



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

PROVIMENTO N.º 310/2016-CGJ

○ **Desembargador CARMO ANTÔNIO DE SOUZA**, Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Amapá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 30, inciso II, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá

Considerando a necessidade de adequar as normas da Corregedoria-Geral, aos avanços tecnológicos e às alterações legislativas, principalmente aquelas imprimidas pela Lei Federal nº 13.105, de 16.03.2016 (Código de Processo Civil).

Edita este Provimento Geral, revogando atos normativos, alterando a redação de vários dispositivos, acrescentando e suprimindo parágrafos, incisos e alíneas, na forma a seguir:

II - Este provimento entrará em vigor no dia 18 de março de 2016, revogadas todas as disposições em contrário, em especial o Provimento nº 112/2003-CGJ.

III - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

GABINETE DO CORREGEDOR, em 17 de março de 2016.

Desembargador **CARMO ANTÔNIO DE SOUZA**
Corregedor-Geral da Justiça



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Provimento regulamenta os princípios e instruções disciplinadores do funcionamento dos Offícios Judiciais e Extrajudiciais da Justiça do Estado do Amapá

Art. 2º. É a seguinte a nomenclatura, com seus conceitos os atos emanados do Corregedor da Justiça:

I - PROVIMENTO: ato de caráter normativo, com a finalidade de esclarecer ou orientar quanto à aplicação de dispositivos de lei; é o instrumento específico da Corregedoria, por intermédio do qual baixa normas de caráter geral;

II - INSTRUÇÃO: ato que objetiva advertir sobre a necessidade ou a forma de se cumprir ou fazer cumprir preceito legal ou normativo;

III - CIRCULAR: instrumento em que se divulga matéria normativa ou administrativa para conhecimento de todos; em geral, e dirigida concomitantemente a diversas autoridades administrativas do mesmo grau hierárquico;

IV - PORTARIA: ato de natureza específica, que objetiva aplicar a casos concretos dispositivos legais atinentes à atividade funcional dos magistrados, serventuários e demais servidores da Justiça;

V - ORDEM DE SERVIÇO: ato de providência de âmbito interno, e circunscrito ao plano administrativo da Corregedoria da Justiça;

VI – RECOMENDAÇÃO: ato dirigido aos órgãos jurisdicionais e administrativos para que observem normas de caráter procedimental.

TÍTULO II

DOS ÓRGÃOS JURISDICIONAIS DE 1º GRAU

Art. 3º. Aos Juízes cabe, além de processar e julgar os feitos de sua competência:

I. inspecionar semestralmente os serviços cartorários, informando ao Corregedor, nos meses de junho e dezembro, o resultado das inspeções;

II. aplicar, aos servidores que lhes sejam subordinados, penalidades disciplinares que não excedam a trinta dias de suspensão, em virtude de falta disciplinar apurada em procedimento que observe o contraditório e a ampla defesa;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

- III. cumprir cartas rogatórias, precatórias e de ordem, pertinentes à matéria de sua competência;
 - IV. indicar à nomeação o Chefe da respectiva Secretaria, bem como seu substituto legal;
 - V. inspecionar permanentemente os serviços cartorários, verificando: se os autos e papéis estão devidamente guardados; se há processos irregularmente paralisados; se as determinações do Corregedor e do Tribunal estão sendo cumpridas; se o titular mantém o Cartório em ordem e com higiene;
 - VI. Determinar providências, ou se necessário, solicitá-las da Corregedoria da Justiça, destinadas a corrigir falhas ou deficiências dos serviços, para assegurar andamento rápido dos feitos e das atividades administrativas da serventia;
 - VII. sugerir ao Corregedor medidas adequadas à melhoria do serviço cartorário, adotando as que sejam de sua competência;
 - VIII. zelar pela dignidade da magistratura, diligenciando as providências necessárias quando, em sua presença, forem irrogadas ofensas a qualquer membro do Poder Judiciário;
 - IX. usar, nas audiências, vestes talares, segundo modelos aprovados pelo Tribunal de Justiça;
 - X. observar o horário para o início das audiências, devendo cumprir expediente forense das 08h00 às 13h00, no mínimo;
 - XI. comunicar à Procuradoria-Geral da Justiça ou à Presidência da Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil, conforme a hipótese, o não comparecimento, às audiências, de membro do Ministério Público ou de advogado constituído, comunicando, ainda, à primeira, a omissão de algum de seus órgãos quanto a prática de ato de ofício e, à segunda, a violação de preceito do Código de Ética;
 - XII. determinar que os depósitos judiciais na Capital se façam no Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal;
 - XIII. nas Comarcas, onde não haja quaisquer desses estabelecimentos, em outros bancos, a critério do juiz, em depósito judicial que vença juros e correção monetária.
- § 1º. As atribuições previstas nos incisos I, II e V estendem-se aos Juizes de Direito Substitutos em exercício pleno nas Varas ou Comarcas;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

§ 2º. O Juiz de Direito/Diretor do Fórum, nas Comarcas de Macapá, Santana, Laranjal do Jari e Oiapoque, elaborarão escala de plantão dos Analistas Judiciários, Área Judiciária – Especialidade em Execução de Mandados que atenderão os Juízes no horário de 14h30 às 07h30 do dia seguinte, obedecido o rodízio.

§ 3º. Os servidores lotados no plantão criminal das Comarcas de Macapá e Santana deverão cumprir expediente no horário das 14h30 às 20h30, de segunda a sexta-feira, na Secretaria do Plantão Criminal. Após as 20h30 horas deverá fixar no átrio do Fórum seu endereço e telefone de contato.

§ 4º. Acionado, deverá imediatamente contactar com o Juiz de plantão e, se for o caso, dirigir-se ao Fórum para as providências cabíveis.

Art. 4º. O Plantão Judiciário de 1º Grau, objeto de escalas elaboradas e divulgadas pela Corregedoria-Geral, será, nos dias úteis, das 14h30 de um dia às 07h30 horas do dia seguinte, e nos sábados, domingos, feriados ou recessos forenses, das 08h de um dia às 08h00 horas do dia seguinte e destina-se exclusivamente ao exame das seguintes matérias:

- I. realização da audiência de custódia, nos termos dos Atos Conjuntos n.ºs 368 e 372/2015-GP/CGJ,
- II. pedidos de habeas-corpus e mandados de segurança em que figurar como coator autoridade submetida à competência jurisdicional do magistrado plantonista;
- III. comunicações de prisão em flagrante e a apreciação dos pedidos de concessão de liberdade provisória;
- IV. representação da autoridade policial ou do Ministério Público visando à decretação de prisão preventiva ou temporária, em casos de justificada urgência;
- V. pedidos de busca e apreensão de pessoas, bens ou valores, desde que objetivamente comprovada a urgência;
- VI. medida cautelar, de natureza cível ou criminal, que não possa ser realizado no horário normal de expediente ou de caso em que da demora possa resultar risco de grave prejuízo ou de difícil reparação;
- VII. medidas urgentes, cíveis ou criminais, da competência dos Juizados Especiais na forma da Lei Estadual n.º 0251/95, mesmo em se tratando de termos circunstanciados lavrados em consequência de registro de ocorrências policiais, além dos feitos afetos ao Juizado Especial da Fazenda Pública – Lei n.º 12.153/2009 e os da Vara da Infância e Juventude.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

§ 1º. No plantão não serão apreciados pedidos de levantamento de importância em dinheiro, tampouco liberação de bens.

§ 2º. É vedado ao Plantão Judiciário decidir sobre reiteração de pedido já apreciado em plantão anterior, inclusive sua reconsideração ou reexame, assim como a solicitação de prorrogação judicial para escuta telefônica.

§ 3º. As medidas de comprovada urgência que tenham por objeto o depósito de importância em dinheiro ou valores, inclusive a título de fiança e pensão alimentícia, observará o disposto no art. 23 deste Provimento. (redação dada pelo Provimento nº 313/2016-CGJ).

§ 4º. A substituição do Juiz Plantonista obedecerá o regramento constante do ato da Corregedoria que homologar a respectiva escala.

TÍTULO III

DOS JUÍZES CÍVEIS

Art. 5º. Nos casos de arrematação, adjudicação ou partilha, são títulos hábeis a obrigar a transferência da propriedade, a Carta de Arrematação, a Carta de Adjudicação e o Formal de Partilha, respectivamente.

Art. 6º. Nenhum anúncio de praça de imóveis ou de direitos a eles relativos será determinado sem prévia apresentação pela parte interessada de:

I. prova de registro da penhora;

II. certidão atualizada do Registro de Imóveis competente, inclusive sobre a existência de ônus reais;

III. certidão da existência ou inexistência de outras ações contra o devedor, onde o mesmo bem esteja gravado de penhora, arresto, seqüestro ou arrolamento.

§ 1º. as despesas com a obtenção dos documentos referidos nos itens I, II e III serão pagas pela parte interessada na realização da praça;

§ 2º. ocorrendo existência de ônus reais de qualquer natureza, esses deverão constar, obrigatoriamente, do edital de praça e do título a ser expedido para o devido registro.

§ 3º. Na Execução por quantia certa, não realizada a adjudicação dos bens penhorados, o exequente poderá pleitear que os mesmos sejam alienados por sua



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

própria iniciativa ou por intermédio de corretor credenciado perante a Autoridade Judiciária, observado o procedimento estabelecido no Provimento nº 221/2011-CGJ.

Art. 7º. Os leilões serão realizados por leiloeiro oficial que a parte interessada indicar, desde que inscrito na respectiva Diretoria do Fórum da Comarca, na forma do § 1º do art. 424 deste Provimento. Não havendo essa indicação, o Juiz fará a designação. As praças serão realizadas pelos Analistas Judiciários, Área Judiciária – Especialidade em Execução de Mandados, designados pelo Juiz.

Parágrafo único – Poderá ser realizado leilão único de bens penhorados em processos de diversas Varas, sempre com a supervisão do Juiz/Diretor do Fórum.

Art. 8º. As despesas com a realização da praça ou leilão correrão por conta do devedor.

Art. 9º. As importâncias apuradas em praças ou leilões serão recolhidas de imediato, no Banco do Brasil e/ou na Caixa Econômica Federal, nas Comarcas onde não existirem, deverá ser observado o estabelecido no art. 3º, XIV, deste provimento.

§ 1º. Inexistindo instituição bancária na Comarca, o depósito será feito no Banco Postal.

§ 2º. Todo depósito judicial deve ser feito em conta que renda juros e correção monetária.

§ 3º. Tratando-se de execuções fiscais ou ações referentes a tributos e contribuições federais, inclusive acessórios, de interesse da União ou de suas autarquias, os depósitos deverão ser realizados, obrigatoriamente, na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

Art. 10. Desde que ultrapassado o prazo de permanência no depósito, e salvo impedimento legal, no caso concreto, poderá ser autorizado pelo Juiz da causa a venda de bens sob a guarda de Depositário Público, sempre que este o requerer, fundamentando o pedido.

Art. 11. Decorridos trinta dias da entrega do ofício de requisição de informações sobre Quitação do Imposto de Renda, sem que haja resposta da Delegacia da Receita Federal, o fato será certificado nos autos fazendo-se imediata conclusão destes ao Juiz.

Art. 12. Para o cumprimento de carta precatória é obrigatório o preparo prévio.

§ 1º. Não poderão ser retidas, por falta de pagamento de custas, as precatórias expedidas em virtude de requerimento de parte que goze do benefício da gratuidade,



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

bem como do Ministério Público, massa falida, Fazenda Pública, ou em processo de acidente do trabalho.

§ 2º. Os prazos para cumprimento e devolução das Cartas Precatórias e de Ordem serão os seguintes:

- a) 30 dias para as distribuídas às Varas das Comarcas de Entrância Inicial;
- b) 60 dias para as distribuídas às Varas das Comarcas de Entrância Final;
- c) em se tratando de réu preso, o prazo para cumprimento e devolução será de 10 (dez) dias, qualquer que seja a Entrância.

Art. 13. Das cartas precatórias somente serão juntados aos autos que deram origem a sua expedição, o mandado com a certidão do seu respectivo cumprimento ou não.

Parágrafo único. As demais peças poderão ser incineradas, se for repetição daquelas já existentes no TUCUJURIS, observadas todas as cautelas de praxe.

Art. 14. Do agravo de instrumento deverá ser juntado aos autos principais somente a retratação ou o acórdão proferido.

Art. 15 - Antes de recolhidas as custas devidas, não serão restituídos aos requerentes os autos de protestos judiciais, notificações, interpelações e de justificações, salvo se o requerente for beneficiário da gratuidade de Justiça.

§ 1º - Extinto o processo por qualquer motivo e havendo custas, a parte devedora será intimada, pelo correio, para efetuar o pagamento em 30 (trinta) dias.

§ 2º - Não sendo atendida a intimação, a Secretaria expedirá certidão, utilizando-se do modelo padronizado pela Corregedoria e a encaminhará à Procuradoria Geral da Fazenda Estadual, para os devidos fins, acompanhada de cópia autenticada da conta, esta também conforme modelo padronizado pela Corregedoria.

Art. 16. É vedada a expedição de ofício ou comunicação, em substituição a títulos de que trata o inciso IV do artigo 221, combinado com o artigo 239 da Lei n.º 6.015/73.

Art. 17. As citações, intimações, notificações e interpelações das partes no Juízo Cível deverão se processar por carta, com "AR", telefone, e-mail, ou qualquer outro meio eletrônico (Ato Conjunto nº 366/2015-GP/CGJ e Recomendação nº 0001/2016-CGJ), salvo exceções legais, nos termos do art. 246 a 249, do CPC.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

§ 1º. A Secretaria do Juízo somente expedirá mandado para cumprimento por Analista Judiciário, área judiciária, especialidade execução de mandados quando impossível ou infrutífera a tentativa de chamada pelos correios, telefone, e-mail, ou qualquer outro meio eletrônico.

§ 2º. As intimações dos senhores advogados constituídos nos autos, se processarão exclusivamente pela publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

§ 3º. A intimação pessoal do advogado por Analista judiciário, área judiciária, especialidade Execução de Mandados como exceção à regra geral, deverá resultar de despacho motivado do Juiz.

§ 4º. Quando destinados à autoridades ou órgãos públicos, para fins de requisições, solicitações, comunicações, avisos e etc., deverão os ofícios ser encaminhados através do setor competente da Diretoria do Fórum, que entregará o protocolo de recebimento à Unidade Judiciária que o expediu.

§ 5º. Os registros, averbações e anotações que devam ser feitos nos Cartórios de Notas, Registro Civil de Pessoas Naturais ou Pessoas Jurídicas, Registro de Imóveis e outras Repartições Públicas, deverão observar o disposto no § 4º acima ou serem entregues, mediante recibo, diretamente às partes interessadas e/ou seus advogados, para as providencias;

§ 6º. A Defensoria Pública do Estado deverá ser intimada das audiências pela remessa de pauta periódica, ou excepcionalmente, na forma do § 3º acima.

§ 7º. Os Juízes de Direito e os Juízes de Direito Substitutos, quando retornarem de férias, licenças e/ou recessos, deverão estar nas suas Comarcas no primeiro dia subsequente ao término do referido período.

TÍTULO IV

DOS JUÍZOS CRIMINAIS

Art. 18. A retificação de nomes, a inclusão ou exclusão de réus ou indiciados, a mudança na definição legal da infração, as anotações por arquivamento, absolvição, impronúncia e extinção de punibilidade serão comunicadas à Secretaria de Segurança Pública.

Art. 19. As prisões em flagrante, feitas pela autoridade policial nos sábados, domingos e feriados, e comunicadas ao Juiz de plantão naqueles dias, bem como os pedidos de *habeas corpus*, por ele conhecidos, ou impetrados nas mesmas condições, serão encaminhados à Distribuição no primeiro dia útil subsequente.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

§ 1º - Os pedidos de buscas domiciliares e as representações ou requerimentos de prisões preventivas ou provisórias, quando entregues nas Secretarias das Varas Criminais durante o expediente forense, deverão ser imediatamente apresentadas aos respectivos Juízes, que os decidirão sempre em caráter de urgência.

§ 2º - No caso de apresentação ao Juiz plantonista, portanto, fora do expediente normal do Fórum, a autoridade judiciária deverá agir com toda presteza, procurando sempre, na medida do possível, decidir tais postulações no mesmo dia.

§ 3º. Na hipótese de deferimento de qualquer das medidas mencionadas no § 1º. deste artigo, o Chefe de Secretaria deverá certificar nos autos a data e o horário em que o respectivo mandado ficar pronto e apto a ser entregue à autoridade solicitante ou ao Analista Judiciário, área judiciária, especialidade execução de mandado, conforme o caso.

§ 4º. Os mandados deverão ser expedidos e assinados sempre no mesmo dia em que for proferida a decisão.

§ 5º. O Chefe de Secretaria deverá colher recibo nos autos ao entregar o mandado, identificando, minuciosamente, a pessoa que o recebeu.

§ 6º - Se a expedição e a entrega do mandado ocorrerem durante o plantão, o Juiz adotará nos autos as mesmas cautelas exigidas no parágrafo anterior.

Art. 20 - Na movimentação dos processos, terão preferência os relativos a réus presos e pedidos de *habeas corpus*.

Art. 21 - Somente se decretará a revelia do réu quando, embora citado por edital, não se encontrar preso, segundo informações da Direção dos Presídios do Estado.

Art. 22 - Da requisição de informações para instruir pedido de *habeas corpus* constará o prazo assinado para sua prestação, o qual será contado da entrega do ofício na sede do serviço da autoridade coatora, provada por recibo passado, na cópia, pela própria autoridade destinatária ou pelo funcionário que a recebeu.

Parágrafo único. não constando do recibo a hora de entrega da requisição, o prazo se contará daquela que o portador houver declarado.

Art. 23 - As fianças arbitradas em Juízo ou por autoridade policial serão depositadas no Banco do Brasil em nome do afiançado, mas à disposição do respectivo Juízo Criminal, em conta que renderá juros de 6% ao ano e corrigirá o valor depositado no mesmo percentual da caderneta de poupança.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

§ 1º - Se o afiançado não for inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF), o depósito será feito em nome do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, ficando vinculado ao feito e à disposição do respectivo Juízo.

§ 2º. Os valores de fianças criminais arbitradas por magistrados nos autos de prisão em flagrante, inquéritos policiais ou processos a ele submetidos durante o plantão criminal e fora do expediente bancário, deverão ser recolhidos por meio de guia própria (boleto bancário), extraído no site do Tribunal de Justiça do Amapá, junto ao Banco do Brasil S/A ou a qualquer outra instituição com a qual o Tribunal possua convênio. (redação dada pelo Provimento nº 313/2016-CGJ).

§ 3º. A guia de depósito para pagamento dos valores de fiança criminal deverá ser individualizada para cada preso e afiançado, ficando vinculada ao auto de prisão em flagrante, inquérito ou processo respectivo, no qual determinada a medida cautelar proferida pela autoridade judiciária. (redação dada pelo Provimento nº 313/2016-CGJ).

§ 4º. Inexistindo agência ou posto do Banco do Brasil na Comarca, os depósitos de fiança poderão ser efetivados junto a qualquer outra instituição financeira particular, dando-se preferência às da rede oficial, nas mesmas condições estabelecidas no caput deste artigo. (redação dada pelo Provimento nº 313/2016-CGJ).

§ 5º. Ao final do processo, se absolvido o afiançado, o Juízo do feito liberará em favor deste todo o saldo existente, através de alvará.

§ 6º. Havendo condenação, o valor da fiança será destinado ao pagamento de custas e multa, restando saldo, este será liberado em favor do afiançado, mediante alvará.

§ 7º. Passados cinco anos do trânsito em julgado da sentença ou acórdão absolutório sem pedido de devolução da fiança, o valor será recolhido ao Fundo de Manutenção e Reparelhamento do Judiciário – FMRJ (Lei Estadual nº 1800/2014).

§ 7º. Os objetos e instrumentos utilizados na prática de crime ou que forem produto deste, quando acompanharem os inquéritos, não poderão ser restituídos ou encaminhados a quem de direito, enquanto não transitarem em julgado as respectivas sentenças ou, no caso de produto de crime, enquanto interessarem aos processos (art. 118, CPP).

§ 8º. O juiz determinará a alienação antecipada para preservação do valor dos bens sempre que estiverem sujeitos a qualquer grau de deterioração ou depreciação, ou quando houver dificuldade para sua manutenção.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

§ 9º. O produto da alienação ficará depositado em conta vinculada ao juízo até a decisão final do processo, procedendo-se à sua conversão em renda para a União ou para o Estado, no caso de condenação, ou, no caso de absolvição, à sua devolução ao acusado.

§ 10. No caso da alienação de veículos, embarcações ou aeronaves, o juiz ordenará à autoridade de trânsito ou ao equivalente órgão de registro e controle a expedição de certificado de registro e licenciamento em favor do arrematante, ficando este livre do pagamento de multas, encargos e tributos anteriores, sem prejuízo de execução fiscal em relação ao antigo proprietário (CPP, art. 144-A, e §§ 3º e 5º).

§ 11. A guarda de tais objetos e instrumentos, durante o curso dos processos, ficará a cargo do Depositário Público de cada Comarca, salvo quando se tratar de armas de qualquer natureza, jóias, moedas, minérios e pedras preciosas, entorpecentes e drogas de qualquer espécie, gasolina e outros produtos inflamáveis, cuja guarda observará o seguinte disciplinamento:

I - na Comarca da capital, tão logo recebidas, as armas serão encaminhadas ao Juiz/Diretor do Fórum, que após registrá-las no livro próprio, as depositará na Sala Forte, aos cuidados de servidor de sua estrita confiança, de onde sairão somente por ordem escrita do juízo de origem;

II. nas Varas das Comarcas do interior, as armas serão depositadas, até destinação final, em cofres e, enquanto estes não existirem, em recipientes que ofereçam o máximo de segurança;

III. as jóias, moedas, minérios e pedras preciosas serão depositadas na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil, não existindo tais instituições, em cofres ou recipientes de extrema segurança, até que sejam depositados na agência mais próxima da Comarca;

IV. Em hipótese alguma será recebido pela distribuição, pela secretaria do juízo, ou depositário público entorpecentes, drogas de qualquer espécie, gasolina e outros produtos inflamáveis.

§ 12º. Após o trânsito em julgado da sentença ou quando não interessarem mais ao processo, tais objetos e instrumentos, caso o Juiz não tenha adotado as providências elencadas no art. 144-A e §§, terão a destinação prevista no Código de Processo Penal.

§ 13. No caso de perda em favor da União, em se tratando de armas, deverão ser encaminhadas ao SFIDT, em observância ao disposto no Decreto Federal n.º 55.649/65 (artigos 277 e 278) e na Portaria do Ministério do Exército n.º 341/81.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

§ 14. Para os fins do disposto nos §§ 8º, 9º e 10 quando os objetos e instrumentos estiverem à disposição do Judiciário até o final do processo, a sentença estabelecerá destinação dos mesmos, sempre observando as diretrizes do Código de Processo Penal.

§ 15. É terminantemente proibido o acautelamento de armas ou de qualquer objeto apreendido, seja qual for o pretexto.

§ 16. O juiz ao requisitar entorpecente ou drogas para verificação ou exibição a testemunha, deverá proceder com o máximo de cautela, sendo recomendável, antes do recebimento, aferição do peso e da qualidade, pelo Departamento de Polícia Técnica e o reforço da segurança para o transporte e nas imediações da Vara, ficando tudo registrado nos autos.

Art. 24. As comunicações decorrentes da condenação, inclusive a destinada à Justiça Eleitoral, serão providenciadas pelo Juízo da Condenação, após a expedição da carta-guia para cumprimento da pena privativa de liberdade ou da guia de internação emitida em execução de medida de segurança, conforme o caso

§ 1º - tratando-se de condenação por crimes previstos na Lei n.º 4.726/65 (Lei do Registro do Comércio) e na Lei 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas), a conclusão da sentença será também comunicada ao Presidente da Junta Comercial do Estado do Amapá.

§ 2º. A sentença penal condenatória será executada nos termos da Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984, do Decreto nº 0069/91 (Lei de Organização Judiciária) e do Provimento nº. 286/2014.

Art. 25. Havendo aplicação de pena de multa, o réu será intimado pelo correio ou através de Analista Judiciário, área judiciária, especialidade execução de mandado, para efetuar o pagamento no prazo fixado pelo Juiz sentenciante.

§ 1º - Não sendo atendida a intimação, a Secretaria expedirá certidão, utilizando-se do formulário padronizado pela Corregedoria e a encaminhará à Procuradoria da Fazenda Pública Estadual, acompanhada de cópia autenticada da conta, esta também padronizada pela Corregedoria.

§ 2º. Se houver custas a Secretaria do Juízo observará o que determina o artigo 15, §§ 1.º e 2.º deste Provimento. Após a remessa da certidão, se o(s) devedor(es) comparecer(em) em juízo para pagamento do débito de multa ou custas, será



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

expedida a respectiva guia para recolhimento, comunicando-se o pagamento à Procuradoria da Fazenda.

§ 3º - Expedida a certidão e não havendo outra determinação a ser cumprida, serão os autos arquivados.

Art.26. Na Vara de Execuções Penais, extinta a pena e providenciadas as comunicações relativas à extinção, a Carta- Guia será arquivada.

Art.27. Em caso de réu condenado somente a pena de multa ou beneficiado com suspensão condicional da execução da pena, salvo ocorrendo revogação desta, será feita anotação nos registros do Juízo, devendo a condenação, em qualquer caso, ser comunicada ao INI (artigo 709 do CPP).

Art.28. Os Juízes de Direito, no exercício da Jurisdição Criminal, determinarão que permaneçam no escaninho **"AGUARDANDO CAPTURA"** na Secretaria os processos paralisados em face da não localização dos réus para captura, salvo se já houver sentença condenatória, hipótese em que será observado o disposto no art. 3º, do Provimento nº 286/2014-CGJ.

TÍTULO V

DOS JUÍZES DE PAZ

Art.29. Os Juízes de Paz, enquanto não for realizada a eleição prevista na Lei Estadual nº 1369/2009, serão nomeados pelo Corregedor, por indicação do MM. Juiz dos Registros Públicos, observado o disposto nos artigos 93, inciso I, da Constituição Federal, 112 da Lei Complementar 35/79 e na lei estadual acima identificada.

Parágrafo único - No exercício da competência para a celebração de casamento, o Juiz de Paz que atuar em processo de habilitação não fica vinculado para a respectiva celebração.

Art. 30. Os processos de habilitação de casamento serão processados de acordo com os artigos 1.525 e seguintes da Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2.002 (Código Civil).

Art. 31. Nas Comarcas em que houver mais de um Juiz de Paz, a celebração de casamentos obedecerá a escala elaborada pelo Juiz Corregedor Permanente dos Registros Públicos;

§ 1.º. a convocação do Juiz de Paz Substituto ou Suplente somente se dará nos estritos termos do art. 122, § 3.º da Lei Complementar n.º 35/79.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

§ 2º. ao Juiz de Paz do Estado do Amapá serão devidos Emolumentos, no valor fixado na Tabela, por processo de habilitação para casamento.

Art.32. A requerimento dos nubentes, a celebração poderá ser feita em suas residências ou em locais públicos, mas sempre a portas abertas e em horário não conflitante com as normas legais; neste caso, as despesas devidas pelos nubentes ao Juiz de Paz celebrante terão por base de cálculo o dobro do valor fixado na Tabela de Emolumentos respectiva.

§ 1º. quando fornecida condução, não será cobrado o acréscimo a que se refere o este artigo;

§ 2º. a data e o horário da celebração serão submetidos ao Juiz de Paz da Escala, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 3º - o descumprimento do estatuído no parágrafo anterior não autoriza a convocação do Juiz de Paz Substituto ou Suplente.

Art. 33. Nas celebrações os Juízes de Paz usarão, obrigatoriamente, trajes compatíveis com a solenidade do ato, devendo portar faixa verde e amarela, de aproximadamente 10 cm de largura, partindo do ombro direito, em sentido longitudinal.

Art. 34. Nos casos de falta, ausência ou impedimento, o Juiz de Paz fará comunicação antecipada, por escrito ao Oficial do Registro Civil e Casamentos, em prazo hábil à convocação imediata do substituto.

Parágrafo único - Ocorrendo falta, ausência ou impedimento também dos Juízes suplentes, o Oficial comunicará o ocorrido ao Juiz de Registros Públicos, a fim de que nomeie Juiz de Paz *ad hoc* (Lei Complementar n. 35/79, art. 112, § 3º).

Art. 35. Os Oficiais do Registro Civil e Casamentos afixarão em suas Serventias, em local bem visível ao público, a tabela referente aos Emolumentos, atualizada e dando destaque ao que se referir a casamentos, em quadro medindo 1,00 x 0,50m e letras com 2cm de altura.

Art. 36. As diligências para celebração de casamento fora da sala Oficial de Registro, serão custeadas pelo interessado, a quem se dará sempre recibo, observando-se a Tabela de Emolumentos.

Art. 37. Em todas as Comarcas a celebração dos casamentos obedecerá as normas determinadas pela Lei, por este Provimento e por atos normativos editados pelo Juiz dos Registros Públicos.

TITULO VI



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

NORMAS DE CARÁTER GERAL

CAPITULO I

DOS SERVENTUÁRIOS DA JUSTIÇA EM GERAL

Art. 38. Aos servidores da Justiça em geral, além dos demais deveres previstos na Lei de Organização Judiciária, no Regimento Interno, no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Estado, Lei n.º 0066/93 e nos respectivos regimes jurídicos, incumbe:

- I. permanecerem em seus cartórios, secretarias, ofícios ou serviços durante as horas de expediente, só se ausentando por motivo justificado, expresso em lei, comunicando imediatamente à autoridade a que estiverem diretamente subordinados;
- II. agir com disciplina e ordem no serviço, tratando as partes, seus procuradores e o público em geral com a devida urbanidade;
- III. exercer pessoalmente suas funções, só se admitindo substituição nos casos previstos em lei;
- IV. respeitar as determinações das autoridades a que estiverem direta ou indiretamente subordinados;
- V. fiscalizar a contagem e o recolhimento de custas
- VI. fornecer recibo de qualquer importância recebida em razão da função;
- VII. fornecer recibo de documentos entregues em cartório, quando a parte o exigir; tratando-se de petição, o recibo será passado na respectiva cópia, se a apresentar o interessado;
- VIII. facilitar o acesso das autoridades incumbidas das inspeções aos documentos e informações disponíveis;
- IX. zelar pela conservação e segurança da serventia, dos equipamentos, dos autos, papéis e documentos, devendo destinar exclusivamente aos atos oficiais e de justiça o material existente na serventia;
- X. guardar sigilo sobre processos e diligências que devam correr em segredo de justiça, bem como sobre as decisões deles resultantes;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

XI. fornecer prontamente à Corregedoria da Justiça todas as informações relativas à alteração de dados em seus assentamentos pessoais juntando, se o caso, os documentos comprobatórios, inclusive mudança de endereço e telefone;

XII. utilizar, na lavratura de atos, canetas ou cargas esferográficas nas cores preta ou azul, fixa e permanente;

XIII. comunicar imediatamente à Portaria e Segurança a presença de vendedores, de pessoas embriagadas ou armadas ou que estejam se portando de modo inconveniente nas dependências do Fórum;

XIV. certificar nos autos a data do recebimento de quaisquer importâncias, com indicação de quem as pagou;

XV. praticar os atos e executar os trabalhos, compatíveis com suas funções, de que forem encarregados por seus superiores hierárquicos, sujeitando-se ao sistema de rodízio, sempre que este for determinado;

XVI. prestar, com absoluta fidelidade, informação que lhe seja solicitada por autoridade a que estiver subordinado, ou a qualquer outra autorizada por lei;

§ 1º. o servidor, porque designado para determinado serviço ou tarefa, não tem o privilégio ou exclusividade de sua execução, nem poderá escusar-se a outros que lhe sejam cometidos;

§ 2º. os servidores não poderão afastar-se do recinto de trabalho sem prévia autorização do chefe imediato;

§ 3º. as partes que gozarem do benefício da gratuidade de justiça serão atendidas no mesmo dia e horário dos demais, vedada qualquer discriminação.

Art. 39. No período de 05/12 a 06/01 do ano seguinte somente serão encaminhados às Centrais de Distribuição, ou entregues aos Oficiais de Justiça, mandados reputados urgentes, oriundos de medidas cautelares, processos de réus presos, separação de corpos, busca e apreensão, alvará de soltura, e outros mandados extraídos de medidas de urgência previstas na legislação processual civil, penal, violência doméstica e infância e juventude.

Art. 40. Não haverá ressarcimento das diligências de mandados devolvidos, após a data da audiência designada, salvo comprovação de que esta realizou-se.

Art. 41. Constitui falta grave do serventuário:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

- I. referir-se, por qualquer meio, de forma depreciativa a Magistrado de qualquer grau, ainda que na ausência deste, ou ao Tribunal de Justiça ou a qualquer outro Tribunal do País;
- II. desrespeitar as determinações legais das autoridades a que estiver direta ou indiretamente subordinado;
- III. dar preferência a partes, preterindo outras que as antecedam no pedido de atendimento, salvo aquelas que por lei ou estatuto próprio gozem de prioridade;
- IV. prestar, por telefone, a qualquer pessoa, e, pessoalmente, a quem não for parte no feito ou seu procurador constituído, informações sobre atos de processo que corra em segredo de justiça;
- V. portar autos ou outros papéis de interesse de parte ou advogados, salvo se em cumprimento de ato de ofício ou de ordem de superior seu;
- VI. instruir advogado sobre atos processuais que, por pertinentes ao exercício da advocacia, somente àqueles incumbe praticar;
- VII. sonegar, inclusive em procedimento de natureza puramente administrativa, informação essencial a formação do convencimento da autoridade a que estiver subordinado, gerando dúvida ou para ela concorrendo;
- VIII. ocultar elementos básicos de receita cartorária ou fornecê-los com imprecisão capaz de gerar dúvida ou incerteza;
- IX. deixar de reunir, sistematicamente, os atos da Presidência do Tribunal de Justiça, do Conselho Nacional de Justiça, do Conselho da Magistratura, da Corregedoria da Justiça e do próprio Juízo a que estejam diretamente subordinados;
- XI. deixar de cumprir e informar determinações do Corregedor constantes de Ata correição.
- XII - deixar de utilizar os formulários padronizados pela Corregedoria e disponibilizados no Sistema de Gestão Processual Eletrônico (TUCUJURIS) na expedição de atos a cargo da Secretaria da Vara ou Comarca.

DOS CHEFES DE SECRETARIA DAS VARAS OU COMARCAS

Art. 42. Ao Chefe de Secretaria de Vara ou Comarca, além dos demais deveres inerentes aos servidores em geral, compete:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

- I. manter sob seu controle, devidamente atualizado, pasta contendo todos os atos baixados pela Presidência, Vice-Presidência, Conselho Nacional de Justiça, Corregedoria Nacional de Justiça, Conselho da Magistratura, Corregedoria, e Juízo ao qual está subordinado;
- II. conservar os livros prescritos em lei ou recomendados pela Corregedoria da Justiça devidamente regularizados e escriturados;
- III. executar e fiscalizar a execução dos atos processuais nos prazos estabelecidos em lei;
- IV. distribuir os serviços da Vara ou Comarca, superintendendo e fiscalizando sua execução;
- V. organizar e manter em ordem o serviço da Vara ou Comarca, de modo a permitir a localização imediata de autos, papéis e livros findos;
- VI. manter a Vara ou Fórum abertos e em funcionamento durante o horário de expediente;
- VII. cumprir e fazer cumprir as ordens, decisões judiciais e as determinações das autoridades superiores;
- VIII. controlar diariamente a frequência dos servidores lotados na Vara ou Comarca, justificando eventuais ausências, de imediato, ou até o dia cinco do mês subsequente;
- IX. abrir a correspondência oficial endereçada à Vara ou ao Juiz da Vara ou Comarca, quando por este autorizado;
- X. fornecer àqueles chamados a juízo atestado de comparecimento sempre que necessitem justificar o afastamento junto aos seus empregadores;
- XI. permanecer na Vara ou Comarca, se ausentado apenas quando nela estiver presente quem legalmente o substitua;
- XII. afixar, em local visível e de fácil acesso, pauta do expediente diário do Juízo;
- XIII. verificar, periodicamente, a regularidade das cargas e vistas, adotando as providências necessárias para que os autos sejam devolvidos no prazo legal, certificando, sempre, qualquer irregularidade encontrada;
- XIV. certificar a interposição de recurso e a devolução dos autos fora dos prazos legais, fazendo imediata conclusão ao Juiz;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

XV. encaminhar ao Serviço Psicossocial Forense o servidor que apresentar qualquer transtorno psicológico capaz de afetar sua capacidade laborativa, abonando sua frequência nos dias que tiver de comparecer àquele Serviço;

XVII. encaminhar os mandados para distribuição, com antecedência mínima de dez dias da audiência, ressalvados os casos de medidas liminares ou urgentes;

XVIII - adotar como regra o sistema via ECT, e-mail, telefone, ou qualquer outro meio eletrônico na comunicação dos atos processuais, utilizando-se dos Analistas Judiciários – Área Judiciária Especialidade Execução de Mandados estritamente nos casos previstos em lei.

§ 1.º. O Chefe de Secretaria, antes de entregar à parte interessada o alvará de levantamento de bens móveis e imóveis, sob a guarda de Depositário Público, remeterá o processo à Contadoria Judicial para elaboração da conta que e expedição da guia relativa às custas devidas pelo depósito dos referidos bens, considerando o valor da avaliação. Inexistindo auto de avaliação, esta será feita imediatamente por Analista Judiciário – Área Judiciária Especialidade Execução de Mandados, designado pelo Juiz.

§ 2.º. O Chefe de Secretaria somente entregará os alvarás de levantamento de bens móveis e imóveis, à parte interessada, após o recolhimento das custas mencionadas no parágrafo anterior, sob pena de responder solidariamente.

§ 3.º. Em todos os casos de alvará de levantamento de bens móveis e imóveis, sob a guarda de Depositário Público, o Chefe de Secretaria encaminhará uma cópia ao respectivo Depositário juntamente com o comprovante das custas recolhidas.

§ 4.º. O Chefe de Secretaria fará constar do alvará de levantamento que os bens móveis ali contidos, não retirados do Depósito Público dentro de trinta dias, contados da data do recebimento do alvará pela parte interessada, serão levados a leilão, sem que caiba qualquer indenização.

§ 5.º. Aos Chefes de Secretaria das respectivas Comarcas a que estejam subordinados Postos Avançados, além da chefia e direção imediata dos respectivos Postos, compete: fiscalizar e orientar os servidores de outros órgãos colocados à disposição do Tribunal de Justiça e ali lotados, fazendo com que sejam observadas as demais normas de caráter geral aplicáveis aos serventuários da Justiça do Estado do Amapá;

§ 6.º. Quando o Juiz for afastado da Vara em virtude de remoção, promoção, convocação para o Tribunal ou por qualquer outro motivo, por período superior a trinta dias, far-se-á nova conclusão dos processos ao Juiz designado para a Vara, a partir da data do fato, excetuando-se aqueles aos quais o Juiz esteja vinculado.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 43. Aos servidores em geral incumbe praticar os atos e executar os trabalhos relativos à sua função, de que forem encarregados pelos Chefes de Secretaria a que estiverem subordinados.

Art. 44. Ao Analista Judiciário - área judiciária das serventias judiciais incumbe servir nas audiências, assessorar os Juízes na prolação de despachos, decisões, sentenças e executar outros serviços e tarefas que lhes forem atribuídos pelo Chefe de Secretaria, inclusive a prática de todos os atos que incumbem ao Titular da serventia, salvo os que devam ser realizados por este pessoalmente.

§ 1º. Ao Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Contador incumbe fiscalizar e orientar a elaboração dos cálculos e mapas de prestação de contas feitos pelos Técnicos Judiciários, que estejam sob seu comando, apondo ali seu “visto” e fazendo com que sejam observadas as demais normas de caráter geral aplicáveis aos serventuários da Justiça do Estado do Amapá.

§ 2º. Ao Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade - Assistência Social incumbe prestar suporte técnico às Varas da Infância e da Juventude, Juizados Especiais de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, Vara de Execução de Penal, Vara de Execução de Penas e Medidas Alternativas, Varas Criminais, além das Varas de Família, Órfãos e Sucessões, nos feitos que exigirem sua intervenção.

Art. 45. Ao Técnico e ao Auxiliar Judiciário - área judiciária das serventias judiciais incumbe gerenciar a condução dos processos que lhes forem distribuídos, da autuação ao arquivamento, executando todos os atos necessários à eficiente prestação jurisdicional, inclusive aqueles de mero impulso, definidos na legislação processual, normas da Corregedoria e Portarias baixadas pelos Juízes respectivos, servir nas audiências, disponibilizar resenha para publicação no Diário da Justiça Eletrônico, além de outras tarefas que lhes forem cometidas pelo titular da serventia.

§ 1º. Ao Técnico Judiciário – área apoio especializado – especialidade técnico em contabilidade cabe elaborar e assinar todos os cálculos judiciais e mapas de arrecadação; expedir guias para recolhimento de custas, além da observância de outras atribuições e normas de caráter geral aplicáveis aos servidores da Justiça do Estado do Amapá.

§ 2º. Aos Servidores de outros órgãos colocados à disposição do Tribunal de Justiça e lotados nos Postos Avançados cabe, sob a supervisão e orientação do respectivo Chefe de Secretaria, receber e protocolar toda correspondência dirigida ao Posto Avançado executar serviços de datilografia ou digitação; além da observância de outras atribuições e normas de caráter geral aplicáveis aos servidores da Justiça do Estado do Amapá



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

§ 3º - Os servidores em geral, ao assinarem qualquer documento, por força de suas atribuições, ficam obrigados a reproduzir seu nome em letra de forma, ou mediante a aposição de carimbo, de modo a permitir a identificação de quem subscreveu ou assinou o ato.

Art. 46. Aos funcionários públicos chamados a juízo deverá ser fornecida ressalva de comparecimento que comprove, além do dia, a hora de sua chegada e aquela em que foi dispensado.

§ 1º. Igual providência será adotada, no que couber, relativamente aos militares e empregados de empresas privadas, sempre que necessitem justificar o afastamento dos respectivos locais de trabalho para atender a requisição ou intimação judiciais.

§ 2º. para o fim do disposto no parágrafo antecedente, o Chefe de Secretaria deverá indagar das pessoas ali mencionadas, quando dispensadas pelos Juízos, se desejam receber comprovante de comparecimento.

CAPITULO II

DOS OFÍCIOS EM GERAL

Art. 47. É vedado o fornecimento indiscriminado de informações verbais ou escritas, assim como certidões, expedidas por serventias judicial ou extrajudicial, relativas a ajuizamento e processamento de feitos, protestos lavrados e demais atos assemelhados, a pessoas que não comprovem ser juridicamente interessadas na sua obtenção.

Art. 48. As certidões deverão ser fornecidas dentro de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do pedido.

Art.49. Os servidores da justiça são obrigados a permanecerem na serventia durante a realização de correições de qualquer natureza, a prestar todas as informações necessárias, atendendo prontamente às determinações dos membros das respectivas comissões e cumprindo as ordens recebidas, inclusive quanto ao pronto saneamento de irregularidades porventura constatadas nos serviços de seus cartórios e ofícios.

Parágrafo único. constitui falta grave, punível com suspensão, a recusa em prestar esclarecimentos ou informações pedidas por comissão de correição ou pelo Corregedor, bem como a prestação de informação de modo impreciso ou lacunoso.

Art. 50. As correições serão realizadas nas ocasiões previstas na lei e por determinação do Corregedor da Justiça.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Parágrafo único. A qualquer momento os Juízes poderão proceder a correição nos cartórios das Varas de que sejam Titulares ou pelas quais respondam.

Art. 51. Proceder-se-á sempre a correição especial nas serventias, quando ocorrer prolongada interrupção de exercício ou vacância do cargo Titular ou de quem suas vezes fizer.

Parágrafo único. Entende-se como prolongada interrupção de exercício, para os efeitos deste artigo, o afastamento do Titular por período superior a 01 (um) ano, inclusive nos casos de requisição para o desempenho de outras funções.

Art. 52. Os Ofícios expedidos serão obrigatoriamente datados e numerados, em ordem crescente, de 01 (um) ao infinito, dentro de cada ano civil, e deverão fazer referência ao número do processo, quando houver.

Art. 53. Os endereços dos Cartórios e Ofícios deverão ser sempre designados nos ofícios, certidões, traslados, mandados e outros atos que expedirem.

Art.54. A mudança de endereço das serventias extrajudiciais depende da autorização do Corregedor de Justiça.

Art. 55. Os Ofícios Judiciais e demais Órgãos do 1º Grau deverão elaborar escala interna de férias a serem usufruídas durante o ano, de forma a não comprometer o normal andamento dos serviços.

§ 3º - Os servidores à disposição do Poder Judiciário, lotados nas Comarcas de Entrância Final (Macapá e Santana) e nas Comarcas de Entrância Inicial deverão incluir no SIG o documento concessivo das férias pelo respectivo órgão de origem.

Art. 56. O requerimento de licença-especial prêmio por assiduidade, que deverá ser encaminhado através do MM. Juiz de Direito Titular da Vara, Comarca, ou Diretor do Fórum, com a justificativa de que não trará prejuízo ao normal andamento do órgão, deverá dar entrada no Protocolo do Tribunal com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 1º - Somente ao Juiz Titular do órgão jurisdicional ou Diretor do Fórum cabe justificar fundamentadamente a necessidade do serviço capaz de *conceder ou suspender benefícios*.

§ 2º - A justificativa não se resumirá em simples 'visto, devendo observar, em primeiro lugar, a oportunidade e conveniência da administração pública'.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

§ 3º - Excepcionalmente poderá o Juiz que estiver ocupando a Vara temporariamente justificar a necessidade.

Art. 57 - Os requerimentos de cancelamento ou abono de faltas deverão ser apreciados pelo Juiz de Direito Titular da Vara ou Diretor do Fórum, conforme o caso, cujo pedido será feito pelo servidor, no prazo de 30 (trinta) dias contado da ciência do registro da falta no ponto eletrônico.

§ 1º - A Corregedoria somente analisará recursos interposto das decisões daquelas autoridades, devidamente instruído e fundamentado observado o prazo legal.

§ 2º - As faltas ao serviço, até três dias, no âmbito da Justiça do 1.º Grau, serão abonadas pelo Juiz da Vara onde esteja lotado o servidor e aqueles lotados na Diretoria do Fórum das Comarcas de Macapá e Santana, Laranjal do Jari e Oiapoque pelo respectivo Juiz/Diretor do Fórum, desde que obedecido o disposto no caput deste artigo e no Ato Conjunto n.º 003/2004-GP/CGJ, salvo nos casos de saída do Estado.

§ 3º. As compensações decorrentes de dias trabalhados para a Justiça Eleitoral deverão ser usufruídas a partir do primeiro dia útil subsequente à prestação do serviço e de forma seqüencial, mediante comprovação através de documento hábil

§ 4º - Por imperiosa necessidade de serviço, devidamente justificada pelo titular do órgão onde o servidor estiver lotado, observada a oportunidade e conveniência da administração pública, as compensações previstas no parágrafo anterior poderão ser gozadas em data diversa do mês de sua incidência, entretanto, não podendo ultrapassar o dia 20 de dezembro do exercício em que houver a prestação do serviço.

Art. 58. Os exames periciais de livros, autos, documentos, fichas e demais papéis das serventias extrajudiciais só poderão ter lugar nos próprios cartórios, mediante prévia autorização do Juiz a que estiver subordinado o respectivo Delegatário Titular ou Interino.

Art. 59. A prática dos atos cartorários é privativa dos servidores lotados na serventia, não sendo permitida a participação de pessoas estranhas.

Art. 60. É dispensado o reconhecimento de firmas, de conformidade com as normas vigentes, em documentos emendados de Órgãos da Administração Direta e Indireta, tanto federais como estaduais e municipais, desde que escritos em papel que contenha o timbre da repartição e estejam assinados ou autenticados por quem de direito.

Parágrafo único - por motivo razoável de suspeita a serventia poderá recusar o documento e levantar dúvida quanto à sua autenticidade.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 61. Os serventuários deverão trajar-se de maneira compatível com a dignidade da Justiça e o decoro público, cabendo aos Juízes e aos Chefes de Secretaria e Titulares dos demais órgãos do 1º Grau, fiscalizar o cumprimento desta norma.

CAPÍTULO III

DAS CUSTAS E EMOLUMENTOS

Art. 62. É vedada a percepção de custas ou emolumentos por parte de serventuários remunerados pelos cofres públicos.

§ 1º - As certidões expedidas pelas secretarias das Varas da Justiça do Estado do Amapá, destinadas à defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal estão isentas do pagamento de taxas.

§ 2º - Os pedidos de habeas corpus, de habeas data e os mandados de injunção são inteiramente gratuitos, não dependendo, pois, do pagamento de qualquer taxa, custas ou emolumentos.

§ 3º - as ações populares, salvo comprovada má-fé, estão isentas do pagamento de custas judiciais.

Art.63. Em todos os cartórios e demais serventias em que for feita a cobrança de custas será afixado na parede, em lugar visível, de modo que facilite a leitura pelos interessados, um quadro de no mínimo 1,00 x 0,50m com as tabelas do Regimento de Custas para os atos específicos do cartório ou serventias.

§ 1º - Sempre que for alterado o valor das Custas, a Secretaria da Corregedoria da Justiça promoverá a republicação das tabelas de custas com os valores atualizados em reais;

§ 2º - Em cada serventia, o Regimento de Custas e as tabelas atualizadas deverão estar à disposição das partes, para consulta.

Art. 64. Nos Ofícios Judiciais, os recolhimentos relativos a custas, emolumentos, depósitos, taxas e outras importâncias serão efetuados no Banco do Brasil S.A ou na Caixa Econômica Federal, ou qualquer outra agência bancária autorizada pelo Tribunal.

§ 1º - Os recolhimentos mencionados neste artigo serão efetuados mediante boleto bancário emitido através do site do Tribunal de Justiça do Amapá, pelo próprio usuário ou pelas Contadorias Judiciais.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

§ 2º - Os recolhimentos referentes a certidões e ofícios serão efetuados mediante boleto bancário, a ser emitido pelo próprio interessado no site do TJAP ou pelas Contadorias Judiciais.

§ 3º - Nas Comarcas onde não houver agências das instituições bancárias referidas no **caput** deste artigo, os recolhimentos poderão ser efetuados em bancos particulares, a critério do Juiz de Direito Diretor do Fórum.

§ 4º - A taxa judiciária será incluída no boleto de que trata o caput deste artigo.

§ 5º. Nas Comarcas de Macapá e Santana, ao emitirem boletos para recolhimento de custas, as Contadorias devem carimbar as duas últimas folhas da petição inicial, utilizando o modelo já aprovado pela Corregedoria.

§ 6º. O distribuidor, ao receber a inicial, verificará se está acompanhada da via do boleto de recolhimento das custas e da taxa judiciária.

§ 7º. A distribuição poderá ser efetuada, independentemente de preparo, quando deixarem de funcionar as agências bancárias encarregadas do recebimento de custas ou quando o sistema de gestão processual eletrônico (TUCUJURIS), for interrompido por período superior ao do expediente forense, sujeitando-se, porém, o interessado na forma do art. 290 do CPC a ter cancelada a distribuição, caso não providencie o preparo nos 15 (quinze) dias seguintes ao da normalização do serviço.

Art.65. O Chefe da Seção de Custas da Secretaria da Corregedoria elaborará o mapa geral mensal de arrecadação, englobando todas as Comarcas, até o dia 05 do mês subsequente, que será publicado no Diário da Justiça Eletrônico e no Diário Oficial do Estado.

Art. 66. Os Chefes de Secretaria, antes de procederem à entrega de alvarás de levantamento de bens móveis recolhidos no Depósito Público, remeterão o processo ao Contador da Comarca respectiva, para cálculo e expedição de boleto de recolhimento das custas devidas pelo depósito de tais bens, levando em consideração o valor da avaliação.

Parágrafo único - inexistindo auto de avaliação, esta será feita imediatamente por Analista Judiciário, área judiciária, especialidade execução de mandados.

TÍTULO VII

NORMAS ESPECIFICAS PARA OS OFÍCIOS JUDICIAIS

CAPÍTULO I



DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 67. O expediente nos Ofícios Judiciais iniciar-se-á às 7:30 horas e encerrar-se-á às 14:30 horas.

Parágrafo único - Não haverá expediente aos sábados, domingos, no dia 08 (oito) de dezembro (Dia da Justiça), nos feriados nacionais, nos dias de suspensão de expediente declarados por ato do Presidente do Tribunal ou determinado na Lei de Organização Judiciária.

Art. 68. Incumbe aos Chefes de Secretaria a distribuição e fiscalização da execução dos serviços diários da serventia, comunicando ao Juiz Titular ou Substituto em exercício pleno, eventual anormalidades praticadas pelos respectivos gerentes.

Art. 69. Os Chefes de Secretaria farão afixar, em local visível e de fácil acesso, pauta do expediente diário do Juízo, editais e avisos, determinado pelo Juiz.

Art. 70. Ao Chefe de Secretaria cumpre zelar pela segurança das dependências e das tarefas inerentes à Serventia sob sua direção:

I - proibindo o ingresso de pessoas que não sejam os serventuários nela lotados;

II - comunicando ao Juiz a violação da proibição prevista no item antecedente e, quando for o caso, convocando a intervenção do responsável pela segurança do Fórum;

III - comunicando, à unidade da Secretaria do Tribunal encarregada da manutenção e reparos, os defeitos e danificações que verificar nas instalações da serventia.

Parágrafo único - nas comarcas do interior, a comunicação a que se refere o item III se fará ao Juiz/Diretor do Fórum.

Art.71. É obrigatório o uso dos formulários padronizados pela Corregedoria e fornecidos pelo Tribunal de Justiça na expedição de atos a cargo da Secretaria da Vara ou Comarca.

Art.72. Nas Varas cíveis e de família, será feita anotação, bem visível ou em carimbo, na capa dos autos, de processo onde atuar órgão do Ministério Público e a Defensoria Pública.

Art. 73. Nos processos relativos a réus presos e de pedidos de **habeas corpus**:

I - será aposto carimbo, na capa dos autos, com os dizeres "HABEAS CORPUS" ou "RÉU PRESO";



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

II - a correspondência a eles relativa será remetida pelo meio mais rápido e seguro, imprimindo-se, por carimbo, no expediente e no envelope, a anotação de se tratar de processo com "réu preso" ou relativo a "habeas corpus" e a expressão "urgente".

Art. 74. Na capa dos autos de processo em que houver impedimento do Juiz ou membro do Ministério Público, será feita anotação, de modo destacado, com o nome da autoridade impedida.

Art. 75. No processo que corra em segredo de justiça:

I - constará da capa, por carimbo, em letras bem destacadas, preferencialmente em tinta vermelha, os dizeres "EM SEGREDO DE JUSTIÇA";

II - na publicação dos atos no Diário da Justiça Eletrônico ou pela imprensa oficial, constarão apenas as iniciais dos nomes das partes;

III - somente se fornecerão certidões de seus atos a quem comprovar ser parte no feito ou seu procurador, ou mediante expressa autorização do Juiz da causa;

IV - somente se fará carga ou se permitirá o exame dos autos a advogado que comprovar ter sido constituído procurador de alguma das partes, juntando-se aos autos o instrumento de mandato;

V - os autos, quando conclusos, serão entregues ao Juiz diretamente, e em separado dos demais;

VI - a correspondência a ele relativa será remetida por Auxiliar Judiciário ou Analista Judiciário, área judiciária, especialidade cumprimento de mandado, exceto se outro portador for autorizado pelo Juiz da causa, assinalando-se, por carimbo, no expediente e no envelope lacrado, a expressão "segredo de justiça".

Art.76. Deferido o pedido de purgação da mora em ação de despejo por falta de pagamento, os autos serão remetidos ao contador logo em seguida à publicação do despacho.

Parágrafo único - O Contador elaborará a conta em 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de preparo, enviando, em seguida, os autos à Secretaria da Vara.

Art. 77. Os editais, em geral, salvo se o contrário requerer o interessado, que arcará com o ônus da publicação, serão extraídos em resumo, dispensada a transcrição de petições, inclusive a inicial, documentos e demais elementos instrutivos e informativos, respeitadas a forma instrumental e as prescrições da lei processual, cabendo ao Chefe de Secretaria, quando de sua autenticação, verificar se estão atendidos os requisitos legais:



§ 1º. são requisitos essenciais dos editais:

a) **de citação:** a indicação da Vara, o prazo fixado pelo Juiz, a referência à afirmação de ausência do citando, feita pelo autor, ou pela certidão do oficial de Justiça, se for o caso (CPC, artigo 232, inciso I), o número de tombamento do processo, a indicação da ação ou da espécie da execução, os nomes do autor e do réu, o fim a que se destina a citação, com todas as especificações constantes do pedido, bem como a advertência **a que se** refere o artigo 285, segunda parte, do CPC, se o litígio **versar sobre** direitos disponíveis, a cominação, se houver, o **dia, a hora e o lugar** do comparecimento, a reprodução do despacho, o **prazo para defesa**, a localização do Juízo e, finalmente, a indicação de quem subscreveu e assinou;

b) **de notificação, de intimação e de ciência de terceiros interessados:** todas as referências contidas na letra "a" supra, que lhes forem aplicáveis e pertinentes;

c) **de praça ou leilão:** como indicado na letra "a" supra, acrescentando-se a descrição do bem ou bens a serem levados a hasta pública, constante do laudo de avaliação, com menção ao valor aí apontado, da certidão do Oficial de Justiça de que intimou o devedor ou devedores para ciência da penhora, o nome do Porteiro dos Auditórios ou do Leiloeiro, as datas designadas para a realização da hasta pública, o local, a hora e, finalmente a comissão, as custas e demais encargos da arrematação e as condições em que se realizará a venda;

d) também serão remetidos resumidamente para publicação os atos praticados em quaisquer feitos falimentares, como editais, inclusive o da sentença declaratória de falência e avisos, salvo se o contrário preferir o interessado, caso em que deverá requerer expressamente ao Juiz a publicação do inteiro teor de petições, documentos e demais elementos instrutivos ou informativos, correndo por sua conta e ônus o preço da publicação;

§ 2º. as Secretarias das Varas Criminais deverão publicar no Diário da Justiça Eletrônico ou no Diário Oficial do Estado os editais previstos nas leis processuais e cuja publicação seja absolutamente indispensável, extraídos em resumo que contenha, tão somente, os elementos identificatórios e requisitos essenciais exigidos pelo ordenamento jurídico em vigor, consoante a seguinte numeração:

a) de citação: a indicação da vara, o prazo do edital, o nome do acusado, a sua filiação, o vulgo pelo qual é conhecido, se o tiver, sua nacionalidade, estado civil, profissão, idade, o número de seu registro nos órgãos estatais de identificação, o artigo da lei que, segundo a denúncia, infringiu, a referência à impossibilidade da concretização da citação pessoal, a localização do Juízo, o dia e a hora designados para o interrogatório, a data de sua extração e a reprodução dos nomes de quem subscreveu e assinou;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

b) de intimação: todas as referências constantes da letra "a" supra, que lhes forem pertinentes e aplicáveis, acrescentando-se a data da sentença, a pena ou as penas aplicadas e a menção expressa ao prazo do recurso.

Art.78. As Secretarias das Comarcas de Entrância Inicial observarão, no que lhes for aplicável, as normas estabelecidas no artigo antecedente e, especialmente, as seguintes.

Art. 79. Os editais, em geral, cuja publicação corra por conta e ônus do interessado, ser-lhe-ão diretamente entregues, mediante recibo.

Art. 80. Os atos administrativos expedidos pelos Juízos, tais como portarias, ordens de serviço, etc., serão publicados no Diário da Justiça Eletrônico.

Art. 81. Os agravos de instrumento obedecerão as regras dos artigos 1015 a 1018 do CPC.

Parágrafo único. Do Agravo de Instrumento somente será juntado aos autos principais cópia do Acórdão ali proferido.

Art. 82. Os serventuários que portem fé pública deverão assinar ou rubricar as certidões e atos que lhes são privativos de maneira clara e precisa, utilizando, para melhor identificar o signatário, carimbo com o nome e o cargo.

Art. 83. As certidões para instrução de pedidos de dependência, além dos nomes das partes, indicarão a natureza do pedido e a distribuição anterior, bem como a fase em que se encontra o feito gerador da dependência.

Art. 84. Para o fim de registro de penhora no Registro de Imóveis, o Chefe de Secretaria fará constar da certidão os elementos considerados necessários pela Lei n.º 6.015/73 (Lei dos Registros Públicos).

Art. 85. Deverá constar sempre dos autos certidão da interposição dos recursos, pelos litigantes, no curso da ação.

Art. 86. Em caso de fornecimento de certidão a órgão oficial ou a outro qualquer que goze de isenção de pagamento, ou, ainda a interessado que comprove estado de pobreza, o Chefe de Secretaria da Vara fará constar, na certidão, a ressalva ISENTO DE CUSTAS.

Art. 87. Poderão ser utilizadas nas certidões de inteiro teor, nos mandados citatórios, executórios, precatórios, cartas de sentença, cartas de arrematação, carta de adjudicação ou peças para agravos e recursos diversos, cópias xerográficas, devidamente autenticadas pelo titular da Secretaria ou seu substituto legal, devendo,



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

nesse caso, serem digitados os termos de abertura e encerramento de tais atos, mencionando-se as peças que os compõem e numerando-se as folhas.

Art. 88. As informações sobre o ajuizamento ou andamento das ações serão prestadas às pessoas mediata ou imediatamente interessadas, desde que se identifiquem.

Parágrafo único - É terminantemente proibido aos serventuários, sob pena de responsabilidade, o fornecimento indiscriminado a terceiros de informações verbais ou por escrito de ajuizamento de feitos.

Art. 89. Os livros obrigatórios e facultativos, salvo expressa disposição em lei, poderão ser impressos ou formados por folhas soltas, numeradas de 01 (um) a 200 (duzentos), encadernados, com termos de abertura e encerramento assinados pelo Juiz.

Art. 90. Os mandados, traslados, certidões, cartas rogatórias, de ordem, precatórias e outros atos assemelhados observarão rigorosamente, quanto à forma, a padronização de formulários estabelecida pela Corregedoria, disponibilizados no Sistema de Gestão Processual Eletrônico (TUCUJURIS).

Art. 91. A critério do respectivo Juiz, poderá o Chefe da Secretaria, ou seu substituto, subscrever e assinar os mandados de citação, intimação e outros atos não constrictivos de bens ou direitos.

§ 1º - Nos termos do artigo 107, § 2º, CPC, sendo o prazo comum às partes, os procuradores poderão retirar os autos somente em conjunto ou mediante prévio ajuste, por petição nos autos.

§ 2º - É lícito ao procurador retirar os autos para obtenção de cópias, pelo prazo de 02 (duas) a 06 (seis) horas, independentemente de ajuste e sem prejuízo da continuidade do prazo (art. 107, § 3º, CPC);

§ 3º - As citações, intimações, notificações e interpelações das partes, **no juízo cível**, deverão se processar por carta, com AR, telefone, e-mail ou qualquer outro meio eletrônico, salvo exceções legais, nos termos do art. 247, do Código de Processo Civil,

§ 4º - As intimações dos senhores Advogados constituídos nos autos, **tanto no cível quanto no crime**, se processarão, quando não realizada por telefone, e-mail ou outro meio eletrônico, pela publicação dos respectivos atos no Diário da Justiça Eletrônico, **ex vi** do art. 272, do Código de Processo Civil e art. 370, § 1º, do Código de Processo Penal, modificado pela Lei n.º 9.271/96;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

§ 5º - A intimação pessoal do advogado por Oficial de Justiça, como exceção à regra legal, deverá resultar de despacho motivado do juiz.

§ 6º. Mensalmente, as Coordenadorias das Centrais de Mandados e as Secretarias das Comarcas de Entrância Inicial farão levantamento dos mandados com excesso de prazo para cumprimento, comunicando ao Diretor do Fórum, ao Juiz da Comarca e à Corregedoria.

§ 7º - As petições e demais papéis, depois de recebidos na Secretaria deverão ser imediatamente encaminhados juntamente com os autos a que se referirem à apreciação do Juiz, salvo tratando-se de ato ordinatório ou mero impulso.

Art. 92. Os autos só poderão baixar para o arquivo depois de devidamente regularizados, com todas as folhas rubricadas as certidões preenchidas e assinadas, os mandados juntados e o despacho do Juiz determinando o arquivamento.

Art. 93. As capas dos autos, enquanto não for totalmente virtualizada a Justiça do Amapá, obedecerão à padronização de cor quanto à competência da vara, à natureza da ação, do procedimento processual ou do incidente.

Art. 94. As varas de natureza cível deverão utilizar as seguintes cores de capa:

I - VERDE para ações de procedimento ordinário;

II - BRANCA para carta precatória e ações de saúde;

III - ROSA para ação cautelar, impugnação, notificação, interpelação e embargos;

IV - PALHA para executivo fiscal;

V - AZUL para inventário, alvará e execução de título extrajudicial;

VI - CINZA para as ações decorrentes da Lei de Alimentos; registros públicos, monitória, separação judicial e divórcio;

VII - AMARELO-OURO para o procedimento sumário;

VIII - AMARELO para ação civil pública, ação de busca e apreensão fundada no Decreto-Lei nº 911, de 01 de outubro de 1969, ações possessórias e outras ações, incidentes e procedimentos não previstos nos itens anteriores.

Art. 95. As varas de natureza criminal deverão utilizar as seguintes cores de capa:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

I – LARANJA para a comunicação de prisão em flagrante e para a ação penal, de iniciativa pública ou privada, inclusive aquelas decorrentes de crimes cometidos nas circunstâncias da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006;

II – BRANCA para habeas corpus, carta precatória, pedidos de liberdade provisória, revogação e relaxamento de prisão e incidentes relativos à Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006;

III – AMARELO para termos circunstanciados, busca e apreensão, interceptação telefônica, pedido de prisão preventiva ou temporária, quebra de sigilo telefônico, quebra

de sigilo bancário, reabilitação e demais incidentes.

Art. 96. Os Juizados Especiais Cíveis e os de Fazenda Pública deverão utilizar as seguintes cores de capa:

I – PALHA para ação de conhecimento, inclusive para os feitos reativados para cumprimento de sentença;

II – AZUL para execução de título extrajudicial.

Art. 97. Os Juizados Especiais Criminais deverão utilizar as seguintes cores de capa:

I – LARANJA para a ação penal de iniciativa pública ou privada;

II – BRANCA para habeas corpus, pedidos de liberdade provisória, revogação e relaxamento de prisão;

III – AMARELO para termos circunstanciados, busca e apreensão, interceptação telefônica, pedido de prisão preventiva ou temporária, quebra de sigilo telefônico, quebra

de sigilo bancário, reabilitação e demais incidentes.

Art.98. As Varas da Infância e da Juventude deverão utilizar as seguintes cores de capa:

I – VERDE para ação ordinária, exceto obrigação de fazer e de não fazer, remoção, modificação ou dispensa de tutela e curatela;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

II –AMARELO para exceção de incompetência, execução provisória, habeas corpus, mandado de segurança, pedidos de quebra de sigilo, medida de proteção à criança e ao adolescente, se o menor não estiver cadastrado para adoção;

III – ROSA para ação cautelar inominada, busca e apreensão, adoção, impugnação ao valor da causa e medida de proteção à criança e ao adolescente quando o menor estiver cadastrado para adoção;

IV – AZUL para ação de guarda;

V – CINZA para os processos de apuração de ato infracional;

VI – PALHA para ação de suprimimento de capacidade, perda, suspensão ou restabelecimento de poder familiar, prestação de contas, providências, regularização de registro civil e restauração de autos;

VII – BRANCA para ação civil pública, alimentos, agravo de instrumento, autorização judicial, suprimimento de consentimento, apuração de irregularidade em entidade de atendimento, carta precatória, emancipação, execução de alimentos, execução por quantia certa, incidente de insanidade mental, apuração de infração administrativa, habilitação para adoção, averiguação de paternidade, oposição, obrigação de fazer e de não fazer, regulamentação de visitas, sindicância e outras ações, incidentes e procedimentos não previstos nos itens anteriores.

Art. 99. A Vara de Execução de Medidas Socioeducativas–VEMSE deverá utilizar as seguintes cores de capa:

I – LARANJA para medida de internação;

II – AMARELA para medida de semiliberdade;

III – VERDE para medida de liberdade assistida;

IV – AZUL para medida de prestação de serviços à comunidade;

V – CINZA para internação provisória.

Parágrafo único. Nas execuções de medidas de liberdade assistida em que houver cumulação com prestação de serviços à comunidade será utilizada a capa verde, com a aplicação de TARJA AZUL na lombada da capa, observando



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

-se o disposto no art. 102 deste Provimento.

Art. 100. A 3ª Vara Criminal e de Auditoria Militar deverá utilizar as seguintes cores de capa para os feitos de natureza criminal:

I – LARANJA para as ações penais referentes a bombeiros militares;

II – AZUL para as ações penais referentes a policiais militares;

III – AMARELO para os termos circunstanciados, busca e apreensão, interceptação telefônica, pedido de prisão preventiva ou temporária, quebra de sigilo telefônico, quebra de sigilo bancário, reabilitação e demais incidentes.

Art. 101. A Vara de Execuções Penais–VEP e a Vara de Execução das Penas e Medidas Alternativas–VEPEMA deverão utilizar as seguintes cores de capa:

I – VERDE para as execuções de pena ou de medida de segurança de sentenciados do sexo masculino;

II – AMARELO para as execuções de pena ou de medida de segurança de sentenciadas do sexo feminino;

III – ROSA para o agravo em execução penal;

IV – BRANCA para habeas corpus e para carta precatória;

V – AZUL para os pedidos de providências;

VI – LARANJA para as precatórias de fiscalização de suspensão condicional do processo e de transação penal.

Das Anotações na Capa dos Autos

Art. 102. Será aplicada fita adesiva estreita e colorida, na horizontal, no canto esquerdo e inferior da capa dos autos,

atravessando a sua lombada, de modo a ser notada sob qualquer ângulo para destaque de informações relevantes para o processo.

Art. 103. Nas varas de natureza cível é obrigatória a utilização de:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

I – TARJA VERDE, quando deferida pelo Juiz a tramitação prioritária dos feitos em que figurar como parte pessoa de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e aos portadores de doença grave ou de necessidades especiais;

II – TARJA AZUL, quando o feito for convertido em cumprimento de sentença.

§ 1º. É recomendável a utilização de:

I – TARJA BRANCA, nas hipóteses legais em que o defensor

Tenha direito à vista pessoal;

II – TARJA PRETA, quando houver atuação do Ministério Público.

§ 2º. A critério do chefe de secretaria, poderão ser utilizadas outras tarjas para sinalização de situações que mereçam destaque.

Art. 104. Nas varas de natureza criminal é obrigatória a utilização de:

I – TARJA VERMELHA, quando houver réu preso;

II – TARJA AZUL, quando houver réu preso por outro processo;

III – TARJA VERDE, quando deferida pelo Juiz a tramitação prioritária nas seguintes hipóteses:

a) nos feitos que tenham por objeto a apuração de crimes

de abuso e exploração sexual, tortura e maus tratos praticados contra crianças e adolescentes;

b) quando figurar parte com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

c) quando figurar como parte portadores de doença grave ou de necessidades especiais;

d) quando houver indiciado, acusado, vítima ou réu colaboradores, vítima ou testemunha protegidas pelos programas de que trata a Lei nº 9.807, de 13 de julho de 1999.

§ 1º. É recomendável a utilização de:

I – TARJA AMARELA, quando houver a suspensão prevista no art. 89, da Lei nº 9.099, de 26 de setembro de 1995;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

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

§ 2º. A critério do chefe de secretaria, poderão ser utilizadas outras tarjas para sinalização de situações que mereçam destaque.

Art. 105. As folhas dos autos serão numeradas em ordem crescente, sem rasuras, devendo ser utilizado carimbo próprio para colocação do número, no alto, à direita de cada página recebendo a primeira folha após a capa o número 02 (dois).

§ 1º. Será mantida a numeração original das folhas dos processos oriundos de outras serventias, prosseguindo-se com a seqüência numérica existente;

§ 2º. Quando forem desentranhadas peças dos autos, não se procederá a nova numeração das folhas, certificando-se entretanto em folha colocada no lugar do documento desentranhado que a folha ou folhas de número "tal e qual" correspondiam a peças desentranhadas por ordem do Juiz do feito.

§ 3º. Além da certidão a que se refere o § 2.º será certificada a ocorrência, nos autos, em local próprio, logo após a determinação do Juiz.

§ 4º. Quando, por erro ou omissão, se verificar a necessidade de correção da numeração feita no cartório, inutilizar-se-á o número errado, renumerando-se as folhas seguintes, sem rasuras e certificando-se a ocorrência;

§ 5º. No caso de verificação de erro em processo proveniente de outras serventias ou tribunais, certificar-se-á a ocorrência e, se possível, corrigir-se-á a numeração, quando se referir às últimas folhas;

§ 6º. Os inquéritos criminais, ao serem atuados, terão sua numeração originária alterada, devendo ficar certificado.

Art. 106. Os autos de processo não deverão exceder de 200 (duzentas) folhas em cada volume, e a fixação dos grampos observará a distância, na margem esquerda, de cerca de 02 (dois) centímetros.

§ 1º. Quando uma peça processual contiver número de folhas excedente do limite fixado neste artigo, com ela se formarão outros volumes, decidindo o Juiz da causa em se tratando de casos peculiares;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

§ 2º - O encerramento e a abertura de novos volumes serão efetuados mediante a lavratura dos respectivos termos, em folhas suplementares, prosseguindo a numeração, sem solução de continuidade, na primeira peça do volume subsequente.

Art. 107. Quando os autos forem entregues para vista, perícias, etc., poderá o serventuário selar os grampos metálicos que afloram no verso da última folha, com fita gomada, apondo aí sua assinatura, carimbo e data da entrega.

Art. 108. Para realização de prova técnica, os autos só poderão ser entregues, mediante carga, ao perito e aos assistentes técnicos designados no termo de compromisso, não se permitindo, de forma alguma a sua entrega a terceiros, sobre qualquer pretexto.

Art. 109. As intimações aos membros do Ministério Público serão pessoais.

§ 1º. para cumprimento do disposto neste artigo, a Secretaria da Vara ou Comarca fará entrega dos autos ao membro do Ministério Público ou a funcionário por ele autorizado, com carimbo de vista e sempre mediante carga;

§ 2º. quando o membro do Ministério Público junto à Vara, inclusive defensor Público, recusar a carga dos autos com vista aberta, o Chefe de Secretaria, certificando a ocorrência, fará os respectivos autos conclusos ao Juiz da Vara ou Comarca;

§ 3º - não poderão ficar na Secretaria da Vara ou Comarca autos recebidos com vista a membro do Ministério Público.

Art. 110. A entrega de autos, para vista aos advogados, peritos e assistentes técnicos, far-se-á por meio digital ou carga em livro próprio.

§ 1º. Da carga, deverão constar, obrigatoriamente: nome, endereço, telefone, quando existente, número de inscrição do advogado, do perito e dos assistentes técnicos, além do prazo concedido;

§ 2º. é vedado reter documento de identidade de advogado.

Art. 111. Periodicamente o Chefe de Secretaria da Vara ou Comarca mandará verificar no sistema de gestão processual eletrônico (TUCUJURIS) ou nos livros de carga e de vista quais os autos ainda não foram devolvidos. Vencidos os prazos, os autos serão cobrados.

§ 1º. A cobrança dos autos se fará, mediante publicação no Diário da Justiça Eletrônico, a cada 15 (quinze) dias, certificando-se, posteriormente;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

§ 2º. Se permanecer a relutância da devolução, o Chefe de Secretaria da Vara ou Comarca promoverá ao respectivo Juiz, que adotará as medidas cabíveis, na forma da Lei.

Art. 112. Ao receber de volta os autos, o Chefe de Secretaria fará verificar se os mesmos se encontram na devida ordem certificando qualquer irregularidade encontrada.

Parágrafo único - Quando os autos forem restituídos fora dos prazos legais, o fato será certificado, fazendo-se imediata conclusão ao Juiz.

Art. 113. No termo de conclusão será sempre mencionado o nome do Juiz a quem foram os autos conclusos.

Art. 114. Será de uso obrigatório, em todas as Secretarias das Varas Cíveis e de Família e das de competência geral, um livro "Caixa", no qual serão lançados, diariamente, os recolhimentos do imposto de renda retido na fonte, observado o disposto na legislação vigente.

Art. 115. Sob pena de responsabilidade, o Chefe de Secretaria da Vara onde se processou o feito, ao expedir alvarás de levantamento de importâncias sujeitas à retenção do Imposto de Renda na fonte, deverá descontar a quantia referente a tal tributo, consignando o fato no alvará.

Parágrafo único - Após efetuar o recolhimento do imposto retido, o Chefe de Secretaria juntará aos autos uma via comprovadora do recolhimento, arquivando outra em pasta própria, no Cartório.

Art. 116. Todos os recolhimentos serão inscritos no livro "Caixa" registrado na delegacia da Receita Federal, devendo constar o número do processo, a natureza do feito, a data da liberação do rendimento, o nome do seu beneficiário, o valor do imposto recolhido e a data do recolhimento.

Art. 117. Os comprovantes de recolhimento de impostos devem ser arquivados, pela Serventia, em pasta própria, em rigorosa ordem cronológica.

Art. 118. Além do arquivamento a que se refere o artigo antecedente, os serventuários certificarão obrigatoriamente, nos respectivos autos, a ocorrência de retenções e recolhimento do imposto, a eles fazendo juntar uma das vias do DARF.

Art. 119. Os Contadores e demais Serventuários com atribuições de elaborar contas devem incluir nos cálculos que efetuarem, o valor do imposto de renda devido na fonte, observada a legislação em vigor.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Parágrafo único - O cálculo a que se refere este artigo constitui ato autônomo e, por sua elaboração, não serão devidas outras custas além das referentes ao cálculo de que ele decorra.

Art. 120. Os termos de abertura e encerramento do livro "Caixa" de que trata o artigo 114, serão lavrados, na primeira e última páginas, pelos titulares ou responsáveis pelo expediente das serventias.

Parágrafo único - Depois de registrado na competente repartição da Secretaria da Receita Federal do Brasil, o livro "Caixa" deverá ser apresentado pelo Serventuário ao Juiz da Vara ou Comarca, para rubricar as folhas e assinar os termos de abertura e encerramento.

Art. 121. Além dos que forem adotados de acordo com a organização interna, são livros obrigatórios nas Secretarias das Varas ou Comarcas:

- I. Registro de Visitas de autoridades e
- II. Registro de Retenção do Imposto de Renda.

Art. 122. Nas Varas Criminais, haverá apenas o livro Rol dos Culpados que poderá ser escriturado em folhas soltas em tomo de 200 (duzentas) folhas, devendo conter termos de abertura e encerramento assinados pelo Juiz da Vara ou Comarca.

Art. 123. Nas Varas Cíveis, será exigido o livro de registro de sentenças de falências e concordaras, que poderá ser escriturado mecanicamente, em folhas soltas, com encadernação em tomos de 200 (duzentas) folhas.

Art. 124. Nas Varas Cíveis quando de competência geral e nas Varas de Família Órfãos e Sucessões haverá, também:

- I - Registro de Sentenças de interdições, tutelas e curatelas;
- II - Compromisso de tutores, guardiães e curadores.

Art. 125. São livros obrigatórios na sede de cada Posto Avançado:

- I - Protocolo Geral, destinado ao registro de todo e qualquer documento;
- II - Registro de Visitas e Correições.

CAPITULO II

DOS DEPOSITÁRIOS JUDICIAIS



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 126. Os depósitos Judiciais enquanto não forem informatizados adotarão fichas, pastas e livros, que serão escriturados de acordo com as seguintes normas:

Livros: 1- Tombo;

2 - Controle de Imóveis;

3 - Índice;

4 - Controle de rendas;

Pastas: 1- Cópias de ofícios recebidos;

2 - Cópias de ofícios expedidos;

3 - Arquivo 2ª via do auto;

4 - Comprovantes de rendimentos e despesas;

Fichas: 1- Controle de lote (ordem numérica);

2 - Controle pelo autor;

3 - Controle pelo réu;

4 - Conta corrente;

5 - Etiqueta de identificação dos bens;

Art. 127. Ao receber a segunda via do auto do Analista Judiciário, área judiciária, especialidade execução de mandados, deve o depositário conferi-la com o mandado, nos itens essenciais relativos à Serventia.

Art. 128. O auto do depósito será datado e assinado pelo depositário.

Art. 129. Na segunda via do auto, os depositários lançarão os seguintes elementos:

I - número de pasta de arquivo;

II - número de folha a que corresponde na pasta;

III - número de ordem do tombamento;

IV - número do livro Tombo e folha respectiva;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 130. As segundas vias serão arquivadas em ordem cronológica de entrada, numerando-se as pastas em seqüência.

Art. 131. Recaindo a penhora sobre bens que produzam rendimentos a serem arrecadados pelo Depositário, na segunda via do auto constará a indicação de que o controle das arrecadações e despesas com os bens far-se-á em fichas de conta corrente.

§ 1º. Na ficha de conta corrente deverá constar além dos dados necessários à identificação dos bens, o número da segunda via do auto respectivo.

§ 2º. Constará, ainda, na ficha de conta corrente, o número da pasta em que estão arquivados os comprovantes de rendimentos e de despesas relativos aos bens.

§ 3º. Os autos de Penhora, apresentados pelos Analistas Judiciários, deverão ser preenchidos em letra de forma.

Art. 132. O tombamento será efetuado em livro próprio, tomando-se por base a segunda via do auto e dele contarão:

I - número de ordem;

II - nome das partes;

III - número do processo;

IV - procedência (Vara);

V - data da entrega no depósito;

VI - natureza do bem;

VII - número do lote;

VIII - data da saída do depósito;

IX - observações (liquidado, acordo).

Art. 133. No índice do Tombo serão lançados os nomes das partes e o número da folha correspondente no Tombo.

Art. 134. Os Depositários Judiciais manterão os fichários rigorosamente em dia, possibilitando a pronta localização dos bens, tanto pela ordem numérica quanto pelo nome das partes.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 135. Para recebimento de rendas serão utilizadas boletos emitidos na site do TJAP pelo Depositário, para recolhimento direto no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

Art. 136. Os boletos terão a seguinte destinação:

- I - 1ª via interessado;
- II - 2ª via comprovante do órgão arrecadador;
- III - 3ª via para arquivo do depositário;
- IV - 4ª via será encaminhada ao Juízo do feito.

Art. 137. No livro de controle de rendas serão escriturados todos os rendimentos arrecadados pelo depositário, devendo nele consignar-se:

- I - data do recebimento;
- II - número do boleto;
- III - nome das partes e número do processo;
- IV - valor da quantia paga;
- V - número da ficha de conta corrente;
- VI - observações.

Art. 138. Na ficha de conta corrente, além dos dados acima serão lançadas as despesas com a conservação dos bens e a restauração, autorizadas previamente pelo Juiz de Direito.

Parágrafo único - Verificando o Depositário Judicial que as quantias arrecadadas são suficientes para o pagamento do principal pleiteado na ação, comunicará ao Juiz do feito, para as providências que entender necessárias.

Art. 139. As despesas com a remoção de bens para o Depósito Público, bem como a arrumação destes em local definido pelos Depositários correrão por conta do requerente da medida.

Art. 140. O depósito onde os bens removidos devam ser recolhidos e conservados em segurança é o fornecido pelo Tribunal de Justiça.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 141. Os bens removidos e entregues aos Depositários Judiciais receberão na serventia o número do lote.

Parágrafo único - Cada peça ou conjunto integrante do lote receberá uma etiqueta com os dados necessários à sua perfeita identificação.

Art. 142. As custas atribuídas aos Depositários Judiciais serão recolhidas através de boleto nos bancos autorizados e observarão o disposto no Regimento de Custas.

Parágrafo único - Ao Juiz/Diretor do Fórum incumbe fiscalizar o correto e recolhimento de custas e emolumentos judiciais.

Art. 143. A baixa no livro tomo e nos demais assentamentos ocorrerá somente com a saída do bem, em razão de arrematação, adjudicação ou restituição.

Art. 144. Ocorrendo a constrição de imóvel, os depositários pedirão ao Juiz do feito o registro no Ofício de Imóveis, que será providenciada pelo autor da ação.

Parágrafo único - Os depositários não serão responsabilizados por danos, invasões ou reformas dos imóveis.

Art. 145. Quando ocorrer o recebimento de bens perecíveis ou de outros cuja natureza exija sejam imediatamente leiloados, o depositário deverá comunicar ao Juízo do feito em 24 (vinte e quatro) horas, no máximo, prestando todos os esclarecimentos necessários.

Art. 146. Os Depositários não aceitarão, em nenhuma hipótese, o depósito de bens sujeitos à combustão espontânea, inflamáveis, explosivos ou corrosivos.

§ 1º - Caso o ato de constrição recaia sobre bens desta natureza, o Juiz da causa providenciará para que o Depósito se faça em local adequado.

§ 2º - O depósito de jóias, pedras preciosas e similares será feito na Caixa Econômica Federal ou em outra instituição que o Juiz, determinar.

Art. 147. Os Depositários Judiciais, no tocante à suas atividades e no que couber, observarão as normas de caráter geral para os servidores da Justiça do Estado.

Art. 148. Os leilões gerais serão coordenados pelo Juiz/Diretor do Fórum com a participação dos Juízes dos feitos, aos quais se vinculam os bens.

Art. 149. Os Depositários Públicos deverão comunicar ao Corregedor, ao Diretor do Fórum e aos respectivos Juízes todos os bens que se encontram depositados com mais de 18 (dezoito) meses, para que seja providenciado o leilão geral.



Art. 150. O Depositário deverá apresentar, sempre que houver leilão geral, relatório ao Diretor da Secretaria da Corregedoria.

CAPITULO III

DOS CONTADORES PARTIDORES JUDICIAIS

Art. 151. As contas e os cálculos serão obrigatoriamente elaborados dentre de 48 (quarenta e oito) horas, se de modo contrário não dispuser a lei.

§ 1º - Ao efetuarem o cálculo das contas, deverão os Contadores discriminar, em formulário anexado aos autos, ou incluído digitalmente no sistema de gestão processual eletrônico (TUCUJURIS), dia, mês e ano a partir de quando incidem correção monetária e juros.

§ 2º - Os Contadores terão o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para prestar informações relativas a período de incidência de correção monetária e juros, assim como índices e taxas utilizadas, sempre que os Juízes houverem por bem baixar o processo em diligência, antes de remetê-lo à instância superior, em grau de recurso.

Art. 152. Sendo impossível a feitura do cálculo ou da conta, por deficiência ou inexistência de elementos essenciais, os autos serão imediatamente devolvidos ao Juízo de origem, devidamente informados.

Art. 153. Somente depois de protocolizados, poderão os papéis e documentos ser remetidos aos Partidores para elaboração do esboço de partilha e funções decorrentes; os documentos e termos, inclusive o de remessa, devem estar regularizados, para serem recebidos; a devolução dos autos à secretaria de origem, far-se-á por meio eletrônico ou mediante carga no livro próprio.

Art. 154. É expressamente proibida a devolução de autos, que se encontrem em poder de Contadores, por intermédio da parte interessada ou de seu advogado, bem como a sua retirada da secretaria, em confiança, a qualquer pretexto.

Art. 155. Os esboços de partilha e as contas e cálculos de maior complexidade serão elaborados em prazo nunca superior a 10 (dez) dias.

Parágrafo único - Os Contadores Judiciais deverão observar as normas de caráter geral aplicáveis aos servidores da Justiça e as específicas para as Varas processantes estabelecidas neste Provimento.



CAPITULO IV

DOS CARTÓRIOS E SETORES DE DISTRIBUIÇÃO

Art. 156. A distribuição de feitos às Varas Criminais e às de Competência mista, em todo Estado, e o registro na Distribuição observarão o seguinte:

I - Somente serão admitidos a distribuição inquéritos policiais e outras peças informativas, nas seguintes situações:

- a) quando acompanhados de pedido de instauração de ação penal, privada ou pública;
- b) quando instaurado o inquérito para instruir ação penal privada, encontrar-se concluído e deva aguardar, em juízo, a iniciativa do interessado (art. 100, §§ 2.º e 3.º, CPB e art. 19, CPP);
- c) quando houver pedido de arquivamento;
- d) inquérito policial para análise.

§ 1º - Mesmo inexistindo ação penal em curso, as medidas cautelares do âmbito da jurisdição penal, como requerimento de prisão provisória ou preventiva, busca e apreensão, pedidos de quebra de sigilo telefônico, bancário ou fiscal, restituição de bens apreendidos pela autoridade policial, incomunicabilidade de indiciado, etc, serão distribuídos regularmente.

§ 2º - Também serão objeto de regular distribuição as comunicações de prisão em flagrante ou de outras formas de constrangimento a direitos fundamentais da pessoa.

§ 3º - Nos casos do caput e do § 2.º deste artigo, a distribuição, se precedente à ação penal, previnirá o Juízo.

§ 4º - Serão distribuídos regularmente, sem qualquer ressalva, as denúncias e queixa-crimes desacompanhadas de inquéritos.

§ 5º - Os setores de distribuição das Comarcas de Macapá, Santana, Laranjal do Jari, Oiapoque e os Chefes de Secretaria das demais Comarcas, não receberão com os feitos, em hipótese alguma, entorpecentes ou drogas afins, posto que esse material deve ficar guardado, mesmo após a subida dos inquéritos, nas Delegacias que fizeram as apreensões.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

§ 6º - A ata de distribuição, tanto no crime, quanto no cível, será lavrada em 01 (uma) via para controle de entrega dos feitos, observado o regramento do Provimento nº 216/2011-CGJ.

Art. 157. A distribuição será feita por dependência, desde que o autor indique, justificadamente, as circunstâncias que a determinem e a autorize o Juiz, compensando-se, oportunamente.

§ 1º - salvo determinação judicial em sentido contrário, no caso concreto não se distribuirão por dependência as ações revisionais de alimentos, ainda quando propostas como pedido de modificação de cláusulas de acordo homologado por sentença transitada, ou não, em julgado.

§ 2º - a distribuição por dependência está sujeita a prévio despacho do Juiz da Vara, para a qual se solicita a distribuição.

Art. 158. As petições que devam ser distribuídas serão entregues a funcionários especialmente designados, que lançará nas mesmas o dia e hora da entrega e fornecerá recibo ao interessado.

Art. 159. Em todas as comarcas, a distribuição será feita diariamente, por meio eletrônico, às 12:00 horas, em ato público, com a presença de um representante do Ministério Público, designado pelo Procurador Geral da Justiça e um representante da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Amapá.

Art. 160. A distribuição dos feitos às Varas das Comarcas de Entrância Final e nas de Entrância Inicial, quando possível, será feita, sob a supervisão do Diretor do Fórum ou de um Juiz de Direito Substituto, que for designado pelo Tribunal de Justiça, para esse fim.

§ 1º - Ocorrendo falha no serviço de computação, por mais de 24 (vinte e quatro) horas, proceder-se-á a distribuição por meio de sorteio.

§ 2º - Fica dispensada a rubrica nas etiquetas de distribuição.

Art. 161. Os processos a serem redistribuídos ou remetidos para outras Comarcas, "via Corregedoria", serão encaminhados à Secretaria da Corregedoria, para as devidas providências.

Art. 162. O preparo das ações e o pagamento de certidões de custas, serão feitos sempre por meio de boleto bancário a ser extraída pelo interessado no site do TJAP ou pelo Setor de Contadoria, devendo ser autenticada mecanicamente pelo estabelecimento de crédito encarregado do seu recolhimento.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 163. As alterações na distribuição serão lançadas no Sistema de Gestão Processual Eletrônico (TUCUJURIS).

Art. 164. A atas de distribuição, após ano, não havendo qualquer impugnação ou reclamação contra o seu conteúdo, serão incineradas.

Art. 165. São devidas custas por ato de busca, ainda que expedida uma única certidão, quando abrangente o pedido a mais de um registro obrigatório do Setor de Distribuição.

§ 1º. As buscas terão consignados os períodos na certidão, obrigatoriamente, indicando o valor correspondente fixado no Regimento de Custas (Decreto (N) n.º 157, de 30/09/1991, alterado pela Lei Estadual nº 1.436, de 29 de dezembro de 2009).

§ 2º - As certidões não abrangentes ou separadas só serão fornecidas a pedido por escrito do interessado, indicado o motivo, salvo quando extraída diretamente do próprio site.

Art. 166. As buscas serão efetuadas, em cada caso, mediante pedido escrito, em formulário próprio, ou requerimento devidamente assinado pelo interessado ou seu procurador.

Parágrafo único - Quando o atendimento de busca puder acarretar, por qualquer circunstância, quebra de sigilo ético, profissional ou comercial, cumpre ao Chefe do Setor de Distribuição suscitar dúvida, por escrito, mediante breve relatório:

I - ao Juiz do feito, quando se tratar de distribuição em segredo de justiça;

II - ao Juiz de Direito/Diretor do Fórum, nos demais casos.

Art. 167. Além da guarda e conservação da documentação administrativa, cabe ao Chefe do Setor de Distribuição o arquivamento dos documentos relativos às homônias, podendo estes serem incinerados, após seis meses, caso não sofram impugnação.

Art. 168. As partes interessadas, no caso de dúvidas levantadas ou não cumprimento de determinadas exigências por parte dos serventuários, devem dirigir-se ao Chefe do Setor ou a seu substituto legal ou a quem suas vezes fizer, que as atenderão a fim de evitar demoras ou escusas incabíveis no fornecimento de certidões ou prática de outros atos.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 169. Será cancelada a distribuição do feito se a parte, intimada na pessoa de seu advogado, não realizar o pagamento das custas e despesas de ingresso em 15 (quinze) – CPC, art. 290.

Art. 170. Sempre que for distribuído algum procedimento criminal (inquérito ou ação penal) em que for parte serventário da justiça, o Setor de Distribuição da Capital ou os Distribuidores das demais Comarcas, quando for o caso, comunicarão o fato ao Corregedor.

CAPITULO V

DOS ANALISTAS JUDICIÁRIOS, área judiciária especialidade execução de mandados

Art.171. Os Analistas Judiciários são hierarquicamente subordinados aos Juízes e administrativamente vinculados aos Diretores de Fórum.

§ 1º - Os Analistas Judiciários, especialidade execução de mandados registrarão ponto eletrônico diariamente, na Diretoria do Fórum e nas Secretarias das Varas e/ou Comarcas, desobrigados, porém de fazê-lo em hora determinada.

§ 2º - Havendo impossibilidade de comparecimento, em razão de diligências em lugar longínquo ou que não possam ser interrompidas, o ponto registrado na primeira hora útil subsequente, justificando-se o Analista perante o Juiz.

Art. 172. A identificação do Analista Judiciário, especialidade execução de mandados no desempenho de suas funções será feita mediante apresentação do crachá funcional.

§ 1º - Em todas as diligências judiciais é obrigatória a exibição do crachá funcional.

Art.173. No cumprimento de mandados de citação e penhora extraídos dos autos de processos de execução, aos Analistas Judiciários, especialidade execução de mandados é vedado o recebimento de qualquer numerário;

Art. 174. Ao efetuar as citações, notificações, intimações ou quaisquer outras diligências, após a leitura do mandado, o Analista Judiciário, especialidade execução de mandados fornecerá às partes interessadas contrafé devidamente autenticada.

Art. 175. O prazo para cumprimento de mandados será de 30 (trinta) dias, contados da entrega ao Oficial de Justiça, salvo os urgentes e aqueles expedidos no plantão que devam ser cumpridos em 72h (setenta e duas horas) e, ainda, os oriundos dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais, que observarão o prazo de 15 (quinze) dias.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Parágrafo único. Não poderá receber novos mandados o Oficial de Justiça que mantiver em seu poder mandados em atraso, somente restabelecendo a distribuição após a devida regularização.

Art. 176. O Analista Judiciário, especialidade execução de mandados não deverá designar Depositário Particular de bens, sem prévia autorização do Juiz.

Parágrafo único. Se os bens forem impenhoráveis ou insuficientes para a garantia da execução, o Analista Judiciário, especialidade execução de mandados discriminará na certidão os que encontrar em poder do devedor, pena de se reputar não cumprido o mandado.

Art. 177. Só mediante autorização escrita do interessado e, em se tratando de direitos disponíveis, poderá ser devolvido o mandado sem a realização da diligência, reputando-se, igualmente, como não cumprido o que for restituído a pretexto de acordo entre as partes, sem o escrito previsto neste artigo.

Art. 178. O Analista Judiciário, especialidade execução de mandados entregará em até 24 (vinte e quatro) horas, a quem de direito, os bens recebidos em cumprimento de ordem judicial.

Parágrafo único. Tratando-se de dinheiro, será recolhido no Banco do Brasil ou à Caixa Econômica Federal.

Art. 179. Tratando-se de despejo, havendo recusa na retirada dos bens, no caso de ausência do ocupante, em desatendimento à intimação ou notificação, os bens serão removidos observando-se as cautelas aconselháveis, para o Depósito Público, procedendo-se ao arrolamento e ao transporte.

Art. 180. Quando necessário, o Analista Judiciário, especialidade execução de mandados poderá recorrer à força policial para auxiliá-lo nas diligências, procurando comunicar-se com a autoridade competente, por todos os meios disponíveis, inclusive por telefone, ou outro meio eletrônico.

Art. 181. O Analista Judiciário, especialidade execução de mandados fará constar das certidões de citação, notificação ou intimação que lavrar a qualificação do citando, notificando ou intimando, para tanto exigindo-lhe, no ato da diligência, a exibição da respectiva carteira de identidade ou de outro documento equivalente.

Parágrafo único. Havendo recusa na exibição da carteira de identidade, o Analista Judiciário, especialidade execução de mandados fará constar tal circunstância da certidão que lavrar.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 182. Os Analistas Judiciários efetuarão suas diligências no horário das 06 (seis) às 20 (vinte) horas.

Art.183. Somente citações e penhoras poderão ser efetuadas em domingos e feriados, ou depois das 20 (dezoito) horas, não devendo ser iniciadas depois desse horário.

Parágrafo único. Os Analistas Judiciários, especialidade execução de mandados não poderão praticar os atos previstos neste artigo sem que do respectivo mandado conste expressa autorização do Juiz, cumprindo-lhes ler para a parte ré ou executada os termos do despacho autorizador.

Art.184. Quando efetuarem penhoras e arrestos, deverão os Analistas Judiciários, especialidade execução de mandados proceder com o máximo cuidado e zelo, limitando-se ao necessário para satisfação do crédito (principal e acessórios), observando-se sempre e necessariamente, a gradação estabelecida no artigo 835 do CPC.

§ 1º - Quando indivisíveis os bens ou difícil a apuração do valor à primeira vista, fica a critério dos Analistas Judiciários, especialidade execução de mandados a observância da margem de excesso de penhora.

§ 2º - não se levará a efeito a penhora, quando o produto dos bens encontrados bastar apenas para o pagamento das custas.

Art.185. Quando a penhora, arresto, seqüestro ou busca e apreensão recair sobre dinheiro, pedras e metais preciosos, títulos e papéis de crédito, os Analistas Judiciários, especialidade execução de mandados os recolherão, em 24 (vinte e quatro) horas, ao Banco do Brasil S/A ou Caixa econômica Federal, e ao estabelecimento bancário indicado pelo Juiz da causa, quando for o caso, à disposição do Juízo.

Parágrafo único - Os comprovantes de quaisquer recolhimentos serão juntados aos autos imediatamente após o depósito.

Art.186. Os autos de penhora ou arresto, lavrados pelo Analistas Judiciários, especialidade execução de mandados deverão conter obrigatoriamente, além dos demais elementos e requisitos exigidos pela lei processual:

I - tratando-se de bem imóvel, indicação precisa da nomenclatura do logradouro e da numeração oficial do prédio, ou de outros dados que permitam sua identificação, e, sempre que possível, o código do logradouro, a inscrição fiscal, as características e as confrontações;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

II - a marca, o tipo, a cor, o ano de fabricação e o número do chassi, bem como a placa de licenciamento e o estado em que se encontra, quando se cuidar de veículo;

III - a descrição pormenorizada dos bens, se móveis, consignando-se os elementos característicos de instrumentos e aparelhos com as respectivas marcas, números de série e outros dados reputados necessários ou complementares.

TITULO VIII

NORMAS ESPECIFICAS PARA AS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

CAPITULO I

DISPOSICÕES GERAIS

Art. 187. Este Título regula a atuação das serventias extrajudiciais no Estado do Amapá, compreendendo os Ofícios de Notas, de Protesto de Títulos, de Registro de Imóveis, de Registro Civil das Pessoas Naturais (Nascimento, Casamento e Óbito), Registro Civil das Pessoas Jurídicas, Registro de Títulos e Documentos e os demais cumulativos.

Art. 188 O expediente nas Serventias Extrajudiciais do Estado do Amapá será de 8h às 17h para atendimento ao público, ininterruptamente.

Art.189. Com exceção das serventias de registro civil das pessoas naturais, que funcionam todos os dias, as demais não terão expediente aos sábados, domingos e feriados nacionais e religiosos.

§ 1º. Nos sábados, domingos e feriados, as serventias de registro civil das pessoas naturais do Estado funcionarão em regime de plantão.

§ 2º. Na Capital, caberá ao Juiz Corregedor Permanente dos Registros Públicos organizar previamente escala de plantão, observado revezamento entre as serventias de registro civil das pessoas naturais, comunicando à Corregedoria-Geral para disponibilização do site do TJAP.

§ 3º. De acordo com as necessidades e condições climáticas locais, o horário de expediente de que trata o *caput* deste artigo poderá ser alterado pelo Juiz de Direito da Comarca, respeitada a jornada de trabalho máxima legal, devendo tal alteração ser comunicada obrigatoriamente à Corregedoria de Justiça, previamente.

Art.190. Aplicam-se aos contratos de trabalho de empregados de serventias extrajudiciais as disposições constantes do Decreto-lei n.º 5.452, de 1.5.1943 (Consolidação das Leis do Trabalho), as leis, decreto-leis e decretos correlatos, além do



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

disposto na legislação previdenciária e na do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

Parágrafo único. As contratações por prazo indeterminado, ou a termo, de empregados, pelas serventias extrajudiciais ocupadas por interinos, estão sujeitas à prévia aprovação e homologação da Corregedoria, na forma da lei. Nas contratações a termo ou experimental, não se eximirá o Oficial do Cartório de seu registro no competente livro e na Carteira de Trabalho e de Previdência Social (CTPS), obrigando-se aos encargos sociais e ao do FGTS, na duração experimental.

Art. 191. O quadro de empregados das serventias extrajudiciais será obrigatoriamente afixado em local de fácil acesso e verificação da autoridade competente para a fiscalização.

§ 1º. Constituem ainda livros obrigatórios das serventias extrajudiciais, na forma da legislação trabalhista, o de registro de empregados e o da inspeção do trabalho.

§ 2º - O registro de empregados, se não feito em livro deverá sê-lo em fichas. Os livros e fichas pertinentes à legislação trabalhista deverão ser mantidos rigorosamente em dia, sem rasuras ou consertos que não estejam ressalvados.

Art.192. Pessoas estranhas aos quadros das serventias extrajudiciais estão proibidas de prestação de serviços, remunerados ou não.

Parágrafo único - O titular deverá afixar quadro de aviso, do tamanho máximo de 60x30cm, em que se especifiquem os atos cartorários de sua competência, contendo abaixo os seguintes dizeres: "Obs.: o Cartório não se responsabiliza pelos atos praticados por pessoa estranha ao seu quadro de funcionários".

Art.193. A remuneração dos Escreventes Juramentados, Escreventes Autorizados, Auxiliar de Escreventes e dos Auxiliares de Serviços Gerais das Serventias Extrajudiciais, será aquela fixada na Resolução n.º 033/93, do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá.

Art.194. A correção automática dos salários dos empregados das serventias extrajudiciais, será procedida na conformidade com o índice e periodicidade fixados pelo Governo Federal.

Art.195. As rendas das serventias extrajudiciais constituem sua fonte própria de custeio e manutenção.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art.196. Os descontos em folha de pagamento de empregados das serventias extrajudiciais, além dos previstos na legislação social e fazendária, dependem de prévia e expressa concordância do assalariado.

197. Sempre que a rede cartorária extrajudicial se tornar insuficiente para atender à demanda de serviço, o Corregedor de Justiça providenciará os estudos necessários ao desdobramento dos Cartórios por via legislativa, encaminhando anteprojeto de lei ao Tribunal Pleno.

Art.198. Nas ausências dos Notários e Registradores Titulares, nos casos de licenças, férias e afastamentos ocasionais, assumira automaticamente o substitutos legal.

Art. 199. Para os efeitos do fiscalização, as serventias extrajudiciais manterão escrituração contábil.

Parágrafo único - Os titulares ou interinos das serventias extrajudiciais são obrigados a manter afixadas em lugar acessível, para conhecimento público, as tabelas das custas, taxas e emolumentos.

Art. 200. Cumpre aos Notários e Registradores zelar pela segurança das serventias, instalações, principalmente pelos livros, documentos e arquivos, prevenindo-se convenientemente contra roubos, furtos, incêndios e danificações, mediante adoção das seguintes precauções:

I - contratação de guardas de segurança, dentro e fora do horário de expediente;

II - manutenção de instalações elétricas em bom estado, procedendo a revisões periódicas;

III - vistoria das instalações elétricas e hidráulicas pelo Corpo de Bombeiros, mantendo-se extintores de incêndio em corredores e dependências;

IV - segurança do prédio que abriga a serventia, no que refere à inviolabilidade de portas e janelas, e adoção de dispositivos contra roubos e incêndio.

Art.201. Os Tabeliães e Registradores são obrigados a prestar às autoridades fazendárias as informações de que disponham com relação aos bens, negócios ou atividades de terceiros, desde que haja intimação por escrito, emanada na forma do art.197 do Código Tributário Nacional.

§ 1º - Todas as serventias extrajudiciais de Notas e de Registro de Imóveis do Estado do Amapá são proibidas de lavrar, registrar, averbar ou anotar toda e qualquer formalização de transação que fracione de maneira ilegal o solo rural sob a forma de condomínio, assim como, que parcele o solo rural com características tais que



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

identifiquem a existência de loteamento de fato, sem a prévia e expressa concordância das autoridades competentes, mesmo quanto aos empreendimentos já existentes.

§ 2º - As dúvidas oriundas da aplicação do disposto no § 1º supra, serão suscitadas pelos senhores Oficiais ao Juiz Corregedor Permanente dos Registros Públicos, na forma do art. 198 da Lei. n. 6.015/73 e art. 30, § 2º, I, do Decreto Estadual (N) n. 0069, de 15.5.1990.

Art. 202. As serventias extrajudiciais registrarão os seus bens imóveis, móveis, maquinários e de utilidades, em livro próprio, com o indicador de "Livro de Inventário de Bens", autenticado com a chancela dos respectivos titulares e dos substitutos, com termo de abertura.

§ 1º - Os bens serão inventariados com todas as características: valor, forma de aquisição, dia, mês e ano de aquisição.

§ 2º - O livro de inventário de bens deverá ter seus registros em dia, arquivando-se pela melhor forma a documentação pertinente.

Art. 203. As certidões, papéis, notas, registros e quaisquer instrumentos de ato próprio de serventias extrajudiciais, quando isentos de custas e despesas por força de lei, terão anotados, por carimbo, aposição mecanográfica ou manuscrita, as expressões "isento de emolumentos, na forma da lei...".

Parágrafo único - Quando a dispensa de pagamento decorrer de gentileza da serventia extrajudicial, deverão os instrumentos respectivos conter a declaração: "cortesia", assinando o titular ou quem de direito.

Art. 204. É defeso às serventias extrajudiciais cobrarem custas e emolumentos indevidos e majorá-los.

Art. 205. Os atos não constantes da Tabela de Emolumentos são considerados gratuitos, não se permitindo interpretação que faça incidir sobre eles quaisquer cobrança, mesmo por analogia, paridade ou extensão.

§ 1º - Sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal, os Ofícios Extrajudiciais não poderão cobrar despesas por serviços prestados por despachantes.

§ 2º - Os Ofícios Extrajudiciais somente atenderão os interessados pessoalmente ou representados por procuradores.

Art.206. As serventias extrajudiciais poderão utilizar aparelhos reprográficos na execução de atos próprios e de seus serviços.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

§ 1º - Para facilitar as partes interessadas, poderão as serventias extrajudiciais de Notas utilizar aparelhos reprográficos na cópia de documentos de terceiros. O valor a

§ 2º. Não é permitido que pessoas estranhas às serventias extrajudiciais mantenham em suas dependências serviços de reprodução de papéis ou de documentos.

Art.207. Os Notários e Registradores, efetivos ou interinos das não podem omitir-se no cumprimento de leis, regulamentos, provimentos, portarias, instruções e normas procedimentais, sob pena de falta disciplinar grave e de responsabilidade.

Art. 208. Por ato do Corregedor da Justiça, os fatos denunciados à Corregedoria poderão ser preliminarmente apurados, nas serventias extrajudiciais, em procedimento sumário, pelo Juiz de Direito competente para os Registros Públicos, que poderá adotar as medidas cautelares necessárias e sugerir as que devam ser procedidas para correção.

§ 1º - Independentemente do previsto no *caput* deste artigo, é competência do Juiz de Direito Corregedor Permanente dos Registros Públicos, realizar correição trimestral nas serventias extrajudiciais.

§ 2º - Serão arquivadas nas serventias extrajudiciais, em pasta própria, os relatórios e as determinações decorrentes de todas as correições.

Art. 209. Todos os atos emanados de serventias extrajudiciais que devam ser renovados, por negligência, imperícia ou erro, cumpre ao titular fazê-lo à sua própria custa, respondendo pelos danos que possa ter causado ao interessado ou a terceiro, sem prejuízo, ainda, de medida administrativa adequada, da competência do Corregedor da Justiça, na forma da legislação.

Art. 210. Somente serventuário com fé pública pode substituir os Tabeliães ou Oficiais efetivos ou interinos nas respectivas serventias extrajudiciais.

Art. 211. Os impressos, formulários, guias e outros instrumentos de atos próprios das serventias extrajudiciais, bem como suas modificações, dependem de aprovação da Corregedoria da Justiça, na pessoa do Juiz de Direito competente para os Registros Públicos, observando-se sempre os padrões gerais e as exigências peculiares a cada serventia.

Parágrafo único - Nas Comarcas de Macapá, Santana e Laranjal do Jari, a aprovação é atribuída ao Juiz de Direito da Primeira Vara Cível; na Comarca de Oiapoque, o Juiz da 2ª Vara e onde só houver uma Vara, ao respectivo Juiz de Direito da Comarca.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 212. Constitui dever dos titulares ou interinos das serventias extrajudiciais manter rigorosa vigilância dos atos lavrados nas respectivas serventias, realizando autocorreição periódica, de modo a identificar deficiências e imperfeições, ordenando que se consertem ou se repitam, convocando-se as partes que devam assistir ou tomar conhecimento do conserto ou repetição do ato, preservando-se a sua forma legal ou autenticidade, para garantia da fidelidade que se emprestou ao mesmo ato.

Art. 213. Os atos lavrados nas serventias extrajudiciais, quando manuscritos, serão a poder de canetas ou esferográficas, de tinta fixa e permanente, preta ou azul, com exclusão de outras cores, vedada, terminantemente, qualquer anotação a lápis.

Art. 214. Os livros cartorários instituídos por lei são de responsabilidade dos respectivos titulares ou internos das serventias extrajudiciais. O desaparecimento e a danificação de livros deverão ser comunicados à Corregedoria da Justiça e ao Juiz de Direito competente para os Registros Públicos, que autorizará a restauração do livro desaparecido ou inutilizado.

Parágrafo único - Na restauração de livros, são elementos essenciais o arquivo da serventia e os registros anteriores, como os trasladados e as certidões, procedendo-se da melhor maneira possível, constando a ocorrência do termo de abertura.

Art. 215. Os livros de folhas soltas terão estas guardadas em colecionadores distintos, até definitiva encadernação.

Art. 216. Os pagamentos efetivados pelos usuários, mediante cheque, só receberão a quitação definitiva pelo ato expedido com a confirmação de efetiva liquidação, pela compensação bancária, em favor da serventia extrajudicial.

Art. 217. As custas e emolumentos percebidos pelas serventias extrajudiciais serão sempre recolhidos, preferencialmente, por meio de guia, ou boleto bancário.

Art. 218. A escrituração dos atos notariais, nos Ofícios de Notas, Registro de Imóveis, Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas far-se-á em livros devidamente encadernados, sendo facultado, na forma da lei, escriturá-los mecanograficamente ou por sistema computadorizado, em folhas soltas, com partes impressas antecipadamente, que serão encadernadas tão logo completem duzentas folhas.

Parágrafo único - Ao serem escriturados os atos, os claro serão inutilizados com traços sempre horizontais ou com seqüência de traços e pontos, de modo a não ficarem espaços em branco.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 219. Aplicam-se às serventias extrajudiciais no que couberem, as leis de Organização Judiciária que regem a Justiça do Estado do Amapá, o Decreto (N) n.º. 0069/90; este Provimento Geral; o Decreto (N) n. 0266/91; a específica de Registros Públicos; o Regimento de Custas; os Códigos Civil e Processual; a Lei n.º 8.935/94; a legislação correlata e a Consolidação das Leis do Trabalho, conforme estabelecido na Lei de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Amapá.

CAPÍTULO II

DOS OFÍCIOS DE NOTAS

TÍTULO I - DAS PROCURAÇÕES

Art. 220. O Tabelião, os substitutos e os escreventes autorizados, antes da lavratura de procuração, ou substabelecimento, deverão inicialmente:

I - verificar se as partes e demais interessados acham-se munidos dos respectivos documentos originais de identificação, RG e CNPF ou CNPJ, e conferi-los, com todo o cuidado, para certificar-se de que, de fato, estes correspondem àqueles, arquivando-os em cópias autenticadas, recomendando-se, para conferência, a aquisição de uma luz ultravioleta para que, sob o foco desta, se constate a legitimidade, ou não, dos documentos de identidade apresentados;

II - verificar a capacidade das partes e a licitude do objeto;

III - exigir, caso se tratem de pessoas jurídicas que vão figurar como partes outorgantes, os documentos comprobatórios da representação;

IV - conferir as procurações, para verificar se outorgam poderes competentes e se os nomes das partes coincidem com os correspondentes ao ato a ser lavrado, se as firmas dos outorgantes ou de quem assinou o traslado ou certidão, quando o ato exigir procuração por instrumento público, estão reconhecidas na comarca onde está produzindo efeitos e, quando passada no exterior, se atende a todas as exigências legais;

V - tratando-se de partes, espólio, massa falida, herança jacente ou vacante, ou de sub-rogação de gravames, de concordatária, incapazes e outros que, para dispor ou adquirir imóveis ou direitos a eles relativos, dependam de autorização judicial, exigir os respectivos alvarás, observando se a firma do juiz está reconhecida;

VI - exigir de todos os que compareçam portando procuração ou substabelecimento que preencham, cada qual, uma ficha padrão de assinaturas e que forneçam uma



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

cópia autenticada do respectivo documento de identidade apresentado, para arquivamento.

Art. 221. Os alvarás, traslados e certidões de procurações e substabelecimentos de procurações outorgados em cartórios, instrumentos particulares de mandato e cópias dos atos constitutivos das pessoas jurídicas, estes quando registrados em comarca diversa, deverão ser arquivados, mencionando-se no corpo da procuração ou substabelecimento a origem dos mesmos, e também, se for o caso, o número do livro e da folha do Registro de Títulos e Documentos em que tenham sido transcritos, inclusive os de origem estrangeira.

Art. 222. Nas procurações em que advogado figure como mandatário, constará o número de sua inscrição na OAB ou a declaração do outorgante de que o ignora; e nas outorgadas a sociedades de advogados constarão, como mandatários, os advogados que as integram.

Art. 223. Somente poderá ser lavrado substabelecimento de instrumento público;

Art. 224. O Tabelião, Substituto ou Escrevente Autorizado, ao lavrar procuração ou substabelecimento que conste a revogação de procuração escriturada em sua própria serventia, anotará esta circunstância, imediatamente e sem ônus às partes, à margem do ato revogado ou substabelecido.

§ 1º - Tratando-se de ato lavrado em outra serventia, será comunicada esta circunstância àquela, mediante o pagamento, inclusive das despesas postais, pelo interessado.

§ 2º - O mesmo procedimento de anotação será adotado quando o Tabelião receber comunicado de atos revogados ou substabelecidos originários de sua serventia.

§ 3º - Somente podem ser aceitos como documentos de identificação a cédula de identidade expedida pelos órgãos de identificação civil dos estados, a carteira emitida pelos órgãos controladores do exercício profissional, criados por lei federal (art. 1º. da Lei Federal 6.206/75) e o passaporte, no caso de estrangeiros não residentes no País.

TÍTULO II

DO RECONHECIMENTO DE FIRMA

Art. 225. O reconhecimento de firma pode ser feito tanto por semelhança como por autenticidade, e, em ambos os casos, somente poderá ser efetivado pelo Tabelião, pelo substituto ou, ainda, por escrevente autorizado.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

§ 1º - O reconhecimento por semelhança dá-se quando o Tabelião, substituto ou escrevente autorizado, dá fé da semelhança da firma no documento apresentado com a que está aposta no cartão depositado e arquivado na serventia, o qual será arquivado no original, juntamente com as cópias autenticadas dos documentos comprobatórios de identidade.

§ 2º - O reconhecimento autêntico é aquele elencado no art. 411, I e II, do CPC.

Art. 226. O reconhecimento da firma de pessoa cega será por autenticidade, após a leitura do documento pelo Tabelião, substituto ou escrevente autorizado em presença do cego e a verificação de suas condições pessoais para compreensão do conteúdo do documento. Neste caso, no preenchimento da respectiva ficha padrão o Tabelião, substituto ou escrevente autorizado deve verificar se o mesmo é capaz e alfabetizado, anotar na ficha que o seu autor é cego e alertá-lo sobre as possíveis fraudes de que pode ser vítima ao assumir a autoria de um escrito.

Art. 227. Nos documentos que transfiram bens móveis e imóveis, ou direitos a eles relativos (veículos, telefones, casas, apartamentos, terrenos, usufruto, etc.), ou ainda nos que sejam assumidos compromissos, dívidas, fianças etc., recomenda-se que as assinaturas dos vendedores, cedentes, compromissários, devedores, fiadores, etc., sejam feitas na presença do Tabelião, seu substituto ou escrevente autorizado, para que o reconhecimento possa ser feito por autenticidade e dificultar, assim, a ação de falsificadores e estelionatários.

Art. 228. É vedado o reconhecimento de firma em documentos sem data, incompletos ou que contenham, no contexto, espaços em branco.

Parágrafo único - Se o instrumento contiver todos os elementos do ato, pode-se reconhecer a firma de apenas uma das partes, não obstante faltar a assinatura da outra, ou das outras.

Art. 229. É autorizado o reconhecimento de firmas em escrito de obrigação redigido em língua estrangeira, de procedência interna, uma vez adotados os caracteres comuns. Neste caso, além das cautelas normais, o Tabelião, seu substituto ou escrevente autorizado fará mencionar, no próprio termo de reconhecimento ou junto a ele, que o documento, para produzir efeitos no Brasil e para valer contra terceiros, deverá ser vertido em vernáculo, e registrada a tradução.

Parágrafo único - É vedado o reconhecimento de firma em documento copiado por meio de fax.

Art. 230. Quando o Tabelião, seu substituto ou escrevente autorizado observar divergências entre os dados e/ou assinaturas da respectiva ficha padrão e os dados



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

e/ou assinaturas do documento apresentado ou, ainda, sempre que houver dúvida quanto à autenticidade daquele documento apresentado, poderá exigir a presença do signatário ou signatários.

TÍTULO III

DAS AUTENTICAÇÕES

Art. 231. Compete, com exclusividade, ao Tabelião, seu substituto ou escrevente autorizado a autenticação de cópias reprográficas de documentos públicos ou particulares, desde que apresentados os respectivos originais.

Art. 232. Os Tabeliães, seus substitutos ou escreventes autorizados, ao autenticarem cópias reprográficas, não deverão se restringir à mera conferência dos textos ou ao aspecto morfológico da escrita, mas, sim, verificar com cautela se os respectivos documentos originais contêm rasuras ou quaisquer outros sinais, caso em que se lançará na cópia o termo identificatório de tal situação, como, p. ex.: ***"O ORIGINAL APRESENTA-SE RASURADO"; "O ORIGINAL ENCONTRA-SE FRAGMENTADO"***.

Art. 233. Nos documentos em que houver mais de uma reprodução, ou existir anverso, a cada reprodução ou face corresponderá um instrumento de autenticação.

Art. 234. Poderão ser adotadas, como instrumento de autenticação, em substituição aos tradicionais carimbos de borracha e/ou máquinas de autenticar, as etiquetas datadas e/ou impressas via computador, recomendando-se, para maior segurança do ato, o uso de etiquetas holográficas.

Parágrafo único - Poderão os Tabeliães, seus substitutos ou escreventes autorizados, excepcionalmente, autenticar cópias já autenticadas, desde que o ato anterior seja de sua lavra, ou oriundo de serventário detentor de fé pública no Estado do Amapá.

TÍTULO IV

DOS ATOS COMUNS

Art. 235. No Serviço de que é titular ou interino o Notário ou Registrador não poderão eles praticar, pessoalmente, qualquer ato de seu interesse, ou de interesse do seu cônjuge ou de parentes, na linha reta ou colateral, consangüíneos ou afins, até o terceiro grau.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 236. Os Notários e Oficiais de Registros gozam de independência no exercício de suas atribuições, têm direito à percepção dos emolumentos integrais pelos atos praticados na serventia.

Parágrafo único - é vedada a cobrança de emolumentos em desacordo com o estabelecido na tabela pertinente editada pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amapá.

Art. 237. Incumbe aos Notários e aos Oficiais de Registro praticar, independentemente de autorização, todos os atos previstos em lei necessários à organização e execução dos serviços, podendo, ainda, adotar sistemas de computação, microfilmagem, disco ótico e outros meios de armazenamento de dados.

Art. 238. Os papéis referentes aos serviços dos Notários e dos Oficiais de Registro serão arquivados mediante utilização de processos que facilitem as buscas.

Art. 238. Os livros, fichas, documentos, papéis, microfimes e sistemas de computação deverão permanecer sempre sob a guarda e responsabilidade do titular de Serviço Notarial ou de Registro, que zelará por sua ordem, segurança e conservação.

Parágrafo único - Se houver necessidade de serem periciados, o exame deverá ocorrer na própria sede do Serviço, em dia e hora adrede designados, com ciência do titular e autorização do juízo competente.

Art. 239. Fica vedada, até que advenha a regulamentação da Medida Provisória 2.200-2, de 24/08/2001, a autenticação de cópias dos documentos extraídos via internet.

§ 1º - Poderão no entanto, os Tabeliães, seus Substitutos e Escreventes Autorizados, proceder a autenticação dos documentos mencionados no *caput*, desde que obedecido o estabelecido no art. 6º, inciso III, da Lei 8.935/94, mediante a lavratura da respectiva ata notarial.

§ 2º - Os emolumentos pela prática do ato referido no parágrafo anterior, não excederão aqueles estabelecidos na Tabela 5-B, itens 4 e 5.

Art. 240. Os Tabeliães de Notas praticarão os atos de seu Ofício, distribuindo os serviços mediante critérios objetivos, observando as aptidões de cada servidor para as tarefas ao Tabelionato.

Art. 241. Aos Tabeliães de Notas incumbe, em qualquer dia e hora, nos Cartórios, ou fora deles, mas sempre dentro dos limites geográficos, lavrar e ler os atos e colher as



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

assinaturas dos interessados e testemunhas nos atos a que as partes devam ou queiram dá forma de instrumento público.

Parágrafo único - Tanto quanto possível, a leitura dos atos será feita em sala especial, com acomodações e mobiliário compatíveis com a dignidade do ato.

Art. 242. Lavrados os atos, poderão ser lidos e colhidas as assinaturas dos intervenientes fora da sede do Ofício de Notas, somente quando for pessoa jurídica de Direito Público ou de quem exerça função de caráter público, de entidades autárquicas, ou de agentes arrecadadores cujo capital seja da responsabilidade da União e nos casos em que esta seja majoritária, não se compreendendo nesta exceção os atos relativos às disposições *causa mortis*.

§ 1º - Salvo as exceções previstas em lei, na leitura e colheita de assinatura, os Tabeliães poderão ser representado por serventuários com fé pública.

§ 2º - Em todo ato notarial prevalecerão as assinaturas constantes dos documentos de identidade, não sendo permitida, aos intervenientes, a aposição de rubricas e, antes de assinarem, serão advertidos quanto a essa impropriedade.

Art. 243. Os livros não podem ter rasuras, bem assim os traslados e certidões deles decorrentes, nem entrelinhas preenchidas e emendas. Nos livros, emendas inevitáveis, que não afetem a fidelidade do ato, serão ressalvadas, e aos enganos cometidos durante a escrituração seguir-se-á a palavra "digo", prosseguindo-se corretamente.

§ 1º - As emendas inevitáveis se ressalvam no final da escrituração do ato, antes da assinatura dos intervenientes.

§ 2º - As omissões serão suprimidas com a nota de "em tempo", sempre subscritas por todos os intervenientes no ato.

Art. 244. As assinaturas de todos os intervenientes ou de seus procuradores e das testemunhas, serão sempre apostas na presença do Tabelião ou de quem lavrou o ato, com menção expressa em tal sentido, não sendo permitida a colheita de assinaturas por antecipação.

Parágrafo único - Quando da emissão das guias de recolhimento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis (ITBI), os Tabeliães de Notas adotarão o melhor regime interno visando evitar falsidade material, adulteração, rasuras, emendas ou ressalvas, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 245. São os seguintes os livros obrigatórios dos Ofícios de Notas, com numeração e identificadores próprios:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

I - testamentos públicos;

II - registro de aprovação de testamentos cerrados;

III - escrituras;

IV - procurações, junto com os substabelecimentos.

Parágrafo único - Os livros obedecerão aos modelos de uso corrente, aprovados pelo Juiz de Direito competente para os Registros Públicos. Os de escrituras em geral e os das procurações, junto com substabelecimentos, poderão ser usados vários simultaneamente.

Art. 246. Não se poderá utilizar livro senão para o seu fim específico.

Art. 247. Nos livros de procurações, junto com os substabelecimentos, estes, quando lavrados, serão remissiva e obrigatoriamente anotados no ato da procuração.

Art. 248. Para controle interno, haverá um livro carga, no qual se consignará a que serventuário com fé pública corresponde cada livro ou se o mesmo é de uso comum.

§ 1º - Em nenhum momento poderá o serventuário ter sob sua responsabilidade mais de dois livros de procurações e mais de três de escrituras em geral, não se computando no número destes últimos os livros impressos, dos quais cada serventuário poderá ter sob sua responsabilidade até dois para o mesmo fim.

§ 2º - Respeitado o preceito do parágrafo anterior, é expressamente vedada a entrega de novo livro, enquanto não encerrado o mais antigo da mesma espécie.

§ 3º - O livro colocado sob a responsabilidade de um serventuário é de seu uso privativo, admitindo-se a transferência de utilização para outro, mediante autorização prévia do Tabelião, lançada e datada no próprio livro e no livro carda.

§ 4º - O livro de uso comum de vários serventuários com fé pública ficará sob a responsabilidade do Tabelião, que o entregará e o receberá de volta a cada vez.

Art. 249. Os livros de folhas soltas obedecerão a modelo próprio e conterão 200 (duzentas) folhas, ressalvada a hipótese de que uma escritura tenha de ocupar mais de 200 (duzentas) folhas, caso em que o livro poderá ter tantas folhas quantas necessárias à lavratura do ato.

Parágrafo único - Além do timbre do Cartório, todas as folhas conterão o número do livro a que correspondem e deverão ser numeradas, em ordem crescente e ininterrupta,



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

por processo mecânico, antes da abertura do livro, não se admitindo numeração intermediária, seja qual for o critério utilizado.

Art. 250. As folhas dos livros de folhas soltas ainda não utilizadas deverão conter perfurações, na margem esquerda, a fim de que possam ficar permanentemente guardadas em colecionadores, dos quais serão retiradas apenas para uso.

Parágrafo único - As folhas utilizadas deverão ser guardadas em pasta própria, correspondente ao livro a que pertencam, até a encadernação.

Art. 251. Nas escrituras lavradas em livro de folhas soltas, as partes rubricarão, obrigatoriamente, as folhas que não contiverem as suas assinaturas.

Art. 252. Os livros poderão ser encadernados em cores diferentes, uma para cada tipo.

Art. 253. O Tabelião, ou quem suas vezes fizer, antes de lavrar a escritura, deverá observar:

I - se estão em perfeita ordem os documentos comprobatórios da titularidade do direito e, tratando-se de imóveis, se estão registrados;

II - havendo procuração, se esta confere os necessários poderes e se os nomes das partes coincidem com os correspondentes no ato a ser lavrado; sendo a procuração de outra Comarca, se tem a firma e o sinal público do Tabelião que a lavrou devidamente reconhecidos; se passada no estrangeiro, atende a todas as exigências legais, inclusive a tradução para o vernáculo por Tradutor Público;

III - se a certidão da procuração é aceita pelos interessados;

IV - se o alvará judicial diz respeito exatamente ao negócio jurídico pretendido, e se a firma do Juiz confere com a que consta de seus arquivos ou está devidamente reconhecida;

V - se estão na devida ordem as certidões relativas às quitações fiscais;

VI - a regularidade da guia quitada do recolhimento da contribuição devida ao INCRA e TERRAP, no caso de imóvel rural;

VII - a regularidade da prova do pagamento do imposto de transmissão e se os vendedores estão quites com a Previdência Social e os órgãos fundiários, quando for o caso.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art.254. Depois de conferidos os elementos que constem de documentos, serão consignados nas escrituras:

I - o lugar onde foi lido e assinado o ato notarial, com indicação do endereço completo, se não se tratar de sede do Cartório;

II - a data do ato, com indicação, por extenso, do dia, mês e ano;

III - o nome e a qualificação completa das partes, intervenientes e testemunhas, com indicação de nacionalidade, naturalidade, filiação, data de nascimento, estado civil, nome do cônjuge e regime de bens do casamento (que se mencionará de forma expressa, vedada a utilização da expressão "regime comum"), profissão, domicílio, número do documento de identidade, repartição expedidora, e data de emissão quando constar do documento, número de inscrição no CPF, quando for o caso; tratando-se de pessoa jurídica, sua denominação, sede, número de inscrição no CGC, se obrigatória, a qualificação do respectivo representante e referência aos elementos comprobatórios da regularidade da representação;

IV - indicação da natureza do negócio jurídico e do seu objeto e, especialmente, no caso de imóveis:

a) individualização do imóvel e número da matrícula no Registro de Imóveis, e, se não estiver matriculado, lugar, características e confrontações;

b) título de aquisição do alienante, mencionado-se a natureza do negócio, o instrumento, o valor, o número do registro e o Cartório do registro imobiliário;

c) declaração de que o imóvel se encontra livre e desembaraçado de quaisquer ônus reais, judiciais ou extrajudiciais, especificando-se no caso contrário.

V - quando couber valor ou preço, a declaração de que foi feito em dinheiro o pagamento, forma e condições deste, se for em cheque, no todo ou em parte, o seu valor, número e o banco contra o qual foi sacado;

VI - declaração de que é dada quitação da quantia recebida, quando for o caso;

VII - declaração de que a escritura foi lida em voz alta, perante as testemunhas, se for o caso, para os contratantes, que a aceitaram como está redigida;

VIII - indicação da documentação apresentada e transcrição dos documentos exigidos em lei;

IX - as certidões do pagamento do imposto de transmissão, número da guia, valor e a certidão de registro do IPTU;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

X - as notas de “em tempo”, se necessárias;

XI - certidão do INSS, INCRA e TERRAP, se for caso;

XII - encerramento;

XIII - a apresentação das certidões previstas no item IV, art. 1º do Decreto n. 93.240, não eximirá o outorgante da obrigação de declarar na escritura pública, sob pena de responsabilidade civil e penal, a existência de outras ações reais e pessoais reipersecutórias, relativas ao imóvel e de outros ônus reais, incidentes sobre o mesmo.

Parágrafo único - Nas escrituras lavradas em decorrência de autorização judicial, serão mencionados, com todos os elementos que permitam sua identificação, os respectivos alvarás.

Art. 255. Se algum dos comparecentes, não sendo conhecido do Tabelião, não puder ou não souber assinar e estiver impossibilitado de identificar-se por documento, o notário assim o declarará, tomando-lhe a impressão digital, sempre que possível do polegar direito, assinando, por ele e a seu rogo, pessoa idônea, participando do ato, pelo menos, duas testemunhas que o conheçam e atestem sua identidade.

Art. 256. As assinaturas deverão ser apostas nas linhas imediatamente seguintes àquela na qual se encerrou a lavratura do ato.

Parágrafo único - Se as partes forem incapazes, não alfabetizadas, ou se solicitarem a sua presença, assim como nas declarações de última vontade, é necessário e indispensável ao ato o concurso de três testemunhas, no mínimo.

Art. 257. Os atos notariais, que não sejam privativos do Tabelião, serão encerrados da seguinte forma:

I - aqueles que o serventuário com fé pública lavrou, leu e encerrou, colhendo as assinaturas, através da seguinte declaração: “Eu, (assinatura, nome e cargo) lavrei, li e encerro o presente ato, colhendo as seguintes assinaturas”;

II - aqueles que o serventuário com fé pública lavrou, leu, mas cujas assinaturas foram colhidas na presença do Tabelião, através da seguinte declaração: “Eu, (assinatura, nome e cargo), lavrei e li o presente ato. E eu, Tabelião, o encerro, colhendo as assinaturas (assinatura, nome e cargo)”;

III - as declarações de que tratam os itens anteriores seguir-se-ão sempre, antes do recolhimento de quaisquer assinaturas, a inutilização do restante da linha, fixando os limites físicos do ato, sendo que nos atos datilografados a inutilização será feita mediante uma seqüência de pontos e traços;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

IV - pelo recolhimento das assinaturas, uma em cada linha, todas em linhas imediatas, o que se fará após terem sido indicados os nomes dos signatários e a condição em que cada um participa do ato.

Art. 258. Se, for por fato imputável às partes, o ato notarial não se ultimar, certificará o Tabelião a ocorrência, submetendo o livro, à primeira hora do expediente do dia que se seguir, ao Juiz de Direito competente para os Registros Públicos, que autorizará se lhe aponha a expressão "sem efeito, pelo certificado neste ato", com data, hora e assinatura do Oficial de Notas.

Parágrafo único - Ocorrendo a hipótese prevista neste artigo, é devida a totalidade das custas, recolhidas, como disposto neste Provimento Geral.

Art.259. Nas escrituras de re-ratificação, lavradas em decorrência de erros cometidos pelo serventuário, quer materiais, quer resultantes de inobservância de exigência legal, não serão devidas custas.

Parágrafo único - Nos demais casos, as custas serão devidas pela metade e calculadas sobre o valor da escritura anterior, salvo se a retificação envolver o próprio valor.

Art.260. Nos atos datilografados observar-se-á o seguinte:

I - o encerramento entre as linhas será rigorosamente igual até o encerramento do ato, inclusive nas ressalvas, correções, notas de "em tempo" e semelhantes;

II - sempre que for deixado claro para ser preenchido com elementos a serem fornecidos no ato da leitura, reservar-se-á um espaço sob o qual se datilografará uma ou mais linhas e sobre a qual se acrescentarão, antes do lançamento de qualquer assinatura, os elementos que faltarem, à mão ou à máquina, já de forma definitiva, vedada a anotação provisória a lápis;

III - se o claro corresponder a mais de uma linha, observar-se-á o mesmo espaçamento entre as diversas linhas, que apenas ficarão indicadas na forma anterior.

Art. 261. As custas serão pagas mediante guia ou boleto bancário, pela parte interessada, até o momento da assinatura do ato.

Art. 262. As custas de escrituras terão por base o valor declarado pelas partes, quando superior ao do lançamento fiscal que, quando contrário, prevalecerá.

Parágrafo único - Nas escrituras definitivas, em cumprimento de promessa de compra e venda, cujo tempo decorrido seja superior a quatro anos, consignar-se-ão o valor da



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

promessa e o arbitrado pelo Fisco para a cobrança do imposto de transmissão *inter vivos*. Este será considerado o valor da transação.

Art. 263. As custas são devidas pela lavratura da escritura, pouco importando o número de atos ou de imóveis que envolva a transação.

Art.264. Terreno e edificação correspondente constituem uma só unidade para efeito de valor de escritura.

Art. 265. O Tabelião, ou quem suas vezes fizer, exigirá alvará judicial para lavratura de escrituras que visem à transmissão do domínio ou de direito e à constituição ou sub-rogação de direitos reais ou de garantia quando:

I - houver interesse do espólio, massa falida, herança jacente ou vacante, incapaz e acervo em concordata;

II - for interessado viúvo, na alienação ou oneração de bens que são adquiridos após viuvez ou quando comprovar ser o titular exclusivo do direito;

III - não tiver sido ultimado o inventário do divorciado, judicialmente separado e o direito houver integrado a comunhão.

Art. 266. A adoção de criança e de adolescente reger-se-á segundo o disposto nos arts. 39 e seguintes da Lei n. 8.069, de 13.7.1990, vedada a adoção por procuração.

Art. 267. O vínculo da adoção constitui-se por sentença judicial, que será inscrita no Registro Civil mediante mandado do qual não se fornecerá certidão.

Art. 268. Ficará a critério dos contratantes, nas escrituras de pacto antenupcial, a nomeação, ou não, de bens.

Art. 268. Nas escrituras públicas relativas a imóveis cuja descrição e caracterização conste da certidão do Registro Imobiliário, consideram-se cumpridas as exigências do art. 225 da Lei n. 6.015/73, a menção, exclusivamente, do número do registro ou matrícula no Registro Imobiliário, sua completa localização, número, bairro, cidade e estado.

Art.269. Os traslados e certidões podem ser manuscritos, datilografados, digitados, obtida quando da lavratura do ato original ou quando da extração do traslado ou de outra certidão, impressos ou extraídos por processo de reprodução previsto em lei ou autorizado pela Corregedoria de Justiça.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art.270. Dos traslados e certidões constarão obrigatoriamente, além da assinatura do Tabelião, ou do seu substituto legal, os nomes e as assinaturas dos auxiliares que os extraíram e conferiram.

Art. 271. Dos atos que deverão ser objeto de registro no Registro Imobiliário, o auxiliar extrairá, dentro de 36 horas, o respectivo traslado, ampliado o prazo para 72 horas nas demais hipóteses.

Parágrafo único - O traslado será retirado em tantas cópias quantos sejam os intervenientes, que as receberão sem acréscimo de despesas.

Art. 272. A existência de erro material, em traslado ou certidão de atos notariais, de que tenha resultado incorreção no ato do Registro Imobiliário, ali só poderá ser sanado por autorização do Juiz competente para os Registros Públicos.

§ 1º - Entende-se por erro material a incorreção existente nos elementos substantivos do contrato, como tal conceituados nos arts. 87 e 88 do Código Civil.

§ 2º - Localizado o erro, o Tabelião comunica-lo-á ao Juiz dos Registros Públicos, para o fim mencionado.

Art. 273. O depósito de firmas deverá ser feito em fichas que conterão os seguintes elementos:

I - nome do depositante, endereço, profissão, nacionalidade, estado civil, filiação e data do nascimento;

II - indicação do número de inscrição no CPF quando for o caso, e do documento de identidade, com o respectivo número, data de emissão e repartição expedidora;

III - data do depósito da firma;

IV - assinatura do depositante, aposta três vezes;

V - rubrica e número de matrícula do auxiliar cartorário que verificou a regularidade do preenchimento.

Parágrafo único - Estas fichas deverão ser também objetos de microfilmagem, em duas cópias, uma delas ficando arquivada em prédio diferente do que estiver instalado o Cartório.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art.274. O reconhecimento de firma é ato pessoal do Tabelião, ou do substituto legal, devendo ser feito rigoroso confronto entre ela e o padrão existente no Cartório, salvo quando se tratar de reconhecimento autêntico previsto no art. 411, I e II, do CPC, quando a presença do signatário é indispensável.

§ 1º - Ao reconhecer firmas lançadas em contratos de qualquer natureza, em procurações com a cláusula *ad negocia*, em papéis ou documentos que importem em transferência de propriedade de bens móveis, em confissões de dívida, em recebimento de quantias e em quitação, o Tabelião ou seu substituto legal deverá mencionar o nome do firmatário, sendo em tais casos, vedado o uso de expressões "supra", "retro", etc.

§ 2º - É obrigatório o comparecimento do alienante, nos casos de compra e venda ou promessa de compra e venda de veículos, munido da carteira de identidade e certificado de registro deste, tratando-se de reconhecimento por autenticidade, salvo quando tratar-se de pessoa jurídica conhecida do Tabelião ou de seu substituto, responsáveis pela legitimidade da firma reconhecida.

Art.275. O Tabelião responderá pela autenticidade da firma não depositada que vier a reconhecer por semelhança.

Art.276. O Tabelião remeterá a todos os Ofícios de Notas e de Registro de Imóveis do Estado do Amapá cartões com seus autógrafos e dos serventuários autorizados a subscrever traslados e certidões, para o fim de confronto com as assinaturas lançadas no instrumento que forem apresentados.

Parágrafo único - As alterações serão objeto de comunicação imediata, observado o contido no *caput* do artigo, quando se tratar de nova designação, e por ofício quando ocorrer a perda da função, cuja data será objeto de referência.

CAPÍTULO III

DOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS

Art.277. Os livros obrigatórios nos Ofícios de Registros de Imóveis são os constantes da Lei de Registros Públicos, abertos, rubricados, numerados e encerrados pelo Oficial ou seu substituto nos impedimentos ocasionais, além dos que forem exigidos pela Corregedoria de Justiça. Os Ofícios de Registros de Imóveis terão ainda cadastro especial, com escrituração em livro, para controle obrigatório das aquisições de terrenos rurais por pessoas físicas ou jurídicas estrangeiras.

Parágrafo único - Na forma do art. 16 do Decreto n.º 74.965/74, os Oficiais de Registro de Imóveis remeterão trimestralmente à Corregedoria de Justiça e ao órgão



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

federal responsável pelo controle de política agrária os dados concernentes aos registros de aquisição de terrenos por estrangeiros.

Art.278. Quando qualquer apresentante de título a registro não se conformar com exigências formais que lhe são feitas, o documento, mediante requerimento da parte interessada será remetido ao Juiz de Registros Públicos, que decidirá a dúvida registraria.

Art.279. Ao suscitar dúvida, o Oficial terá de fundamentá-la, expondo os motivos da impugnação, vedada a simples referência a textos legais e falhas encontradas no documento.

Art.280. As falhas sanáveis, em qualquer documento levado a registro, deverão ser previamente corrigidas pelo interessado na forma que lhe for esclarecido pelo Oficial.

Art.281. Verificada a legalidade e validade do título apresentado, proceder-se-á a seu registro no prazo máximo de trinta dias, ressalvadas as hipóteses previstas nos arts. 189 e 192 da Lei dos Registros Públicos.

Art.282. O Oficial tem prazo de 15 dias para o exame do título indicando, em memorando autenticado, caso necessário, e de uma só vez, todas as exigências que o apresentante deverá satisfazer para o respectivo registro, as quais deverão ser formuladas de forma clara, objetiva e fundamentadas na Legislação, sendo vedada a simples alusão a artigo de lei.

§ 1º - Se a exigência tiver de ser satisfeita fora da serventia, o título será entregue à parte, mediante recibo, advertida de que tem o prazo de trinta dias, contados da apresentação, para o cumprimento das exigências. Findo o prazo, se houver omissão do apresentante, cessam automaticamente os efeitos da prenotação (art.205 da Lei n. 6.015/73), autorizado o Oficial a proceder-lhe o cancelamento, de ofício.

§ 2º - Caracteriza-se como omissão, para o fim previsto no parágrafo antecedente, a inércia do interessado em requerer que o oficial suscite dúvida perante o juiz de registros públicos (art. 336).

§ 3º - Cancelada a prenotação, pela inércia do interessado, o Oficial providenciará a restituição ao apresentante dos emolumentos recolhidos, com a dedução de de seu valor, correspondente às buscas e à prenotação.

Art. 283. Na impossibilidade de ser o título registrado, ou não querendo o interessado a ultimação do registro, será cancelada, a seu requerimento, a respectiva prenotação.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

§ 1º - O requerimento de que trata este artigo será elaborado de acordo com o modelo existente na serventia e aprovado pela Corregedoria de Justiça, e será assinado por quem tiver solicitado o registro ou a averbação, ou no caso de contrato, por quem neste figurar como outorgado.

§ 2º - Somente se procederá ao cancelamento de prenotação requerida por procurador, se este houver sido constituído com poderes expressos para tal fim, arquivando-se o instrumento do mandato com o requerimento.

§ 3º - Cancelada a prenotação, restituir-se-ão as custas que foram recolhidas na forma prevista neste Provimento, com a dedução de um quarto de seu valor, correspondente à prenotação e anotações, contra a devolução do talão recibo ou contra-recibo firmado pela parte, no caso de perda ou extravio daquele.

Art.284. Para cumprimento do art.198, III, da Lei n. 6.015 de 31.12.1973, poderá ser exigido, quando da recepção do título, o endereço do representante, admitida a notificação pela via postal, telefônica, SMS, e-mail, ou qualquer outro meio eletrônico.

Art.285. Cancelada a prenotação e não reclamado o título será ele arquivado, ficando à disposição do interessado por cinco anos, a contar de seu lançamento no protocolo.

Parágrafo único - Findo o prazo e salvo se tratar de instrumento particular, o documento será incinerado, depois de microfilmado, ou digitalizado.

Art.286. No livro protocolo, o nome do apresentante será grifado por extenso, podendo ser indicadas abreviadamente a natureza do título e a denominação legal dos atos formalizados.

Art.287. Cada título terá um só número de ordem no protocolo, seja qual for a quantidade de atos que contiver.

Art.288. Não produzirá outro efeito a apresentação do título feita apenas para exame e cálculo dos respectivos emolumentos, caso em que é necessário requerimento expresso, por escrito, do interessado, de acordo com modelo existente na serventia.

Art.289. A matrícula e o registro conterão a qualificação das partes, na forma prevista na Lei dos Registros Públicos, exceto quando se tratar:

I - de títulos lavrados ou homologados na vigência do Decreto n. 4.857,d e 9.11.1939, submetidos tais atos ao disposto naquele diploma;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

II - de títulos lavrados na vigência da atual Lei dos Registros Públicos (Lei n. 6.015, de 31.12.1973), mas efetivando compromisso firmado antes dessa lei, nos casos em que a parte se tenha feito representar por procurador constituído à época do compromisso.

Art.290. Dispensa-se a repetição da parte já qualificada na mesma matrícula, bastando que se faça remissão ao ato anterior.

Art.291. Os atos do livro de registro auxiliar serão registrados resumidamente, salvo se o contrário for requerido pelo interessado, previamente avisado, caso em que o requerimento será arquivado, certificando-se circunstanciadamente a ocorrência.

Art.292. Em caso de desmembramento de áreas de terrenos, se o imóvel desmembrado passar a outra jurisdição, o Oficial de Registro de Imóveis anotará a ocorrência no livro indicador real, remetendo certidão ao Cartório de Registro de Imóveis da outra jurisdição, para a competente abertura de matrícula.

Parágrafo único - A matrícula será aberta à vista da certidão referida neste artigo e do documento que autoriza o desmembramento, expedido pelo Governo do Estado do Amapá, se urbano ou pelo INCRA e IMAP, se rural.

Art.293. Ocorrendo fusão de matrículas, o Oficial verificará, com precisão, áreas e medidas dos imóveis, além das características e confrontações resultantes da fusão, a fim de evitar que sejam feitas retificações sem o procedimento legal próprio.

Art.294. Para perfeita caracterização do imóvel, em caso de desmembramento, deverão ser descritos no título, todas as circunstâncias do número 3, item II, do parágrafo único do art.176 e do art.225 da Lei dos Registros Públicos, tanto para o imóvel desmembrado como para o remanescente.

Parágrafo único - É indispensável a unificação de imóveis, com a abertura da matrícula, quando mais de um for utilizado para incorporação de edifício em condomínio, observando-se o disposto neste artigo, salvo se, até a data da entrada em vigor da Lei n.º 6.015, de 31.12.1973, houver sido registrado o competente memorial de incorporação com a descrição prévia do prédio ou ainda averbada a sua construção sem a efetivação do remembramento dos terrenos.

Art.295. Havendo divergência entre o título apresentado e os assentamentos do Cartório, o registro ou a averbação só serão feitos por determinação do Juiz dos Registros Públicos, procedendo o Oficial à prévia retificação da transcrição ou da matrícula que lhe diga respeito.

Art.296. O documento particular firmado por pessoa jurídica só será admitido a registro, à vista da prova de representação legal do signatário, reconhecida a firma



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

deste por Tabelião, salvo se tratar de agente do Sistema Financeiro da Habitação (SFH).

Art.297. Se o requerimento for apresentado em uma só via, dele será extraída cópia xerográfica que será devolvida à parte, não cabendo ali emolumentos, a não ser no caso de autenticação.

Art.298. O formal de partilha com doações somente será admitido a registro se acompanhado da respectiva escritura de doação.

Art.299. Os instrumentos particulares que acompanham título a registro serão obrigatoriamente arquivados digitalmente.

Parágrafo único - Serão também obrigatoriamente arquivados digitalmente todos os documentos oriundos de outra Comarca, ainda que públicos.

Art.300. Poderá ser admitido a registro, desde que autenticado, o instrumento público ou judicial, total ou parcialmente reprografado, extraído de originais arquivados pelo órgão expedidor.

Art.301. Os instrumentos particulares reprografados valerão como originais para o registro, desde que depois de extraídos tenham sido assinados e rubricados pelas partes contratantes e pelas testemunhas, com as firmas devidamente reconhecidas.

Art.302. No caso de cédula de crédito rural ou de crédito industrial em que figure imóvel dado em garantia hipotecária, a cédula será registrada no livro de registro auxiliar e a hipoteca na matrícula do imóvel, fazendo-se nesta, remissão à cédula.

Art.303. A convenção de condomínio será registrada, em resumo, no livro de registro auxiliar e anotada no livro de indicador real, relativamente a cada uma das unidades autônomas que integram o prédio, arquivando-se o original do respectivo instrumento.

Art.304. A averbação de construção, de reconstrução, de demolição ou modificação de prédio, de unificação ou de desmembramento de imóvel será feita a requerimento do interessado, que instruirá seu pedido com certidão comprobatória expedida pelo órgão competente.

Art.305. A extinção do usufruto, por morte de usufrutuário, será averbada mediante requerimento instruído com prova bastante.

Art.306. Sem prejuízo das averbações previstas nos arts. 167, II, n.I e 244 da Lei dos Registros Públicos, o registro do pacto antenupcial será feito, após a celebração do casamento, na circunscrição do domicílio conjugal declarado na escritura.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art.307. Poderá o Oficial considerar cumpridas as exigências do art.225 da Lei dos Registros Públicos, nos atos que contiverem a transmissão de domínio ou de direitos, bem como a constituição de ônus reais e de garantia, quando o instrumento, público ou judicial, indicar o número da matrícula do imóvel.

Art.308. Para a averbação da emancipação será exigida certidão de sua prévia anotação no assento de nascimento do emancipado.

Art.309. Sem alvará judicial, não se fará o registro do instrumento do contrato de locação em que, figurando massa falida, concordatário, herança jacente ou vacante como locador, haja cláusula de vigência contra o adquirente do imóvel locado.

Art. 310. Ressalvados os casos de isenção legal, são devidos os emolumentos relativos a registros de ações e de penhoras, ainda que determinados pelo Juiz da causa.

Art. 311. As custas deverão ser cobradas pelo valor declarado no instrumento.

Parágrafo único - Nos registros instituídos pela Lei n.º 4.591, de 16.12.1964, as custas serão cobradas por unidade, com redução de 50%, respeitado o limite máximo da Tabela de Emolumentos.

Art. 312. Os Oficiais de Registro de Imóveis ficam autorizados a exigir declaração por escrito de que se trata, ou não, da primeira aquisição de imóvel financiado pelo Sistema Financeiro da Habitação (SFH) para o fim de habilitar o usuário aos benefícios do art. 290 da Lei n.º 6.015/73.

CAPÍTULO IV

DOS OFÍCIOS DE REGISTRO

DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Art. 313. Os livros obrigatórios nos Ofícios de Registros de Títulos e Documentos são os constantes da Lei de Registros Públicos, e os que foram exigidos pela Corregedoria de Justiça, abertos, rubricados, numerados e encerrados pelo Oficial ou seu substituto nos impedimentos ocasionais.

Art. 314. Os títulos e documentos serão registrados no domicílio das partes intervenientes; quando residam estas em circunscrições diversas, far-se-á o registro em todas elas.

Art.315. Dos títulos e documentos submetidos a registro, o Cartório fornecerá recibo, do qual constará número de protocolo e data da apresentação.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 315. As notificações decorrentes de registro de títulos e documentos serão feitas mediante avisos entregues pessoalmente, ou por carta registrada, com aviso de recebimento.

§ 1º - No caso de não se efetivar a notificação, na forma deste artigo, o que será certificado pelo Oficial de Registro, seguir-se-á a notificação via edital.

§ 2º - Na conta das custas serão incluídas, a título de indenização, as despesas comprováveis com a publicação de editais, no Diário Oficial ou em qualquer órgão oficial e com a remessa postal.

Art. 316. Cumpre ao interessado no registro de título e documentos, indicar expressamente o endereço da parte a ser notificada, se não constar do título ou do documento, ou se tiver ocorrido mudança.

CAPÍTULO V

DOS OFÍCIOS DE REGISTRO CIVIL

DAS PESSOAS NATURAIS

TÍTULO I

DO REGISTRO DE NASCIMENTO

Art. 317. Os livros obrigatórios nos Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais são os constantes da Lei de Registros Públicos, e os que forem exigidos pela Corregedoria de Justiça, abertos, rubricados, numerados e encerrados pelo Oficial ou seu substituto, nos impedimentos ocasionais.

Art. 318. O registro de nascimento só será lavrado mediante exibição do cartão de identificação fornecida pelas maternidades, dispensadas as testemunhas.

Parágrafo único - Se o parto tiver ocorrido fora de maternidade, o interessado deverá fazer prova com atestado médico ou declaração de duas pessoas idôneas que tenham conhecimento do fato.

Art. 319. Os registros de nascimento fora do prazo serão efetuados no Cartório do lugar da residência do interessado, observados os artigos 46 e seguintes da Lei nº 6015/73.

Art. 320. Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais do Estado do Amapá, procederão a transladação dos registros administrativos de nascimentos e óbitos expedidos pela Fundação Nacional do Índio – FUNAI, para os livros de assentos de



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

nascimento e óbitos de seus respectivos Ofícios, obedecidos os ritos da Lei n.º 6.015/73.

§ 1º - os livros administrativos da mencionada fundação constituirão meio subsidiário para a efetivação do registro, dispensando-se, por ocasião dos mesmos, a figura do declarante, arquivando-se, em cópia, o termo administrativo, para os devidos fins de direito.

§ 2º - Por ocasião da expedição das certidões originárias dos assentamentos referidos no parágrafo anterior, far-se-ão constar no campo das observações nota contendo: **O TERMO QUE SE REFERE A PRESENTE CERTIDÃO FOI LAVRADO DE ACORDO COM O QUE ESTABELECE O PROVIMENTO GERAL DA EGRÉGIA CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA/TJAP.**

§ 3º. O registro civil de nascimento e o assento de óbito, bem como a primeira certidão respectiva, são atos que as Serventias Extrajudiciais devem praticar gratuitamente.

§ 4º. Os beneficiários de justiça gratuita, em se tratando de ato não previsto no § anterior, pagarão somente 50% (cinquenta por cento) do valor previsto na tabela para sua prática, a título de emolumentos.

Art. 321. No registro de nascimento de menor apenas com a maternidade estabelecida, o oficial remeterá ao juiz de Família do domicílio da criança, em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, via distribuição certidão integral do registro e o nome e prenome, profissão, identidade e residência do suposto pai, a fim de ser averiguada oficiosamente a procedência da alegação (art. 1º, § 2º, da Lei Federal nº 8.560/92).

Parágrafo único. Na hipótese de recusa da mãe em declinar o nome do suposto pai, deverá o Oficial de Registros Públicos fazer constar tal ocorrência no respectivo assento de nascimento, reunindo os casos idênticos e encaminhando-lhes periodicamente ao Juiz Corregedor Permanente das Serventias Extrajudiciais para a adoção de providências cabíveis, a fim de preservar o irrenunciável direito de filiação da criança.

Art. 322. Recebida a documentação pelo Juiz de Família ao qual for distribuída, será registrada e autuada como "averiguação de paternidade", notificando-se o pretenso pai, independentemente de seu estado civil, para que, em 30 (trinta) dias, se manifeste sobre a paternidade que lhe foi atribuída.

§ 1º - Confirmada em Juízo, a paternidade, lavrar-se-á o termo de reconhecimento nos autos, expedindo-se mandado de averbação ao Oficial do Registro e arquivando-se os autos.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

§ 2º - Não atendida a notificação pelo suposto pai ou negada a paternidade, serão os autos remetidos ao representante do Ministério Público oficiante no Juízo, a fim de requeira a conversão, havendo elementos suficientes, em ação de investigação de paternidade, cujo pedido será instruído com os autos da averiguação.

§ 3º - Proposta a conversão de que trata o parágrafo anterior, seu deferimento será comunicado á Distribuição.

§ 4º - Todos os atos relativos a esse procedimento serão realizados em segredo de Justiça.

§ 5º - Na hipótese de o Ministério Público, à falta de subsídios de prova, deixar de propor a ação e requerer o arquivamento do feito, o Juiz determiná-lo-á.

Art. 323. Enquanto não requerida a conversão de que trata o § 2º do Art. 322, pelo Ministério Público, estará livre o exercício do direito de ação por quem tenha legítimo interesse na investigação de paternidade.

§ 1º - Proposta a ação de que trata o "caput" após o arquivamento do procedimento de averiguação de paternidade, ou durante seu curso, será a inicial distribuída, por prevenção.

§ 2º - A inicial da ação investigatória, nas hipóteses previstas neste artigo, será registrada e autuada em apenso à averiguação.

Art.324. Dentro de cinco dias do registro da adoção, será remetida ao Juiz da Infância e da Juventude certidão de novo registro de nascimento, se plena a adoção, ou certidão do registro de nascimento já averbada, em se tratando de adoção simples.

Art.325. Salvo por determinação judicial, nos registros de nascimento não se deve mencionar a circunstância de ser legítima ou não a filiação.

Art. 326. Quando o declarante de registro de nascimento não for o próprio pai, deve ser exigida a identificação de quem o fizer, registrando-se os dados constantes desta.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

TÍTULO II

DA HABILITAÇÃO PARA CASAMENTO

Art. 327. A habilitação será feita pessoalmente perante o oficial do Registro Civil, na conformidade dos artigos 1.525 e seguintes do Código Civil.

TÍTULO III DO REGISTRO DE ÓBITO

Art. 328. O registro de óbito será lavrado na conformidade do que estabelece os artigos 77 e seguintes da Lei n.º 6.015/73, em vista de atestado médico se houve no lugar.

Parágrafo único - Se o óbito tiver ocorrido em local onde não exista médico, o oficial exigirá declaração de duas pessoas qualificadas que tenham presenciado ou verificado a morte.

Art. 329. Incumbe ao Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais comunicar às respectivas repartições consulares ou embaixadas, a ocorrência de registro de óbito de pessoa estrangeira.

Parágrafo único - Por esta incumbência são devidas custas, emolumentos ou despesas.

Art. 330. Os Oficiais de Registro Civil, sob as penas do art.293 da Lei nº. 4.737, de 15.7.1965 (Código Eleitoral), remeterão até o dia 15 de cada mês, ao Juiz Eleitoral da Zona em que oficiarem, comunicação dos óbitos de cidadãos alistáveis ocorridos no mês anterior, para cancelamento das inscrições.

Art. 331. Ficam obrigados, ainda, a comunicar ao INSS, até o dia 10 de cada mês, por meio do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil-SIRC, o registro dos óbitos ocorridos no mês imediatamente anterior, devendo da relação constar a filiação, a data e o local de nascimento da pessoa falecida.

Art. 332. Todas as dúvidas serão submetidas ao Juiz de Direito competente, devidamente fundamentadas e formalizadas pelo Oficial suscitante.

CAPÍTULO VI

DOS OFÍCIOS DE REGISTRO CIVIL

DAS PESSOAS JURÍDICAS



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 333. Os livros obrigatórios nos Ofícios de Registro Civil das Pessoas Jurídicas são os constantes da Lei de Registros Públicos e os que forem exigidos pela Corregedoria da Justiça, abertos, rubricados, numerados e encerrados pelo Oficial ou seu substituto, nos impedimentos ocasionais.

Art. 334. Os atos constitutivos de pessoas jurídicas não serão registrados quando o seu objeto contrariar as disposições do art.116 da Lei de Registros Públicos (Lei n. 6.015/73).

Parágrafo único - Ocorrendo qualquer dos motivos ali previstos, o Oficial de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, de ofício ou por provocação de qualquer autoridade, sobrestará o registro e suscitará dúvida perante o Juiz de Direito competente para os Registros Públicos.

Art. 335. Os Ofícios de Registro Civil das Pessoas Jurídicas poderão adotar, para controle de seus assentamentos, registros e arquivos, o sistema de fichas, sendo responsáveis seus oficiais pelos erros ou omissões que se constatarem.

CAPÍTULO VII

DOS OFÍCIOS DE REGISTRO

DE PROTESTO DE TÍTULOS

SEÇÃO I

DOS ASSENTAMENTOS CARTORÁRIOS

DO LIVRO DE CONTROLE

DE DEPÓSITO

Art. 336. Nos Ofícios de Registro de Protestos de Títulos, salvo aqueles com sistema informatizado para administração de protestos, além dos livros determinados pela Corregedoria da Justiça, haverá os seguintes:

I - de apontamento de títulos Cambiários;

II - registro e compensação de cheques;

III - e registro de protestos cambiais;

IV - registro de protestos falimentares;



V - indicador pessoal.

Parágrafo único - O livro indicador pessoal poderá ser substituído pelo sistema de ficha ou na forma usada para o processamento de dados.

Art. 337. É de competência exclusiva do Tabelião de Protesto de Títulos, na tutela dos interesses públicos e privados, a protocolização, a intimação, o acolhimento da devolução ou do aceite, o recebimento do pagamento do título e de outros documentos de dívida.

§ 1º - Lavrar e registrar o protesto ou acatar a desistência do credor em relação ao mesmo.

§ 2º - Proceder às averbações, prestar informações e fornecer certidões relativas a todos os atos praticados.

§ 3º - Poderá, para melhor exercício de suas funções, adotar o sistema de digitalização de imagens e de processamento de dados.

Art. 338. O pagamento de títulos, no tríduo legal, seguirá o regramento do art. 19 da Lei Federal nº 9.492/1997.

§ 1º - O depósito deverá ser efetuado no mesmo dia da expedição da guia na agência bancária determinada.

§ 2º - Feito o depósito, a parte deverá retornar ao tabelionato, onde receberá seu título ou documento de dívida devidamente quitado.

Art. 339. Os Cartórios de Protesto de Títulos manterão a sistemática dos assentamentos relativos ao protocolo e registro dos títulos ou documentos apontados, numerados sequencialmente, bem assim como os de protesto, cancelamentos, liquidação de obrigações, valores das custas e das certidões expedidas.

Parágrafo único - Do protocolo e registro será obrigatoriamente dado recibo ao portador do título cambiário cobrável.

Art. 340. Estando o título revestido das formalidades legais, o protesto não poderá deixar de ser lavrado, regularmente intimado o devedor, seja qual for o motivo alegado por este para recusar o pagamento, não podendo, em hipótese alguma, ser prorrogado o prazo, mesmo que expressamente requerido pelo credor ou credores.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 341. O protesto decorrente da Lei de Falências será lavrado mediante apresentação dos próprios autos em que se processou a verificação judicial da conta.

Art. 342. No caso de cheque sem fundo, exigir-se-á do apresentante a prova de identidade e a qualificação do emitente, que ficarão constando do instrumento que se lavrar.

Art. 343. Para controle interno da clientela cartorária, as serventias que não adotarem o sistema informatizado do protocolo e registro do respectivo título cambiário, terão, obrigatoriamente, controle interno que facilite a rápida localização dos assentamentos em caso de informações aos interessados diretos, ou para atendimento das requisições judiciais e às ordinárias e extraordinárias.

Art. 344. É instituído nas serventias de protesto de títulos o livro de depósito de valores, de controle diário. De folhas soltas ou não numeradas, mecanicamente, o livro conterà tantas colunas quantas bastarem para as seguintes anotações:

I - número de ordem;

II - data do assentamento;

III - número da guia de depósito;

IV - número de protocolo do documento;

V - natureza deste;

VI - valor de crédito;

VII - valor das custas ou emolumentos;

VIII - nome do favorecido;

IX - número, data e valor do cheque emitido pelo Cartório a favor do credor;

X - ocorrências eventuais.

§ 1º - O livro de depósito de valores, será mantido em dia, com todas as anotações pertinentes.

§ 2º - O livro de depósito de valores, cujos termos de abertura e encerramento serão rubricados pelo Juiz de Direito competente para os registros públicos, não poderá conter rasuras, emendas ou entrelinhas. As ressalvas ocasionais deverão ser anotadas, no ato, na coluna das "ocorrências eventuais".



Art. 345. Os Tabeliães de Protesto de Títulos poderão fornecer informações à **SERASA** e à **EQUIFAX DO BRASIL LTDA.**, através de certidão em forma de relação, sobre os protestos tirados e os cancelamentos efetuados, mediante o pagamento dos emolumentos exigidos.

Parágrafo único - As informações possuem caráter sigiloso, vedada qualquer forma de divulgação, sob pena de suspensão do fornecimento.

SEÇÃO II

DAS INTIMAÇÕES E DOS PRAZOS

Art. 346. A intimação do devedor de título por falta de pagamento, ou de aceite, seguir-se-á imediatamente ao protocolo de apontamento e será feita mediante aviso, entregue pessoalmente no seu endereço, ou por carta registrada, entendendo-se cumprida quando comprovada a entrega com o aviso de recebimento. Se houver acúmulo de serviço, far-se-á com tolerância de, no máximo, 48 horas.

§ 1º - No caso de não se efetivar a intimação na forma deste artigo, o que será certificado pelo Oficial, seguir-se-á a intimação por edital.

§ 2º - Na conta das custas serão incluídas, a título de indenização, as despesas comprováveis com a publicação de editais e com a remessa postal.

Art.347. A intimação-edital obedecerá aos padrões constantes de modelo aprovado pela Corregedoria.

Parágrafo único - Nas comarcas do interior, onde não houver jornal, o edital de protesto será afixado no saguão do Foro, em local visível. Neste caso, os prazos da lei correm a partir do dia imediato ao da afixação do edital.

Art. 347. Os Cartórios de Protestos, nos casos de intimação por carta com aviso de recepção, poderão contratar com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, o Sistema SEED ou prestação de serviços de coleta, tratamento e entrega de objetos de correspondência.

Art. 348. No caso de recusa do devedor em receber no seu endereço a intimação, ou em se ocultando para evitar a intimação pessoal, o intimante, ao devolver a papeleta, relatará a ocorrência. Anotada devidamente a ocorrência, a intimação se processará mediante aviso de recepção (AR).

§ 1º - As intimações descreverão a natureza do documento, o seu valor total, as datas de emissão e vencimento, o número de protocolo do apontamento. No mesmo instrumento, ao devedor se dará o horário de expediente do Cartório, bem assim como



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

os esclarecimentos necessários para depositar, em três dias, ou motivar a recusa, sob pena de protesto.

§ 2º - O prazo para pagamento ou manifestação da recusa contar-se-á:

I - da ciência do fato, quando a intimação houver sido pessoal, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento;

II - quando feita a intimação por carta; excluindo-se o dia do recebimento e incluindo-se o do vencimento;

III - quando feita a intimação por edital, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o do vencimento.

§ 3º - O prazo que se vencer em sábado, domingo ou feriado determinado em lei prorrogar-se-á por mais um dia útil. § 4º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair em dia em que for determinado, pela autoridade competente, o fechamento do Cartório de Protestos ou o encerramento mais cedo do seu horário de funcionamento. Tal circunstância será imediatamente anotada na coluna de ocorrências eventuais do livro de depósito de valores.

SEÇÃO III

DA LIQUIDAÇÃO DO TÍTULO

APONTADO

Art. 349. A liquidação do título cambiário apontado não o sendo em moeda corrente do País, far-se-á mediante cheque visado ou com garantia limite, ou carta de ordem bancária a favor do respectivo Cartório de Protestos.

Parágrafo único - O pagamento de título por meio de cheque só o libera após devida compensação.

SEÇÃO IV

DO PROTESTO DE TÍTULOS

Art. 340. Ao lhe ser confiado título para protesto, o Oficial cartorário procederá com as cautelas usuais, verificando o cumprimento das formalidades intrínsecas legais.

Parágrafo único - O Oficial poderá pedir que o apresentante forneça dados exatos de endereço e qualificação do devedor.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art.341. Tira-se o protesto no vencimento do prazo legal, lavrando-se os competentes instrumentos. Os instrumentos de protesto, junto com os títulos, ficarão à disposição dos credores, inclusive para o depósito das custas e emolumentos.

§ 1º - As custas e emolumentos serão cobrados pelos Oficiais do Registro de Protesto de Títulos após a conclusão do ato, podendo ser exigido da parte, depósito preparatório até o máximo de um quarto daquele valor já fixado previamente no Regimento de Custas, sendo sempre fornecido recibo.

§ 2º - Em qualquer caso, as custas e emolumentos, parciais ou totais, serão sempre recolhidos, mediante guia, à conta especial existente no Banco do Brasil S/A, na Caixa Econômica Federal, ou qualquer estabelecimento bancário autorizado.

§ 3º - Os Ofícios de Registro de Protesto de Títulos cobrarão no momento do pagamento, os juros moratórios na taxa legal.

SEÇÃO V

DO CANCELAMENTO DE PROTESTOS

Art. 342. O cancelamento de protestos de títulos cambiais só poderá ser feito pelo Oficial do Cartório, ou por quem o estiver substituindo nos impedimentos eventuais.

§ 1º - Ocorrendo acúmulo de serviço no competente Ofício de Protestos, o cancelamento poderá ser efetuado por serventuário indicado, com prévia autorização da Corregedoria de Justiça.

§ 2º - Cancelado o protesto pelo devedor ou procurador com poderes especiais, o título, devidamente quitado será arquivado em Cartório, não sendo aceita cópias ou reproduções de quaisquer espécies, ainda que autenticadas.

§ 3º - Cancelado o protesto das certidões que se expedirem, não constarão nem o protesto, nem o cancelamento, exceto a requerimento por escrito do devedor, ou mediante requisição judicial.

Art. 343. Em todos os casos, o cancelamento de protesto de títulos cambiais processar-se-á com estrita observância à Lei n. 6.690, de 25.9.1979.

Art. 344. Quando da sustação do protesto, o Oficial reterá o título em Cartório, salvo se ocorrer determinação judicial ou administrativa em sentido contrário ou requerimento de devolução firmado pelo credor.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Parágrafo único. Ocorrendo o cancelamento do protesto o Cartório cobrará, na sua conta de custas, anuindo o interessado, também o valor da anotação do cancelamento a ser procedido.

SEÇÃO VI

DO PROTESTO DE DUPLICATAS

Art. 345. O protesto de duplicatas ou triplicatas proceder-se-á com estrita observância às leis que regulam a matéria, especialmente: Capítulo IV da Lei n. 5.474, de 18.7.1968; Decreto-lei n. 436, de 27.1.1969.

Parágrafo único - Aplicam-se ao cancelamento de protesto de duplicatas ou triplicatas, as normas gerais disciplinadas na Lei n. 6.690, de 25.9.1979.

SEÇÃO VII

DOS VALORES ARRECADADOS DO RECOLHIMENTO

EM CONTA ESPECIAL DAS CUSTAS PELO PROTESTO

E DOS EMOLUMENTOS NO APONTAMENTO

Art. 346. Os valores de qualquer natureza, inclusive emolumentos, pagos em razão de títulos apontados, serão recolhidos em conta especial aberta no Banco do Brasil S.A. ou Caixa Econômica Federal.

§ 1º - Os titulares dos Cartórios de Protestos enviarão à Corregedoria, relação nominal das pessoas que, na sua ausência, possam movimentar a conta referida no *caput* deste artigo.

§ 2º - Nas Comarcas, onde não houver agência de Banco da rede Oficial, mencionados no *caput*, o depósito poderá ser feito em agência de Banco pertencente à rede privada.

SEÇÃO VIII

DA RESPONSABILIDADE DOS OFICIAIS

DO PROTESTO DE TÍTULOS

Art. 347. Os Oficiais dos Cartórios do Registro de Protesto de Títulos, além de responsabilidade civil, penal e administrativa prevista em lei, respondem solidariamente



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

com qualquer dos seus subordinados pelas faltas cometidas em desobediência às instruções e determinações da Corregedoria.

Art.348. Sob pena de responsabilidade, os Oficiais dos Cartórios de Protesto de Títulos deverão comunicar à Corregedoria toda a falta funcional apurada no Cartório, indicando as providências tomadas para a devida correção.

Art.349. Poderá existir no Cartório de Protesto de Títulos um serviço de fiscalização permanente da entrega de intimação a devedor, conforme regulamentação do respectivo titular.

Art.350. A Tabela de Custas referentes a protesto de títulos será afixada no Cartório em local bem visível, preferencialmente constando de quadro com letras bem nítidas e de fácil leitura pelos usuários.

Art.351. Os Cartórios de Protestos manterão contabilidade devidamente aparelhada de modo a jamais haver saques indevidos contra a conta especial, não se confundindo o crédito de custas com o crédito dos usuários.

SEÇÃO IX

2DA GUARDA DE PAPEIS

Art. 352. Os Oficiais de Protestos e Títulos do Estado do Amapá deverão manter em arquivo, pelo prazo de 01 (um ano os papeis a seguir enumerados):

- a) Intimações;
- b) Editais;
- c) Documentos apresentados para cancelamento de protestos;
- d) Mandados de sustação de protestos;
- e) Requerimentos de retirada de títulos pelos apresentante;
- f) Comprovantes de entrega de cheques aos credores;
- g) Comprovantes de devolução de títulos irregulares; e,
- h) Documentos apresentados para expedição de homônimos.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Parágrafo único - Após esse prazo e desde que feitas as devidas anotações no livro próprio, poderão ser incinerados.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 353. Nos atos em que devam funcionar leiloeiros nomeados pelo Juiz, a nomeação deverá obedecer ao critério de escolha mediante rodízio obrigatório, segundo classificação e escala estabelecidas pela Diretoria do Fórum, entre os leiloeiros públicos que nesta se inscreverem até o dia 15 de janeiro de cada ano.

Parágrafo único. Incumbirá ao Diretor do Fórum exercer fiscalização sobre a atuação dos leiloeiros, nas vendas judiciais, podendo excluí-los do rodízio, em caso de falta de exação no cumprimento de suas obrigações.

Art.354. Qualquer serventário da Justiça que, em razão do seu ofício, administrar bens alheios, ou houver recebido, para aplicação imediata, quantias ou valores, deverá prestar contas, mensalmente das rendas produzidas, ou logo em seguida à aplicação.

Parágrafo único. O Juiz, no caso de descumprimento das obrigações previstas neste artigo, imporá ao serventário faltoso a penalidade prevista em lei.

Art.355. Para efeito de reconhecimento e controle de frequência, a unidade orgânica da Corregedoria encarregada do cadastro, comunicará imediatamente ao respectivo titular a concessão de licença médica, inicial ou em prorrogação, dos servidores lotados em seu Ofício Judicial.

Parágrafo único. Igual providência será tomada em relação à concessão de licenças de qualquer espécie, mencionando-se na comunicação o período em que o servidor permanecerá afastado do exercício do cargo.

Art. 356. Não é necessária a reatuação dos feitos em que houve a alteração da cor da capa dos autos em razão deste Provimento.

Macapá-AP, 17 de março de 2016.

Desembargador **CARMO ANTÔNIO DE SOUZA**
Corregedor-Geral da Justiça