa referência ao seu montante.

8.3.5.2. - Havendo despacho de conteúdo múltiplo, que exija a pré-realização de certo ato de competência de serventuário ou oficial de justiça, deve-se fazer a intimação dos advogados somente depois da concretização desse ato, para que se obtenha o máximo de utilidade com a publicação.

8.3.5.3. - Não haverá publicação de despachos naquilo que não diga respeito à parte.

8.3.6. - As decisões e sentenças serão publicadas somente na sua parte dispositiva, suprimindo-se relatório, fundamentação, data, nome do prolator e expressões dispensáveis (NSCJ nº 8.3.4.).

8.3.6.1. - As homologações e a simples extinção do processo dispensam sua integral transcrição, devendo fazer-se, tão somente, concisa menção ao fato.

8.3.7. - Feita a publicação, o escrivão deverá conferi-la e, em seguida, lançar a correspondente certidão nos autos, mencionando o número do jornal, a sua data e o número da página.

8.3.7.1. - Nas Comarcas do Interior do Estado, além disso, será certificado que o prazo se inicia após o decurso da carência de três dias úteis, contados da data aposta no Diário da Justiça que tenha efetuado a publicação, declinando-se com precisão esse dia.

8.3.8. - Havendo erro ou omissão de elemento indispensável na publicação efetuada, outra será feita, independentemente de despacho judicial ou de reclamação da parte. Nesse caso, o escrivão juntará aos autos o recorte de uma e outra publicações.

8.3.9. - Os escrivães observarão as instruções sobre a elaboração e a remessa das relações de intimações, conferindo-as e subscrevendo-as, sempre sob a supervisão do juiz.

8.3.10. - As publicações dos atos de cada Comarca ou Vara, serão feitas semanalmente no mesmo dia, mediante ato regulamentar da Corregedoria Geral da Justiça. Não havendo expediente forense no dia predeterminado para a regular publicação, esta será efetuada no primeiro dia útil subsequente.

9. Capítulo IX

Offício Criminal

9.1. Seção I

Livros do Offício

9.1.1. - São livros obrigatórios das escrivanias criminais:

1. Registro de ações penais;
2. Protocolo Geral;
3. Registro de inquéritos policiais e procedimentos investigatórios;
4. Registro de armas;
5. Registro de objetos e valores;
6. Registro de termo de liberdade provisória, com ou sem fiança;
7. Registro de depósito de fiança;
8. Registro de habeas-corpus;
9. Registro de cartas precatórias, rogatórias e de ordem;
10. Registro de ata de audiências de instrução e julgamento;
11. Registro de sentenças;
12. Registro de termo de audiência admonitória;
13. Registro e controle da suspensão condicional da pena;
14. Registro e controle do cumprimento da pena em regime aberto e das penas restritivas de direitos;
15. Rol dos culpados;
16. Registro de depósito e pagamento de custas;
17. Carga de autos (juiz, promotor, advogado, contador um para cada);

18. Carga de inquéritos e documentos;

19. Carga de mandados de citação e intimação;

20. Carga de mandados de prisão, alvarás de soltura e salvo-conduto;

21. Alistamento de jurados;

22. Sorteio de jurados;

23. Atas das sessões do júri;

24. Protocolo de correspondências expedidas;

9.1.2. - Os livros, conforme sua natureza, poderão ser organizados através de folhas soltas ou mediante cópia, sendo encadernados com 200 folhas, lavrando-se os respectivos termos de abertura e encerramento.

9.2. Seção II

Inquérito Policial

9.2.1. - O inquérito policial será registrado no livro de registro de inquéritos policiais e procedimentos investigatórios sendo autuado somente com o oferecimento da denúncia ou da queixa-crime.

9.2.2. - Estando preso o indiciado, havendo pedido de prisão ou outra circunstância que exija pronunciamento judicial, os autos do inquérito serão conclusos; nos demais casos serão encaminhados ao Ministério Público, sem despacho judicial.

9.2.3. - Se o indiciado não estiver preso e houver pedido de dilação de prazo para a conclusão do inquérito, com a concordância do Ministério Público, ou se este apontar diligências complementares, o inquérito será imediatamente encaminhado à Delegacia de Polícia de origem com o prazo de trinta dias para a devolução.

9.2.3.1. - Se for pedido maior prazo ou se o Ministério Público apontar desídia ou demora da autoridade policial na execução das diligências, os autos de inquérito serão conclusos.

9.2.4. - A baixa do inquérito policial à Delegacia de Polícia será anotada no livro carga de inquéritos e documentos.

9.2.5. - A abertura de vista ao Ministério Público ou ao interessado será anotada no livro carga de autos.

9.2.6. - O escrivão informará ao juiz o escoamento do prazo para a conclusão do inquérito, a realização de diligência ou o pronunciamento do Ministério Público ou do interessado.

9.2.7. - Dependerá de decisão judicial a remessa do inquérito a outro juízo.

9.2.7.1. - A remessa será anotada no livro carga de inquéritos e documentos, comunicando-se o fato ao distribuidor e à Delegacia de Polícia de origem.

9.2.8. - O arquivamento do inquérito será anotado no livro de

registro respectivo, dando-se ciência ao Ministério Público, ao distribuidor e à Delegacia de Polícia de origem.

9.2.8.1. - Será preenchido e enviado ao Instituto de Identificação o boletim, se houver.

9.2.9. - Discordando o juiz do pedido de arquivamento, a remessa do inquérito ao Procurador Geral de Justiça será anotada no livro de registro respectivo, dando-se ciência ao Ministério Público.

9.2.10. - Havendo pedido de prisão, ou se estiver preso o indiciado, ou se for declinada a competência, com a remessa do inquérito, ou se tiver sido oferecida denúncia ou queixa-crime, o distribuidor, e se for o caso, o escrivão da Vara e os demais escrivães da comarca informarão dos antecedentes.

9.3. Seção III

Cartas Precatórias

9.3.1. - A carta precatória expedida deve ser instruída com os elementos necessários à boa realização do ato, sendo imprescindível a cópia da denúncia ou da queixa-crime e, quando for o caso, da defesa prévia.

9.3.2. - Se for para a citação e o interrogatório, juntar-se-á também cópia do interrogatório policial.

9.3.3. - Se for para inquirição de testemunhas, juntar-se-á também cópia do depoimento policial.

9.3.3.1. - Havendo mais de um réu e sendo as defesas conflitantes, será juntada também cópia dos interrogatórios, com a advertência da necessidade de nomeação de defensores distintos, se for o caso.

9.3.3.2. - Informar-se-á se as testemunhas foram arroladas pela acusação ou pela defesa e, neste caso, havendo mais de um réu, por qual deles.

9.3.4. - Será necessariamente marcado o prazo para a devolução da carta precatória destinada à inquirição de testemunhas.

9.3.4.1. - Tratando-se de réu preso, podem ser tomadas como base os prazos de dez dias, para Comarcas da mesma região metropolitana, de vinte dias para outras Comarcas do Estado ou de Estados próximos, e de trinta dias para as dos demais Estados, com as variações pertinentes.

9.3.4.2. - Tratando-se de réu solto, os prazos podem ser baseados no dobro.

9.3.5. - Da expedição da carta precatória para a inquirição de testemunhas serão intimadas as partes.

9.3.6. - O processo prosseguirá independentemente da oportuna devolução da carta precatória.

9.3.7. - O escrivão certificará a data da juntada da carta precatória devolvida.

9.3.8. - Devolvida depois das alegações finais, com o cumprimento do ato processual, será dada vista às partes.

9.4. Seção IV

Movimentação dos Processos Penais em Geral.

9.4.1. - Recebendo a denúncia ou a queixa-crime, o juiz determinará a citação, designando a data do interrogatório, e pedirá desde logo as informações sobre os antecedentes ao juízo do lugar da residência do acusado e às Varas de Execuções Penais.

9.4.2. - O interrogatório do réu preso deve desde logo ser realizado.

9.4.2.1. - Se houver pedido de liberdade provisória e o Juiz entender que deva antes ouvir o réu, requisitá-lo-á imediatamente para o interrogatório.

9.4.3. - Havendo réu preso e réu solto, cuja citação possa de morar, como no caso do uso de carta precatória ou procedimento edital, deve o juiz separar os processos.

9.4.4. - Na capa do processo será destacada a anotação de circunstâncias importantes, tais como: o dispositivo legal em que está incurso o acusado, com o aditamento, se houver; a situação pessoal do réu (preso, menor ou incapaz ou estrangeiro que não fale a língua nacional); o nome do querelante ou do assistente de acusação; o nome dos advogados e do curador, se este não for o próprio defensor, com as alterações que surgirem; a data da prescrição.

9.4.5. - A numeração das folhas do processo será feita a partir da autuação, abandonada a numeração original do inquérito policial.

9.4.6. - O escrivão cuidará que o mandado de citação contenha corretamente os endereços do réu, tanto o residencial quanto do local do trabalho, se houver.

9.4.6.1. - O mandado deverá anotar os pontos de referência para a localização da residência ou do local do trabalho (perto do armazém X, emprego na empresa Y).

9.4.7. - O edital de citação, expedido depois de esgotados os meios disponíveis para a localização do acusado, conforme certidão do oficial de justiça, será afixado à porta do edifício onde funciona o juízo e publicado na imprensa, onde houver.

9.4.7.1. - A afixação será certificada pelo oficial que a tiver feito e a publicação provada por exemplar do jornal ou certidão do escrivão, da qual conste a página do jornal, com a data da publicação.

- 9.4.7.2. - O escrivão cuidará que entre a publicação e a afixação e o dia do interrogatório esteja compreendido o prazo da citação.
- 9.4.7.3. - Do edital constarão, além dos requisitos do CPP, ex^{to}trato da denúncia ou queixa e a menção dos dispositivos de lei referentes à imputação.
- 9.4.8. - A citação e a intimação pessoal do militar em atividade não dispensa que os atos se façam também por intermédio do chefe do respectivo serviço.
- 9.4.8.1. - Tratando-se de funcionário público no exercício do cargo, o dia em que deva comparecer a juízo será notificado ao chefe da sua repartição.
- 9.4.9. - Se o réu for menor ou incapaz, terá já no interrogatório a assistência do curador.
- 9.4.9.1. - Salvo inconveniência concreta, deve ser o advogado, constituído ou dativo ou membro da Defensoria Pública, nomeado curador.
- 9.4.9.2. - Se houver substituição de defensor, deve ser-lhe es^{ta}tendida a função de curador.
- 9.4.9.3. - Não sendo curador o advogado, deve também ser int^{im}ado dos atos do processo.
- 9.4.9.4. - Cópia do documento idôneo que o réu tenha de sua idade será juntada aos autos, se declarar ou constar a informação de que é menor de vinte e um anos.
- 9.4.9.5. - Se o réu não dispuser de documento da idade será o^uficiado ao cartório onde tenha sido lavrado o assento de nascimento e ao Instituto de Identificação ou órgão equivalente do respectivo Estado, com a declinação das informações disponíveis, solicitando cópia do ato existente.
- A nomeação de curador deve ser procedida, por cautela.
- 9.4.10. - Se o réu não falar a língua nacional, ou for mudo, surdo ou surdo-mudo que não saiba ler ou escrever, o interrogatório será feito por intérprete.
- 9.4.11. - No interrogatório, expressamente esclarecido o réu de que tem o direito de permanecer calado, o Juiz deve procurar obter informações sobre as circunstâncias do fato e seus autores, a vida e os antecedentes, a situação econômica, com os ingressos e os encargos financeiros e familiares.
- 9.4.12. - Encerrado o interrogatório o juiz deve marcar imediatamente a audiência para a inquirição das testemunhas arroladas na inicial, intimando-se já o réu e o advogado e o curador, presentes.
- 9.4.13. - Presente o advogado, os autos lhe serão dados com vistas, para a apresentação da defesa prévia.
- 9.4.14. - De todos os atos do processo tera ciência o advogado do assistente de acusação, salvo que tenha faltado a algum, devidamente intimado, sem motivo de força maior comprovado.
- 9.4.15. - O escrivão expedirá o mandado de intimação observando o disposto nas normas NSCJ nºs 9.4.6. e 9.46.1..
- 9.4.16. - Salvo determinação legal ou judicial em contrário, os mandados serão assinados pessoalmente pelo escrivão, com a observação de que o faz sob autorização judicial.
- 9.4.16.1. - Serão sempre assinados pelo Juiz os mandados de prisão, citação, este subscrito pelo escrivão, os contramandados, os alvarás de soltura, os salvo-condutos, as requisições de réu preso, as guias de recolhimento, de internação ou de tratamento e os mandados, ofícios ou guias para levantamento de depósito.
- 9.4.17. - O oficial de Justiça esforçar-se-á para o cumprimento fiel dos mandados, diligenciando com empenho a localização das pessoas.
- 9.4.17.1. - Será descrita pormenorizadamente, com indicação de informantes e endereços, a diligência que não conseguir localizar a pessoa a ser citada ou intimada.
- 9.4.17.2. - Na observância do cumprimento dessa diligência, cabe ao juiz exercer contínuo poder disciplinar.
- 9.4.18. - Se a intimação for feita pelo escrivão deve ser colhido o ciente, com a assinatura ou a rubrica ou a impressão digital, neste caso com duas testemunhas.
- 9.4.18.1. - Será certificada a recusa do ciente ou a prática de ato inequívoco de que decorra o conhecimento do ato judicial.
- 9.4.19. - A parte será intimada para falar sobre a testemunha que arrolou e não foi encontrada ou não compareceu.
- 9.4.19.1. - Se em audiência e desde logo obtido o pronunciamento da parte, insistindo na inquirição ou substituindo testemunha, a data será imediatamente marcada, intimados os presentes.
- 9.4.20. - Se for negligente ou omissa, equivalendo praticamente à inexistência de defesa, a atuação do advogado, especialmente por serem muito sumárias ou defeituosas as alegações finais, outro será nomeado.
- 9.4.21. - Se o advogado constituído renunciar ao mandato, o réu será cientificado para outro contratar, nomeando-se defensor, se não o fizer.
- 9.4.22. - Na organização da pauta, um período será reservado para os processos de réu preso que surgirem.
- 9.4.23. - O Juiz informará pessoalmente e com presteza nos pedidos de habeas corpus.

9.4.23.1. - Se a alegada coação puder ser corrigida, como por exemplo, a imediata realização dos atos processuais ou a se paração dos processos, havendo réu preso, o Juiz tomará as providências pertinentes, inserindo na informação a nova si tuação processual.

9.4.24. - O juiz cuidará, na instrução, e determinará diligên cias complementares, se for o caso, de colher as informações necessárias à prolação da sentença.

9.4.25. - Para a agravação da pena por ter sido o crime come tido contra cônjuge, deve ser obtida prova documental do casa mento.

9.4.26. - Encerrada a produção de prova, no procedimento co mum, o escrivão dará vista às partes para os fins do art.499, do CPP, independentemente de despacho.

9.4.26.1. - Se não for requerida diligência, a vista para as alegações finais dar-se-á de igual modo.

9.4.27. - Se for juntado documento pela defesa, nas alegações finais, será dada vista ao Ministério Público e ao assistente de acusação, independentemente de despacho.

9.4.28. - Sempre que for juntado documento importante, como a carta precatória cumprida, as partes serão intimadas.

9.4.29. - A inquirição e o interrogatório devem ser inteiramente realizados pelo juiz, não podendo ser simplesmente li do o termo do inquérito policial ou o que tiver sido anulado e dá-lo por confirmado, ou abreviar, por causa da leitura, o ato processual.

9.4.30. - Sempre que a pena comportar, a sentença deve expres samente pronunciar-se, concedendo ou não, a substituição ou a suspensão condicional da pena.

9.4.31. - A sentença deve justificar a determinação do regime inicial de cumprimento da pena mais rigoroso do que aquele que a quantidade e a qualidade da pena, em princípio, permitem.

9.4.32. - A sentença deve expressar se são bons ou não os antecedentes, justificadamente.

9.4.33. - O escrivão observará estritamente os prazos da lei ou o que for estabelecido pelo juiz, para a prática dos atos do serviço.

9.4.33.1 - Nenhum processo de ação penal pode ficar sem movi mentação em cartório, salvo que a lei o permita ou que o juiz o determine, sob pena de responsabilidade de quem estiver no exercício da escrivania.

9.4.33.2. - Se o processo de ação penal pública ficar sem mo vimentação por mais de trinta dias, salvo por previsão legal ou determinação, o juiz tomará as medidas necessárias para a correção.

9.4.34. - Recebendo os autos com a sentença não proferida em audiência, o escrivão lavrará o termo de publicação e fará, em seguida, o registro.

9.4.35. - Da sentença condenatória devem ser necessariamente intimados o réu e o advogado, seja constituído, dativo ou de fensor público, correndo o prazo recursal do último ato.

9.4.35.1. - A intimação por edital, observado o disposto nas NSCJ nºs 9.4.7.e.9.4.7.1., será precedida de diligência do ofi cial de Justiça, no cumprimento do mandado, ainda que seja re vel o réu. Do edital constarão também o nome do réu, o prazo, as disposições de lei e as penas aplicadas, o regime de cum primento, o conteúdo sucinto da sentença.

9.4.36. - No ato de intimação será perguntado ao réu se dese ja recorrer, certificando-se a declaração e lavrando-se o termo, se afirmativa a resposta.

9.4.37. - O trânsito em julgado da sentença será certificado separadamente para o Ministério Público, o assistente de acu sação, o defensor e o réu.

9.4.38. - Na autenticação de cópia reprográfica de peça de processo o escrivão indicará o número da ação penal e o da folha dos autos.

9.4.39. - O réu preso cautelarmente no interior do Estado per manecerá na cadeia pública do lugar do processo ou em estabe lecimento regional.

9.4.39.1. - Excepcionalmente poderá ser removido para o Sis tema Penitenciário de Curitiba, havendo expressa autorização da Corregedoria dos Presídios.

9.4.40. - Havendo condenação ao cumprimento de pena no regime fechado ou semi-aberto, o réu que deva aguardar o julgamento do recurso preso permanecerá na cadeia pública em que esteja, sal vo que haja ou surja motivo para a sua remoção.

9.4.41. - A remoção de réu preso no Sistema Penitenciário de Curitiba deve ser requisitada com o prazo de cinco dias, para a apresentação na Comarca de Curitiba, e de dez dias, nas de mais.

9.4.42. - O escrivão usará obrigatoriamente os modelos aprova dos pela Corregedoria Geral da Justiça para a lavratura dos atos processuais.

9.4.43. - O mandado de prisão e o alvará de soltura serão ime diatamente expedidos.

9.4.44. - Passando em julgado a sentença condenatória, o escri vão lançará o nome do réu no rol dos culpados, oportunamente ex pedirá a carta de recolhimento ou de internação e praticará os demais atos pertinentes.

9.4.45. - O escrivão comunicará ao distribuidor, ao Instituto de Identificação e à Delegacia Policial de origem:

- a) o recebimento de denúncia ou queixa contra pessoa não indiciada;
- b) o não oferecimento de denúncia ou queixa contra pessoa indiciada;
- c) o aditamento da denúncia ou queixa;
- d) o desfecho do inquérito ou da ação penal.

9.4.46. - Na contracapa o escrivão manterá atualizado o resumo do procedimento, à medida que os atos mais importantes forem sendo praticados, anotando o respectivo número da folha dos autos.

9.4.47. - Dos mandados e contramandados de prisão, dos alvarás de soltura e dos salvo-condutos constarão os nomes, a naturalidade, o estado civil, a data de nascimento ou a idade, a filiação, a profissão, o endereço da residência e do trabalho, o número do inquérito policial ou do processo, características físicas, e, especialmente, o número do R.G. e do C.I.C..

9.4.48. - Dos alvarás de soltura constarão ainda a data e a natureza da prisão, a infração, a pena imposta, o motivo da soltura e a cláusula "se por aí não estiver preso".

9.4.49. - Se o cumprimento couber às Varas de Execuções Penais, os alvarás de soltura serão sempre instruídos com certidão do Serviço de Distribuição da Corregedoria da Justiça, se oriundos da Comarca de Curitiba, ou do Distribuidor, se de comarca do interior do Estado. Neste caso é necessária também certidão do escrivão, na carta precatória, de que contra o preso não há outra ordem de prisão na comarca.

9.4.50. - A entrega de alvarás de soltura, guias de recolhimento e documentos referentes à execução penal, será feita à repartição que deve cumprir o ato, por oficial de justiça.

9.4.51. - Os alvarás de soltura, na Comarca de Curitiba, serão expedidos em três vias, uma das quais será juntada aos autos, remetendo-se as demais ao Juízo da Vara de Execuções Penais, se a ele estiver sujeito o preso, através de ofício da Corregedoria dos Presídios.

9.4.52. - Cópia dos mandados de prisão será encaminhado ao cartório da Corregedoria dos Presídios para registro.

9.4.53. - Se o responsável pelo presídio tiver dúvida para o cumprimento do alvará de soltura, deverá comunicar-se imediatamente com o juiz que expediu a ordem, solicitando instruções.

9.5. Seção V

Antecedentes E Expedição De Certidões Para Fins Criminais

9.5.1. - A requisição de folha de antecedentes criminais será feita por ofício, que deverá conter os elementos necessários sobre a pessoa investigada, especialmente o número da cédula de identidade e o órgão expedidor.

9.5.1.1. - Será feita uma requisição para cada réu ou indiciado.

9.5.2. - A requisição será feita ao Instituto de Identificação deste Estado ou do Estado em que reside o réu ou indiciado.

9.5.3. - A requisição será feita no curso do inquérito policial (NSCJ nº 9.2.10.) ou no recebimento da denúncia ou queixa-crime (NSCJ nº 9.4.1.)

9.5.4. - As requisições do Conselho Penitenciário devem ser imediatamente atendidas.

9.5.5. - Nas certidões negativas não constarão informações a respeito de processos em que houve absolvição ou declaração de extinção da punibilidade.

9.5.6. - A expedição de certidões para fins criminais destinadas a réu pobre, será isenta de custas e emolumentos.

9.5.7. - Poderão ser fornecidas cópias reprográficas das peças dos autos, em substituição às certidões, desde que regularmente autenticadas.

9.5.8. - As certidões de antecedentes para fins exclusivamente civis obedecerão ao disposto nas NSCJ nºs 3.3.4. e 3.3.4.1..

9.6. Seção VI

Sistema de Identificação Criminal

9.6.1. - Os Boletins de Distribuição e de Decisão Judicial, constantes do Sistema de Identificação Criminal e remetidos pelo Instituto Criminal de Identificação, serão grampeados na contracapa, sem prejuízo do disposto na NSCJ nº 9.4.48 e a folha de antecedentes será juntada aos autos.

9.6.2. - As fichas do Sistema de Identificação Criminal (SIC), serão encaminhadas ao órgão regional do Departamento de Polícia Federal mais próximo (Coordenação Regional Judiciária da Superintendência, em Curitiba, e divisões ou delegacias - D. P.F. -, no interior: Londrina, Foz do Iguaçu, Paranaguá e Guaíra).

9.6.2.1. - O Boletim de Distribuição deverá ser preenchido de acordo com as instruções constantes no verso, logo após a distribuição, recebimento e registro do inquérito policial na escrivania do juízo, em seguida, será devolvido ao mesmo órgão indicado na NSCJ 9.6.2.

9.6.2.2. - O Boletim de Decisão Judicial deverá ser preenchido de acordo com as instruções constantes no verso, somente após o trânsito em julgado da sentença e devolvido ao mesmo órgão indicado na NSCJ 9.6.2.

9.6.2.3. - A folha de antecedentes deverá permanecer definitivamente no processo, por ser peça instrutiva.

9.6.3. - O Boletim Individual de Estatística Criminal (art. 809, parágrafo 3º do Código de Processo Penal), depois de devidamente preenchido na sua segunda parte destacável, será remetido ao Instituto de Identificação do Estado do Paraná

9.7. Seção VII

Fiança Criminal

9.7.1. - O depósito provisório do valor da fiança, registrado no livro próprio, deve ser recolhido em caderneta de poupança, em nome do afiançado e à disposição do Juízo.

9.8. Seção VIII

Depósito e Guarda de Armas e Objetos

9.8.1. - As armas e objetos, apreendidos ou arrecadados pelas autoridades policiais, deverão ser encaminhados, juntamente com os autos, relacionados em duas vias, o que será exigido por quem os receber.

9.8.2. - Feita a distribuição dos inquéritos oriundos das Delegacias de Polícia, as armas e objetos serão encaminhados à vara para a qual forem distribuídos, com uma das vias da relação.

9.8.3. - As armas e objetos que acompanham os inquéritos policiais deverão ser etiquetados, com menção da Delegacia de Polícia de origem, do número do registro do inquérito policial, da vara para a qual foi distribuído, do número da ação penal e do nome das partes.

9.8.4. - Nas comarcas com mais de uma vara criminal, todas as armas e objetos serão recolhidos à "Seção de Depósito".

9.8.4.1. - Na Comarca de Curitiba a "Seção de Depósitos" é supervisionada pela Corregedoria da Justiça.

9.8.4.2. - Nas comarcas do interior do Estado a "Seção de Depósito" é supervisionada pelo Juiz Presidente do Tribunal do Júri e instalada em local designado pelo Juiz Diretor do Fórum.

9.8.5. - A seção manterá as armas e objetos devidamente classificados e registrados em livros próprios, nos quais constarão todos os dados necessários à rápida identificação, de modo a facilitar a sua procura e permitir o fornecimento de informações.

9.8.6. - No decorrer da instrução criminal ou por ocasião das sessões do Tribunal do Júri, os juízes poderão requisitar as armas e objetos relacionados com o processo, devolvendo-os quando cessados os motivos da requisição, mediante anotação no livro de registro respectivo.

9.8.7. - Deverá ser comunicado à Seção, pelo juízo do processo, o trânsito em julgado da sentença, quando existirem armas e objetos depositados.

9.8.7.1. - Findo o processo, o juiz responsável pela Seção de terminará a incineração ou inutilização das armas e objetos impréstáveis, lavrando-se o competente termo.

9.8.7.2. - Arquivado o inquérito policial ou finda a ação penal, as armas serão relacionadas e encaminhadas à Delegacia de Explosivos, Armas e Munições, na Capital do Estado, desde que não ocorram as circunstâncias previstas nos arts. 119, 122, 123, 124 e 135 do C.P.P..

9.8.8. - Se as coisas apreendidas e depositadas forem facilmente deterioráveis o responsável pela Seção comunicará ao Juízo do processo para os fins do art. 120, § 5º, do Código de Processo Penal.

9.8.9. - Salvo autorização escrita do Juízo responsável pelo processo, é proibida a retirada, mesmo a título de depósito, de armas e objetos apreendidos.

9.8.10. - As armas apreendidas pertencentes à Polícia Civil ou à Polícia Militar serão devolvidas no encerramento do processo.

9.9. - Seção IX

Depósito de Substâncias Entorpecentes

9.9.1. - As substâncias entorpecentes não serão recebidas nos cartórios, seja com o inquérito policial, separadamente, ou com os laudos de constatação ou toxicológicos, permanecendo em depósito na Delegacia de Polícia ou no órgão médico-legal.

9.9.2. - O auto de apreensão policial de qualquer das substâncias e do medicamento mencionados deve conter, entre outros requisitos, a quantidade, unidade, peso, volume, conteúdo e a descrição do recipiente ou invólucro.

9.9.3. - A requisição de perícia deve conter o inteiro teor do auto de apreensão.

9.9.4. - Os laudos de constatação e toxicológico devem mencionar peso, unidade, quantidade e volume das substâncias e dos medicamentos recebidos e a quantidade empregada para a realização da perícia.

9.9.5. - Retirada a quantidade necessária para a realização da perícia, a substância ou medicamento será acondicionada em saco de plástico ou de papel ou outro recipiente apropriado, e a seguir lacrado.

9.9.6. - Se a guarda da substância ou medicamento se tornar inconveniente ou perigosa, como no caso de apreensão de grande quantidade, pode o juiz, preservada a porção suficiente para a realização da perícia e da contraprova, e ouvido o Ministério Público, determinar ou autorizar a destruição ou incineração.

9.9.6.1. - Da destruição ou incineração será lavrado auto circunstanciado, juntando-se cópia.

9.9.7. - Transitando em julgado a sentença, a autoridade policial remeterá a substância e o medicamento à Secretaria de Estado da Saúde Pública do Paraná.

9.10. - Seção A

Execuções Penais

9.10.1. - O processo de execução da pena, de medida de segurança ou de fiscalização do cumprimento iniciar-se-á, sempre, com a guia de recolhimento ou de internação ou de tratamento.

9.10.1.1. - No juízo da sentença, a execução será atuada em separado, apensando-se aos autos de processo de conhecimento.

9.10.1.2. - É obrigatório o preenchimento completo da guia de recolhimento ou de internação, conforme o modelo aprovado pela Corregedoria Geral da Justiça.

9.10.2. - Compete à Vara de Execuções Penais da Comarca de Curitiba a execução das penas em regime fechado e semi-aberto, aplicadas isolada ou cumulativamente, e especial, cumpríveis na Penitenciária Central do Estado, Colônia Penal Agrícola e Penitenciária Feminina, respectivamente.

9.10.2.1. - A competência da Vara de Execuções Penais, originária ou derivada da conversão de pena ou regressão de regime, permanecerá até a extinção da pena.

9.10.3. - A Vara de Execuções Penais da Comarca de Curitiba poderá autorizar, excepcionalmente, o cumprimento dessas penas em outros estabelecimentos prisionais.

9.10.3.1. - Se o estabelecimento prisional for deste Estado, a Vara de Execuções Penais da Comarca de Curitiba conservará a competência para o julgamento das questões que surgirem.

9.10.4. - Compete ao juízo da sentença a execução das demais penas.

9.10.4.1. - O juízo da sentença poderá, excepcionalmente, autorizar o cumprimento da pena na comarca da residência do condenado ou em outra comarca.

9.10.4.2. - Se o local do cumprimento for Comarca deste Estado, o Juízo da sentença conservará a competência para julgar as questões que surgirem.

9.10.5. - Transitando em julgado a decisão que determine a regressão para o regime semi-aberto, a competência para a execução da pena passará para a Vara de Execuções Penais da Comarca de Curitiba, remetendo-se-lhe os autos.

9.10.6. - Transitando em julgado a sentença condenatória, qual quer que tenha sido a pena ou a medida de segurança, mesmo que a execução seja do juízo da sentença, será extraída guia de recolhimento ou de internação completamente preenchida, instruída, ainda, com cópia da denúncia da sentença com certidão do trânsito em julgado, e outras peças reputadas indispensáveis, e remetida, sempre, para a Vara de Execuções Penais da Comarca de Curitiba.

9.10.6.1. - A remessa será feita, também, ao estabelecimento prisional do cumprimento da pena ou à autoridade administrativa incumbida da execução e ao Conselho Penitenciário, se for o caso, bem como ao estabelecimento de internação, para as medidas de segurança.

9.10.7. - Se a pena ou a medida de segurança for cumprida em juízo diverso da sentença, o condenado será removido com a respectiva guia de recolhimento ou de internação, através de carta precatória, instruída ainda, com cópia da denúncia da sentença, com certidão do trânsito em julgado e do termo de advertência, e a informação sobre a conduta na cadeia pública, antecedentes, personalidade e grau de instrução.

9.10.8. - No juízo do cumprimento da pena adotar-se-ão as seguintes medidas:

I - a carta precatória com a guia de recolhimento ou de internação será registrada e atuada, lavrando-se, nesses autos, oportunamente, os termos de comparecimento, se for o caso;

II - comparecendo o condenado antes que o juiz do local do cumprimento receba a comunicação, lavrar-se-á o competente termo aguardando-se o recebimento da guia de recolhimento;

III - cumpridas todas as apresentações, os autos serão devolvidos ao juízo da sentença ou, quando for o caso, ao juízo da Vara de Execuções Penais;

IV - se o condenado descumprir alguma condição, será ele ouvido, realizando-se, se necessária, a instrução no juízo do cumprimento, remetendo-se, após, os autos, ao juízo deprecante, para o julgamento;

V - caberá ao escrivão manter rigoroso controle, fazendo-se imediata conclusão dos autos sempre que houver descumprimento.

9.10.9. - Ao juízo da sentença da Comarca de Curitiba ou das comarcas do interior do Estado, ou do cumprimento, se for o caso, incumbe fiscalizar as condições de execução da pena, quando a competência não seja das Varas de Execuções Penais, desde que não se tenha atribuído essa fiscalização às entidades mencionadas nos arts. 78 e 158, parágrafo 3º da Lei de Execução Penal e 698, parágrafo 4º, do Código de Processo Penal.

9.10.10. - Compete ao Juízo da sentença a aplicação do art. 66 da Lei de Execução Penal no que for pertinente e quando a execução não for de competência da Vara de Execuções Penais.

9.10.11. - Observar-se-ão as seguintes cautelas sempre que o condenado esteja obrigado a comparecer periodicamente à Juízo:

I - na suspensão condicional da pena:

a) o comparecimento será tomado por termo nos autos do processo de execução, observados, no que couberem, os requisitos dos arts. 718 do Código de Processo Penal e 15 da Lei de Execução Penal;

- b) será arquivado uma cópia do termo. Todas as cópias, oportunamente, serão reunidas e encadernadas, quando não se adotar o livro próprio para esse fim.
- II - para o cumprimento da pena em regime aberto e para as penas restritivas de direito, serão adotadas, no que couberem, a mesmas cautelas;
- III - na Vara de Execuções Penais da Comarca de Curitiba será adotado um sistema de controle.
- 9.10.12. - Compete às Varas de Execuções Penais da Comarca de Curitiba a execução de medida de segurança cumprível no Manicômio Judiciário.
- 9.10.13. - Compete ao juiz da sentença, da Comarca de Curitiba ou de comarca do interior do Estado, a execução de medida de segurança de tratamento ambulatorial.
- 9.10.14. - Aplicam-se à execução das medidas de segurança as disposições da execução das penas.
- 9.10.15. - Os pedidos apresentados ao juiz da sentença, relativos à execução da pena ou da medida de segurança de competência das Varas de Execuções Penais, serão prontamente encaminhados a estas com as informações necessárias.
- 9.10.15.1. - Tratando-se de remição da pena, constarão das informações e comportamento carcerário, a portaria da autoridade administrativa que autorizou a prestação do serviço e o atestado dos dias de trabalho, com o período e os dias efetivamente trabalhados, descontados os dias de descanso.
- 9.10.16. - Todas as internações para o cumprimento da pena ou destinadas à prisão provisória no sistema penitenciário da Comarca de Curitiba, ou de réu que deverá se sujeitar a exame, mesmo se solto, deverão ser solicitadas, com antecedência, à Corregedoria dos Presídios da 1ª. Vara de Execuções Penais.
- 9.10.16.1. - Tratando-se de exame para verificação de insanidade mental ou dependência toxicológica, os autos de incidente respectivos deverão ser encaminhados diretamente ao Manicômio Judiciário.
- 9.10.17. - O indulto será processado perante o juiz competente para a execução.
- 9.10.18. - Independentemente de provocação do interessado, o Juízo a quem compete a execução decidirá sobre os casos previstos no art. 66 da Lei de Execução Penal.
- 9.10.19. - Nas comarcas do interior do Estado, ao Juízo da Corregedoria dos Presídios, compete fiscalizar se ao preso estão sendo assegurados os direitos previstos nos arts. 40 e 41 da Lei de Execução Penal.
- 9.10.20. - Os alvarás de soltura e as requisições de presos recolhidos no sistema penitenciário da Comarca de Curitiba, oriundos dos juízos de todas as comarcas do Estado, deverão ser dirigidos e encaminhados à Corregedoria dos Presídios.
- 9.10.20.1. - Os alvarás de soltura, antes de serem encaminhados à Corregedoria dos Presídios, serão instruídos, sempre, com certidão, negativa ou positiva, do Serviço de Distribuição da Corregedoria da Justiça, se da Comarca de Curitiba, ou do Distribuidor, de comarcas do interior do Estado.
- 9.10.20.2. - Se o requerimento destinado à soltura do preso for firmado por advogado constituído a este incumbirá instruir o pedido.
- 9.10.20.3. - Se houver, no distribuidor, registro de distribuição de inquérito policial ou de ação penal, o requerente deverá fazer prova de que, na vara para onde foi distribuído o feito, inexistente ordem de prisão em consequência dessa distribuição.
- 9.10.20.4. - Quando o alvará de soltura for expedido por juiz de comarca do interior do Estado, o respectivo escrivão deverá certificar, na carta precatória, que o preso não tem outra ordem de prisão naquela comarca.
- 9.10.20.5. - Os requerimentos formulados por defensor público ou dativo serão instruídos com as mesmas certidões, cuja incumbência fica afeta ao escrivão da comarca ou vara onde foi expedido o alvará de soltura.
- 9.10.20.6. - Nas certidões, que serão fornecidas de imediato, deverá constar o fim para o qual se destinam.
- 9.10.20.7. - Os réus presos e recolhidos aos estabelecimentos prisionais, por força de prisão civil ou falimentar, ficam à disposição do juiz da decisão e a ele está afeto, exclusivamente, o cumprimento do alvará de soltura, que independe de ser instruído com certidões.
- 9.10.21. - Os alvarás de soltura e as requisições de presos recolhidos ao sistema penitenciário da Comarca de Curitiba, expedidos por juízes de outros Estados, e as requisições de autoridades policiais, deverão ser encaminhados à Corregedoria dos Presídios.
- 9.10.22. - Para maior segurança no cumprimento dos alvarás de soltura e requisições de presos, a Corregedoria Geral da Justiça e a Vara de Execuções Penais e Corregedoria dos Presídios terão um fichário de assinaturas dos magistrados, organizados por aquela.
- 9.10.23. - As assinaturas serão conferidas sempre que a ordem tenha de ser cumprida por intermédio da Vara de Execuções Penais e Corregedoria dos Presídios. A conferência será anotada no documento, com identificação do funcionário conferente.

9.10.24. - Na Comarca de Curitiba a execução da pena ou de medida de segurança será exercida pelo 1º Ofício da 1ª Vara e pela 2ª Vara de Execuções Penais.

9.10.25. - A Corregedoria dos Presídios será exercida pelo 2º Ofício da 1ª Vara de Execuções Penais.

9.10.26. - Ao 1º Ofício da 1ª Vara e à 2ª Vara estão subordinados os presos sentenciados, condenados definitivamente, e ao 2º Ofício da 1ª Vara os réus presos provisoriamente.

9.10.27. - A Corregedoria dos Presídios compete:

I - autorizar a movimentação de todos os presos dos estabelecimentos prisionais da Comarca de Curitiba, condenados definitivamente ou provisórios, e os internados para o cumprimento de medida de segurança, bem como o encaminhamento para as comarcas do interior do Estado.

II - comunicar imediatamente os juízes dos processos, a transferência de presos, de uma prisão a outra, esclarecendo os motivos da determinação.

III - inspecionar os estabelecimentos penais tomando as providências para o adequado funcionamento e garantia dos direitos do internado.

9.10.28. - O processo de execução deverá ser iniciado com a guia de recolhimento ou de internação, e os benefícios e incidentes serão atuados em apartado, apensos ao processo respectivo.

9.10.28.1. As cartas de recolhimento ou de internação serão distribuídas entre as Varas de Execuções Penais.

9.10.29. - Para cada condenado haverá um processo de execução, sendo-lhe atribuído, com exclusividade, um número de cadastro.

9.10.30. - As eventuais execuções posteriores serão apensadas à antecedente, anotando-se na capa de autuação essa circunstância e especificando-se a ordem.

9.10.31. - Nas fichas de controle deverão ser anotados dados sobre o condenado que evite embaraços resultantes da homonímia.

9.10.32. - Sem prejuízo do que dispõe o Código de Organização e Divisão Judiciárias e das atribuições privativas de outras autoridades, nas comarcas do interior do Estado, onde houver mais de um juiz, a Corregedoria dos Presídios compete ao juiz da 1ª Vara Criminal.

9.10.33. - O juiz da execução da pena e o Juiz Corregedor dos Presídios darão audiência aos presos e internados.

9.10.34. - São Livros obrigatórios dos Offícios de Execuções Penais:

1 - Livro de Registro de Sentenças;

2 - Livro de Registro de Extinção da Pena;

3 - Livro de Registro de Incidentes de Desvio ou Excesso de Execução;

4 - Livro de Registro de Recursos de Agravo;

5 - Livro de Registro de Progressão para Regime Semi-Aberto;

6 - Livro de Registro de Progressão para Regime Aberto;

7 - Livro de Registro de Livramento Condicional;

8 - Livro de Registro de Remição da Pena;

9 - Livro de Registro de Comutação da Pena;

10 - Livro de Registro de Indulto;

11 - Livro de Registro de Adequação da Pena;

12 - Livro de Registro de Unificação de Penas;

13 - Livro de Registro e Carga de Alvarás de Soltura;

14 - Livro de Registro de Carga de autos para Advogados;

15 - Livro de Registro de Carga de Mandados de Intimação para os Oficiais de Justiça;

16 - Livro de Registro de Carga de autos para o Conselho Penitenciário;

17 - Livro de Registro de Controle de Exame Criminológico;

18 - Livro de Registro de Providências;

19 - Livro de Registro de Carta de Guia.

9.10.35. - São Livros obrigatórios do Ofício da Corregedoria dos Presídios:

1 - Livro de Registro e Carga de Alvarás de Soltura;

2 - Livro de Registro de Mandados de Prisão;

3 - Livro de Registro de Cartas Precatórias;

4 - Livro de Registro de Portarias;

5 - Livro de Registro de Pedidos de Implantação de Réu no Sistema Penitenciário;

6 - Livro de Registro de Autos de Providência;

7 - Livro de Registro de Solicitação de Realização de Exames;

8 - Livro de Registro de Carga de Mandados de Intimação.

10. Capítulo X

Ofício da Justiça da Infância e da Juventude.

10.1. Seção I

Livros do Ofício.

10.1.1. - São livros obrigatórios das Varas da Infância e da Juventude:

I - Registro Geral de Feitos (tombo);

II - Registro de Auto de Apreensão em Flagrante, de Boletim de Ocorrência e de Relatório Policial (art. 179, ECA);

III - Registro de Termos, com índice, compreendendo:

a) Compromisso de Comissário da Infância e da Juventude;

b) Medidas Específicas de Proteção: encaminhamento aos pais ou responsáveis e colocação em família substituída - Guarda e Tutela (arts. 101, I; 101, VIII; 112, VII; 33 e §§; e, 36 e parágrafo único, ECA);

c) Medidas Sócio-Educativas: advertência e liberdade assistida (arts. 112, I e 115; e 112, IV e 118, ECA - adolescente infrator);

d) Medida Aplicável aos Pais ou Responsável, de advertência (arts. 129, VII e 115, ECA);

- e) Medida Aplicável às entidades Governamentais e Não Governamentais, de advertência (art. 97, I, "a" e II, "a". ECA);
- IV - Registro de Crianças e Adolescentes em condições de serem adotadas (art. 50, ECA - adotandos);
- V - Registro de Pessoas Nacionais Interessadas na adoção (art. 50, do ECA - adotantes);
- VI - Registro de comunicações de Inscrições e suas Alterações das entidades Governamentais e Não-Governamentais (art. 90, parágrafo único, ECA), efetuado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- VII - Registro das Inscrições e de suas Alterações de Entidades Governamentais e Não-Governamentais (art. 261, ECA, provisório, à falta do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente);
- VIII - Registro de audiências (arts. 162, § 2º; 184; 186, § 4º; 193 e 197, ECA);
- IX - Registro de portarias, instruções, circulares e ordens de serviço, com índice (arts. 149 e 191, ECA);
- X - Registro de autorização judicial de viagem nos limites do Território Nacional, à criança (art. 83, § 2º, ECA, desacompanhada dos pais ou responsável), com exceção do § 1º, do referido art. 83;
- XI - Registro de alvarás:
- a) viagem ao exterior de criança ou adolescente (exceção do art. 84 e incisos, art. 85, ECA);
 - b) entrada e permanência de criança ou adolescente, em espetáculos públicos em geral, desacompanhado dos pais ou responsável, e sua participação em eventos públicos (art. 149, I e II, ECA);
 - c) outros;
- XII - Registro de Sentenças, com índice;
- XIII - Registro de Carga de autos (Juiz, Promotor de Justiça, Advogado, Perito e Contador);
- XIV - Registro de Carga de autos de Apreensão em Flagrante de Ato Infracional, Boletim de Ocorrência ou Relatório Policial (Autoridade Policial);
- XV - Registro de Carga de mandados);
- XVI - Registro de Armas, Objetos e Valores;
- XVII - Registro de autos de Infrações Administrativas, com índice (art. 194 e seguintes, ECA);
- XVIII - Registro de Abrigados em entidades, com índice (arts. 101, VII e parágrafo único; 90, IV, 92, 93, 94, § 1º, ECA);
- XIX - Registro de Adolescente Infrator acompanhado em Liberdade Assistida, com índice (arts. 112, IV e 118, 90, V, ECA);
- XX - Registro de Adolescente Infrator em Regime de Semi-liberdade, com índice (arts. 90, VI; 112, V; 120, ECA);
- XXI - Registro de Adolescente Infrator em Regime de Internação em Estabelecimento Educacional, com índice (arts. 90, VII; 112, V; 121, ECA);
- XXII - Registro de Casos encaminhados pelo conselho Tutelar, com índice (art. 136, V e 148, VII ECA);
- XXIII - Registro de Cartas Precatórias Rogatórias e de Ordem;
- XXIV - Protocolo de Correspondências recebidas e expedidas.

10.1.1.1. O juiz poderá **desmembrar** os Livros previstos nos incisos I, III, IX, XI, XIII e em tantos quantos necessários, conforme a conveniência, limitados, porém, às medidas ali enumeradas.

10.1.1.2.0 Livro de **Registro de Termos** deverá ser constituído das próprias cópias, até o máximo de duzentas (200) folhas; Os termos deverão ser lavrados em três (3) vias, destinando-se a primeira ao interessado, a segunda ao processo e a terceira à formação do respectivo livro.

10.1.1.3. - Os Livros constantes dos incisos VIII, IX, XI e XII, deverão ser constituídos de duzentas (200) folhas soltas.

10.1.2. - O escrivão deverá manter **fichário geral** anotando toda a movimentação dos feitos, até o seu final, sem prejuízo das anotações no Livro de Registro Geral de Feitos.

As fichas deverão conter os elementos essenciais à individualização e identificação.

10.1.3. - Os livros e papéis de controle poderão ser substituídos, sob autorização do juiz, por seguro procedimento da área de informática, comunicando-se à Corregedoria da Justiça.

10.2. Seção II

Procedimentos em Geral

10.2.1. - O pedido de **colocação em família substituta** (tutela ou adoção), poderá ser formulado cumulativamente com a **destituição da tutela, perda ou suspensão do pátrio poder**. Neste caso, sendo o referido pedido formulado pelo Ministério Público, o interessado na tutela ou adoção poderá **assin** conjuntamente a inicial.

10.2.2. - O adolescente infrator apreendido por **ordem judicial** será desde logo apresentado à autoridade judiciária ou encaminhada à entidade constante do mandado, devendo, neste caso, ser feita imediata comunicação ao juízo competente.

10.2.3. - A **criança infratora** deverá ser encaminhada ao Conselho Tutelar (art. 105 e 136, I, ECA), e, à sua falta, à autoridade judiciária (art. 262, ECA); a ocorrência do ato infracional deverá ser registrada na Delegacia de Polícia, sem a presença da criança, observado o necessário sigilo.

10.2.4. - Em se tratando de **ato infracional praticado por adolescente em co-autoria com pessoa maior de dezoito (18) anos**, a autoridade policial procederá a lavratura de um **único auto de prisão em flagrante e de apreensão**.

10.2.5. - Quando não se tratar de **ato infracional cometido mediante violência ou grave ameaça à pessoa**, a lavratura do **auto de apreensão em flagrante** poderá ser substituída por **boletim de ocorrência circunstanciado**.

10.2.6. - O adolescente infrator apreendido, quando for o caso, poderá ser entregue ao **dirigente ou representante da**

entidade à que se encontrar submetido a medida de abrigo, equiparado ao guardião para todos os efeitos de direito - (arts. 174 e 92, parágrafo único, ECA).

10.2.7. - Na apuração de ato infracional atribuído ao adolescente, não se procederá a instauração de inquérito policial, devendo a autoridade remeter apenas peças de informações (relatórios, autos, resultados de exames ou perícias, termos de declarações, etc), que deverão ser previamente autuadas pelo cartório judicial (art. 179, ECA).

10.2.8. - A representação contra o adolescente infrator será liminarmente rejeitada quando:

- a) desatender os requisitos formais do art. 182, § 1º, ECA, desde que não emendada;
- b) for oferecida em relação a ato infracional praticado por criança (art. 105 c/c os arts. 171 a 190, ECA);
- c) o autor do ato infracional tiver 21 anos de idade completos (art. 2º, parágrafo único c/c o art. 121, § 5º, ECA);
- d) a ação ou omissão manifestamente não constituir ato infracional.

10.2.9. - A autoridade judiciária poderá solicitar, após a oitiva dos pais ou responsável na audiência de apresentação, a opinião do Serviço Auxiliar da Infância e da Juventude - S.A.I. - Dec. nº 1.057, de 09.12.91 e, onde não houver, de profissional qualificado (arts. 184 e 186, ECA).

10.2.10. - O Juiz da Infância e da Juventude assegurará prioridade, sucessivamente, ao exame de pedidos de colocação em família substituta - adoção, formulado por pessoas:

- a) de nacionalidade brasileira;
- b) de outra nacionalidade (estrangeira) residente no país; e
- c) de outra nacionalidade (estrangeira) residente no exterior.

10.2.11. - A adoção internacional no Estado do Paraná está condicionada ao estudo prévio e análise da Comissão Estadual Judiciária de Adoção - CEJA (Decretos Judiciários nºs 21 a 491, respectivamente, de 09 de janeiro de 1989 e 22 de outubro de 1990, e art. 52, ECA), que expedirá Laudo de Habilitação, com validade em todo o território paranaense, às pessoas estrangeiras interessadas na adoção, que tenham seus pedidos acolhidos pela referida Comissão, para instruir o processo com petente.

10.2.12. - A CEJA mantém para uso de todas as comarcas do Estado:

- a) Cadastro Centralizado e Unificado das pessoas estrangeiras interessadas na adoção de crianças e adolescentes brasileiros no Estado, devidamente inscritos e habilitados à Comissão.
- b) Cadastro de Crianças e Adolescentes em condições de serem adotados, que não obtiveram colocação em família substituta nas comarcas em cuja jurisdição se encontrem.
- c) Cadastro de Pessoas Nacionais interessadas na adoção de

crianças e adolescentes, no território paranaense, devidamente inscritas e habilitadas nas comarcas de origem (art. 50 e §§ ECA), a fim de oferecer às demais comarcas do Estado, alternativa para a colocação em família substituta nacional, conforme preconiza o Estatuto em seu art. 31.

10.2.13. - Ao Juiz da Infância e da Juventude, no exercício de sua competência, cabe:

- a) Comunicar à CEJA a existência de criança ou adolescente sob sua responsabilidade, passível de ser adotado e que não em contra colocação familiar na comarca de origem, para inclusão de seu nome no cadastro respectivo.
- b) Instaurar o processo de adoção internacional somente após o pretendente estar previamente inscrito na CEJA, portanto o respectivo Laudo de Habilitação, quando, então, poderá iniciar o estágio de conveniência da criança ou adolescente com o adotante estrangeiro.
- c) Autorizar a colocação de criança ou adolescente (art. 31 ECA), somente diante da impossibilidade de colocação em família substituta nacional. Esta impossibilidade deve ficar demonstrada, ao menos, com a resposta negativa à consulta formulada sobre a existência de adotante nacional cadastrado na CEJA, na qual sempre deverão constar todas as características da criança ou do adolescente suscetível de adoção.
- d) Encaminhar à CEJA o nome e qualificação de todo pretendente nacional à adoção, após devidamente inscrito, habilitado e não atendido em sua comarca de origem, para o devido cadastramento, a fim de ampliar a possibilidade de adotar criança ou adolescente.

10.2.14. - Nenhum ato ou termo conterá qualquer designação discriminatória, decorrente de filiação oriunda ou não da relação do casamento ou de adoção (arts. 20; 26; 27; 41; 47, § 3º ECA e 227, § 6º CF).

10.2.15. - O ato constitutivo da adoção da criança e do adolescente somente poderá emanar de decisão judicial (art. 227, § 5º CF, e arts. 47 e 148, III ECA).

10.2.16. - A sentença judicial de adoção será inscrita no Ofício do Registro Civil da comarca onde tramitou o processo, no Livro "A", com observância do artigo 47 e parágrafos ECA, cancelando-se o registro anterior. Se o assento original do adotado houver sido lavrado em cartório de outra comarca, o Juízo que conceder a adoção fará expedir mandado cancelatório àquela serventia, cujo oficial procederá a averbação, depois de obtido o "cumpra-se" do Juiz da Infância e da Juventude no próprio mandado. O registro de adoção será efetivado como se tratasse de lavratura fora de prazo, sem pagamento, porém, da multa prevista no art. 46 da Lei dos Registros Públicos.

10.2.17. - Ao Juízo da Infância e da Juventude é vedado par

participar dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos níveis municipal e estadual, como também, dos Conselhos Tutelares (arts. 88, II; 131; 132, com a alteração dada pela Lei nº 8.242, de 12 de outubro de 1991; 137; 261 e 262 ECA).

10.2.18. - Os Serviços Auxiliares da Infância e da Juventude - SAIs -, diretamente subordinados à Corregedoria da Justiça, objetivam, primordialmente, proporcionar assessoramento especializado aos Juizados da Infância e da Juventude no desempenho de suas funções e atribuições preconizadas nos arts. 145 e seguintes ECA e, quando necessário ou conveniente, deverão prestar auxílio às Varas de Família acumuladas com a da Infância e da Juventude. (Dec. Jud. nº 1.057, de 09 de dezembro de 1991).

10.2.19. - Recomenda-se ao Juiz da Infância e da Juventude delegar a execução de **medidas de proteção** e ou **medidas sócio-educativas** à autoridade competente da residência dos pais ou responsável, ou do local onde sediar-se a entidade que abrigar a criança ou adolescente (arts. 101, inc., 112, inc. 147, § 2º ECA).

10.2.20. - O encaminhamento determinado pelo Juiz da Infância e da Juventude, de criança ou adolescente que se encontra em situação de risco pessoal e/ou de risco social (art. 98, incisos ECA), e de criança infratora (conduta descrita como crime ou contravenção penal - art. 103 ECA), para **ABRIGAMENTO**, deverá ser feito através do **Centro de Estudo Diagnóstico e Indicação de Tratamento - CEDIT** (art. 101, VII ECA), ou novo órgão que venha substituí-lo, e do **adolescente infrator para INTERNAÇÃO EM ESTABELECIMENTO EDUCACIONAL**, através do **Serviço de Recepção e Triagem de Menor - SETREM**, junto à Delegacia de Proteção ao Menor - DPM (art. 112, V ECA), ambas instituições sediadas na Comarca de Curitiba.

10.2.20.1. - As atuais unidades de internação (art. 112, VI-ECA), destinadas a **adolescente infrator**, sediada na Comarca de Curitiba são as seguintes:

- a) Estabelecimento Educacional para Internação, Professor Queiroz Filho, para adolescente-menino.
- b) Estabelecimento Educacional para Internação, Joana Miguel Richa, para adolescente-menina.

10.2.20.2. - Deverão acompanhar o encaminhado (criança ou adolescente), dentre outros documentos, os seguintes:

- a) Certidão de nascimento (ou cópia);
- b) Cópia da decisão;
- c) Estudo Social ou de Caso, se houver;
- d) Carta de Abrigamento ou Carta de Internação, conforme o caso (semelhante à Carta de Guia);
- e) Ofício endereçado ao Juiz da Infância e da Juventude da Comarca de Curitiba competente e à Unidade respectiva.

10.2.20.3. - O Juiz da Infância e da Juventude da Comarca de Curitiba competente fará registrar e atuar o encaminhamento,

para acompanhamento e execução da medida aplicada, se for o caso, de delegação de poderes (art. 147, § 2º ECA).

10.2.21. - Os Juizados da Infância e da Juventude, especialmente os que não disponham dos Serviços Auxiliares da Infância e da Juventude - SAIs poderão valer-se dos Núcleos Regionais, quer para efetuar triagens e encaminhamentos de crianças e adolescentes, quer para permanência dos mesmos no local de origem.

11. Capítulo XI

Oficiais de Justiça

11.1. Seção I

Normas de Procedimento

11.1.1. - Os oficiais de justiça são hierarquicamente subordinados aos juizes perante os quais servirem, sem prejuízo, todavia, da vinculação administrativa que tiverem com o Juiz Diretor do Fórum.

11.1.2. Incumbe ao oficial de justiça:

- a) executar todas as ordens dos juizes a que estiverem subordinados;
- b) fazer pessoalmente as diligências próprias de seu ofício;
- c) lavrar termos e passar certidões referentes aos atos que praticar;
- d) convocar pessoas idôneas para testemunharem atos de sua função, quando a lei assim o exigir;
- e) exercer as funções de porteiro de auditório, mediante designação do juiz;
- f) comparecer diariamente ao fórum e aí permanecer enquanto necessário;
- g) os oficiais de justiça, nas comarcas de duas ou mais varas, assinarão o livro de ponto, diariamente, no cartório do escrivão do Juiz Diretor do Fórum, ou no da vara, porém estão desobrigados de fazê-lo em hora determinada. Havendo impossibilidade de comparecimento, em razão de diligências em lugar longínquo ou que não possam ser interrompidas, o ponto será assinado no primeiro dia subsequente;
- h) estar presente às audiências, quando solicitado, e coadjuvar o juiz na manutenção da ordem.

11.1.3. - Incumbe ao porteiro dos auditórios:

- a) apregoar a abertura e encerramento das audiências e fazer a chamada das partes e testemunhas, quando assim o juiz o determinar;
- b) apregoar os bens, nas praças e leilões judiciais, quando esta última função não for atribuída a leiloeiro oficial;
- c) passar certidões de pregões, editais, praças, arrematações ou de quaisquer outros atos que praticar.

11.1.4. - Inexistindo prazo expressamente determinado em lei ou pelo juiz, os mandados serão cumpridos, no máximo, dentro

11.1.4.1. - Quando se tratar de intimação para audiência, os mandados deverão ser devolvidos até quarenta e oito horas úteis antes da data designada, salvo determinação legal ou judicial em contrário.

11.1.4.2. - Os mandados que estiverem com prazo excedido de de verão ser devolvidos a cartório com justificativa.

11.1.4.3. - No mandado cumprido fora do prazo, deverá o ofi cial certificar o motivo da demora.

11.1.5. - Os mandados deverão ser retirados do cartório, pe lo oficial de justiça, diariamente, mediante carga, consti - tuindo falta funcional o descumprimento dessa obrigação.

11.1.6. - E vedada a devolução do mandado sem a realização da diligência a pedido de qualquer interessado, salvo por motivo justificado.

11.1.7. - Os oficiais de justiça cumprirão, indistintamente, mandados cíveis e criminais.

11.1.7.1. - Os advogados das partes serão intimados para a inquirição de testemunhas somente depois de feitas todas as diligências para a intimação destas.

11.1.8. - Nas comarcas onde for instituído o plantão judiciário, dois oficiais de justiça serão escalados, sem prejuízo de suas demais atribuições, para o atendimento do plantão.

11.1.8.1. - Durante o expediente forense, pelo menos um ofi cial de justiça permanecerá de plantão junto ao cartório e após esse horários ambos permanecerão em suas residências, à disposição do juiz e do escrivão.

11.1.9. - A identificação do oficial de justiça, no desempenho de suas funções, será feita mediante a apresentação da carteira funcional, indispensável em todas as diligências.

11.1.10. - Salvo quando a lei determinar (ex. art. 666 do CPC), o oficial de justiça não deverá designar depositário particular de bens sem prévia autorização do juiz.

11.1.10.1. - O oficial de justiça entregará, no prazo de 24 horas, a quem de direito, os bens recebidos em cumprimento de ordem judicial.

11.1.11. - Os oficiais de justiça efetuarão suas diligências no horário das 6:00 às 18:00 horas.

11.1.11.1. - Citações, penhoras e medidas urgentes poderão ser, excepcionalmente, efetuadas em domingos e feriados e, nos dias úteis, fora do horário estabelecido, desde que conste expressamente no mandado, autorização do juiz, cumprindo ao executor ler para a parte os termos desta autorização e observar a regra constitucional de proteção do dom ílio.

11.1.12. - As férias e licenças, salvo para tratamento de saúde, serão comunicados pelo oficial, com antecedência de dez dias, ao cartório, para o fim de suspender a distribuição de mandados, a partir do décimo dia anterior ao previsto para o afastamento.

11.1.13. - Até o dia imediatamente anterior ao início de suas férias ou licenças, o oficial de justiça restituirá, devidamente cumpridos, todos os mandados que lhe foram dis tribuídos ou justificará a impossibilidade de tê-los cum prido.

11.1.14. - As diligências atribuídas ao oficial de justiça

são intransferíveis e somente com autorização do juiz poderá ocorrer a sua substituição.

11.1.15. - Antes do oficial de justiça certificar que o ci tando ou o intimando se encontra em lugar incerto e não sa bido, ou inacessível, deverá esgotar todas as possibilidades de localização pessoal.

11.1.16. - As despesas de condução, dentro do perímetro ur bano, são as previstas em lei; as fora do perímetro, serão cobradas pela tabela fixada em portaria baixada pelo Juiz ' Diretor do Fórum. Deverá ser observado, contudo, que, nas cidades, vilas e povoados, ou nos itinerários servidos por linhas regulares de transporte coletivo, o oficial de jus tiça não poderá utilizar-se de outro meio de condução às expensas da parte, salvo se as condições de tempo não o per mitirem, a urgência na execução do serviço o requerer, ou a parte interessada autorizar expressamente, à sua custa, o uso de outro veículo (art. 44, § 3º da Lei 6.149/70).

11.1.16.1. - Além dessas, outras despesas de condução somen te poderão ser cotadas e devidamente especificadas se con tiverem o "de acordo" do advogado da parte interessada na diligência, mas não integrarão o cálculo de custas no proce so.

11.1.16.2. - As despesas de condução, consideradas pagáveis por antecipação, deverão ser adiantadas antes da realização de cada ato, cabendo à parte interessada, conforme dispõe o art. 19 do CPC, efetuar o pagamento, salvo as exceções le gais.

11.1.16.3. - Os oficiais de justiça fornecerão recibo do pagamento de diligências às partes, o qual conterá: número dos autos, data, local da diligência e o valor.

12. Capítulo XII

Disposições Finais

12.1. Seção I

Instruções Finais e Vigência.

12.1.1. - Os livros e termos obedecerão aos modelos aprovados pela Corregedoria Geral da Justiça.

12.1.2. - Ficam revogados os provimentos e demais atos nor mativos em contrário, mantido o Provimento 356 quanto aos of ícios do foro extrajudicial, aplicando-se no que couber, os capítulos 1 e 2 deste Provimento.

12.1.3. - As NSCJ entrarão em vigor trinta dias após sua pu blicação no Diário da Justiça.

ANEXO Nº 1A C O R D A O Nº 5878 DO CONSELHO
DA MAGISTRATURA

O Conselho da Magistratura do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, tendo em vista a proposta formulada pelo Corregedor da Justiça, acorda aprovar o seguinte REGULAMENTO DAS PENALIDADES APLICÁVEIS AOS AUXILIARES DA JUSTIÇA ENUMERADOS NO ARTIGO 1º:

Art. 1º - Sujeitam-se ao regime deste Regulamento:

- a) Os Serventuários da Justiça;
- b) Os Oficiais de Justiça, Auxiliares de Cartório, Comissários de Vigilância de Menores, Porteiros de Auditório, Oficiais Maiores, Escreventes Juramentados e Serventes lotados nas Varas.

Art. 2º - Constituem infrações disciplinares dos Auxiliares da Justiça enumerados no artigo 1º, além das estabelecidas no presente Regulamento, as previstas no Estatuto dos Funcionários Cíveis do Estado e no Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado.

Art. 3º - pelas faltas que cometerem os Auxiliares da Justiça, enumerados no artigo 1º, ficam sujeitos às seguintes penalidades:

I - Advertência verbal ou por escrito no caso de:

- a) negligência, desrespeito às autoridades hierarquicamente superiores, agentes do Ministério Público e advogados;
- b) desorganização na repartição cartorária;
- c) não residência fixa e permanente na localidade da sede do ofício ou serventia;
- d) não comparecimento à repartição e audiências nos horários de serviço;
- e) não atendimento, no prazo legal, dos pedidos de certidões, salvo caso de comprovado e justificado acúmulo de serviço;
- f) prática de ato de ofício sabidamente da atribuição ou pertencente à jurisdição territorial de outro serventuário ou titular de ofício, bem como o agenciamento de serviço notarial fora do distrito da respectiva lotação;
- g) trato indelicado das partes;
- h) não cumprimento reiterado dos prazos processuais quanto aos atos do ofício.

II - censura nos autos em portaria, nos casos de:

- a) falta de dignidade e compostura no exercício das funções ou fora delas;

b) dificultar ou impedir que os demais servidores do ofício ou serventia desempenhem, com tranquilidade, suas funções do ofício ou serventia;

c) desobediência ou reincidência em falta que tenha resultado em aplicação de pena de advertência.

III - Suspensão, no caso de infração a proibições de reincidência em falta que tenha resultado em aplicação de pena de censura.

IV - devolução de custas em dobro, nos casos de cobrança de custas que excedam os valores fixados no Regimento de Custas.

V - demissão, aplicada nos casos de:

- a) crime contra a administração pública;
- b) abandono de cargo;
- c) vício em jogos proibidos e embriaguez habitual;
- d) ofensa física em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;
- e) insubordinação grave em serviço;
- f) aplicação irregular de dinheiro público;
- g) revelação de segredo que conheça em razão do cargo ou função;
- h) corrupção passiva nos termos da lei penal e
- i) transgressão de proibição legal, quando de natureza grave e comprovada má-fé.

§ 1º - As penas específicas, quando houver conveniência para o serviço ou quando inviabilizada a aplicação, poderão ser convertidas em outras igualmente adequadas à espécie.

§ 2º - A pena de suspensão poderá ser convertida em multa quando houver conveniência à Administração, na base de cinquenta por cento do que, no período imposto, fizer jus o servidor, que fica obrigado, neste caso, a permanecer em serviço.

Art. 4º - As penas de advertência, censura, suspensão até trinta (30) dias e devolução de custas em dobro, serão impostas aos Auxiliares da Justiça pelo Corregedor da Justiça ou pelos Juizes de Direito perante os quais servirem ou a quem estiverem subordinados, independentemente de processo administrativo, de ofício ou mediante representação de qualquer interessado, mediante sindicância ou comprovação sumária dos fatos, conforme o caso, assegurando-se oportunidade de defesa ao servidor.

§ 1º - Independem de comprovação os fatos públicos e notórios e aqueles que forem presenciados pela autoridade à qual competir a imposição da pena.

§ 2º - O Conselho da Magistratura poderá aplicar quaisquer das penalidades previstas neste Regulamento. No caso de suspensão, que poderá ser de até cento e oitenta (180) dias, o auxiliar perderá totalmente os vencimentos e vantagens correspondentes ao cargo.

§ 3º - As penas, quando aplicadas pelos Juizes de

Direito ou Substitutos, serão comunicadas obrigatoriamente ao Presidente do Tribunal de Justiça e ao Corregedor da Justiça, para as devidas anotações nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 5º - A conversão de que trata o artigo 3º caberá à própria autoridade competente para a aplicação da pena ou, em caso de recurso, à autoridade competente para julgá-lo.

Art. 6º - Se a pena imposta for a de demissão, a decisão será remetida ao Presidente do Tribunal de Justiça, para a expedição do respectivo ato.

Parágrafo único - Havendo responsabilidade criminal a ser apurada, remeter-se-ão as peças correspondentes ao Procurador Geral da Justiça para instauração do procedimento criminal.

Art. 7º - A pena de demissão somente será aplicada ao auxiliar:

- I - vitalício, em virtude de sentença criminal;
- II - estável, na hipótese do número anterior ou mediante processo administrativo, assegurada ampla defesa.

Art. 8º - Nos casos de falta grave, de notória incontinência de conduta ou de reincidência em falta que tenha resultado em pena de suspensão, será instaurado processo administrativo disciplinar por ato de ofício ou mediante apresentação de qualquer interessado.

§ 1º - O processo será instaurado por meio de portaria circunstanciada, baixada pelo Corregedor da Justiça.

§ 2º - Os atos instrutórios do processo poderão ser delegados ao Juiz de Direito Diretor do Fórum da comarca a que pertencer o servidor ou Assessores lotados na Corregedoria da Justiça.

Art. 9º - O acusado será citado para apresentar defesa prévia no prazo de dez (10) dias:

- I - pessoalmente;
- II - por carta de ordem;
- III - por edital com o prazo de quinze (15) dias.

Art. 10 - Finda a fase instrutória com ou sem a apresentação de defesa, a autoridade que proceder a instrução do processo ouvirá as testemunhas eventualmente indicadas pelo implicado, bem como efetuará as diligências que se fizerem necessárias para a apuração dos fatos, abrindo em seguida prazo de cinco (5) dias para alegações do acusado, após o qual lançará nos autos relatório circunstanciado e encaminhará o procedimento ao Corregedor da Justiça que, à vista do conjunto probatório, o julgará ou o encaminhará à apreciação do Conselho da Magistratura.

Art. 11 - Considera-se abandono de cargo a ausência do serviço sem justa causa por mais de trinta (30) dias consecutivos ou sessenta (60) dias alternados durante um ano.

Art. 12 - Constatando a ausência do servidor na forma do artigo anterior, fará o Juiz a respectiva comunicação à Corregedoria da Justiça.

Art. 13 - Apreciando a comunicação da ausência do servidor e concluindo pela ocorrência do abandono de cargo, o Corregedor baixará portaria instaurando processo administrativo respectivo, com expedição de edital de chamamento, que será publicado no Diário da Justiça por dez (10) dias consecutivos convocando o servidor a justificar sua ausência do serviço, no prazo de dez (10) dias contados da data da primeira publicação.

Parágrafo único - Desconsiderado o chamamento ou julgada insatisfatória a justificativa, serão os autos con-

clusos ao Corregedor da Justiça que os relatará perante o Conselho da Magistratura.

Art. 14 - Considerada procedente a justificativa apresentada pelo servidor, será o mesmo intimado para reassumir, no prazo improrrogável de dez (10) dias, o efetivo exercício do cargo ou oficializar o afastamento.

Parágrafo único - Não ocorrendo no prazo deste artigo o retorno do servidor à atividade ou não oficializado convenientemente o afastamento, serão os autos submetidos à reapreciação do Conselho da Magistratura para o fim da declaração do abandono, independentemente de qualquer outro procedimento.

Art. 15 - Declarado o abandono pelo Conselho da Magistratura será expedido pelo Presidente do Tribunal de Justiça o decreto de demissão do servidor.

Art. 16 - Das penas impostas pelo Corregedor da Justiça, Juiz de Direito ou Juiz Substituto, caberá recurso ao Conselho da Magistratura no prazo de quinze (15) dias contados da ciência ou da intimação da pena imposta.

Parágrafo único - Das penas impostas originariamente pelo Conselho da Magistratura caberá recurso, no prazo deste artigo, para o Órgão Especial.

Art. 17 - O recurso será interposto perante autoridade que houver aplicado a pena que, se o receber, o encaminhará à autoridade competente nas vinte e quatro (24) horas seguintes.

Parágrafo único - A autoridade judiciária somente poderá deixar de receber o recurso no caso de intempestividade.

Art. 18 - O recurso interposto da imposição das penas de suspensão, devolução de custas e demissão terá efeito suspensivo.

Parágrafo único - Recebendo o recurso, nos casos em que este tenha efeito suspensivo, a autoridade judiciária que houver aplicado a pena providenciará a imediata suspensão de seus efeitos.

Art. 19 - Aos servidores contratados sob o regime das leis trabalhistas, subordinados aos titulares de Ofício, não se aplicam as disposições deste Regulamento, exceto quando investidos, por designação, em cargo de titular.

Parágrafo único - Os servidores mencionados neste artigo, quando juramentados, se incursos nas faltas funcionais previstas neste Regulamento, terão revogada sua juramentação.

Art. 20 - Constará dos assentamentos funcionais dos Auxiliares da Justiça as anotações referentes à imposição de pena disciplinar, bem como da decisão do respectivo recurso, se houver.

Art. 21 - Aplicam-se subsidiariamente ao presente Regulamento as disposições do Estatuto dos Funcionários Cíveis do Estado.

Art. 22 - Revogam-se as disposições em contrário. Sala das sessões do Conselho da Magistratura do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, em 05 de dezembro de 1988.-

"Dê-se publicidade, inclusive pelo D.J., objetivando receber sugestões, precipuamente dos MM. Drs. Juizes e entidade de classe, no prazo de 30 (trinta) dias. Em 30/12/92.

Des. Henrique Chesneau Lenz César
Corregedor da Justiça

Curitiba, 04 de fevereiro de 1993

Desembargador NEGI CALIXTO
Corregedor Geral da Justiça