

PROVIMENTO N.º 15, DE 02 DE SETEMBRO DE 2019

(alterado pelos Provimentos nº 21, de 04 de dezembro de 2019; nº 01, de 20 de janeiro de 2020; nº 02, de 29 de janeiro de 2020; nº 09, de 27 de fevereiro de 2020; nº 11, de 13 de março de 2020; nº 16, de 15 de abril de 2020; nº 18, de 24 de abril de 2020; nº 19, de 28 de abril de 2020; nº 22, de 18 de maio de 2020; nº 23, de 23 de maio de 2020; nº 28, de 1º de julho de 2020; nº 30, de 03 de julho de 2020; nº 32, de 14 de julho de 2020; nº 34, de 03 de setembro de 2020; nº 35, de 11 de setembro de 2020 ; nº 36, de 23 de setembro de 2020, nº 38, de 13 de outubro de 2020; nº 39, de 16 de novembro de 2020 e nº 41, de 04 de dezembro de 2020)

CÓDIGO DE NORMAS DAS SERVENTIAS JUDICIAIS DA CORREGEDORIA-GERAL DA
JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS

Corregedor-Geral da Justiça
Des. Fernando Tourinho de Omena Souza

Juizes Auxiliares
Antônio Rafael Wanderley Casado da Silva
Lorena Carla Santos Vasconcelos Sotto-Mayor
João Paulo Martins da Costa

CÓDIGO DE NORMAS DAS SERVENTIAS JUDICIAIS DA CORREGEDORIA-GERAL DA
JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS

Maceió, 2019

Elaboração

Juiz Presidente da Comissão
Antônio Rafael Wanderley Casado Da Silva

Juízes Integrantes da Comissão
Ewerton Luiz Chaves Carminati
Filipe Ferreira Munguba
João Paulo Martins da Costa

Servidores Integrantes da Comissão
Bianka Fernanda Duarte Lessa Ferreira Dos Santos
Karina Nakai De Carvalho Barros
Magno Vitorio De Farias Fragoso
Nelmont De Bulhoes Braga Junior
Valda Rabelo De Moraes Cordeiro

Revisão e Editoração Eletrônica
Mirian Ferreira Alves

SUMÁRIO

TÍTULO I	23
DAS NORMAS PRELIMINARES.....	23
TÍTULO II	26
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E CORREICIONAL.....	26
CAPÍTULO I	26
DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA	26
Seção I.....	26
Da Estrutura da Corregedoria-Geral da Justiça	26
Seção II.....	26
Dos Atos do Corregedor-Geral da Justiça.....	26
Seção III.....	34
Das Inspeções e Correições	34
CAPÍTULO II	36
DOS JUÍZES DE DIREITO	36
Seção I.....	36
Das Funções Administrativas.....	36
Seção II.....	36
Do Vitaliciamento	36
Seção III.....	38
Do Regime de Plantão	38
Seção IV	45
Do Regime de Substituição.....	45
Seção V	46
Do Requerimento de Afastamento para Aperfeiçoamento Profissional	46
CAPÍTULO III	46
DOS OUTROS ÓRGÃOS	46
Seção I.....	46
Da Ouvidoria	46
Seção II.....	46
Do Centro de Custódia de Armas e Munições.....	46
Seção III.....	47

Do Centro de Custódia Temporária de Objetos e Bens Apreendidos da Capital	47
Seção IV	50
Das Centrais de Apoio e Acompanhamento de Penas e Medidas Alternativas	50
Seção V	51
Das Centrais de Mandados	51
Seção VI	63
Da Central de Protocolo de Petições Iniciais e Intermediárias	63
CAPÍTULO IV	63
DOS SERVIDORES.....	63
Seção I.....	63
Das Disposições Preliminares	63
Seção II.....	63
Dos Impedimentos e Suspeições.....	63
Seção III.....	64
Dos Servidores Plantonistas	64
Seção IV	68
Da Apuração e Penalização de Faltas Funcionais.....	68
TÍTULO III.....	76
DOS OFÍCIOS DE JUSTIÇA EM GERAL	76
CAPÍTULO I	76
DO EXPEDIENTE FORENSE E DE SUA PRORROGAÇÃO	76
CAPÍTULO II	77
DAS ATRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS DOS SERVIDORES E DA DISTRIBUIÇÃO DAS ATIVIDADES.....	77
Seção I.....	77
Das Atribuições do Chefe de Secretaria	77
Seção II.....	79
Das Atribuições dos Servidores do Cartório da Unidade Judicial.....	79
CAPÍTULO III	80
DA GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS	80
Seção I	80
Dos Autos do Processo Digital.....	80
Seção II	81
Da Atualização dos Dados Cadastrais.....	81

Seção III	81
Da Assinatura das Peças e da Verificação de sua Autenticidade	81
Seção IV	82
Da Digitalização de Autos Físicos	82
Seção V	83
Da Materialização de Autos Digitais.....	83
 Seção VI	 84
Da Impressão de Peças ou Processos	84
Seção VII.....	84
Do Desentranhamento de Peças	84
Seção VIII.....	84
Do Apensamento e Desapensamento de Processos	84
Seção IX.....	85
Das Tarjas	85
Seção X.....	88
Das Classes, Assuntos e Movimentos dos Processos.....	88
CAPÍTULO IV.....	89
DO ACESSO E CONSULTA AOS AUTOS DO PROCESSO POR SERVIDORES, PARTES, REPRESENTANTES E TERCEIROS.....	89
Seção I	89
Do Sistema de Automação da Justiça – SAJ	89
Seção II	91
Do Acesso e Consulta por Terceiros não Relacionados ao Processo	91
Seção III	91
Do Acesso e Consulta pela Parte e seu Advogado	91
Seção IV	92
Do Acesso e Consulta pelo Ministério Público, Defensoria Pública e Fazenda Pública	92
Seção V	93
Da Expansão da Utilização do Portal Eletrônico	93
Seção VI.....	95
Do Acesso e Consulta pelo Perito	95
Seção VII.....	98
Do Sigilo dos Processos em Geral	98

CAPÍTULO V.....	99
DAS PEÇAS DE ORIGEM EXTERNA.....	99
Seção I.....	99
Das Disposições Gerais.....	99
Seção II.....	99
Do Protocolo de Petições Iniciais.....	99
Seção III.....	101
Do Protocolo de Petições Intermediárias.....	101
Seção IV.....	102
Do Protocolo de Incidentes Processuais, Cumprimentos de Sentença e Ações Autônomas com Distribuição por Dependência.....	102
Seção V.....	104
Do Protocolo Físico.....	104
Seção VI.....	106
Do Tempo do Protocolo.....	106
CAPÍTULO VI.....	107
DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS.....	107
Seção I.....	107
Das Disposições Gerais.....	107
Seção II.....	109
Dos Mandados.....	109
Seção III.....	112
Das Certidões.....	112
Seção IV.....	113
Dos Alvarás.....	113
Seção V.....	114
Dos Autos.....	114
Seção VI.....	114
Das Cartas.....	114
Seção VII.....	115
Das Cartas Precatórias, Rogatórias e De Ordem.....	115
Seção VIII.....	118
Dos Ofícios.....	118
Seção IX.....	119

Dos Termos	119
Seção X.....	121
Dos Editais	121
Seção XI.....	121
Dos Termos de Audiência ou Assentadas.....	121
Seção XII.....	123
Dos Atos Ordinatórios	123
Seção XIII.....	128
Dos Formais de Partilha.....	128
Seção XIV	129
Dos Despachos, Decisões e Sentenças	129
CAPÍTULO VII	130
DAS PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO DE JUSTIÇA.....	130
CAPÍTULO VIII	131
DA DESIGNAÇÃO, DA REALIZAÇÃO E DO REGISTRO DE AUDIÊNCIAS.....	131
CAPÍTULO IX	134
DA INTIMAÇÃO PESSOAL DE PARTES.....	134
CAPÍTULO X	134
DO COMPARECIMENTO DE INTERESSADOS À UNIDADE JUDICIAL.....	134
CAPÍTULO XI	135
DAS INTIMAÇÕES POR APLICATIVOS E CELULARES	135
Seção I.....	135
Das Disposições Iniciais.....	135
Seção II.....	136
Da Portaria Instituidora	136
Seção III.....	137
Da Alteração do Número de Telefone pelo Aderente.....	137
Seção IV	137
Do Tempo e Modo das Intimações.....	137
Seção V.....	139
Da Intimação por Ligação Telefônica.....	139
Seção VI.....	139
Dos Limites para Utilização da Linha Telefônica	139
Seção VII.....	139

Da Desvinculação.....	139
Seção VIII.....	140
Das Disposições Finais	140
CAPÍTULO XII	140
DA CONCLUSÃO DE AUTOS AO JUIZ.....	140
CAPÍTULO XIII	141
DO ENVIO E DEVOLUÇÃO DOS AUTOS DA INSTÂNCIA SUPERIOR	141
Seção I.....	141
Da Remessa dos Autos à Instância Superior para apreciação de Recurso.....	141
Seção II.....	142
Do Recebimento dos Autos da Instância Superior Após Julgamento do Recurso ..	142
Seção III.....	142
Do Cumprimento de Pedido de Diligência	142
Seção IV	143
Do Cumprimento de Pedido de Informações.....	143
CAPÍTULO XIV	144
DO CUMPRIMENTO DE MANDADOS JUDICIAIS	144
Seção I	144
Dos Oficiais de Justiça	144
Seção II	146
Da Remessa à Central de Mandados ou Oficial de Justiça.....	146
Seção III	147
Da Distribuição e Redistribuição de Mandados	147
Seção IV	149
Dos Prazos para Cumprimento e Devolução de Mandados.....	149
Seção V	151
Das Medidas Protetivas de Pessoas e de Construção de Bens	151
Seção VI	152
Dos Plantões.....	152
Seção VII	154
Do Cumprimento de Mandados de Manutenção, Imissão e Reintegração de Posse com Pluralidade de Réus ou Réus Vinculados a Movimentos Organizados	15
4	
CAPÍTULO XV.....	156

DO CUMPRIMENTO DE CARTAS PRECATÓRIAS, ROGATÓRIAS, DE ORDEM E ARBITRAIS.....	156
CAPÍTULO XVI.....	157
DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, DA OBRIGATORIEDADE DE ACESSO E DA DELEGACÃO DE ACESSO.....	157
Seção I.....	157
Da Obrigatoriedade e da Delegação.....	157
Seção II.....	158
Do Sistema BACENJUD.....	158
Seção III.....	159
Do Sistema RENAJUD.....	159
Seção IV.....	159
Do Sistema de Malote Digital.....	159
Seção IV – A.....	159
Do sistema SERASAJUD.....	159
Seção V.....	160
Dos Outros Sistemas.....	160
CAPÍTULO XVII.....	161
DA SUSPENSÃO, DO ARQUIVAMENTO PROVISÓRIO, DO ARQUIVAMENTO DEFINITIVO, DO DESARQUIVAMENTO E DO CANCELAMENTO DE PROCESSOS.....	161
Seção I.....	161
Das Disposições Gerais.....	161
Seção II.....	161
Da Suspensão.....	161
Seção III.....	162
Do Arquivamento Provisório.....	162
Seção IV.....	162
Do Arquivamento Definitivo.....	162
Seção V.....	163
Do Desarquivamento.....	163
Seção VI.....	164
Do Cancelamento.....	164
CAPÍTULO XVIII.....	164
DO REGISTRO, GUARDA E DESTINAÇÃO DE ARMAS E BENS APREENDIDOS.....	164

Seção I.....	164
Das Disposições Gerais	164
Seção II.....	166
Do Recebimento e Guarda	166
Seção III.....	168
Da Destinação	168
Seção IV	172
Dos Bens em Espécie	172
CAPÍTULO XIX	175
DA OBTENÇÃO DE CERTIDÕES DE AÇÕES	175
Seção I.....	175
Das Disposições Preliminares	175
Seção II.....	177
Das Certidões Criminais	177
Seção III.....	178
Das Certidões Cíveis.....	178
CAPÍTULO XX	178
DOS PROCEDIMENTOS PARA RECOLHIMENTO DE CUSTAS.....	178
CAPÍTULO XXI	179
DAS ROTINAS CARTORÁRIAS	179
TÍTULO IV	181
DOS OFÍCIOS CÍVEIS	181
CAPÍTULO I.....	181
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	181
CAPÍTULO II.....	182
DAS AUDIÊNCIAS DE CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO	182
CAPÍTULO III	184
DAS PERÍCIAS	184
Seção I	184
Das Disposições Gerais.....	184
Seção II	185
Da Realização de Exames Genéticos (DNA)	185
CAPÍTULO IV.....	186
DOS MANDADOS E CARTAS PRECATÓRIAS DE PRISÃO CONTRA DEVEDOR DE	

ALIMENTOS E RESPECTIVO ALVARÁ DE SOLTURA	186
CAPÍTULO V	188
DAS HASTAS PÚBLICAS	188
Seção I	188
Das Disposições Gerais.....	188
Seção II	189
Das Hastas	189
Seção III	191
Dos Leiloeiros	191
Seção IV	194
Da Arrematação	194
CAPÍTULO VI.....	197
DOS ADMINISTRADORES JUDICIAIS	197
Seção I	197
Das Disposições Gerais.....	197
Seção II	197
Do Credenciamento	197
Seção III	197
Do Descredenciamento.....	197
Seção IV	198
Da Designação	198
Seção V	198
Dos Impedimentos	198
CAPÍTULO VII.....	199
DA EXPEDIÇÃO DE PRECATÓRIOS	199
CAPÍTULO VIII.....	201
DAS ROTINAS CARTORÁRIAS	201
TÍTULO V	201
DOS OFÍCIOS CRIMINAIS.....	201
CAPÍTULO I.....	201
DAS AUDIÊNCIAS DE CUSTÓDIA	201
CAPÍTULO II.....	202
DA TRAMITAÇÃO DE INQUÉRITOS	202
CAPÍTULO III.....	203

DA MONITORAÇÃO ELETRÔNICA	203
Seção I.....	203
Das Disposições Gerais	203
Seção II.....	205
Do Cabimento da Monitoração Eletrônica.....	205
Seção III.....	207
Da Concessão do Benefício da Monitoração Eletrônica.....	207
Seção IV	209
Do Procedimento Para Instalação e Retirada da Tornozeleira Eletrônica	209
CAPÍTULO IV	213
DOS MANDADOS DE PRISÃO	213
CAPÍTULO V	215
DOS ALVARÁS DE SOLTURA.....	215
CAPÍTULO VI	216
DO REEXAME DAS PRISÕES PROVISÓRIAS	216
CAPÍTULO VII	217
DA PRISÃO DE ESTRANGEIROS.....	217
CAPÍTULO VIII	218
DO CADASTRO DA AÇÃO PENAL	218
CAPÍTULO IX	218
DO HISTÓRICO DE PARTES	218
CAPÍTULO X	219
DOS PROCEDIMENTOS SIGILOSOS	219
CAPÍTULO XI	220
DOS TRIBUNAIS DO JÚRI	220
CAPÍTULO XII	221
DOS RECURSOS EM SENTIDO ESTRITO	221
CAPÍTULO XIII	221
DA EXPEDIÇÃO DE GUIAS DE EXECUÇÃO DE PENA E DE MEDIDA DE SEGURANÇA	22
1	
CAPÍTULO XIV	223
DA MOVIMENTAÇÃO DE PRESOS NO SISTEMA CARCERÁRIO.....	223
CAPÍTULO XV	224

DO CONTROLE DE APRESENTAÇÃO DE APENADOS	224
CAPÍTULO XVI	224
DA NOTÍCIA DA MORTE DE RÉU	224
CAPÍTULO XVII	225
DAS ROTINAS CARTORÁRIAS	225
TÍTULO VI	225
DOS OFÍCIOS DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE	225
CAPÍTULO I	225
DOS CADASTROS NACIONAIS	225
CAPÍTULO II	226
DA ADOÇÃO E DA HABILITAÇÃO DE PRETENDENTES À ADOÇÃO	226
Seção I	226
Das Disposições Gerais	226
Seção II	226
Da Habilitação e da Adoção Nacional	226
Seção III	230
Da Habilitação e da Adoção Internacional	230
Seção IV	230
Do Acolhimento Familiar e Institucional	230
CAPÍTULO III	232
DO PROCESSO DE APURAÇÃO DE ATO INFRACIONAL	232
CAPÍTULO IV	233
DA INTERNAÇÃO	233
Seção I	233
Das Disposições Gerais	233
Seção II	234
Da Guia de Internação Provisória	234
Seção III	236
Das Guias de Execução Provisória e Definitiva	236
Seção IV	238
Da Guia de Execução de Internação Sanção	238
CAPÍTULO V	238
DAS ROTINAS CARTORÁRIAS	238
TÍTULO VII	239

DOS OFÍCIOS DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS.....	239
CAPÍTULO I	239
DA APRESENTAÇÃO DE PEDIDOS	239
CAPÍTULO II	239
DOS TERMOS CIRCUNSTANCIADOS	239
CAPÍTULO III	240
DA CONCESSÃO DE TRANSAÇÃO PENAL.....	240
CAPÍTULO IV	241
DA CONCESSÃO DE SUSPENSÃO CONDICIONAL DO PROCESSO	241
CAPÍTULO V	241
DO RECOLHIMENTO E UTILIZAÇÃO DE RECURSOS PROVENIENTES DE PRESTAÇÕES PECUNIÁRIAS	24
1	
Seção I.....	241
Das Disposições Preliminares	241
Seção II.....	243
Do Cadastramento das Entidades Beneficiárias.....	243
Seção III.....	245
Da Execução do Projeto.....	245
Seção IV	246
Da Prestação de Contas	246
Seção V.....	246
Das Disposições Finais	246
CAPÍTULO VI	247
DO CONTROLE DE APRESENTAÇÃO DE BENEFICIADOS.....	247
TÍTULO VIII	247
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS.....	247
CAPÍTULO I	247
DOS PROCESSOS FÍSICOS	247
CAPÍTULO II	249
DOS PLANTÕES EM UNIDADES NÃO VIRTUALIZADAS.....	249
CAPÍTULO III.....	250
DA CELEBRAÇÃO DE CASAMENTOS POR JUÍZES DE DIREITO	250
CAPÍTULO IV	250

DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES.....	250
-----------------------------	-----

PROVIMENTO N.º 15, DE 02 DE SETEMBRO DE 2019.

Estabelece o Código de Normas das Serventias Judiciais da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Alagoas e dá outras providências.

O DESEMBARGADOR FERNANDO TOURINHO DE OMENA SOUZA, CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO a necessidade de consolidar, organizar e atualizar as normas expedidas pela Corregedoria-Geral da Justiça do Alagoas, RESOLVE estatuir o Código de Normas das Serventias Judiciais da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Alagoas.

TÍTULO I
DAS NORMAS PRELIMINARES

Art. 1º O Código de Normas das Serventias Judiciais da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Alagoas consolida, de maneira sistemática e uniforme, os provimentos, portarias, circulares, despachos normativos, instruções, orientações, ordens de serviço, comunicações e qualquer outro ato de caráter geral e abstrato emitido dentro das atribuições do órgão com o objetivo de disciplinar relações entre partes, servidores, juízes e terceiros, bem como procedimentos.

Art. 2º São princípios que regem o presente Código:

I - Prestação jurisdicional como objetivo: as normas deste Código visam a possibilitar a prestação jurisdicional por todas as unidades, não podendo ser indevidamente invocadas como forma de obstáculo à satisfação de direitos;

II - Unicidade: salvo quando regulando situações específicas, as normas deste Código se aplicam a todas as unidades judiciais, independentemente da entrância da Comarca a que pertencem, da natureza da matéria de sua competência ou do tipo de vínculo ou atribuições dos agentes públicos que compõem sua lotação;

III - Uniformização: as unidades judiciais devem, sempre que possível, uniformizar os procedimentos e rotinas, observando as peculiaridades regulamentadas de forma específica;

IV - Profissionalização: as normas previstas neste Código devem ser empregadas como instrumento de trabalho, a fim de evitar o desempenho de atividades funcionais de forma atécnica;

V - Eficiência: as disposições deste Código devem ser atendidas com o mínimo de dispêndio de recursos materiais e pessoais possível;

VI - Desburocratização: os procedimentos e rotinas adotados pelas unidades judiciais devem ser úteis a um determinado fim, devendo ser revistos, atualizados ou, se for o caso, abandonados sempre que se mostrarem destituídos de finalidade lícita;

VII - Distinção entre órgão e agente: os atores que aplicam o presente Código o fazem enquanto membros de uma estrutura funcional hierárquica, não se confundindo a pessoa que desempenha a função e o órgão a que pertence;

VIII - Colaboração: os agentes públicos responsáveis pela aplicação deste Código deverão cooperar para a rápida, eficiente e escoreita prestação jurisdicional, evitando retardar ou deixar de praticar ato ao argumento de não estar preenchida formalidade que não seja essencial para o ato, ou de existir questão pessoal ou subjetiva entre os agentes envolvidos; e

IX - Responsabilidade compartilhada: Aos servidores do Poder Judiciário não compete suprir as faltas ou carência de órgãos ou entidades estranhas ao Poder Judiciário, bem como diligenciar a obtenção de informações que possam ser obtidas diretamente pelos interessados.

Parágrafo único. Os princípios previstos neste artigo não excluem e devem ser aplicados em consonância com aqueles previstos ou decorrentes de normas de hierarquia superior.

Art. 3º Salvo disposição em contrário, as atribuições apontadas por este Código como sendo do juiz da vara ou unidade judicial se aplica ao juiz titular, auxiliar ou substituto.

Parágrafo único. Considera-se unidade

judicial: I- a Comarca de ofício único;

X - a Vara, nas Comarcas em que haja mais de uma;

III – o Juizado, nas Comarcas em que houver;

IV – qualquer outra unidade de atuação prevista em lei com competência jurisdicional.

Art. 4º Os Juízes de Direito e Juízes Substitutos, na titularidade, em substituição eventual ou em substituição plena, se submetem, quando do desempenho de funções administrativas ou em relação a procedimentos, às disposições previstas neste Código.

§ 1º. Só poderão as pessoas referidas no artigo anterior deixar de aplicar as normas previstas neste Código, em atos decisórios proferidos dentro de processos judiciais, mediante fundamentação acerca de sua contrariedade com norma de hierarquia superior.

§ 2º. Ao proceder na forma do § 1º, o juiz deverá comunicar de imediato a Corregedoria-Geral da Justiça para reanálise da necessidade de anulação ou revogação de disposições deste Código.

Art. 5º Os juízes poderão editar portarias disciplinando o funcionamento dos serviços das respectivas unidades judiciais, naquilo em que este Código não tenha exaurido a matéria, tenha facultado tal edição ou tenha sido omissos.

§ 3º. Toda portaria editada com o fim disposto no *caput* deverá ser enviada à Corregedoria-Geral da Justiça, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar de sua edição, para fins de análise de sua conformidade ao presente Código.

§ 4º. Os atos não enviados à Corregedoria-Geral da Justiça no prazo estabelecido no § 1º, bem como aqueles não ratificados pelo Corregedor-Geral ficam sem efeitos, desde o dia de sua edição.

§ 5º. As ordens de menor importância ou de execução imediata ou exaurível em um só ato podem ser emitidas de forma verbal, certificando o servidor, se necessário, o fato.

Art. 6º Salvo disposição em contrário, as atribuições apontadas por este Código como sendo do Chefe de Secretaria são também aplicáveis aos Analistas Judiciários e Técnicos Judiciários que o substituírem.

Art. 7º Salvo disposição em contrário, as atribuições apontadas por este Código como sendo de servidor se aplicam, indistintamente, a servidores efetivos, comissionados e cedidos ao Poder Judiciário, bem como estagiários e voluntários.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E CORREICIONAL

CAPÍTULO I
DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Seção I
Da Estrutura da Corregedoria-Geral da Justiça

Art. 8º A Corregedoria-Geral da Justiça, órgão de orientação, controle e fiscalização disciplinar dos serviços forenses, com atribuição em todo o Estado, compõe-se de um desembargador denominado Corregedor-Geral da Justiça e de Juízes Auxiliares.

Art. 9º As atribuições e as competências do Corregedor-Geral da Justiça e dos respectivos juízes auxiliares estão definidas no Código de Organização e Divisão Judiciárias, no Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas e no Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Alagoas.

Seção II
Dos Atos do Corregedor-Geral da Justiça

Art. 10. Os atos do Corregedor-Geral da Justiça serão:

I - provimento: ato de caráter normativo, com a finalidade de:

- a) regulamentar, esclarecer ou interpretar a aplicação de dispositivos genéricos de lei;
- b) aprovar ou expedir regulamentos e regimentos internos dos organismos e estruturas administrativas; e
- c) autorizar e regulamentar as correições do foro;

II - portaria: ato de caráter não normativo, que visa aplicar, em casos concretos, os dispositivos legais atinentes ao regime jurídico dos servidores da Justiça;

III - circular: instrumento em que se divulga matéria normativa ou administrativa, para conhecimento geral;

IV - ordem de serviço: ato de providência interno e circunscrito ao plano administrativo;

V - decisão: solução da controvérsia prolatada em autos;

VI - ofício: ato de comunicação externa; e

VII - ofício-circular: forma de comunicação em caráter específico, de menor generalidade que as circulares, destinado ao ordenamento do serviço.

Art. 11. Será publicada apenas a parte dispositiva das decisões proferidas em procedimentos de natureza disciplinar ou em processos de dúvida, podendo o Corregedor- Geral da Justiça, se entender necessário, determinar a publicação dessas decisões na íntegra.

~~Seção III~~

~~Das~~

~~Correições~~

Subseção I

~~Das Correições Permanentes~~

~~Art. 12. A correção permanente visa à busca incessante da melhoria da prestação jurisdicional, por meio de constante orientação e correção de práticas adotadas, bem como pela fiscalização de processos em andamento sem movimentação.~~

~~Art. 13. A correção permanente deve procurar aferir a regularidade do processamento dos feitos judiciais, a observância dos prazos, o esclarecimento das situações de fato, a prevenção das irregularidades, o aprimoramento da prestação jurisdicional, a celeridade nos serviços cartorários, bem assim a regularidade dos demais serviços judiciários e administrativos.~~

~~Art. 14. A correção permanente será exercida pelo Juiz, titular ou designado, e o substituto legal que estiver responsável pela unidade judicial.~~

~~Art. 15. O Juiz quando assumir definitivamente a unidade judicial deverá enviar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, ao Corregedor Geral da Justiça relatório circunstanciado de correção onde conste a análise individualizada dos seguintes itens:~~

- ~~I — processos em que haja réu preso ou adolescente apreendido;~~
- ~~II — processos incluídos nas metas instituídas pelo Conselho Nacional de Justiça — CNJ, ainda pendentes de julgamento;~~
- ~~III — autos com mais de 100 (cem) dias sem movimentação;~~
- ~~IV — tramitação de autos prioritários, a exemplo de partes idosas, relacionados à infância e juventude e ou portadoras de deficiência física;~~
- ~~V — processos que, porventura, possuam pessoas albergadas pelo disposto na Lei 9.807/99;~~
- ~~VI — feitos que versem sobre improbidade administrativa; e VII~~
- ~~— estrutura física e estrutura de pessoal da unidade judicial.~~

~~Parágrafo único. O relatório a que se refere o caput deverá versar sobre a situação global da unidade judicial a respeito dos itens elencados nos seus incisos, bem como plano de gestão com as providências que o Juiz adotará para sanar eventuais irregularidades, sendo prescindível o lançamento de despacho de correição em todos os processos incluídos.~~

~~Art. 16. Nas Turmas Recursais dos Juizados Especiais, as correições permanentes serão realizadas pelo Juiz Presidente, na Secretaria Judicial e pelos Juízes integrantes do colegiado, nos respectivos gabinetes.~~

~~Art. 17. O Juiz, ao realizar a correição permanente, deverá sempre zelar pelo saneamento da unidade judicial, com observância das filas de processos e filas de documentos do gabinete e do cartório no Sistema de Automação da Justiça — SAJ.~~

~~Art. 18. Na correição permanente, o Juiz deve se abster de realizar despachos sem o devido impulsionamento dos autos e decisões sem qualquer conteúdo decisório.~~

Subseção II

Das Correições Ordinárias

~~Art. 19. As correições ordinárias têm como objetivo buscar a eficiência e o aprimoramento dos juízes, no tocante aos serviços administrativos, judiciários e cartorários que lhes são afetos.~~

~~Art. 20. A correição ordinária configura atividade correcional de rotina da Corregedoria Geral da Justiça; e, além de visar o acompanhamento e o controle dos serviços judiciários de Primeiro Grau, incluindo os Juizados Especiais e Turmas Recursais, objetiva efetivar levantamento sumário da realidade da unidade judicial.~~

~~§ 1º. As correições ordinárias poderão ser realizadas pelo Corregedor Geral da Justiça ou por Juiz Auxiliar da Corregedoria Geral da Justiça.~~

~~§ 2º. As atividades de correição ordinária serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, visando o controle permanente das atividades subordinadas à sua disciplina.~~

~~§ 3º. As correições ordinárias serão realizadas independentemente de edital ou qualquer outra providência.~~

~~§ 4º. A correição ordinária abrangerá tanto a análise quantitativa quanto qualitativa dos dados obtidos por amostragem no SAJ.~~

~~Art. 21. O Corregedor Geral da Justiça ou os Juizes Auxiliares da Corregedoria Geral da Justiça, isolada ou conjuntamente, farão acostar aos autos do processo analisado um despacho de correição devidamente preenchido, conforme o caso, e assinado, onde constarão todas as determinações a serem observadas pelo juízo.~~

~~Art. 22. Para realização das correições ordinárias, todos os fluxos de trabalhos existentes nos Sistemas SAJ deverão conter fila denominada "PROCESSOS CORREICIONADOS — CGJ".~~

~~Parágrafo único. Quando lançado o despacho nos autos, o processo será automaticamente copiado para a fila "PROCESSOS CORREICIONADOS — CGJ", permanecendo dessa forma, em todas as outras filas em que já estava.~~

~~Art. 23. Os juizes, na qualidade de gestores das unidades judiciais, deverão observar diariamente a fila de trabalho "PROCESSOS CORREICIONADOS — CGJ", a fim de cumprir as determinações contidas no despacho de correição, promovendo o devido andamento do processo.~~

~~Art. 24. A movimentação atribuída ao documento de correição não deverá ser alterada, em nenhum momento, pela unidade judicial.~~

~~Art. 25. Na fila "PROCESSOS CORREICIONADOS — CGJ" constarão as atividades de emitir despacho, decisão e sentença, para possibilitar ao Juiz a promoção do andamento do feito.~~

~~§ 1º. Na emissão de quaisquer documentos das categorias mencionadas no *caput* deste artigo, o processo sairá da fila, e acaso deseje, o Juiz poderá realizar consulta avançada dos processos, por meio do parâmetro movimentação e utilizar o código 60195.~~

~~§ 2º. Quando da realização da consulta a que se refere o § 1º deste artigo, o sistema retornará todos os processos que tiveram a movimentação durante o período informado.~~

~~Art. 26. A Corregedoria Geral da Justiça extrairá mensalmente do SAJ, relatório circunstanciado dos processos correicionados, a fim de verificar se a unidade judicial efetivamente cumpriu as determinações contidas no despacho de correição.~~

~~Parágrafo único. Para cada unidade judicial a ser objeto de correição ordinária, deverá ser registrada a abertura de processo administrativo no SAJ, no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça, que conterá, obrigatoriamente, relatório de correição, conforme modelo previamente aprovado pelo Corregedor Geral da Justiça.~~

~~Art. 27. Durante a correição ordinária, se verificado que a unidade judicial não está atendendo a determinações contidas em atos normativos da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Alagoas ou do Conselho Nacional de Justiça, ou procedendo de forma indevida indistintamente, será extraído relatório circunstanciado e determinada a abertura de processo administrativo, no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça, para acompanhamento e fiscalização das pendências encontradas.~~

~~Art. 28. Durante a correição ordinária poderão ser verificados os aspectos abaixo listados, além de outros cuja relevância venha a ser reconhecida pela Corregedoria Geral da Justiça:~~

~~I – os processos que envolvem réus presos e adolescentes~~

~~apreendidos; II – número de processos conclusos há mais de 100~~

~~(cem) dias;~~

~~III – número de processos paralisados há mais de 100 (cem) dias sem~~

~~movimentação; IV – feitos que versem sobre improbidade administrativa e ações coletivas;~~

~~V – processos de adoção e ações que versem sobre a perda ou destituição do poder familiar;~~

~~VI – análise de petição inicial e de tutelas de urgência em prazo razoável; e~~

~~VII – tramitação de autos prioritários, a exemplo de partes idosas, relacionados à infância e juventude e ou portadoras de deficiência física.~~

Subseção III

Das Correições Extraordinárias

~~Art. 29. A correição extraordinária visa verificar eventuais descumprimentos de determinações da Corregedoria Geral da Justiça ou da Corregedoria Nacional de Justiça, bem como averiguar eventuais reclamações sobre prática de ato contrário à lei ou ao Código de Ética da Magistratura ou Código de Ética do Servidor Público Civil do Estado de Alagoas (Lei Estadual nº 6.754/2006), a fim de apurar a responsabilidade de juízes e servidores.~~

~~Art. 30. As correições extraordinárias serão precedidas de portaria na qual o Corregedor Geral da Justiça designará o período em que serão realizadas, assim como a data e horário em que fará o atendimento ao público interessado.~~

~~Parágrafo único. A portaria a que se refere o caput deverá ser publicada no Diário de Justiça e suas cópias deverão ser afixadas no pátio do Fórum, nas Comarcas de Vara Única ou nas respectivas entradas dos Gabinetes e da Secretaria da Unidade judicial nas demais Comarcas, bem como ser enviada ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.~~

~~Art. 31. A correição extraordinária dos serviços judiciais consiste na fiscalização, por parte da Corregedoria Geral da Justiça, de autos processuais, livros, papéis, arquivos, atos submetidos a exame judicial, sistemas de informática e outros aspectos que possibilitem o exame da regularidade na prestação dos serviços pelas unidades judiciais.~~

~~§ 1º. Durante o período de correição, deverá ser elaborada escala de trabalho dos servidores, de tal forma que haja observância da jornada diária de trabalho e presença de, no mínimo, um servidor na unidade judicial correicionada, entre 08h e 18h.~~

~~§ 2º. Durante os trabalhos de correição, deverão ser anotadas eventuais reclamações, formuladas por qualquer cidadão, a respeito das atividades desenvolvidas pelo órgão judiciário correicionado.~~

~~Art. 32. Para cada unidade judicial a ser objeto de correição extraordinária deverá ser registrada a abertura de processo administrativo no SAJ, no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça.~~

~~Parágrafo único. O procedimento administrativo individualizado de correição conterá obrigatoriamente os seguintes documentos:~~

~~I – Portaria do Corregedor Geral da Justiça; e~~

~~II – Relatório de correição conforme modelo previamente aprovado pelo Corregedor Geral da Justiça.~~

~~Art. 33. Na realização da correição extraordinária, não haverá suspensão dos prazos, interrupção de distribuição, transferência das audiências já marcadas, nem prejuízo ao atendimento às partes e advogados, devendo ser evitado, ao máximo, prejuízo aos trabalhos normais na Unidade judicial objeto da correição.~~

~~Art. 34. As correições extraordinárias poderão ser realizadas pelo Corregedor Geral da Justiça ou por Juiz Auxiliar da Corregedoria Geral da Justiça.~~

~~Art. 35. Durante a correição extraordinária serão verificados, além de outros cuja relevância venha a ser reconhecida pelo Corregedor Geral da Justiça, os aspectos listados no Art. 28 deste Código, além dos abaixo elencados:~~

~~I – estrutura física e estrutura de pessoal da unidade~~

~~judicial; II – assiduidade e produtividade dos servidores e~~

~~juízes;~~

~~III – correta destinação dos bens apreendidos, armas, munições e acessórios, inclusive a incineração de drogas;~~

~~IV – prática de expedientes cartorários relevantes ao controle e ao impulso dos feitos;~~

~~V – se a unidade judicial observa o término dos prazos de suspensão/sobrestamento dos processos;~~

~~VI – gestão administrativa eficiente e proativa da unidade judicial; e~~

~~VII – observância das normas editadas pelo Conselho Nacional de Justiça, Corregedoria Nacional de Justiça, Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas e Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Alagoas, inclusive a regularidade da alimentação dos sistemas do Conselho Nacional de Justiça.~~

~~Art. 36. Será observado, ainda, nas correições extraordinárias, o local destinado ao funcionamento da unidade judicial, sob os aspectos de conservação e limpeza, a adequação das dependências aos serviços nelas desempenhados e o estado geral de~~

~~conservação e limpeza dos mobiliários e equipamentos utilizados.~~

~~Art. 37. Findos os trabalhos de correição extraordinária, será elaborado relatório, devidamente preenchido com a inserção dos dados mínimos indicados, contendo, especificada e objetivamente, as ocorrências verificadas, o apontamento das irregularidades encontradas e as sugestões quanto às medidas necessárias para saneamento dos problemas detectados.~~

~~Parágrafo único. Os relatórios deverão ser publicados no site do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, na página da Corregedoria Geral da Justiça; e, no Diário de Justiça, bem como enviado ao Juiz da unidade judicial via Intrajus.~~

~~Art. 38. O Corregedor Geral da Justiça ou os Juízes Auxiliares da Corregedoria Geral da Justiça, isolada ou conjuntamente, farão acostar, aos autos do processo analisado, um despacho de correição devidamente preenchido, conforme o caso, e assinado, onde constarão todas as determinações a serem observadas pelo juízo.~~

Subseção IV

Das Disposições Finais

~~Art. 39. Fica terminantemente vedada a realização de atividades de mudanças de filas de trabalho ou realização de movimentações processuais com a finalidade de burlar a constatação de retardamento da marcha processual, conduta que será objeto de apuração específica para fins de adoção das medidas disciplinares cabíveis.~~

~~Art. 40. Nas hipóteses em que a Corregedoria Geral da Justiça constatar uma deficiência de qualificação dos servidores de uma determinada unidade judicial, poderá determinar a realização de cursos de aperfeiçoamento para posterior avaliação de desempenho.~~

~~Art. 41. Eventuais dúvidas e ou omissões serão resolvidas pelo Corregedor Geral da Justiça.~~

~~Art. 42. A correição nos processos físicos deverá ser feita de acordo com o disposto no Art. 801.~~

SEÇÃO III

Das Inspeções e Correições

(Redação dada pelo Provimento nº 11, de 13 de março de 2020)

Art. 12. As inspeções e correições são procedimentos administrativos destinados a fiscalizar, auditar e orientar o funcionamento das atividades jurisdicionais da Justiça de Primeiro Grau.

§ 1º Todas as unidades judiciárias do Estado de Alagoas serão inspecionadas/correicionadas de forma virtual, anualmente. Desta forma, em cada gestão, as unidades serão virtualmente inspecionadas, duas vezes, no mínimo. (Incluído pelo Provimento nº 22, de 18 de maio de 2020)

§ 2º Serão inspecionadas/correicionadas, anualmente, pelo menos 50% (cinquenta por cento) das unidades judiciárias do Estado de Alagoas, de forma presencial, com análise também virtual dos processos, de modo que no período de 02 (dois) anos, reste garantido uma análise presencial para cada unidade, no mínimo. (Incluído pelo Provimento nº 22, de 18 de maio de 2020)

§ 3º As inspeções/correições ordinárias, abrangerão os gabinetes e as secretarias das unidades judiciárias. (Incluído pelo Provimento nº 22, de 18 de maio de 2020)

§ 4º Após a realização das inspeções/correições ordinárias, será elaborado relatório, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, que deverá conter as ações que deverão ser implementadas pelo magistrado responsável pela unidade analisada (determinações, recomendações, plano de trabalho, termo de compromisso, etc.), cujo cumprimento deverá ser acompanhado pela Corregedoria-Geral da Justiça, por meio de procedimento próprio. (Incluído pelo Provimento nº 22, de 18 de maio de 2020)

Subseção I

Das Inspeções

Art. 13. O Corregedor-Geral da Justiça realizará inspeção nos Juízos sob a sua jurisdição, com a finalidade de examinar, quantitativa e qualitativamente, a produção jurisdicional e a continuidade das atividades judiciais, havendo ou não evidências de irregularidades.

Parágrafo único. A inspeção poderá ser feita diretamente pelo Corregedor-Geral da Justiça ou mediante delegação aos Juízes Auxiliares e aos Juízes titulares ou designados, bem como pelos substitutos legais.

Art. 14. A inspeção realizar-se-á, independente de prévio aviso, na comarca ou vara, examinando os processos judiciais em andamento ou arquivados, bem como quaisquer documentos e papéis.

§ 1º A inspeção nos processos virtuais poderá ser feita remotamente da sede da Corregedoria-Geral da Justiça, e nos físicos nas sedes das respectivas Comarcas e Varas.

§ 2º Em situações de grande complexidade os processos físicos poderão ser conduzidos para a sede da Corregedoria-Geral da Justiça para fins de inspeção.

§ 3º O resultado da inspeção será encaminhado, por ofício ou outro documento hábil, ao Juiz da unidade judiciária inspecionada para o devido cumprimento, fazendo-se de tudo relatório circunstanciado aos Juízes Auxiliares da Corregedoria e ao Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 15. Nas inspeções serão aplicadas as normas das correições, previstas neste Código de Normas das Serventias Judiciais e no Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Justiça, no que for cabível.

Art. 16. Nas inspeções compete ao Corregedor-Geral da Justiça verificar ainda, no que couber:

I – se há cumprimento, por parte dos Juízes e Servidores, com exatidão, de todos os seus deveres e no desempenho das atribuições;

II – se há ocorrência de ausência injustificada e não permitida em lei, por parte dos Juízes e Servidores;

III – se as audiências designadas são realizadas com regularidade, incluindo as Sessões do Tribunal do Júri;

IV – se os Juízes e Servidores têm prática de vida privada compatível com as funções públicas que desempenham;

V – se a estrutura física e de pessoal da unidade judiciária proporcionam o efetivo cumprimento da missão do Poder Judiciário;

VI – o estado geral de conservação, limpeza e o tombamento dos mobiliários e equipamentos utilizados;

VII – os corretos recebimento, armazenamento, salvaguarda e destinação dos bens apreendidos, armas, munições e acessórios, quando em momento processual próprio para este fim;

VIII – a devida incineração dos entorpecentes apreendidos, quando em momento

processual próprio a este fim;

IX – a realização de inspeções nas Serventias Extrajudiciais quando for o caso.

Subseção II

Da Inspeção por Titularidade

Art. 17. A inspeção por titularidade será realizada pelo Juiz, ao assumir definitivamente a unidade judiciária, devendo enviar relatório circunstanciado, por ofício, ao Corregedor-Geral da Justiça, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, constando a análise da estrutura física e de Servidores, bem como os processos:

I – em que haja réu preso ou adolescente apreendido;

II – incluídos nas Metas instituídas pelo Conselho Nacional de Justiça, ainda pendentes de julgamento;

III – com mais de 100 (cem) dias sem movimentação;

IV – autos elencados como prioritários pelas leis vigentes;

V – com pessoas albergadas conforme disposto na Lei nº 9.807/99;

VI – que versem sobre improbidade administrativa e as ações penais relacionadas a crimes contra a Administração Pública;

VII – Feminicídios e Violência Doméstica e Familiar contra a mulher;

VIII – Ações Coletivas;

IX – processos de adoção e ações que versem sobre a perda ou destituição do poder familiar.

Subseção III

Da Autoinspeção

Art. 18. A autoinspeção será realizada pelos Juízes, sendo titular ou designado, bem como pelo substituto legal, em suas respectivas unidades judiciais.

Parágrafo único. Nas Turmas Recursais dos Juizados Especiais, as autoinspeções serão realizadas pelo Juiz Presidente na Secretaria Judicial e pelos Juízes integrantes do colegiado nos respectivos gabinetes.

Art. 19. A autoinspeção terá como escopo sanear a unidade judiciária, procurando aferir a regularidade do processamento dos feitos judiciais, a observância dos prazos, o

esclarecimento das situações de fato, o aprimoramento da prestação jurisdicional, a celeridade de processamento dos feitos, a gestão administrativa e proativa da unidade judiciária, se abstendo de expedir despachos que não impulsionem o feito ou decisões sem conteúdo decisório.

Art. 20. O Magistrado deverá, no primeiro semestre de cada ano, proceder à autoinspeção nos feitos determinados no ANEXO VI, que se encontrem tramitando nas respectivas unidades.

Parágrafo único: O Titular da Unidade que estiver com férias programadas para o mês de junho, deverá, obrigatoriamente, concluir a autoinspeção até o mês antecedente. [\(Incluído pelo Provimento nº 36, de 23 de setembro de 2020\)](#)

Art. 20-A. Na autoinspeção a ser realizada na 16ª Vara Criminal da Comarca da Capital – Execuções Penais – pelo magistrado responsável, deverão ser examinados todos os processos de presos cumprindo pena no regime fechado em relação aos quais o SEEU aponte preenchimento do requisito objetivo para concessão de benefícios previstos na Lei de Execuções Penais que possam implicar em alteração de regime, concessão de liberdade ou extinção da pena”. [\(Incluído pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020\)](#)

Art. 21. Os Magistrados responsáveis pela autoinspeção deverão informar ao Departamento Central de Assuntos Judiciários (DCAJ) desta Corregedoria-Geral da Justiça, única e exclusivamente via Intrajus, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, a data provável de início e término das correspondentes atividades, para fins de registro, acompanhamento e ulterior fiscalização.

§ 1º O prazo para realização das atividades da autoinspeção não deverá ultrapassar 20 (vinte) dias, ressalvados os casos devidamente justificados.

§ 2º As autoinspeções deverão ser realizadas sem prejuízo das atividades normais da unidade e dentro do horário regimental, evitando-se a realização de serviços extraordinários, sendo vedado terminantemente o fechamento da unidade.

Art. 22. O Magistrado extrairá relação do respectivo Sistema de Automação da Justiça (SAJ), na qual constarão todos os feitos que se encontrem elencados no ANEXO VI sob sua responsabilidade.

§ 1º A relação de que trata o caput deverá registrar, no mínimo, os seguintes parâmetros:

I – data da distribuição;

II – número dos autos;

III – natureza da ação;

IV – situação processual (último andamento);

V – número de referência, conforme quadro de correlação constante no Anexo VII deste Provimento; ([Incluído pelo Provimento nº 36, de 23 de setembro de 2020](#))

VI – indicação de processo físico ou eletrônico. ([Incluído pelo Provimento nº 36, de 23 de setembro de 2020](#))

~~§ 2º Encerradas as atividades concernentes à autoinspeção, a relação referenciada no caput deste artigo, cujo teor servirá de relatório, será enviada ao DCAJ, via Intrajus, para os fins necessários.~~

§ 2º Encerradas as atividades concernentes à autoinspeção, a unidade judiciária encaminhará relatório único, em conformidade com o Modelo de Relatório de Autoinspeção contido no Anexo X deste Provimento ou modelo similar, ao DCAJ, via Intrajus, no prazo máximo de 10 (dez) dias. ([Redação dada pelo Provimento nº 36, de 23 de setembro de 2020](#))

§ 3º Constatado o não encaminhamento do relatório ou o encaminhamento de relatório em desacordo com o contido no ANEXO VII deste Provimento, o Corregedor-Geral da Justiça será informado para adoção das medidas necessárias.

§ 4º Recebido o relatório em conformidade com este ato normativo, a Corregedoria-Geral da Justiça avaliará a autoinspeção da unidade em prazo de 90 dias. . ([Incluído pelo Provimento nº 36, de 23 de setembro de 2020](#))

§ 5º No caso da 16ª Vara Criminal da Comarca da Capital – Execuções Penais, a relação de que trata o **caput** deste artigo deverá conter o número dos autos e o nome do apenado e o relatório de inspeção obedecerá ao modelo apresentado no ANEXO XI deste Provimento”. ([Incluído pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

Art. 23. Os Magistrados farão acostar aos autos do processo 1 (uma) das opções do despacho disposto no formulário constante do ANEXO VIII, devidamente preenchido, conforme o caso, e assinado.

Parágrafo único. O formulário de que trata o caput deste artigo constará no banco de modelos de despachos concernentes ao respectivo sistema de automação da Justiça (SAJ), com a denominação “VISTO EM AUTOINSPEÇÃO”, devendo ser confirmada a movimentação para fins de visualização nos autos, porém sem servir como

movimentação de impulso do feito.

Art. 24. Os Magistrados deverão abster-se de determinar à conclusão os processos que já se encontrem nesta situação, devendo realizar o ato necessário para o andamento processual.

Subseção IV

Das Correições

Art. 25. As correições poderão ser gerais ou parciais e serão realizadas pelo Corregedor-Geral da Justiça, diretamente ou por delegação aos Juízes Auxiliares, por iniciativa própria ou por determinação do Conselho Nacional de Justiça, acaso seja verificada ou noticiada eventual prática de ato contrário à lei ou ao Código de Ética da Magistratura ou Código de Ética do Servidor Público Civil do Estado de Alagoas ou ao ordenamento jurídico, com a finalidade de apurar a responsabilidade de Magistrados e Servidores.

Subseção V

Da Correição Ordinária

Art. 26. A correição ordinária configura atividade de rotina da Corregedoria-Geral da Justiça, realizada pelos Juízes Auxiliares, por delegação do Corregedor-Geral da Justiça, mediante despachos apostos em processos virtuais remotamente e na própria vara ou na sede da comarca em caso de processos físicos.

Art. 27. A realização da correição ordinária independe da expedição de ato administrativo prévio.

Art. 28. As correições ordinárias examinarão se os autos são distribuídos, processados e arquivados na forma da lei.

Art. 29. Durante a correição ordinária os Juízes Auxiliares fixarão prazo razoável para:

I – o julgamento dos processos conclusos com excesso de prazo;

II – o cumprimento de expediente a cargo da secretaria da Vara ou Comarca com excesso de prazo;

III – emenda de erros, abusos ou omissões verificadas;

IV – retificação de cadastros de processos;

V – correção do recolhimento das custas processuais;

VI – análise de petição inicial e de tutelas de urgência em prazo razoável.

Art. 30. Para realização das correções ordinárias, todos os fluxos de trabalhos existentes nos Sistemas SAJ deverão conter fila denominada “PROCESSOS CORRECIONADOS– CGJ”.

Parágrafo único. Quando lançado o despacho nos autos, o processo será automaticamente copiado para a fila “PROCESSOS CORRECIONADOS – CGJ”, permanecendo, dessa forma, em todas as outras filas em que já estava.

Art. 31. Os juízes, na qualidade de gestores das unidades judiciais, deverão observar diariamente a fila de trabalho “PROCESSOS CORRECIONADOS – CGJ”, a fim de cumprir as determinações contidas no despacho de correção, promovendo a regular tramitação do processo.

Art. 32. A movimentação atribuída ao documento de correção não deverá ser alterada, em nenhum momento, pela unidade judicial.

Art. 33. Na fila “PROCESSOS CORRECIONADOS – CGJ” constarão as atividades de emitir despacho, decisão e sentença, para possibilitar ao Juiz a promoção do andamento do feito.

§ 1º Na emissão de quaisquer documentos das categorias mencionadas no caput deste artigo, o processo sairá da fila, e acaso seja necessário, o Juiz poderá realizar consulta avançada dos processos, por meio do parâmetro movimentação e utilizar o código 60195.

§ 2º Quando da realização da consulta a que se refere o § 1º deste artigo, o sistema retornará todos os processos que tiveram a movimentação durante o período informado.

Art. 34. A Corregedoria-Geral da Justiça extrairá mensalmente do SAJ, relatório circunstanciado dos processos correccionados, a fim de verificar se a unidade judicial efetivamente cumpriu as determinações contidas no despacho de correção.

Parágrafo único. Para cada unidade judicial a ser objeto de correção ordinária, deverá ser registrada a abertura de processo administrativo no SAJ, no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça, que conterà, obrigatoriamente, relatório de correção, conforme modelo previamente aprovado pelo Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 35. Durante a correção ordinária, se verificado que a unidade judicial não está atendendo a determinações contidas em atos normativos da Corregedoria-Geral da

Justiça do Estado de Alagoas ou do Conselho Nacional de Justiça, ou procedendo de forma indevida indistintamente, será extraído relatório circunstanciado e determinada a abertura de processo administrativo disciplinar, no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça, para acompanhamento e fiscalização das pendências encontradas.

Subseção VI

Da Correição Extraordinária

Art. 36. As correições extraordinárias serão realizadas nas varas ou nas sedes das comarcas ou na Corregedoria-Geral da Justiça nos casos de processos virtuais, mediante expedição de portaria do Corregedor-Geral da Justiça, devidamente publicada no Diário da Justiça Eletrônico, convocando, previamente, o Juiz Auxiliar e os Servidores com indicação do dia, horário e local em que os trabalhos serão realizados.

Parágrafo único. Cópias da portaria a que se refere o caput deverão ser afixadas no pátio do Fórum, nas sedes das Comarcas, nas entradas do Gabinete e da Secretaria das unidades judiciárias e enviadas, mediante ofício, à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

Art. 37. As correições terão por objetivo a averiguação dos fatos que as determinaram e as que surgirem durante a sua execução.

Art. 38. A correição dos serviços judiciais consiste na fiscalização, por parte da Corregedoria-Geral da Justiça, de autos processuais, livros, papéis, arquivos, documentos em meio físico ou digital e atos submetidos a exame judicial, sistemas de informática e outros aspectos que possibilitem o exame da regularidade na prestação dos serviços pelas unidades judiciárias.

Art. 39. Durante a correição extraordinária serão verificados, além de outros cuja relevância venha a ser reconhecida pelo Corregedor-Geral da Justiça, os aspectos listados no Art. 17 deste Código, além dos abaixo elencados:

I - estrutura física e estrutura de pessoal da unidade judicial;

II - assiduidade e produtividade dos servidores e juízes;

III - correta destinação dos bens apreendidos, armas, munições e acessórios, inclusive a incineração de drogas;

IV - prática de expedientes cartorários relevantes ao controle e ao impulso dos feitos;

V - se a unidade judicial observa o término dos prazos de suspensão/sobrestamento dos

processos;

VI - gestão administrativa eficiente e proativa da unidade judicial; e

VII - observância das normas editadas pelo Conselho Nacional de Justiça, Corregedoria Nacional de Justiça, Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas e Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Alagoas, inclusive a regularidade da alimentação dos sistemas do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 40. Será observado, ainda, nas correições extraordinárias, o local destinado ao funcionamento da unidade judicial, sob os aspectos de conservação e limpeza, a adequação das dependências aos serviços nelas desempenhados e o estado geral de conservação e limpeza dos mobiliários e equipamentos utilizados.

§ 1º Durante a correição, o Corregedor-Geral da Justiça ou os Juízes Auxiliares, receberão as reclamações e queixas, escritas ou verbais, que lhe forem dirigidas por auxiliares da Justiça ou qualquer pessoa, mandando reduzir a termo as que forem formuladas verbalmente, em sala própria, individualmente.

§ 2º Na realização da correição extraordinária não haverá suspensão ou interrupção dos prazos, paralisação da distribuição, transferência ou cancelamento de audiências já designadas, nem qualquer prejuízo aos trabalhos rotineiros na unidade judiciária.

§ 3º Durante o período de correição, deverá ser elaborada escala de trabalho dos servidores, de tal forma que haja observância da jornada diária de trabalho e presença de, no mínimo, um servidor na unidade judicial correccionada, entre 08h e 18h.

Art. 41. Findos os trabalhos da correição será expedida uma ata em que serão especificadas as ocorrências da correição, os exames feitos e as irregularidades verificadas.

Art. 42. A Divisão de Inspeção e Correição expedirá relatório circunstanciado que será submetido aos Juízes Auxiliares da Corregedoria para parecer e encaminhado ao Corregedor-Geral da Justiça para análise e decisão.

Art. 42-A. O Corregedor-Geral da Justiça ou os Juízes Auxiliares, por delegação, poderão voltar à Vara ou à Sede da Comarca, a qualquer tempo, para verificação do cumprimento das recomendações, orientações e provimentos expedidos.

Art. 42-B. Para cada unidade judicial a ser objeto de correição extraordinária deverá ser registrada a abertura de processo administrativo no SAJ, no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça.

Parágrafo único. O procedimento administrativo individualizado de correição extraordinária conterà obrigatoriamente os seguintes documentos:

I – Portaria do Corregedor-Geral da Justiça; e

II – Relatório de correição conforme modelo previamente aprovado pelo Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 42-C. Findos os trabalhos de correição extraordinária, será elaborado relatório, devidamente preenchido com a inserção dos dados mínimos indicados, contendo, especificada e objetivamente, as ocorrências verificadas, o apontamento das irregularidades encontradas e as sugestões quanto às medidas necessárias para saneamento dos problemas detectados.

Parágrafo único. Os relatórios deverão ser publicados no site do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, na página da Corregedoria-Geral da Justiça; e, no Diário de Justiça, bem como enviado ao Juiz da unidade judicial, via Intrajus.

Art. 42-D. O Corregedor-Geral da Justiça ou os Juízes Auxiliares da Corregedoria Geral da Justiça farão acostar aos autos do procedimento administrativo analisado, um despacho onde constarão todas as determinações a serem observadas pelo juízo.

Seção III

Das Disposições Finais

Art. 42-E. O Corregedor-Geral da Justiça, nos exames a que proceder, verificará se as recomendações determinadas nas inspeções e correições foram cumpridas.

Parágrafo único. Observado o não cumprimento das recomendações determinadas na forma do caput deste artigo o Corregedor-Geral da Justiça baixará portaria de abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar para apuração do fato.

Art. 42-F. Fica terminantemente vedada a realização de atividades de mudanças de filas de trabalho ou realização de movimentações processuais com a finalidade de burlar a constatação de retardamento da marcha processual, conduta que será objeto de apuração específica para fins de adoção das medidas disciplinares cabíveis.

Art. 42-G. Nas hipóteses em que a Corregedoria-Geral da Justiça constatar uma deficiência de qualificação dos servidores de uma determinada unidade judicial, poderá determinar a realização de cursos de aperfeiçoamento para posterior avaliação de desempenho.

Art. 42-H. Eventuais dúvidas e ou omissões serão resolvidas pelo Corregedor-Geral da Justiça.

CAPÍTULO II

DOS JUÍZES DE DIREITO

Seção I

Das Funções Administrativas

Art. 43. Os juízes instruirão seus respectivos servidores sobre a devida organização dos processos e filas e a correta lavratura de todos os documentos.

Art. 44. Ao Juiz de Direito, com o auxílio do Chefe de Secretaria, compete a direção superior da unidade judicial, fazendo valer as leis e determinações administrativas do Conselho Nacional de Justiça, da Presidência do Tribunal de Justiça e da Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 45. Compete a todos os Juízes de Primeiro Grau no âmbito da unidade judicial a que esteja vinculado:

- I - exercer a direção superior da unidade judicial;
- II - fazer valer as leis, bem como as determinações administrativas do Conselho Nacional de Justiça, da Presidência do Tribunal de Justiça e da Corregedoria-Geral da Justiça;
- III - inspecionar, permanentemente, os serviços a cargo dos cartórios e secretarias, dando-lhes melhor coordenação, prevenindo e emendando erros ou abusos, provendo sobre a regularidade dos autos e papéis, observando se estão sendo cumpridos os provimentos e determinações das autoridades judiciais e verificando se os serventuários mantêm os referidos cartórios e secretarias em ordem;
- IV - apurar as faltas e aplicar as penas disciplinares de sua competência aos Servidores que lhes sejam subordinados, provocando, quando for o caso, a intervenção da Corregedoria-Geral da Justiça;
- V - autorizar férias a servidores e serventuários do respectivo Juízo;
- VI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas em lei e em outros atos normativos;
- VII - verificar diariamente seu Intrajus;

VIII - fiscalizar as informações constantes nos sistemas informatizados locais, especialmente com relação aos dados de classes processuais, pessoas nos processos e procedimentos, com nome e filiação completos, mandados de prisão e alvarás de soltura, determinando aos servidores a correta alimentação;

IX - abrir e encerrar os livros dos respectivos cartórios, se ainda existentes;

~~X - informar à Corregedoria-Geral da Justiça, até o dia 20 de janeiro de cada ano, o exercício de atividade docente no ano anterior, se existente.~~

X - informar à Corregedoria-Geral da Justiça, a cada início de semestre, de preferência até o dia 15 de fevereiro e o dia 15 de agosto de cada ano, o exercício de atividade docente no ano anterior, se existente; e ([Redação dada pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

XI - preencher o sistema no site do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas quanto às atividades docentes, observando o disposto na Resolução n.º 34/2007, do Conselho Nacional de Justiça. ([Incluído pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

Seção II

Do Vitaliciamento

Subseção I

Da Orientação, do Acompanhamento e da Avaliação

Art. 46. O período de avaliação do Juiz Substituto do Estado de Alagoas, necessário à aquisição da vitaliciedade, inicia-se a contar do exercício no cargo.

Parágrafo único. A orientação, o acompanhamento e a avaliação dos Juízes vitaliciandos constituem atribuição do Corregedor-Geral da Justiça, coadjuvado por Juízes de Direito Formadores.

Art. 47. A Corregedoria-Geral da Justiça formará prontuários individuais em que serão reunidas informações para a avaliação do Juiz vitaliciando.

Parágrafo único. O processo de vitaliciamento compreende todo o período de avaliação, ao término do qual já deverá ter iniciado a fase conclusiva daquele processo.

Subseção II

Dos Juízes Formadores

Art. 48. O Juiz formador terá as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe forem delegadas:

I - acompanhar a atuação do Juiz vitaliciando durante o período de avaliação;

II - orientar a atuação do Juiz vitaliciando no que diz respeito à conduta profissional e atuação junto às partes, procuradores, servidores, público em geral e outros juízes; e

III - avaliar a atuação do Juiz vitaliciando mediante a elaboração de relatórios semestrais e do relatório da avaliação final, a serem encaminhados ao Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 49. O Juiz formador será designado pelo Corregedor-Geral da Justiça, que dará ciência do ato ao Juiz vitaliciando.

§ 1º. Os Juízes Formadores deverão contar com mais de cinco anos na carreira, conduta profissional exemplar e ausência de sanção disciplinar.

§ 2º. Cada Juiz formador poderá acompanhar, de forma simultânea, o processo de vitaliciamento de até 10 (dez) juízes.

Subseção III

Dos Critérios de Avaliação

Art. 50. A avaliação do desempenho do Juiz no período de aquisição da vitaliciedade terá como foco suas aptidões, inclusive idoneidade moral, a adaptação ao cargo e às funções (desempenho profissional), destacadamente:

I - o cumprimento com independência, serenidade e exatidão das disposições legais e atos de ofício;

II - o cumprimento dos prazos legais para proferir decisões e adequação das providências adotadas para a sua efetivação;

III - o trato respeitoso dispensado aos membros do Ministério Público, advogados, partes, testemunhas, servidores e auxiliares de Justiça;

IV - a assiduidade e pontualidade nos dias e horários de expediente forense e plantões judiciários;

V - a conduta ilibada na vida pública e particular;

VI - a aptidão para a judicatura e experiência adquirida;

VII - a idoneidade, probidade, zelo e cautela;

VIII - o interesse e dedicação à atividade jurisdicional;

IX - a relação harmônica e respeitosa com os demais colegas juízes;

X - o preparo técnico-profissional;

XI - a disciplina e eficiência no exercício da magistratura;

XII - a adaptação funcional e social;

XIII - a probidade;

XIV - a produtividade; e

XV - o aproveitamento em curso de formação e aperfeiçoamento de juízes promovido pela Escola Superior da Magistratura.

Art. 51. A avaliação da aptidão do Juiz vitaliciando levará em conta o cumprimento do regime próprio da Magistratura, os relatórios produzidos pelo Juiz formador e demais elementos levados ao conhecimento do Corregedor-Geral da Justiça.

Parágrafo único. Poderá ser considerada, para fins de avaliação da aptidão, a participação do vitaliciando em atividades de aperfeiçoamento profissional promovidas ou sugeridas pelo Tribunal, consoante os critérios que fixar.

Art. 52. O desempenho jurisdicional do Juiz vitaliciando comportará avaliação quantitativa e qualitativa.

§ 1º. A avaliação quantitativa será realizada por meio do Relatório Mensal de Produtividade do Magistrado - REMIP, a ser juntado ao processo administrativo de vitaliciamento, pelo setor da Corregedoria-Geral da Justiça responsável pela sua extração, até o décimo dia do mês subsequente.

~~§ 2º. A avaliação qualitativa se dará pela análise de sentenças, decisões e relatórios semestrais a serem confeccionados pelos juízes vitaliciandos.~~

§ 2º A avaliação qualitativa se dará segundo critérios definidos pelo Juiz Formador, podendo consistir na análise de sentenças, decisões e relatórios semestrais a serem confeccionados pelos juízes vitaliciandos. [\(Redação dada pelo Provimento nº 21, de 04 de dezembro de 2019\)](#)

§ 3º. A análise das decisões e sentenças apresentadas observará os seguintes critérios: II - a redação;

III - a clareza;

IV - a objetividade;

V - a pertinência de doutrina e jurisprudência, quando citadas; e

VI - o respeito às súmulas do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais Superiores.

§ 4º Os documentos e peças a que se refere o § 2º deste artigo, deverão ser encaminhados diretamente ao respectivo Juiz Formador. [\(Incluído pelo Provimento nº 21, de 04 de dezembro de 2019\)](#)

Art. 53. O Juiz vitaliciando deverá encaminhar ao Juiz formador, no final de cada semestre, e, obrigatoriamente, via Intrajus, relatório circunstanciado de sua atuação profissional, observando o modelo previsto no ANEXO I deste Código.

Subseção IV

Do Processo de Vitaliciamento

Art. 54. A Divisão de Juízes da Corregedoria-Geral da Justiça autuará procedimento administrativo virtual individualizado por Juiz vitaliciando, onde constarão suas informações pessoais e os relatórios cuja elaboração ou extração for determinada neste Capítulo.

Art. 55. A Divisão de Juízes deverá juntar ao processo de vitaliciamento cada portaria que designar ou revogar a designação do Juiz vitaliciando para atuação em determinada unidade judicial, a fim de possibilitar a consulta estatística nas unidades judiciais e nos períodos em que houve a atuação.

~~§ 1º. O Juiz vitaliciando deverá encaminhar, ao Juiz formador, via Intrajus, 05 (cinco) decisões e 05 (cinco) sentenças, semestralmente, até o décimo dia útil do mês subsequente ao de referência.~~ [\(Revogado pelo Provimento nº 21, de 04 de dezembro de 2019\)](#)

~~§ 2º. Caso não seja enviado o relatório a que se refere o § 1º, a Divisão de Juízes poderá extrair do SAJ, aleatoriamente, as decisões e sentenças.~~ [\(Revogado pelo Provimento nº 21, de 04 de dezembro de 2019\)](#)

~~§ 3º. O Juiz formador deverá enviar as peças encaminhadas pelos Juízes vitaliciandos à Divisão de Juízes, que as juntará ao respectivo processo administrativo individualizado, no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar de seu recebimento.~~ [\(Revogado pelo Provimento nº 21, de 04 de dezembro de 2019\)](#)

§ 4º. A Divisão de Juízes deverá extrair do SAJ Estatística, relativamente ao período de atuação do Juiz vitaliciando em determinada unidade, as seguintes informações:

I - acervo e distribuição mensal;

II - se houve, no mesmo período, atuação de outro Juiz na mesma unidade;

III - quantidade de audiências agendadas, realizadas e adiadas;

IV - quantidade de decisões interlocutórias proferidas por mês;

V - quantidade de sentenças com resolução do mérito, sem resolução do mérito e homologatórias proferidas por mês;

VI - quantidade de processos conclusos há mais de 100 dias, quando a atuação do Juiz vitaliciando exceder a tal período na mesma unidade;

VII - quantidade de sentenças dadas em audiência por mês;

VIII - se houve, no período, o cumprimento das metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça que se aplicarem à unidade judicial onde houve a atuação;

IX - quantidade de réus presos e a situação dos respectivos processos;

X - quantidade de menores apreendidos e a situação dos respectivos processos;

e XI - quantidade de júris realizados.

Art. 56. O Corregedor-Geral da Justiça poderá solicitar informações sobre a conduta funcional e social do Juiz vitaliciando à Ordem dos Advogados do Brasil, ao Ministério Público e a Juízes, bem como a outros órgãos ou entidades que entender necessários, preservando o caráter sigiloso da informação.

Art. 57. Poderá o Corregedor-Geral da Justiça, mediante autorização do Tribunal, determinar que o Juiz vitaliciando seja submetido a avaliação psicológica ou psiquiátrica por junta especializada.

Art. 58. Em até sessenta dias antes do fim do período de prova, o Juiz formador elaborará relatório final acerca da atuação do Juiz vitaliciando.

Art. 59. À vista da documentação apresentada, o Corregedor-Geral da Justiça elaborará a avaliação conclusiva do Juiz vitaliciando, a fim de ser submetida ao órgão colegiado competente.

Seção III

Do Regime de Plantão

Subseção I

Da Competência

Art. 60. O serviço de plantão na Justiça de Primeiro Grau visa ao atendimento de medidas judiciais urgentes, sendo consideradas aquelas destinadas a evitar o perecimento de direito ou assegurar a liberdade de locomoção, nos dias e horas em que não houver expediente forense normal.

Parágrafo único. O plantão judiciário destina-se, exclusivamente, ao exame das seguintes matérias:

I - pedidos de habeas corpus e mandados de segurança em que figurar como coator autoridade submetida à competência jurisdicional do Juiz plantonista;

II - medida liminar em dissídio coletivo de greve;

III - comunicações de prisão em flagrante e a apreciação dos pedidos de concessão de liberdade provisória;

IV - em caso de justificada urgência, de representação da autoridade policial ou do Ministério Público visando à decretação de prisão preventiva ou temporária;

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 realizada no horário normal de expediente, ou de caso em que, da demora, possa resultar risco de grave prejuízo ou de difícil reparação; e

VII - medidas urgentes, cíveis ou criminais, da competência dos Juizados Especiais a que se referem as Leis n.º 9.099/95, e 10.259/01, limitadas às hipóteses acima enumeradas.

Art. 61. A jurisdição em plantão exaure-se na apreciação do pedido de tutela de urgência formulado, não vinculando ou tornando prevento o Juiz para os demais atos processuais, a não ser que seja ele o Juiz natural da causa, devendo proceder-se livremente à distribuição dos processos no primeiro dia útil subsequente ao término do plantão.

Art. 61-A. A competência do juízo plantonista é fixada pelo horário do protocolo da

petição, ainda que a decisão e a execução das medidas determinadas se alonguem, excepcionalmente, para além do início do expediente forense regular. ([Incluído pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

§ 1º Na hipótese tratada no caput, a decisão deverá ser tomada dentro do horário de expediente forense do dia em que terminar o plantão e antes de qualquer outra providência do juiz plantonista em sua unidade de origem.

§ 2º Em sendo o caso de realização de diligências antes da decisão, o juiz plantonista as requisitará e remeterá o processo, imediatamente, ao juízo natural, onde a decisão deverá ser tomada.

Art. 62. É vedada a apreciação, no plantão judiciário, de:

~~I - reiteração de pedido já apreciado no órgão judicial de origem ou em plantão anterior;~~

I - reiteração de pedido já apreciado ou pendente de apreciação no órgão judicial de origem ou em plantão anterior; ([Redação dada pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

II - pedido de reconsideração ou reexame;

III - pedido de prorrogação de autorização judicial para escuta telefônica; IV - pedido de levantamento de importância em dinheiro ou valores; e,

V - pedido de liberação de bens apreendidos, salvo quanto aos perecíveis sujeitos a deterioração.

§ 1º. As medidas de comprovada urgência que tenham por objeto o depósito de importância em dinheiro ou valores só poderão ser ordenadas por escrito pela autoridade judiciária competente e serão executadas durante o expediente bancário, por servidor designado para tal fim.

§ 2º. A parte que induzir o Juiz plantonista à apreciação vedada pelos incisos I e II deste artigo, estará sujeita a responder por litigância de má-fé.

Subseção II

Art. 63. O plantão judiciário será realizado nas dependências do Fórum do juízo plantonista, ou em outro local designado especialmente para tal finalidade.

Art. 64. O plantão judiciário será prestado, nos dias em que não houver expediente forense (sábados, domingos, feriados, recesso forense e pontos facultativos), bem como nas respectivas vésperas, a partir do término do expediente normal, ou em outro horário que vier a ser estabelecido pelo Tribunal de Justiça e, nos dias úteis, iniciará após o encerramento dos trabalhos forenses, perdurando até o início das atividades laborativas do dia subsequente.

§ 1º. A Corregedoria-Geral da Justiça estabelecerá escalas e períodos de plantão especial, em caráter excepcional, nas situações em que existam peculiaridades locais, como festas tradicionais ou prolongada ausência de expediente normal.

§ 2º. Excepcionalmente, poderá a Corregedoria Geral da Justiça admitir a prorrogação do horário do expediente para o fim exclusivo de cumprimento efetivo de diligência iniciada durante o horário regular do plantão.

§ 3º. O Juiz escalado para o plantão não dará início às suas férias, o que ficará postergado para o primeiro dia útil subsequente.

§ 4º. O plantão no Estádio Rei Pelé ocorrerá somente nas datas de realização de eventos esportivos profissionais, em competições oficiais ou quando assim designado pelo Corregedor-Geral da Justiça.

§ 5º. O Juiz designado para o plantão no Estádio Rei Pelé, deverá comparecer à praça esportiva duas horas antes do início do evento, retirando-se após a realização de todas as audiências preliminares.

Subseção III

Do Juiz Plantonista

Art. 65. O atendimento do serviço de plantão, em Primeiro Grau, será prestado mediante escala elaborada pela Corregedoria-Geral da Justiça, na qual constará a designação dos juízos plantonistas por até seis meses.

Art. 66. A designação para o período de plantão referente a cada circunscrição ou grupo de circunscrições será feita com observância de escalas diferenciadas, uma delas referente aos plantões no carnaval e final de semana que lhe anteceder, da semana

santa e dos recessos forenses e a outra para os finais de semana e demais feriados, garantindo-se ao Juiz plantonista a compensação na escala de plantão para fins de futuras designações, observando-se, ainda, os seguintes critérios:

I - a ordem de designação dos juízos plantonistas será a estabelecida na tabela constante do ANEXO II deste Código, dividida de acordo com as circunscrições ou grupos de circunscrições que especifica;

II - o Juiz designado para prestar jurisdição no plantão forense somente poderá ser convocado para novo período de plantão atinente a finais de semana, recessos e feriados longos, de acordo com as respectivas escalas, depois que todos os demais juízes que estiverem em exercício da atividade judicante na respectiva circunscrição ou grupo de circunscrições também já o tenham sido;

III - quando o percentual de vacância no tocante às unidades jurisdicionais do Estado, em sua totalidade, for igual ou superior a 10% (dez por cento), somente serão incluídos nas escalas de plantão os juízos nos quais exista Juiz titular ou substituto no exercício da titularidade;

IV - com exceção dos feriados da semana santa, do carnaval e dos recessos forenses, responderão pelos plantões referentes a feriados que ocorram nas segundas ou terças-feiras os Juízes designados para o plantão do final de semana imediatamente anterior e, nos demais dias, quais sejam, quartas, quintas e sextas-feiras, os juízes designados para plantão do final de semana seguinte;

V - os Juízes que passarem a integrar circunscrição ou grupo de circunscrições diversos do que integravam anteriormente, em razão de promoção, remoção ou permuta, serão designados para o primeiro plantão da escala seguinte à sua posse no novo juízo;

VI - caso haja promoção, remoção ou permuta de Juiz dentro da mesma circunscrição ou grupo de circunscrições estabelecido para fins de plantão, esse permanecerá na mesma posição da escala, alterando-se apenas a sede do plantão, salvo se a remoção ou permuta ocorra dentro da Comarca da Capital e implique em mudança de competência cível para criminal e vice-versa, situação a qual se aplicará o disposto no inciso anterior;

VII - após o retorno à atividade judicante no Primeiro Grau, os Juízes que forem convocados pelo Tribunal de Justiça, tiverem auxiliado a Corregedoria Geral da Justiça, a Presidência do Tribunal de Justiça de Alagoas, o Conselho Nacional de Justiça ou os Tribunais Superiores, bem como exercido a presidência do Fundo de Modernização do

Poder Judiciário – FUNJURIS, ou de entidade de classe, serão designados para o primeiro plantão da escala seguinte ao seu retorno;

VIII - inexistirá designação de plantão para os juízos onde o respectivo Juiz titular esteja com férias previstas para gozar ou de licença, e, caso a sua vez de prestar o plantão ocorra durante os citados períodos, deverá esse ser designado para o plantão imediato após o seu retorno, dentro da mesma escala, se possível, ou para o primeiro plantão da escala seguinte;

IX - não havendo possibilidade de o Juiz prestar jurisdição em plantão anteriormente designado para ele por motivo justo ou em razão de promoção, remoção ou permuta para circunscrição ou grupo de circunscrições diverso do que integrava anteriormente, será designado para responder pelo plantão aquele Juiz que tenha prestado plantão há mais tempo na respectiva circunscrição ou grupo de circunscrições e, em caso de impedimento desse, o seguinte e assim sucessivamente;

X - o plantão atinente aos recessos forenses (junho e dezembro de cada ano), nas Comarcas do interior, será dividido em dois períodos cada, respondendo um Juiz por período e, na Capital, será prestado por quatro Juízes, dois na área cível e dois na área criminal;

XI - nos feriados municipais no interior, que não coincidam com o recesso forense ou final de semana, responderá pelo plantão judiciário o Juiz designado para o plantão na respectiva circunscrição ou grupo de circunscrições do final de semana anterior ou seguinte, observando o disposto no inciso IV.

Parágrafo único. Para fins de elaboração da escala a que se refere o *caput* deste artigo serão agregadas a 3ª com a 4ª Circunscrição, assim como a 5ª e 6ª Circunscrições, dispostas na Resolução nº 05/13, alterada pela Resolução nº 38/16, do Tribunal de Justiça de Alagoas.

Art. 67. Na Comarca da Capital serão elaboradas duas escalas de plantão independentes, obedecendo aos critérios definidos no Art. 66, de modo que sempre responderão pelo plantão dois Juízes, um na esfera cível e outro na criminal.

§ 1º. Pelo plantão cível responderão os Juízes titulares das Varas Cíveis da Capital e do Juizado Especial da Fazenda Pública; e, pelo plantão criminal os Juízes titulares das Varas Criminais e dos demais Juizados Especiais da Capital.

§ 2º. Também integrarão os plantões a que se refere o § 1º deste artigo os Juízes designados para responder por unidade judicial com prejuízo das funções.

§ 3º. O Juiz designado para responder pelo plantão criminal da Capital ficará responsável,

cumulativamente, pelo plantão no Estádio Rei Pelé.

§ 4º. Ocorrendo o evento em dia de expediente forense, ficará automaticamente escalado para o plantão no Estádio Rei Pelé o Juiz designado para o plantão criminal da semana subsequente ao evento.

§ 5º. O Juiz designado para o plantão de que trata o § 3º deste artigo, não ficará vinculado ao processo, cabendo-lhe, depois de findas as atividades próprias de plantão, encaminhar os autos para o Juizado Especial Criminal e do Torcedor da Capital.

Art. 68. Será dada ciência das escalas de plantão aos Juízes por meio do Intrajus, com antecedência mínima de sessenta dias da data de início do período de plantão.

Art. 69. A divulgação do nome dos Juízes plantonistas, endereço e telefone do serviço de plantão, para o público externo, se dará 5 (cinco) dias antes do plantão, no site do Tribunal de Justiça de Alagoas, e também, no mesmo prazo, será publicado no Diário de Justiça,

de forma a garantir pleno conhecimento aos advogados, jurisdicionados e demais autoridades.

Subseção IV

Da Forma de Serviço

Art. 70. Nos dias em que não houver expediente forense, o Juiz plantonista cumprirá a escala de plantão, devendo informar à Divisão de Juízes da Corregedoria Geral da Justiça e aos servidores designados para tal fim, seu telefone de contato por meio do qual poderá ser localizado, viabilizando o atendimento.

§ 1º. O acesso ao Juiz plantonista será feito por intermédio dos servidores plantonistas, nas respectivas unidades.

§ 2º. No sentido de viabilizar as disposições contidas no § 1º, a Corregedoria-Geral da Justiça manterá cadastro dos números dos telefones dos Juízes, Chefes de Secretaria e respectivos substitutos, os quais serão fornecidos por esses, anualmente, no mês de fevereiro ou quando ocorrer mudança.

§ 3º. Quando da necessidade da presença do Juiz para atendimento das demandas propostas no período de plantão, notadamente quando a questão posta à apreciação judicial não puder ser solucionada através dos meios de comunicação virtual, esse deve comparecer às dependências do Fórum, ou em outro local designado para tal finalidade, até o término do plantão, ressalvada a situação prevista na letra a, do Art. 3º da Resolução nº 2/2008 do Tribunal de Justiça.

§ 4º. Se por qualquer razão o Juiz plantonista não comparecer ao local do plantão, ou o fizer além do tempo acima mencionado, o Chefe de Secretaria ou seu substituto, certificará o fato, noticiando-se à Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 71. Nos dias úteis, antes ou após o expediente normal, será responsável pelo plantão, sob o regime de sobreaviso, o Juiz titular, substituto ou designado da unidade judicial para a qual o processo, petição ou documento tenha sido distribuído e ou encaminhado pelo setor competente do fórum, quando então adotará, nos casos do parágrafo único do Art. 60, as medidas necessárias à solução da demanda.

*Subseção V**Do Impedimento, da Suspeição, da Impossibilidade de Comparecimento, da Permuta e da Compensação*

Art. 72. Nos casos de impedimento ou suspeição de um dos juízes plantonistas da Capital, o feito deverá ser imediatamente encaminhado à apreciação do outro Juiz que se encontra escalado para o plantão do mesmo período, e, em se tratando de um dos juízes plantonistas do interior do Estado, a apreciação caberá ao Juiz que estiver de plantão na circunscrição mais próxima.

Art. 73. O Juiz que não puder comparecer ao plantão por motivo justo comunicará o fato, antecipadamente, ao seu respectivo substituto direto na escala e, em seguida, à Corregedoria Geral da Justiça, compensando a falta, assumindo o plantão no lugar daquele que o substituiu.

§ 1º. Se ao Juiz plantonista restar impossibilitada a comunicação antecipada, conforme o disposto no *caput* deste artigo, deverão ser aplicadas as regras previstas no Art. 72.

§ 2º. Nos casos do parágrafo antecedente, o Juiz deverá comunicar a falta à Corregedoria-Geral da Justiça, no prazo de 2 (úteis) dias úteis, para que seja definido novo período de plantão.

Art. 74. As situações previstas no Art. 72 e no Art. 73 não implicam em alteração da equipe de servidores plantonistas.

Art. 75. É admissível a permuta consensual de plantão entre Juízes, desde que seja comunicada à Divisão de Juízes, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias do seu início.

Parágrafo único. A permuta prevista neste artigo importará, também, na alteração da equipe de servidores plantonistas, a quem deverá ser comunicada a alteração.

Art. 76. Aos Juízes que participarem do plantão será feita a compensação dos dias trabalhados, segundo os critérios estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

Subseção V
Disposições Finais

Art. 77. O Corregedor Geral da Justiça designará um dos Juízes Auxiliares da Corregedoria para responder pela coordenação do plantão judiciário.

Parágrafo Único. Durante os plantões judiciários, a Corregedoria-Geral da Justiça manterá um Juiz Auxiliar de sobreaviso, a fim de promover o apoio necessário aos juízes plantonistas, quando solicitado.

Art. 78. Os atos praticados nos feitos submetidos ao regime excepcional do plantão judiciário deverão ser executados, exclusivamente, pelo Juiz e servidores escalados.

Art. 79. As regras contidas neste Código atinentes ao plantão judicial não se aplicam à 17ª Vara Criminal da Capital, dada a sua especificidade, até ulterior deliberação.

Art. 78-A. São desnecessárias a elaboração e a remessa de relatórios relativos ao ocorrido durante o plantão, observado o disposto no artigo 224 deste Código”. ([Incluído pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

Seção IV
Do Regime de Substituição

Art. 80. A substituição de Juízes nas hipóteses de impedimentos, suspeições, licenças, férias ou qualquer outra ausência legalmente autorizada se submete ao que dispõe a Resolução n.º 10/18, alterada pela Resolução n.º 17/19 do Tribunal de Justiça de Alagoas, sendo os casos excepcionais disciplinados neste Código, por força da delegação operada através do Ato Normativo n.º 02/2017, da Presidência deste Tribunal.

Art. 81. As designações excepcionais de Juiz para substituição levarão em consideração:

- I- a competência das unidades judiciais dos Juízes substituído e substituto;
- II- a distância geográfica entre um e outro;
- III- a entrância em que estejam enquadrados; e
- IV- a existência de outras substituições em andamento pelo mesmo Juiz.

Seção V

Do Requerimento de Afastamento para Aperfeiçoamento Profissional

Art. 82. Os juízes, quando da formulação do pedido de afastamento para aperfeiçoamento profissional, dirigido ao Corregedor-Geral da Justiça, nos termos definidos pela Resolução nº 64/08 do Conselho Nacional de Justiça, deverão observar a antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação a data de início do curso ou evento.

CAPÍTULO III
DOS OUTROS ÓRGÃOS

Seção I

Da Ouvidoria

Art. 83. A Ouvidoria do Poder Judiciário observará o disposto na Resolução n.º 03/05 do Tribunal de Justiça.

Seção II

Do Centro de Custódia de Armas e Munições

Art. 84. O Centro de Custódia de Armas e Munições é o órgão da Corregedoria-Geral da Justiça responsável pelo armazenamento das armas de fogo, armas brancas e munições apreendidas em processos criminais do Estado de Alagoas.

§ 1º. É vedado o encaminhamento de qualquer outro material ao referido Centro.

§ 2º. A entrega do material bélico a que se refere o *caput* deste artigo só poderá ser feita após a elaboração de laudo pericial para juntada aos respectivos autos.

Art. 85. Compete ao Centro de Custódia de Armas e Munições:

I - observar estritamente os termos da Resolução n.º 134/11 do Conselho Nacional de Justiça;

II - receber os materiais elencados no Art. 84, cadastrando-os no SAJ de acordo com o processo a que se refiram;

III - manter os materiais em suas dependências, de modo a possibilitar sua imediata localização, só os retirando por determinação judicial; e

IV - dar a destinação aos materiais conforme determinado pelo Juiz do processo a que se refiram, providenciando a baixa no SAJ.

Art. 86. O cadastro de armas é de inteira responsabilidade do Centro de Custódia de armas e Munições.

Parágrafo único. O cadastramento das informações das armas e munições apreendidas deverá observar o disposto no TÍTULO III, CAPÍTULO XVIII, deste Código.

Art. 87. Não compete ao Centro de Custódia de Armas e Munições exercer juízo de valor sobre as ordens judiciais a respeito das armas apreendidas.

Seção III

Do Centro de Custódia Temporária de Objetos e Bens Apreendidos da Capital

Art. 88. O Centro de Custódia Temporária de Objetos e Bens Apreendidos da Capital – CTBAC se destina a custodiar temporariamente os objetos e bens apreendidos vinculados às ações judiciais, atuando com responsabilidade institucional e social nos seus procedimentos inerentes ao recebimento, guarda, acondicionamento e destinação.

Parágrafo único. O coordenador e seu substituto legal estão desobrigados de assumir a responsabilidade de ser depositário fiel de bens imóveis.

Art. 89. O CTBAC funcionará nos dias e horários previstos para o Fórum da Capital.

Art. 90. O CTBAC é subordinado à Corregedoria-Geral da Justiça, e possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Juiz de Direito supervisor;

II - coordenador e correspondente substituto;

e, III - servidores auxiliares.

§ 1º. O CTBAC será dirigido pelo Juiz de Direito supervisor, auxiliado pelo coordenador e respectivo substituto.

§ 2º. O Juiz de Direito supervisor será designado pelo Presidente do TJ/AL, após consulta prévia ao Corregedor-Geral da Justiça.

§ 3º. O coordenador e correspondente substituto, além dos servidores auxiliares lotados na CTBAC, serão designados pelo Corregedor-Geral da Justiça e estão imediatamente subordinados ao respectivo Juiz de Direito supervisor.

Art. 91. O servidor responsável pelo recebimento de objetos ou bens ficará desobrigado a receber os sobreditos materiais quando houver divergência na quantificação e/ou na descrição constante no termo de entrega.

§ 1º. A regra disposta no *caput* deste artigo também se aplica aos casos em que documentos pessoais autênticos e cópias não servirem de provas materiais em processos judiciais em tramitação.

§ 2º. O servidor responsável deverá certificar o motivo do não recebimento e cancelamento do aludido termo.

Art. 92. O servidor responsável terá até 3 (três) dias úteis, a contar da data de recebimento do objeto ou bem, para realizar o respectivo cadastramento no SAJ, inserindo nas informações do processo a existência de material apreendido.

Art. 93. Após o cadastramento do material custodiado, o coordenador do CTBAC informará no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, por meio de Intrajus, ao magistrado responsável pela unidade judicial de proveniência do processo, o recebimento do objeto ou bem e a sua condição física.

Parágrafo único. As informações a que se refere o *caput* deste artigo deverão ser prestadas em consonância com as constantes no termo de encaminhamento de objetos ou bens apreendidos.

Art. 94. Na hipótese de redistribuição para a Capital, dos processos com objetos ou bens apreendidos que tramitam no âmbito das unidades do interior, deverá o juízo de proveniência da ação, cumprir os seguintes procedimentos:

I - encaminhar os objetos ou bens por meio de termo de entrega, acompanhado de cópia do despacho prolatado pelo Juiz, inerente à determinação de redistribuição da ação judicial;

II - juntar ao processo o termo de entrega de objetos ou bens apreendidos;

e, III - encaminhar para a Distribuição o processo a ser redistribuído.

Parágrafo único. Caberá às unidades judiciais do interior adotar as medidas necessárias para o encaminhamento dos objetos ou bens relativos às redistribuições processuais ao Centro de Custódia Temporária de Objetos e Bens Apreendidos da Capital – CTBAC.

Art. 95. No caso de redistribuição dos processos com objetos ou bens apreendidos pela Justiça Federal ou de proveniência de outros Estados, o juízo de origem da ação deverá cumprir os procedimentos contidos no Art. 94.

Art. 96. O distribuidor somente redistribuirá os processos quando houver a juntada nos autos do termo de entrega de objetos ou bens apreendidos nos casos especificados no Art. 94 e no Art. 95 deste Código.

Parágrafo único. Após a redistribuição dos processos, o distribuidor oficiará ao responsável pelo CTBAC informando em qual juízo está tramitando os autos distribuídos, para a vinculação dos objetos ou bens apreendidos e custodiados temporariamente.

Art. 97. Caberá ao coordenador do CTBAC solicitar ao Juiz responsável pela unidade judicial de proveniência do processo, uma análise acerca da possibilidade de destinação imediata do objeto ou bem, visando evitar à deterioração, depreciação, desvalorização ou descaracterização pelo tempo.

Art. 98. O coordenador do CTBAC deverá, quanto à destinação de objetos ou bens, adotar o seguinte:

I - monitorar, diariamente, por meio do Intrajus, as destinações;

II - operacionalizar os procedimentos institucionais necessários ao cumprimento dessas destinações; e,

III - manter contato com instituições responsáveis pela remoção e reciclagem de materiais e equipamentos provenientes da destruição.

§ 1º. Nos casos em que o coordenador estiver impossibilitado de cumprir alguma determinação judicial quanto ao aqui previsto, comunicará o fato à Corregedoria-Geral da Justiça, com as devidas justificativas, para adoção das medidas administrativas cabíveis.

§ 2º. Após, o coordenador informará ao Juiz do feito as providências adotadas referentes à sua determinação.

§ 3º. A correta alimentação do SAJ quanto à entrada e saída de bens dispensa a necessidade de extração de relatórios.

§ 4º. A Corregedoria-Geral da Justiça efetuará, semestralmente, inspeção no CTBAC, objetivando auditar e aferir as conformidades nos procedimentos de recebimento, custódia, conservação e destinação de objetos ou bens apreendidos.

Art. 99. O cadastro dos bens apreendidos será feito na forma do TÍTULO III, CAPÍTULO XVIII, deste Código.

Seção IV

Das Centrais de Apoio e Acompanhamento de Penas e Medidas Alternativas

Art. 100. As Centrais de Apoio e Acompanhamento de Penas e Medidas Alternativas – CEAPA auxiliarão na fiscalização e controle de suspensões condicionais do processo e da pena, quando fixada medida de prestação de serviços à comunidade.

Art. 101. O auxílio a que se refere esta Seção será feito mediante elaboração de documento com base nos modelos de categoria 11, Códigos 1808 e 1809, sendo vedada a expedição de guia de execução para tal fim.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no *caput* deverão ser encaminhados à CEAPA acompanhados de cópia da sentença.

Art. 102. Caberá à Central de Apoio e Acompanhamento de Penas e Medidas Alternativas - CEAPA/AL:

I - cadastrar e credenciar entidades públicas e programas comunitários que se prestem ao cumprimento de penas e medidas restritivas de direitos relativas à prestação de serviços à comunidade, com os quais firmar convênio, sob a supervisão do Juiz da Execução Penal da respectiva Comarca;

II - designar entidades públicas ou programas comunitários, detalhando local, dia e horário para o cumprimento de penas e medidas restritivas de direitos relativas à prestação de serviços à comunidade, bem como a forma de fiscalização.

Parágrafo único. Em face da CEAPA/AL possuir quadro de psicólogos e assistentes sociais treinados para este fim e entidades cadastradas, fica facultado ao Juiz deixar ao encargo da mencionada Central o direcionamento do réu para a entidade onde deverá

cumprir pena ou prestar medidas restritivas de direitos relativas à prestação de serviços à comunidade.

Art. 103. O encaminhamento dos documentos para a execução das medidas será feito, de acordo com o domicílio de quem deva cumprir as medidas, à CEAPA de:

I - Maceió, em relação ao Município de Maceió;

II - Arapiraca, em relação aos Municípios de Arapiraca, Maribondo, Feira Grande, Limoeiro de Anadia, Igaci, Junqueiro, Teotônio Vilela, São Sebastião e Girau do Ponciano;

III - Palmeira dos Índios, em relação aos Municípios de Palmeira dos Índios, Paulo Jacinto, Quebrangulo, Mar Vermelho, Tanque D'Arca, Estrela de Alagoas e Belém;

IV - Penedo, em relação aos Municípios de Penedo, Igreja Nova, Feliz Deserto, Piaçabuçu, Coruripe e Jequiá da Praia;

V - Santana do Ipanema, em relação aos Municípios de Santana do Ipanema, Maravilha, Major Izidoro, Olho D'Água das Flores, Carneiros, Inhapi e Mata Grande;

VI - Matriz de Camaragibe, em relação aos Municípios de Matriz de Camaragibe, Flexeiras, São Luiz do Quitunde, Barra de Santo Antônio, Paripueira, Porto Calvo e Maragogi;

VII - Delmiro Gouveia, em relação aos Municípios de Delmiro Gouveia, Pariconha, Água Branca, Olho D'Água do Casado, Piranhas, São José da Tapera e Pão de Açúcar;

VIII - União dos Palmares, em relação aos Municípios de União dos Palmares, São José da Laje, Branquinha, Ibateguara, Joaquim Gomes, Murici e Colônia Leopoldina.

Seção V

Das Centrais de Mandados

Subseção I

Da Estrutura Organizacional

Art. 104. As Centrais de Mandados, órgãos de gerenciamento, coordenação, fiscalização e supervisão das atividades dos Oficiais de Justiça no desempenho de suas funções são

subordinadas à Corregedoria-Geral da Justiça, e possuem a seguinte estrutura organizacional:

I - Juiz de Direito supervisor;

II - Coordenador;

III - Chefe de Secretaria (Subcoordenador) e correspondente substituto;

IV - Oficiais de Justiça; e

V - Servidores Auxiliares.

§ 1º. A Central de Mandados será supervisionada por um Juiz de Direito, dirigida pelo Coordenador da Central de Mandados, pelo Chefe de Secretaria e respectivo substituto, todos indicados pelo Corregedor-Geral da Justiça.

§ 2º. O Juiz de Direito supervisor de que trata o §1º deste artigo será escolhido dentre os magistrados titulares em efetiva atuação no Foro da Comarca, designado pelo Corregedor-Geral da Justiça.

§ 3º. O coordenador da Central de Mandados, o Chefe de Secretaria e o substituto serão escolhidos nos moldes da legislação vigente dentre os oficiais de justiça com formação em Direito e com pelo menos três anos de lotação na Comarca onde estabelecida a Central de Mandados.

§ 4º. A regra a que se refere o § 3º deste artigo poderá ser excepcionada, com designação de outro servidor, nas situações em que não exista oficial de justiça que preencha os requisitos previstos, ou ainda, em caso de recusa de todos os oficiais de justiça lotados na Comarca.

Subseção II

Da Fiscalização das Atividades

Art. 105. A fiscalização das atividades dos Oficiais de Justiça será efetuada ordinariamente pelo respectivo Coordenador e Chefe de Secretaria da Central de Mandados, e ainda, por determinação das seguintes autoridades:

I - Corregedor-Geral da Justiça;

II - Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça;

III - Juiz de Direito ou Juiz Substituto que preside os feitos; e

IV - Juiz de Direito supervisor da Central de Mandados;

§ 1º. Verificada a existência de irregularidades no serviço, o Coordenador ou o Chefe de Secretaria da Central de Mandados deverá adotar as providências necessárias à efetivação do serviço e notificar o Oficial de Justiça para sanar a irregularidade.

§ 2º. Os casos não solucionados pela medida adotada no parágrafo anterior deverão ser apresentados em forma de termo de ocorrência ao Juiz de Direito supervisor, sob pena de responsabilidade por omissão.

§ 3º. O termo de ocorrência a que se refere o §2º deste artigo será arquivado na Central de Mandados em pasta própria, preferencialmente em meio eletrônico, para fins de controle e avaliação.

§ 4º. A Central de Mandados efetuará cobrança periódica aos Oficiais de Justiça expedindo, através do SAJ, notificações com os relatórios de mandados não cumpridos no prazo, para a sua devolução.

Subseção III

Das Atribuições

Art. 106. São atribuições do Juiz de direito supervisor, precipuamente:

- I - zelar pela aplicação deste Código, no que concerne às Centrais de Mandado e aos Oficiais de Justiça;
- II - analisar as solicitações dos juízes, no que se refere a mandados reputados urgentes e não elencados no rol das matérias de urgência previstas neste Código;
- III - analisar e responder as solicitações e ocorrências por parte da Coordenação da Central de Mandados; e
- IV - fiscalizar os servidores do quadro interno e os Oficiais de Justiça da Central de Mandados.

Art. 107. Ao Coordenador e ao Chefe de Secretaria da Central de Mandados compete:

- I - prestar apoio aos Juízes;
- II - gerenciar e supervisionar as atividades dos Oficiais de Justiça, a distribuição de mandados, bem como o cumprimento das normas de serviço atinentes à espécie;
- III - gerenciar o zoneamento e lotação dos Oficiais de Justiça nas respectivas zonas;

IV - realizar reuniões periódicas com os Oficiais de Justiça e servidores auxiliares integrantes da Central, encaminhando posteriormente a lista dos presentes e faltosos ao Juiz supervisor pelo Intrajus;

V - determinar as providências operacionais e administrativas necessárias à solução dos problemas existentes;

VI - encaminhar ao Juiz de Direito supervisor, por meio de termo de ocorrência, possíveis faltas e irregularidades dos Oficiais de Justiça;

VII - elaborar anualmente relatório de produtividade dos Oficiais de Justiça lotados na respectiva Central de Mandados;

VIII - elaborar a escala de férias dos Oficiais de Justiça e dos servidores auxiliares lotados na respectiva Central de Mandados;

IX - elaborar a escala de plantão dos Oficiais de Justiça, em conformidade com as regras previstas neste Código;

X - expedir e assinar, em caso de demora injustificada no cumprimento dos mandados, as notificações para os Oficiais de Justiça;

XI - efetuar, de ofício ou por determinação dos Juízes, a busca de mandados e outros documentos extraviados durante a fase de cumprimento;

XII - suspender a distribuição de mandados a Oficiais de Justiça, nos termos deste Código;

XIII - dirimir os casos omissos, pertinentes à Central de Mandados e às atividades dos Oficiais de Justiça;

XIV - requisitar funcionários, material de expediente e equipamentos necessários para o bom desempenho da Central de Mandados;

XV - devolver às unidades judiciais os mandados com defeitos, que impeçam seu cumprimento e que estejam em desacordo com disposições legais e ou regulamentares;
e

XVI - notificar os servidores responsáveis pelas unidades judiciais, para fins de recolhimento de mandados cumpridos que se encontrem na respectiva Central.

Parágrafo único. Persistindo a omissão de que trata o inciso XIII deste artigo, caberá a decisão ao Juiz de Direito supervisor.

Art. 108. São atribuições dos servidores lotados na Central de Mandados:

- I - receber e analisar os mandados oriundos dos cartórios, exarando aceite na guia de "carga/remessa" e promovendo o recebimento eletrônico dos mandados;
- II - recusar lote de remessas de mandados que possua alguma irregularidade;
- III - distribuir, remeter e entregar os mandados aos oficiais de justiça, mediante recibo gerado pelo SAJ e ou através da remessa eletrônica;
- IV - receber e conferir os mandados devolvidos pelos Oficiais de Justiça;
- V - remeter os mandados devolvidos e certificados para os cartórios de origem;
- VI - verificar diariamente o cumprimento das escalas de plantão;
- VII - controlar o recebimento, distribuição e devolução dos mandados de jurados, que não sejam distribuídos por meio eletrônico;
- VIII - verificar diariamente o Intrajus para responder ou encaminhar os expedientes recebidos;
- IX - zelar pela boa conservação dos mandados, livros, equipamentos, documentos e materiais sob sua responsabilidade;
- X - informar ao Coordenador ou Chefe de Secretaria a carência de materiais de expediente essenciais ao regular desempenho das atividades;
- XI - comunicar a coordenação a respeito de possíveis falhas dos Oficiais de Justiça; e
- XII - exercer as atividades pertinentes que lhes forem determinadas pelo Coordenador e Chefe de Secretaria.

Art. 109. A disciplina dos serviços dos Oficiais de Justiça está prevista no TÍTULO III, CAPÍTULO XIV e, dos oficiais plantonistas, no TÍTULO II, CAPÍTULO IV, Seção III, Subseção IV, todos deste Código.

Subseção IV

Do Núcleo de Inteligência dos Oficiais de Justiça

Art. 110. Núcleo de Inteligência dos Oficiais de Justiça – NIOJ/CGJ-AL é o órgão vinculado à Corregedoria-Geral da Justiça, com o objetivo de realizar gestão de ações e procedimentos de segurança para cumprimento de ordens judiciais, prestar apoio aos

Oficiais de Justiça em diligências com elevado grau de periculosidade e ou complexidade, realizar análises e pesquisas com o fim de conferir maior efetividade aos processos cíveis e criminais através de métodos de inteligência associados a convênios e ou parcerias com a iniciativa privada e a Administração Pública.

§ 1º. O Núcleo de Inteligência dos Oficiais de Justiça funcionará vinculado à Central de Mandados da Capital.

§ 2º. As ações e procedimentos de segurança serão desenvolvidas dentro dos limites de sua extensão e conforme o uso de técnicas e meios aplicáveis dentro dos parâmetros de segurança, com irrestrita observância aos direitos e garantias individuais.

Art. 111. O Núcleo de Inteligência dos Oficiais de Justiça do Estado será composto por Oficiais de Justiça e supervisionado pelo Juiz de Direito Supervisor da Central de Mandados da Capital, podendo ter em sua composição agentes da estrutura da segurança pública do Estado.

Art. 112. A organização, estrutura e limites de atuação do Núcleo de Inteligência dos Oficiais de Justiça do Estado de Alagoas, serão definidos por ato da Corregedoria.

Art. 113. O Oficial de Justiça, para fins de cumprimento de ordens judiciais em locais nos quais exista dificuldade de acesso ou risco a sua segurança, poderá buscar a cooperação voluntária dos representantes das associações de moradores do local ou de outra assemelhada.

Art. 114. Poderá o Oficial de Justiça, ainda, manter contato com os representantes locais, para que possibilitem a intermediação com o diligenciado, agendando data, hora e local para prática do ato.

Parágrafo único. Os Oficiais de Justiça deverão certificar detalhadamente o ocorrido.

Art. 115. Frustrados os procedimentos a que se referem o Art. 113 e o Art. 114, fica facultado ao Oficial de Justiça enviar correspondência (física ou eletrônica), convidando o diligenciado para que compareça em dia, hora e local certos, preferencialmente nas proximidades do endereço original e, não sendo possível, no endereço de sua lotação.

§ 1º. É vedada a expedição de correspondências com textos intimidativos ou constrangedores.

§ 2º. A correspondência a que se refere o *caput* deste artigo deverá, preferencialmente, ser expedida em papel timbrado e com informações que possibilitem contato com o Oficial de Justiça.

Art. 116. Se as medidas elencadas no Art. 113 ao Art. 115 forem insuficientes ao cumprimento da ordem, deverá o Oficial de Justiça comparecer ao Batalhão de Polícia Militar responsável pelo policiamento da área ou à Delegacia de Polícia da circunscrição, a fim de solicitar apoio para o cumprimento da diligência.

Parágrafo único. Diante da informação acerca da impossibilidade de prestar apoio ou de que a operação policial implica em elevado risco à integridade física do Oficial de Justiça e/ou da população local, deverá ser lavrada certidão circunstanciada sobre o fato, com indicação da autoridade policial que tenha fornecido tal informação.

Art. 117. Verificando o Oficial de Justiça risco concreto para sua segurança pessoal, poderá suspender a diligência, certificando motivadamente todo o ocorrido.

Subseção V

Do Zoneamento e Das Centrais de Maceió e Arapiraca

Art. 118. A área urbana do município ou municípios onde houver Central de Mandados será dividida em zonas de trabalho, às quais se vincularão tantos Oficiais de Justiça quantos a coordenação da Central entenda como necessários.

§ 1º. A composição das zonas de trabalho atenderá aos princípios da eficiência e da racionalidade do trabalho, levando em consideração a densidade demográfica e as peculiaridades de relevo e acessibilidade do local a ser zoneado.

§ 2º. Visando a melhores índices de eficiência, o Coordenador da Central de Mandados, poderá, em caráter experimental e por período de até 06 (seis) meses, unir ou subdividir zoneamentos, a fim de realizar estudo prático e diagnóstico quanto à viabilidade de modificações, mediante prévia comunicação e autorização da Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 3º. Cada Oficial de Justiça permanecerá, preferencialmente, vinculado a uma determinada zona.

§ 4º. A vinculação do Oficial de Justiça a determinada zona não gera direito subjetivo.

§ 5º. O Oficial de Justiça que apresentar baixo índice de produtividade em relação aos demais da mesma zona poderá ser lotado em zoneamento diverso.

§ 6º. Para efeitos de aferição da produtividade, será considerada a quantidade de mandados devidamente cumpridos no prazo e o quantitativo de mandados em atraso, sempre em comparação à média de produção apresentada pelos demais Oficiais de Justiça do mesmo zoneamento.

Art. 119. O Coordenador da Central de Mandados deverá estabelecer os ajustes de lotação nas referenciadas zonas de trabalho, quando necessários ao seu regular funcionamento, comunicando-os à Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 120. A área de trabalho dos Oficiais de Justiça compreenderá a zona a qual estão vinculados, bem como os endereços isolados não vinculados (fazendas, chácaras, sítios, etc.), conforme normatização da coordenação da Central.

Art. 121. A transferência de zona poderá ser procedida pelo Coordenador, em caso de necessidade do serviço ou por permuta requerida pelos interessados.

§ 1º. Em caso de transferência de zona por necessidade do serviço, o coordenador deverá observar o previsto no § 5º e no § 6º do Art. 118.

§ 2º. Havendo equilíbrio de produtividade entre os Oficiais de Justiça lotados na mesma zona, a escolha para a transferência por necessidade do serviço se dará por sorteio.

Art. 122. A Central de Mandados da Capital, instalada no Fórum Central de Maceió, é dividida em zonas de trabalho cuja abrangência é feita da seguinte forma:

I - zona 01: Bairros Bom Parto, Mutange, Flexal de Baixo, Flexal de Cima, Bebedouro, Chã de Bebedouro, Chã da Jaqueira, Santa Amélia, Medeiros Neto, Colina dos Eucaliptos, Jardim Petrópolis II e Chã Nova.; Conjuntos e Loteamentos Residencial Vale do Sol, Brisa Lagoa, Vale do Mundaú, Bruno Ferrari, Alto da Boa Vista, Grota Santa Helena, Luiz Pedro I e II, João Sampaio I, Denilma Bulhões, Caiçara, Parque Petrópolis, Residencial Dom Helder Câmara, Residencial Lúcio Costa; e Avenidas Jorge Montenegro de Barros, Denilma Bulhões, Cláudio Batinga, e Galba Novaes de Castro;

II - zona 02: Bairros Cidade Universitária, Eustáquio Gomes e Santos Dumont; Conjuntos e Loteamentos Palmares, São Caetano, Campos dos Palmares, Favela do Eustáquio Gomes (Loteamento Santa Maria), Eustáquio Gomes de Melo, Condomínio Bosque do Sossego, Jardim Royal, Inocoop, Gama Lins, Jardim Saúde, Denisson Menezes, Jardim Tropical, Lucila Toledo, Village Campestre I e II, Residencial Santa Helena, Jardim Saúde, Santos Dumont, Jardim Planalto, Novo Horizonte e Residencial Cidade Jardim;

Avenidas Gama Lins, Corinθο Campelo, Tancredo Neves e Frei Damião; e Travessa Corte Real;

III - zona 03: Bairros Pontal da Barra, Trapiche, Vergel do Lago e Ponta Grossa; Conjuntos e Loteamentos Virgem dos Pobres I, II e III, Joaquim Leão, dos Pescadores, Favela Sururu de Capote, Lenina Vilela, Vila Aratu; e Rua da Paz;

IV - zona 04: Bairros Feitosa e Jacintinho e adjacências; Conjuntos e Loteamentos Vale do Reginaldo, Santa Madalena I e II, Caramurus, Girassol, Iguaçu, Verde Vale, Piabas, Tabapuã, José da Silva Peixoto, Pau D'arco, Grota do Estrondo, Grota do Cigano, Grota do Rafael, Grota do Moreira, Claudionor Sampaio, Morro do Ari, Residencial Artemísia, Valparaíso, Eldorado, Bariloche, Vale do Feitosa, Parque Residencial Miramar, Bosque das Aroeiras, Antônio Magalhães e Parque dos Coqueiros, Melo Costa e Fraternidade;

V - zona 05: Bairros Farol, Sanatório, Pitanguinha, Pinheiro, Gruta de Lourdes, Santo Amaro, Canaã e Jardim Petrópolis I; Conjuntos e Loteamentos Alto do Céu, Vila Saem, Jardim Alagoas, Aldebaran e Jardim do Horto; e Avenidas Fernandes Lima e Rotary;

VI - zona 06: Complexo Benedito Bentes; Conjuntos e Loteamentos Grota Givaldo Carimbão, Bela Vista, Frei Damião, Grota do Gino, Grota da Paz, Benício Mendes, Carminha, Parque das Américas, Usina Cachoeira do Merim, Luiz Pedro III, João Sampaio II, Selma Bandeira, Geraldo Bulhões, Freitas Neto, Moacir Andrade, 1º de Julho, Grota da Princesa, Aprígio Vilela, Caetés, Residencial Jorge Quintela, Aquimaram; Avenida Norma Pimentel; e Ruas Denilma Bulhões e Belo Jardim;

VII - zona 07: Bairros Jaraguá, Poço, Pajuçara, Ponta da Terra, Ponta Verde, Jatiúca, Stella Maris e Mangabeiras;

VIII - zona 08: Bairros Rio Novo, Fernão Velho, Vila ABC, Goiabeiras e Clima Bom I e II; Conjuntos e Loteamentos Sítio Braço Frio, Osman Loureiro, Rosane Collor, Travessa Saudade, Morada dos Palmares, Brisa do Farol, Rancho Bom, Morada dos Bosques, Jardim Glória, Caio Porto, Condomínio Chácara da Lagoa, Colina dos Eucaliptos II, Campos da Cerâmica, Morada Nova e Sombra dos Eucaliptos; Avenidas Poeta Luiz Gonzaga Barroso e Maceió; Ruas Santa Luzia, Nova Brasília, Ronaldo Barbosa, Santa Clara, da Floresta, São Geraldo e São Luiz; e Travessa Nova Brasília;

IX - zona 09: Estabelecimentos Prisionais;

X - zona 10: Órgãos, secretarias e grandes empresas localizadas na parte baixa da Capital;

XI - zona 11: Órgãos, secretarias e grandes empresas localizadas na parte alta da Capital e Mandados com sigilo de conteúdo;

XII - zona 12: Bairros Tabuleiro Novo, Mocambo e Santa Lúcia; Conjuntos e Loteamentos Aeroclube, Santa Lúcia, José Maria de Melo, Salvador Lyra, Jardim Formosa, Dubeaux Leão, Fernando Ribeiro, Cleto Marques Luz, Distrito Industrial Governador Luiz Cavalcante, Residencial Moura Castro, Sônia Sampaio, Graciliano Ramos, Residencial Tabuleiro do Martins, Cascadura, Canto do Mainá, Parque das Árvores, Acauã e Jardim Tropical; Avenidas Durval de Góes Monteiro e das Nações Unidas; e Ruas Nossa Senhora Aparecida e Sombra dos Eucaliptos;

XIII - zona 13: Bairros Prado, Levada, Brejal, Cambona e Centro; e Conjuntos e Loteamentos Ouricuri (São Sebastião);

XIV - zona 14: Bairros Barro Duro, Sítio São Jorge, Ouro Preto, Murilópolis, Novo Mundo e Serraria; Conjuntos e Loteamentos Arvoredo, Alfaville, Betaville, Flamboyant, Samambaia I e II, Cidade Jardim, Vale da Serraria, Bosque das Palmeiras, Rui Palmeira, José Tenório, Teotônio Vilela, Bosque da Serraria, Verte Paradiso, Cambuci, Carajás I e II, Terra de Antares I e II, Pouso da Garça I e II, Jacutinga, Campos do Jordão I a VI, Mata Atlântica e Arvoredo; e Avenida José Augusto Silva Souto;

XV - zona 15: Bairros Cruz das Almas, Jacarecica, Guaxuma, Garça Torta, Riacho Doce, Mirante da Sereia, Pescaria, Distrito de Saúde, Ipioca e Sauaçuhy; Conjuntos e Loteamentos Residencial Jacarecica, Alfredo Gaspar de Mendonça, Beira Mar, Gurguri, Favela da Emater e Grota do Andraújo;

XVI - zona 16: Tribunais do Júri; e

XVII - zona 17: Núcleo de Inteligência dos Oficiais de Justiça – NIOJ.

Parágrafo único. Pertencem:

I – ao Município de Rio Largo as localidades denominadas Tabuleiro do Pinto, Complexo Brasil Novo, Forene e Conjunto Parque dos Eucaliptos; e

II – ao Município de Satuba, a localidade denominada Conjunto Margarida Procópio.

Art. 123. São vinculadas à Central de Mandados de Maceió as seguintes unidades judiciais:

I - 1ª a 13ª Varas Cíveis Residuais de Maceió;

II - 14ª a 18ª Varas Cíveis (Fazendas Municipal e Estadual) de Maceió;

III - 20ª e 21ª Varas Cíveis (Sucessões) de Maceió;

IV - 22ª a 27ª Varas Cíveis (Família) de Maceió;

V - 2ª a 6ª, 10ª e 12 a 17ª Varas Criminais de Maceió;

VI - 7ª a 9ª Varas Criminais (Tribunal do Júri) de Maceió;

VII - 11ª Vara Criminal de Maceió;

VIII - Juizado da Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher;

IX - Juizado Especial da Fazenda Pública da Capital;

X - 1º a 11 Juizados Especiais Cíveis de Maceió;

XI - 12º Juizado Especial Cível e Criminal de Maceió;

XII - Juizado do Torcedor da Capital;

XIII - Núcleo de Promoção da Filiação; e

XIV - Centro Judicial de Solução de Conflitos e Cidadania.

~~Art. 124. A Central de Mandados de Arapiraca, instalada no Fórum de Arapiraca, é dividida em zonas de trabalho cuja abrangência é feita da seguinte forma:~~

~~I – zona 01: Água Salgada, Baixa Grande, Baixa Grande de Cima, Barreiras, Barriguda, Bom Nome I e II, Bom Sucesso, Brasiliana, Canaã, Capim, Capim de Umbuzeiro, Cabaceiro, Carrasco, Campestre, Capela, COHAB Velha, Corredor, Esporão, Fazenda Velha, Jardim Esperança, Massaranduba, Mundo Novo, Olho D’água de Cima, Planalto, Povoado Barreira, Povoado Lagoa Nova, Quati, Sementeira, Senador Nilo Coelho I, Sítio Itapicuru, Tabela, Umbuzeiro, Vila São José (Lagoa do Rancho), Vila São Vicente e Xexéu;~~

~~II – zona 02: Alto dos Galdinos, Baixão, Baraúnas, Brisa do Lago, Cacimbas, Cavaco, Eldorado, Fernandes, João Paulo II, Lagoa Cavada, Lagoa de Dentro, Lagoa da Pedra, Manoel Teles, Mata da Umbeira I, Mulungu, Olho D’água dos Cazuzinhos, Olho D’água do Brejão, Padre Antônio Lima Neto, Pau Ferro das Laranjeiras, Perucaba, Poço Frio, Ponta Verde, Povoado Fernandes, Primavera, São Lourenço, Senador Nilo Coelho II (Jardim das Paineiras), Serrote do João Dias, Sítio Breu, Sítio Novo, Sítio Torrões, Vila São Francisco e Zélia Barbosa;~~

~~III – zona 03: Alto do Cruzeiro, Baixa do Capim, Boa Esperança, Cachumba, Caititus, Campestre, Capiatã, Caraibinha, Corcundas, Itapoã, Jardim de Maria, Jenipapo, Lagoa D'água, Lagoa do Poção, Mangabeiras, Medroso, Minador, Mocó, Novo Horizonte, Oitizeiro, Pedra Preta, Pimenteira, Pitombeira, Poção, Poço da Pedra, Porcos, Salgado, Santa Edwirges, Santa Esmeralda, Senador Arnon de Melo, Senador Teotônio Vilela, Serra dos Ferreiras, Tingui, Vai Não Torna, Velha Rita, Vila Aparecida, Volta da Telha e 3º Batalhão Polícia Militar – BPM;~~

~~IV – zona 04: Alazão I e II, Barrocão, Baixa da Onça, Baixa da Hora, Bálsamo, Bananeira, Barro Vermelho, Batingas, Boa Vista, Bom Jardim I e II, Cajarana, Canafístula, Cangandú, Capela, Cedro, Fazenda Santa Bárbara, Furnas, Flexeiras, Gaspar, Grajaú, Gruta D'água, Guaribas, Ingazeira, Jardim Tropical, Lagoa dos Porcos, Laranjal, Lagoa do Mato, Mata da Umbeira II, Nova Esperança, Pau D'arco, Pé Leve Velho, Piauí, Pirucaba, Poço de Santana, Poço de Baixo, Povoado Martins, Riacho Seco, AL 110, Rio dos Bichos, Santa Terezinha, São Luiz I e II, Sapucaia, Sítio Bom Jardim, Sítio Furnas, Sítio Novo, São Bernardes, Sítio Ponto Novo, Taboquinha, Taquara, Tapera, Terra Fria, Vargem do Araçá, Varginha e Verdes Campos;~~

~~V – Zona 05 (Município de Craíbas): Bonito, Campestre, Cerca da Vara, Chã do Riacho da Onça, Cupira, Ipojuca, Folha Miúda, Gila, Jurubeba, Lagoa da Angélica, Lagoa da Areia, Lagoa da Cupira, Lagoa da Lage, Lagoa do Mel, Salgado, Sítio Serrotinho, Sítio Minador, Sítio Lagoa da Cruz, Poço da Pedra, Povoado Charco, Povoado Pichilinga, Povoado Pau Ferro, Povoado Santa Rosa, Riachão, Sítio Alto Grande, Serrote Grande, Tingui e Travessão Lagoa Torta e Torrões; e~~

~~VI – zona 06: Brasília, Centro e Ouro Preto.~~

Art. 124. A Central de Mandados de Arapiraca, instalada no Fórum de Arapiraca, é dividida em zonas de trabalho cuja abrangência é feita da seguinte forma: ([Incluído pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

I – zona 01: Água Salgada, Baixa Grande, Barreiras, Barriguda, Bom Nome I e II, Bom Sucesso, Canaã, Capim, Capim de Umbuzeiro, Carrasco, Campestre, Cavaco, COHAB Velha, Corredor, Esporão, Fazenda Velha, Jardim Esperança, Lagoa Nova, Locatelle, Massaranduba, Mundo Novo, Olho D'água de Cima, Planalto, Ponta Verde, Quati, Sonho Verde, , Sementeira, Senador Nilo Coelho I, Tabela, Tapicuru, Umbuzeiro, Vila São José (Lagoa do Rancho), Vila São Vicente e Xexéu;

II – zona 02: Baraúnas, Brisa do Lago, Cacimbas, João Paulo II, Lagoa da Pedra, Lagoa de

Dentro, Mulungu, Olho D'água do Brejão, Olho D'Água do Cazuzinhos, Pau Ferro das Laranjeiras, Poço Frio, Primavera, São Lourenço e Vale da Perucaba;

III - zona 03: Alto do Cruzeiro, Baixa do Capim, Boa Esperança, Brasiliana, Cachumba, Caititus, Capiatã, Caraibinha, Corcundas, Itapoã, Jardim de Maria, Jenipapo, Lagoa D'água, Lagoa do Poção, Mangabeiras, Medroso, Minador, Mocó, Novo Horizonte, Oitizeiro, Pedra Preta, Pimenteira, Pitombeira, Poção, Poço da Pedra, Porcos (Povoado Santa Mônica), Rio dos Bichos, Salgado, Santa Edwirges, Santa Esmeralda, Senador Arnon de Melo, Senador Teotônio Vilela, Serra dos Ferreiras, Tingui, Vai Não Torna, Vila Aparecida, Volta da Telha e 3º Batalhão Polícia Militar – BPM;

IV – zona 04: AL 110, Alazão, Barroco, Baixa da Hora, Baixa da Onça, Bálsamo, Bananeira, Barro Vermelho, Batingas, Boa Vista, Bom Jardim I e II, Cajarana, Canafístula, Cangandú, Cedro, Fazenda Santa Bárbara, Flexeiras, Furnas, Gaspar, Gruta D'água, Guaribas, Ingazeira, Lagoa do Mato, Lagoa dos Porcos, Laranjal, Martins, Mata da Umbeira, Nova Esperança, Pau D'arco, Pé Leve Velho, Piauí, Poço de Baixo, Poço de Santana, Riacho Fundo (vizinho ao Sapucaia), Riacho Seco, Santa Terezinha, São Bernardes, São Luiz I e II, Sapucaia, Sítio Bom Jardim, Sítio Novo, Sítio Perucaba, Sítio Ponto Novo, Taboquinha, Taquara, Tapera, Terra Fria, Vargem do Araçá, Varginha e Verdes Campos;

V – zona 05 (Município de Craíbas): Bonito, Campestre, Cabaceiro, Cerca da Vara, Chã do Riacho da Onça, Charco, Cupira, Folha Miúda, Gila, Ipojuca, Jurubeba, Lagoa Torta, Lagoa da Angélica, Lagoa da Areia, Lagoa da Cruz, Lagoa da Cupira, Lagoa da Lage, Lagoa do Mel, Lagoa Nova, Marruais, Minador, Pau Ferro, Poço da Pedra, Pichilinga, Riachão, Salgado, Santa Rosa, São José, Serrote do Algodão, Serrote Grande, Serrotinho, Sítio Alto Grande, Tingui, Torrões, Travessão e Umbuzeiro Esporão;

VI – zona 06: Brasília, Casa de Custódia, Centro, Jardim Tropical, IML e Ouro Preto;

VII – zona 07: Alto dos Galdinos, Baixão, Eldorado, Jardim da Paineiras (Senador Nilo Coelho II), Lagoa Cavada, Manoel Teles, Padre Antônio Lima Neto, Serrote do João Dias, Sítio Breu, Sítio Fernandes, Vila São Francisco e Zélia Barbosa.

Art. 125. São vinculadas à Central de Mandados de Arapiraca as seguintes unidades judiciais:

I - 1ª Vara da Infância e Juventude/Execuções Penais de Arapiraca;

II - 2ª a 4ª e 6ª, 7ª, 9ª e 10ª Varas Cíveis de Arapiraca;

III - 5ª e 8ª Varas Criminais de Arapiraca;

IV - Juizado da Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher de Arapiraca; e

Seção VI

Da Central de Protocolo de Petições Iniciais e Intermediárias

~~Art. 126. A Central de Protocolo de Petições Iniciais e Intermediárias, instalada no Fórum Jairon Maia Fernandes, funcionará nos seguintes horários:~~

~~I – de segunda-feira a quinta-feira: das 13 horas às 19 horas; e II – na sexta-feira: das 07:30 horas às 13:30 horas. (Revogado pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020)~~

CAPÍTULO IV

DOS SERVIDORES

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 127. O regime jurídico dos servidores do Poder Judiciário do Estado de Alagoas é aquele previsto na legislação que organiza os cargos e carreiras respectivos.

Art. 128. Nenhum servidor se exime da observância das normas previstas neste Código sob a alegação de que as desconhece.

Art. 129. A interpretação das atribuições dos servidores previstas neste Código deve ser feita em observância ao que dispõe o TÍTULO I deste Código.

Art. 130. É vedado aos servidores comunicar via Intrajus, por ofício circular ou memorando, o gozo de férias ou a existência de feriados municipais, devendo comunicar apenas à DIATI e à Diretoria Adjunta de Gestão de Pessoas – DAGP.

Seção II

Dos Impedimentos e Suspeições

Art. 131. Os servidores são impedidos e suspeitos de funcionar nos processos nas mesmas hipóteses em que o ordenamento jurídico assim estabelece para os Juízes.

§ 1º. O servidor impedido ou suspeito deverá certificar nos autos tal condição e remeter os autos à conclusão.

§ 2º. Ressalvado o disposto no § 1º, a movimentação de processo por servidor impedido ou suspeito que gere benefício ou prejuízo indevido enseja responsabilização funcional.

§ 3º. Caso todos os servidores de uma unidade judicial sejam suspeitos ou impedidos, o Juiz oficiará à Corregedoria-Geral da Justiça para designação de outro(s) servidor(es) para atuar especificamente no feito em questão.

Seção III

Dos Servidores Plantonistas

Subseção I

Da Designação de Servidores Plantonistas

Art. 132. A escala de plantão será integrada por 3 (três) servidores.

§ 1º. A designação pelo Juiz plantonista deverá recair, preferencialmente, sob 1 (um) Chefe de Secretaria, 1 (um) analista e 1 (um) Oficial de Justiça.

§ 2º. A comunicação à Corregedoria-Geral da Justiça quanto à designação a que se refere o § 1º deve ser realizada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias do serviço de plantão, para fins de expedição de portaria.

§ 3º. Quanto ao previsto no *caput* deste artigo é possível, a critério do Juiz plantonista, a convocação de mais 1 (um) servidor para funcionar nos plantões criminais da Capital.

Art. 133. Atenderão ao plantão com o Juiz plantonista os servidores definidos no artigo antecedente, sempre vinculados ao juízo a que pertencerem, ou os que auxiliarem os juízes designados para o plantão.

Parágrafo único. Salvo motivo justo, os servidores plantonistas não poderão ausentar-se do Cartório ou Vara durante o horário do plantão judiciário, na forma do Art. 137.

Art. 134. Aos servidores que participarem do plantão será feita a compensação dos dias trabalhados ou pagamento de horas extras, segundo os critérios estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

Art. 135. Os servidores designados deverão, no dia anterior ao início do plantão, checar o funcionamento dos equipamentos cujo uso se fará necessário durante o plantão.

*Subseção II**Da Forma de Serviço*

Art. 136. Os servidores que forem escalados para o plantão ficarão de sobreaviso, a partir do final do expediente do dia imediatamente anterior àquele que não houver expediente forense.

Art. 137. Nos dias em que não houver expediente forense (sábados, domingos, feriados, recesso forense e pontos facultativos), os servidores plantonistas deverão se apresentar ao plantão judiciário às 07:30 horas e permanecer nas dependências do Fórum até às 13:30 horas.

*Subseção III**Da Utilização do SAJ e do Peticionamento Eletrônico*

Art. 138. As unidades jurisdicionais em regime de plantão deverão utilizar o SAJ, por meio dos foros plantonistas, para recebimento de processos, petições, decisões e documentos manejados no serviço de plantão.

Art. 139. Ao término do plantão, a unidade jurisdicional deverá redistribuir todos os feitos ao setor de distribuição, onde houver, ou aos respectivos juízos naturais, sendo vedada a manutenção de qualquer processo no fluxo do plantão.

Art. 140. É vedada a baixa de processos ou procedimentos dentro do foro plantonista, devendo a decisão que os determinar ser efetivada, exclusivamente, no juízo natural, após a redistribuição mencionada no *caput*.

Art. 141. A Divisão de Juízes da Corregedoria-Geral da Justiça realizará, mensalmente, fiscalização nos foros plantonistas, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente objetivando verificar a esmerada utilização do referido sistema.

Parágrafo único. Sendo detectadas inconsistências no foro plantonista, tal fato deverá ser comunicado, imediatamente, ao Corregedor-Geral da Justiça, para adoção das providências administrativas cabíveis à espécie.

Art. 142. A Divisão de Juízes da Corregedoria Geral da Justiça informará à Diretoria Adjunta de Tecnologia da Informação – DIATI, até o dia 25 de cada mês, via Intrajus, a

escala de juízes designados para os plantões do mês posterior, para que seja programado o acesso do Juiz plantonista juntamente com seus servidores ao sistema correspondente.

Parágrafo único. Havendo modificações na escala de plantão, a DIATI deve ser comunicada de pronto.

Art. 143. As unidades jurisdicionais deverão utilizar, no período de plantão, os meios e mecanismos inerentes ao processo eletrônico.

Parágrafo único. O peticionamento será feito eletronicamente, na forma do TÍTULO III, CAPÍTULO V deste Código.

Art. 144. Serão considerados não recebidos os processos, petições e documentos manejados no serviço de plantão, quando não observadas as disposições constantes do parágrafo único do Art. 143.

§ 1º. Admitir-se-á, excepcionalmente, o peticionamento físico ou a redução a termo das pretensões formuladas pelas partes:

I - nas causas que, por determinação legal, não for exigida capacidade postulatória, e desde que não haja assistência de advogado; e

II - nos casos em que o sistema eletrônico estiver em manutenção ou indisponível.

§ 2º. Nos casos a que se refere o parágrafo anterior, o peticionamento físico deverá ser efetuado no local designado para a realização do Plantão Judiciário, no horário compreendido entre às 7h30 e 13h30 horas, cabendo ao servidor responsável providenciar a imediata digitalização das peças e autuar o feito no SAJ, que tramitará exclusivamente na forma digital.

§ 3º. As petições físicas, após digitalizadas, devem ser devolvidas aos apresentantes, que assinarão recibo de entrega.

§ 4º. Caso seja tecnicamente inviável a digitalização dos documentos, em razão do grande volume ou por motivo de ilegibilidade, ou, ainda, por se tratar de objeto incompatível com esta atividade digital, e sendo os referidos documentos essenciais à causa, serão apresentados em meio físico à correspondente unidade judicial plantonista, observado o horário estabelecido no §2º deste artigo, que ficará responsável pela sua guarda até o término do plantão, procedendo em seguida à remessa ao juízo para o qual os autos originais forem distribuídos.

§ 5º. Fora das hipóteses do § 1º, não é admitido o peticionamento físico sobre a alegação, por parte do peticionante, de problema específico de seu *e-token*.

Art. 145. Na Capital e nas Comarcas onde haja setor de protocolo que funcione em horário mais amplo ou diverso do expediente forense normal, os serviços desses órgãos, fora do expediente normal, não é considerado plantão e não supre a necessidade de peticionamento eletrônico pelo interessado.

Parágrafo único. Os servidores lotados nos órgãos mencionados no *caput*, durante o horário destinado ao plantão judiciário, limitar-se-ão ao recebimento de feitos e petições que não demandem apreciação de urgência, os quais deverão ser posteriormente encaminhados ao juízo competente, bem como a atualização de serviços que, porventura, estejam atrasados.

Art. 146. Quando houver solicitação de certidões cíveis e criminais positivas, a unidade plantonista entrará em contato com o Juiz Auxiliar da Corregedoria que estiver de plantão, para que este adote as medidas administrativas cabíveis à espécie.

Subseção IV

Do plantão dos Oficiais de Justiça

Art. 147. Nas Comarcas onde houver Central de Mandados instalada, caberá ao Coordenador da referenciada central, até o dia 25 de cada mês, comunicar ao Coordenador do SAJ, via Intrajus, o nome dos oficiais designados para os plantões do mês subsequente, para fins de inclusão no foro plantonista.

Art. 148. Os Oficiais de Justiça, estejam lotados na Central de Mandados ou nas unidades judiciais, quando do recebimento de mandados oriundos do regime de plantão, deverão devolvê-los devidamente cumpridos ou certificados com as razões do não cumprimento, no prazo máximo de 24 (vinte quatro horas), a contar do término do plantão, sob pena de aplicação das medidas administrativas cabíveis.

Seção IV

Da Apuração e Penalização de Faltas Funcionais

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 149. O processo administrativo disciplinar, no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Alagoas, destina-se à apuração e ou confirmação dos ilícitos sob responsabilidade do servidor de 1ª (primeira) e 2ª (segunda) instâncias, para verificação do descumprimento dos deveres e das obrigações funcionais e para aplicação das penas legalmente previstas, assegurada ampla defesa, com os meios e recursos inerentes.

Subseção II

Da Competência

Art. 150. O Juiz de Direito Titular, Auxiliar ou Substituto em exercício, será competente, no âmbito da jurisdição da respectiva Comarca, Vara ou Juizado, para apuração de faltas, omissões, erros e insubordinações cometidos pelos servidores da justiça ou funcionários do Poder Judiciário, quando no desempenho de suas funções, estando estes lotados ou em exercício no respectivo Juízo.

§ 1º. Nos casos em que servidores estejam lotados nas direções dos fóruns, centrais de mandados e setores de distribuição, a competência para apuração dos fatos é do Juiz que coordena as respectivas atividades.

§ 2º. Nos casos em que servidores estejam lotados na Turmas Recursais, a competência para apuração dos fatos é do respectivo Juiz Presidente.

§ 3º. Nos casos em que o juiz vislumbrar a possibilidade de aplicação de demissão ou suspensão por mais de 30 dias, deverá relatar os fatos ao Corregedor-Geral da Justiça, competente para a apuração de tais faltas.

Art. 151. Se o servidor for removido ou redistribuído após a prática da infração, mantém-se a competência do local do fato.

Art. 152. O Corregedor-Geral da Justiça será competente, para apuração de faltas,

omissões, erros e insubordinações cometidos pelos servidores da justiça ou funcionários do Poder Judiciário, quando no desempenho de suas funções, estando estes lotados ou em exercício no Tribunal de Justiça, na Corregedoria-Geral da Justiça e na Escola Superior da Magistratura, podendo ainda avocar a apuração dos procedimentos albergados pelo Art. 150.

Parágrafo único. O Corregedor-Geral da Justiça poderá delegar a Juiz de Direito ou a Comissão de Servidores Efetivos a apuração de que trata o *caput* deste artigo, quando necessário para elucidação dos fatos.

Art. 153. O Procedimento Administrativo em face do servidor deverá ser cadastrado no SAJ com a Competência “94 - Disciplinar Servidores”, Classe “1298 - Processo Administrativo” e com o Assunto “50056 - Em face de Servidor do TJAL”.

Subseção III

Da Reclamação Disciplinar

Art. 154. Qualquer pessoa, tomando conhecimento de fato supostamente irregular praticado por servidor lotado nas unidades judiciais, poderá denunciar, verbalmente ou por escrito, ao Juiz responsável pela unidade judicial na qual o servidor está lotado ou encontra-se em exercício, ou diretamente ao Corregedor-Geral da Justiça, devendo ser instaurado o competente procedimento administrativo.

§ 1º. A reclamação feita verbalmente será tomada a termo por servidor designado pelo Juiz.

§ 2º. A reclamação disciplinar, nos casos previstos no Art. 152 deste Código, deverá ser feita diretamente à Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 155. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação do denunciante.

Parágrafo único. A denúncia verbal será recebida e reduzida a termo pela Ouvidoria do Poder Judiciário, subscrita pelo denunciante, ou caso não possa ou não saiba assinar, por duas testemunhas.

Art. 156. A reclamação ou denúncia será liminarmente arquivada se manifestamente improcedente, em decisão fundamentada.

Subseção IV
Do Afastamento Preventivo

Art. 157. O Corregedor-Geral da Justiça poderá decretar, em qualquer fase da apuração, como medida cautelar e a fim de que o servidor processado não venha a influir na apuração dos fatos, o seu afastamento preventivo do exercício do cargo, pelo prazo de vinte dias, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º. Os Juízes, quando entenderem pela necessidade de afastamento preventivo nos casos apurados sob a sua competência, encaminharão ao Corregedor-Geral da Justiça pedido fundamentado e com indicação expressa do motivo.

§ 2º. O período de afastamento será computado na pena de suspensão, se esta vier a ser aplicada.

Subseção V
Da Investigação Preliminar

Art. 158. Recebida a reclamação disciplinar, será procedida a notificação do servidor a quem é imputado a autoria, para que no prazo de 10 (dez) dias, apresente manifestação escrita.

Art. 159. A critério da autoridade competente poderão ser realizadas diligências para instrução do feito.

Art. 160. Na investigação preliminar, autoriza-se o acesso aos autos apenas dos envolvidos e de seus advogados.

Art. 161. Concluída a fase de investigação preliminar, a autoridade competente poderá:

I - arquivar o procedimento, ao concluir que o fato não existiu ou, se existiu, não configurou ilícito administrativo;

II - instaurar a sindicância;

III - instaurar o processo administrativo disciplinar.

Subseção IV
Da Sindicância Administrativa

Art. 162. Poderá ser instaurada sindicância administrativa, somente nos casos em que, havendo notícia de ato ou fato que represente irregularidade de certa ou ponderável gravidade, inexistir certeza de sua ocorrência ou não haja segurança quanto à autoria.

Art. 163. Aplica-se à sindicância, no que couber, os procedimentos relativos ao processo administrativo disciplinar, previstos neste Código.

Art. 164. Os autos da sindicância, quando houver, integrarão o processo administrativo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Subseção VII
Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 165. O processo administrativo disciplinar será instaurado mediante portaria, que conterá, no mínimo, a identificação pessoal e funcional do acusado, a descrição dos atos ou fatos, a indicação das possíveis infrações a serem punidas, o respectivo enquadramento legal e, no caso de procedimento em trâmite no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça, os nomes dos integrantes da comissão processante, a qual será expedida:

I - pelo Juiz, na hipótese prevista no Art. 150;

II - pelo Corregedor-Geral da Justiça, nos termos do Art. 152.

§ 1º. A portaria prevista no *caput* deste artigo será publicada no Diário de Justiça.

§ 2º. O processo administrativo disciplinar poderá ser realizado em caráter sigiloso, a critério da autoridade que determinar a sua abertura.

§ 3º. Nos casos de sigilo, na identificação do acusado, constará somente as iniciais do seu nome.

Art. 166. O Processo administrativo disciplinar será conduzido pelo Juiz, nos casos previstos no Art. 150, devendo este comunicar à Corregedoria Geral da Justiça a instauração; e por comissão processante, composta de três membros, nas hipóteses elencadas no Art. 152.

§ 1º. A comissão processante será presidida por um dos seus membros, à escolha do Corregedor-Geral da Justiça.

§ 2º. A comissão processante será secretariada por um dos seus membros, à escolha do seu presidente.

§ 3º. Não poderá participar da comissão processante o cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 4º. As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar todos os fatos ocorridos e deliberações adotadas.

Art. 167. A instrução do processo administrativo disciplinar será regida pelos princípios da ampla defesa, da oficialidade e do contraditório.

Parágrafo único. No curso do processo, a autoridade ou comissão processante poderá determinar a realização de qualquer diligência, de ofício ou a requerimento da parte interessada.

Art. 168. A autoridade ou comissão processante exercerá as suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse público, podendo tomar depoimentos, realizar acareações, diligências e investigações e adotar outras providências pertinentes, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos.

Art. 169. Instaurado o processo administrativo disciplinar será notificado, preferencialmente via Intrajus, o servidor processado para responder à acusação, por escrito, no prazo de até dez dias.

§ 1º. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

§ 2º. A notificação do servidor processado que estiver em lugar incerto ou não sabido será feita por edital publicado no Diário de Justiça.

§ 3º. Será considerado revel o indiciado que, regularmente notificado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 4º. Frustrada a notificação por edital, deverá ser designado defensor para apresentar defesa.

Art. 170. No processo administrativo disciplinar, não é obrigatória a defesa técnica por advogado.

Art. 171. Esgotado o prazo previsto no Art. 169, apresentada ou não resposta pelo servidor processado ou defensor, nos casos em que couber, a comissão processante poderá, alternativamente:

I - propor, fundamentadamente, à autoridade instauradora o arquivamento do processo administrativo disciplinar quando verificar:

- a) a existência manifesta de causa excludente da ilicitude do fato;
- b) a existência manifesta de causa excludente da culpabilidade do servidor processado;
- c) que o fato narrado evidentemente não constitui descumprimento dos deveres e das obrigações funcionais; ou
- d) prescrição da ação disciplinar; ou

II - prosseguir na instrução do processo, se não verificada qualquer das hipóteses previstas no inciso I deste artigo.

Art. 172. É assegurado ao servidor processado o direito de acompanhar a instrução do processo administrativo disciplinar pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar até três testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º. Ao arrolar testemunhas e requerer perícias, o servidor processado deverá demonstrar, fundamentadamente, a relevância e a pertinência para a elucidação do caso.

§ 2º. A autoridade ou o presidente da comissão processante poderá, fundamentadamente, indeferir pedidos impertinentes, desnecessários, protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 173. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, podendo, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão processante.

Art. 174. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, este se submeterá a exame por junta médica oficial da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

§ 1º. A providência a que se refere o *caput* deste artigo será determinada pela autoridade processante ou proposta pela comissão ao Corregedor-Geral da Justiça.

§ 2º. O incidente de insanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 175. Concluída a instrução do Processo administrativo disciplinar, o servidor acusado ou seu defensor será notificado, preferencialmente via Intrajus, para apresentar, por escrito, alegações finais, no prazo de dez dias.

Art. 176. Esgotado o prazo para a apresentação das alegações finais, tenha ou não sido apresentada, a autoridade ou comissão processante apreciará a defesa produzida, os depoimentos prestados e as provas colhidas nos autos, devendo apresentar o relatório conclusivo, que deverá ser redigido com clareza e exatidão, noticiando de forma circunstanciada e completa todas as fases do processo.

Subseção VIII

Da aplicação das Penas Disciplinares

Art. 177. Na aplicação das penas disciplinares, deve-se observar o seguinte:

I - a pena de advertência deve ser aplicada reservadamente, por escrito, no caso de negligência no cumprimento dos deveres do cargo;

II - a pena de censura deve ser aplicada reservadamente, por escrito, no caso de reiterada negligência no cumprimento dos deveres do cargo ou no do procedimento incorreto, se a infração não justificar punição mais grave;

III - a pena de multa, que não se confunde com a de restituição, será aplicada nos casos previstos em lei ou quando o serventuário da Justiça ou funcionário do Poder Judiciário receber custas indevidas ou além das previstas, conforme disciplinado pelo Fundo Especial de Modernização do Poder Judiciário - FUNJURIS; e

IV - a pena de suspensão deve ser aplicada quando a falta for intencional ou de natureza grave e nos casos de reincidência em falta já punida com censura; e, ainda, nos casos previstos em lei.

§ 1º. Os juízes comunicarão ao Corregedor-Geral da Justiça, através da Chefia de Gabinete do Corregedor Geral, a instauração dos procedimentos disciplinares, bem como a decisão final proferida, após seu trânsito em julgado.

§ 2º. Em caso de aplicação de pena, a informação deve vir acompanhada, obrigatoriamente do número do Cadastro de Pessoa Física - CPF do apenado, de cópia da sentença ou decisão e da certidão do trânsito em julgado.

Art. 178. Se a pena a ser aplicada for de suspensão por prazo superior a trinta dias ou outras mais graves, o processo deve ser encaminhado à Corregedoria-Geral da Justiça, que o conduzirá e relatará, encaminhando-o ao Conselho da Magistratura do Estado de Alagoas.

Art. 179. Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição de pena mais grave.

Art. 180. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 181. Nos casos passíveis de aplicação das penas de advertência, censura ou suspensão, quando confessada a falta, documentalmente provada ou manifestamente evidente, a infringência da sanção, a critério da autoridade competente, independará de prévia investigação preliminar e sindicância.

Subseção IX

Dos Recursos

Art. 182. O recurso contra decisão que arquivar a representação ou que impuser pena disciplinar deverá ser interposto, perante:

I - o Conselho da Magistratura do Estado de Alagoas, no caso de decisão proferida pelo Corregedor-Geral da Justiça; ou

II - perante o Corregedor-Geral da Justiça, no caso de decisão preferida pelos juízes.

Parágrafo único. O recurso será interposto no prazo de dez dias, contados da ciência pelo interessado ou da divulgação oficial da decisão.

Art. 183. O recurso administrativo terá efeito suspensivo e interromperá a prescrição.

Subseção X
Das Disposições Finais

Art. 184. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e cumprimento da penalidade, caso aplicada, sem o que será a exoneração convertida em demissão.

Art. 185. Na hipótese de verificação na sindicância ou no processo administrativo disciplinar, que a falta cometida, também está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, e à autoridade policial competente, sem prejuízo da apuração das penalidades disciplinares cabíveis.

Art. 186. Os atos, notificações, diligências e procedimentos previstos neste Capítulo, serão realizados, preferencialmente, por meio eletrônico.

§ 1º. Será considerada realizada a notificação no dia em que o servidor efetivar a consulta eletrônica ao teor da notificação, certificando-se nos autos a sua realização.

§ 2º. Na hipótese do § 1º deste artigo, nos casos em que a consulta se dê em dia não útil, a intimação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

§ 3º. A consulta referida nos §§ 1º e 2º, deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos contados da data do envio da notificação, sob pena de considerar-se a notificação automaticamente realizada na data de término desse prazo, certificando-se nos autos o ocorrido.

Art. 187. Eventuais dúvidas e ou omissões serão resolvidas pela Corregedoria-Geral da Justiça.

TÍTULO III
DOS OFÍCIOS DE JUSTIÇA EM GERAL

CAPÍTULO I
DO EXPEDIENTE FORENSE E DE SUA PRORROGAÇÃO

Art. 188. O expediente forense segue o disposto na Resolução n.º 01/2010 do Tribunal de Justiça.

Art. 189. O Juiz pode determinar a prorrogação do expediente ordinário de sua unidade judicial, quando a necessidade do serviço exigir, comunicando a Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 1º. Os pontos facultativos que forem decretados pela União, pelo Estado ou pelo Município não impedirão quaisquer atos da vida forense, salvo determinação expressa do Presidente do Tribunal de Justiça ou do Juiz diretor do foro, com anuência daquele.

§ 2º. Nos demais casos o Juiz deverá apenas comunicar ao Corregedor-Geral da Justiça o fechamento do fórum, no dia do feriado municipal, não havendo necessidade de baixar portaria para tal fim ou de se expedir comunicação a todas as unidades jurisdicionais do Estado via Intrajus.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS DOS SERVIDORES E DA DISTRIBUIÇÃO DAS ATIVIDADES

Seção I

Das Atribuições do Chefe de Secretaria

Art. 190. Ao Chefe de Secretaria ou seu substituto legal, nos impedimentos, faltas justificadas e férias, cabe:

I- dirigir e fiscalizar os serviços da unidade judicial,

II- conferir expedientes;

III- esclarecer dúvidas dos outros servidores; e

IV - levar ao conhecimento do Juiz irregularidades ocorridas nos serviços e no cartório, aí incluídas faltas funcionais dos servidores.

Art. 191. O Chefe de Secretaria é, ainda, responsável por identificar, dar andamento e monitorar o processamento dos processos de sua unidade judicial, zelando pelo rápido andamento dos processos em que haja prioridade legal e pelo cumprimento das metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça eventualmente aplicáveis à unidade.

Art. 192. Cabe ao Chefe de Secretaria conferir, por amostragem, e encaminhar para assinatura do Juiz, pelo SAJ ou fisicamente, conforme o caso, os documentos que exijam sua assinatura.

§ 1º. O fato de o documento ser encaminhado diretamente do servidor que o emitiu para a fila de “aguardando assinatura do Juiz” ou, de outra forma, diretamente ao Juiz, não exime a responsabilidade do Chefe de Secretaria de zelar pela sua correção.

§ 2º. Quando verificar a reiteração de determinada incorreção por servidor, o Chefe de Secretaria encaminhará, via Intrajus, as correções que se façam necessárias, para adoção em situações futuras.

Art. 193. Cabe ao Chefe de Secretaria disciplinar, por escrito, a distribuição do serviço entre os servidores do cartório, mantendo-se, sempre que possível, igual quantidade de processos para cada um dos servidores.

§ 1º. A distribuição de processos entre os servidores poderá ser distinta entre os processos físicos e digitais, se basear em matérias, etapas, sequenciais, numerações ou qualquer outro critério objetivamente aferível, a critério do Chefe de Secretaria e observadas as disposições do *caput*.

§ 2º. O Chefe de Secretaria deverá designar substitutos nas eventuais faltas justificadas dos servidores.

§ 3º. A forma de distribuição do serviço é passível de alteração a qualquer tempo, por escrito, com efeitos para o futuro.

Art. 194. O Chefe de Secretaria estabelecerá, por escrito, a distribuição do atendimento ao público entre os servidores, de maneira a, sempre que possível, destinar igual quantidade de atendimentos para cada um dos servidores.

Parágrafo único. É permitida a distribuição do serviço de modo que determinado servidor fique com maior número de processos a cumprir ou maior número de atendimentos a realizar, desde que isso não implique trabalho em excesso ou a menor para algum dos servidores.

Art. 195. O Chefe de Secretaria não permitirá a entrada e permanência de pessoas estranhas aos quadros do Poder Judiciário nas dependências internas do cartório, destinadas exclusivamente aos servidores, exceto cedidos, estagiários e voluntários, salvo se autorizado pelo Juiz.

Art. 196. Se autorizado por escrito pelo Juiz, através de portaria, ainda que genérica, o Chefe de Secretaria poderá proceder a abertura de correspondências encaminhadas ao juízo e, independentemente de despacho, realizar a sua juntada física ou digitalizada aos autos correlatos.

§ 1º. A autorização a que se refere o *caput* deste artigo não engloba correspondências particulares encaminhadas ao Juiz ou servidores ou documentos confidenciais.

§ 2º. Para os fins deste artigo, não se considera pessoal a correspondência endereçada ao Juiz com referência a seu cargo.

Art. 197. O Chefe de Secretaria deverá zelar pelo correto e integral recolhimento das custas, quando devidas, advertindo os servidores que sistematicamente tenham deixado de proceder na forma determinada no CAPÍTULO XX e levando o fato ao conhecimento do Juiz, quando tal advertência não for suficiente.

Art. 198. Não havendo vedação expressa, os Chefes de Secretaria poderão delegar, pontualmente, aos servidores no geral, as atribuições que este Código lhe imponha, desde que não implique em renúncia à atividade gerencial da unidade judicial que lhe é própria.

Parágrafo único. O Chefe de Secretaria não se exime de responsabilidade apontada como sua por este Código sob a alegação de ter delegado determinada atribuição a servidor subordinado, ainda que seja ela permitida.

Seção II

Das Atribuições dos Servidores do Cartório da Unidade Judicial

Art. 199. Cada servidor é responsável pela prática de todos os atos processuais dos processos a ele distribuído, se o serviço não foi distribuído de forma diversa, devendo zelar pelo correto e diligente cumprimento das determinações judiciais e não concorrer para a ocorrência de nulidades nos processos, levando ao conhecimento do Chefe de Secretaria eventuais irregularidades na tramitação que possam implicar na nulidade de atos.

Art. 200. Os servidores são também responsáveis pela execução material de atos que o Chefe de Secretaria determinar no exercício de sua atividade gerencial da unidade judicial.

Art. 201. São deveres dos servidores atender com urbanidade e presteza àqueles que solicitam seus serviços e observar rigorosamente o horário de trabalho.

Art. 202. A pontualidade e a frequência dos servidores serão estabelecidas na forma prevista em Resolução do Tribunal de Justiça.

Art. 203. Os servidores poderão expedir, independentemente de despacho, documento para a obtenção de endereços quando requerido pela parte.

§ 1º. A parte deverá diligenciar na obtenção dos endereços conforme os destinatários dos documentos, não sendo necessário que o servidor remeta o expediente.

§ 2º. Não serão tomadas as diligências referidas no *caput* quando:

I - o destinatário do documento estiver impedido de prestar informações sem autorização judicial; ou

II - o requerimento for do representante da própria parte que alterou seu domicílio sem comunicar o juízo.

Art. 204. É vedada a utilização do telefone da unidade judicial para tratar de assuntos particulares.

CAPÍTULO III DA GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS

Seção I Dos Autos do Processo Digital

Art. 205. Constituem os autos do processo digital ou eletrônico, as petições e os documentos de origem externa e aqueles produzidos no SAJ pelos Juízes e servidores.

§ 1º. Cada documento ou petição é denominado “peça” no processo eletrônico, que em conjunto formam a “pasta digital”.

§ 2º. A pasta digital é destituída de capa ou folha de rosto e suas páginas serão numeradas, automática e sequencialmente, a partir da primeira página do documento inicial, que se constituirá na página “número um” dos autos do processo eletrônico.

§ 3º. As peças seguirão, na pasta digital, a ordem cronológica dos fatos, ressalvado o disposto no Art. 686.

§ 4º. Considera-se peça de origem externa, para os efeitos deste Código, qualquer documento encaminhado por pessoa que não mantenha vínculo funcional, ainda que transitório e sem remuneração, com o Poder Judiciário.

Seção II

Da Atualização dos Dados Cadastrais

Art. 206. Sem prejuízo do disposto no Art. 268 e no Art. 541, os servidores deverão atualizar, tão logo ocorra, toda e qualquer alteração havida nas informações relevantes ao processo em seu cadastro junto ao SAJ, tais como alterações de partes, de endereço, de advogados, de testemunhas, de valores, ou quando sobrevierem maiores informações quanto a pessoa até então não plenamente identificada nos autos.

Art. 207. A desídia ou omissão reiterada da obrigação constante do artigo anterior ensejará a responsabilização funcional do servidor.

Seção III

Da Assinatura das Peças e da Verificação de sua Autenticidade

Art. 208. Todas as peças do processo eletrônico serão assinadas eletronicamente pelo seu subscritor.

§ 1º. Serão assinadas e liberadas nos autos digitais, pelos servidores da justiça:

I - as peças produzidas pelo juízo, observado o disposto no Art. 291; e

II - as peças de origem externa recebidas, excepcionalmente, em formato físico e digitalizadas pelos servidores.

§ 2º. A garantia de autenticidade das peças se dá com a assinatura eletrônica de seu signatário, na forma estabelecida em lei.

§ 3º. A autenticidade das peças de origem externa recebidas, excepcionalmente, em formato físico e digitalizadas pelos servidores é aferida pelo autor no momento em que apõe sua assinatura na peça entregue.

Art. 209. As peças de origem interna ou externa em que haja divergência entre a assinatura eletrônica e a física lançada nos autos será certificada para fins de análise de sua validade pelo Juiz.

Seção IV

Da Digitalização de Autos Físicos

Art. 210. Os processos iniciados antes da implantação da tramitação e peticionamento eletrônicos serão, sempre que viável, digitalizados.

Art. 211. Os processos cuja tramitação deva ser feita de forma física seguirá o disposto no TÍTULO VIII, CAPÍTULO I e, subsidiariamente, as disposições deste Título.

Art. 212. Ocorrendo conexão, continência ou outro motivo que determine a reunião de processos que tramitem em formato diverso, será dada preferência à digitalização do feito físico.

§ 1º. Realizada a digitalização dos autos do processo, deve-se observar, obrigatoriamente, os seguintes procedimentos:

I - a versão física dos autos será acondicionada em caixa de arquivo devidamente identificada e encaminhada ao setor de arquivo da Comarca;

II - na versão eletrônica dos autos será feita a categorização das peças digitalizadas, liberando-se como última página do processo eletrônico uma certidão cartorária ou ato ordinatório, previamente elaborado(a), com indicação da data em que o processo se tornou eletrônico e o modo pelo qual podem ser localizados os autos físicos; e

III - proceder à intimação dos procuradores das partes, por meio do Diário de Justiça e, pessoalmente, se for o caso, das Procuradorias Federais, Estaduais e Municipais, acerca da conversão do processo físico em eletrônico e de que, doravante, o feito só receberá peticionamento encaminhado por meio do portal de serviços deste Tribunal de Justiça.

§ 2º. A intimação a que se refere o inciso III do § 1º será feita por portal eletrônico, quando o destinatário já tiver acesso à funcionalidade.

Art. 213. O processo que tramita em formato físico, bem como seus apensos, na hipótese de redistribuição para outro juízo no âmbito do Estado, será convertido em eletrônico pela unidade judicial, sendo digitalizadas e corretamente categorizadas todas as suas peças antes da sua remessa.

~~Parágrafo único. A versão física dos autos será remetida, via correios, ao juízo ao qual foi redistribuída e ficará acondicionada em caixa devidamente identificada, com informação de sua localização no processo eletrônico.~~

Parágrafo único. A versão física dos autos será remetida, via correios, ao juízo ao qual foi redistribuída e neste ficará acondicionada em caixa devidamente identificada, com informação de sua localização no processo eletrônico, sendo desnecessária a manutenção de cópias no juízo que remete o processo. ([Redação dada pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

Art. 214. Equiparam-se os autos físicos de processos que foram digitalizados, para fins de guarda e depósito, aos processos físicos arquivados.

Seção V

Da Materialização de Autos Digitais

Art. 215. A materialização de autos consiste na conversão de autos eletrônicos em físicos, com a impressão integral das peças produzidas digitalmente bem como a exclusão do processo do fluxo de trabalho, o qual não mais receberá peças digitalizadas.

§ 1º. Serão materializados os autos para remessa definitiva a outro juízo que não disponha de sistema compatível, sendo indispensável, para tanto, o decurso do prazo para a interposição de eventual recurso da decisão declinatória da competência, assim como o prazo previsto para a parte informar ao juízo da sua interposição.

§ 2º. A materialização de autos depende de determinação judicial e o servidor responsável pela sua execução deverá cientificar as partes, por meio do Diário de Justiça, da conversão dos autos para o novo formato e que, a partir da conversão, o peticionamento será exclusivamente físico.

§ 3º. Nos casos indicados no § 1º, a ciência às partes acerca da materialização deverá ocorrer na mesma oportunidade em que forem intimadas da decisão que determinou a remessa definitiva dos autos.

§ 4º. As páginas impressas serão autuadas e ao final constará certidão com a informação

da origem dos documentos impressos, bem como a forma pela qual o banco de dados poderá ser acessado para aferir a autenticidade das peças e das respectivas assinaturas digitais.

Seção VI

Da Impressão de Peças ou Processos

Art. 216. A impressão consiste no ato de imprimir total ou parcialmente as páginas do processo digital, permanecendo os autos eletrônicos dentro do fluxo de trabalho.

§ 1º. A impressão das peças dos processos eletrônicos será realizada pelo próprio interessado, por meio do sítio do Tribunal de Justiça de Alagoas.

§ 2º. É vedado o fornecimento de cópia impressa do processo eletrônico aos advogados, procuradores ou às partes, bem como aos membros do Ministério Público e da Defensoria Pública, ainda que parcial.

Seção VII

Do Desentranhamento de Peças

Art. 217. Quando o desentranhamento de documentos for determinado pelo Juiz, o servidor deverá tornar sem efeito a peça no SAJ, fazendo menção, na certidão que o substituir, à decisão que o determinou.

Parágrafo único. É desnecessária a prévia extração de cópia ou guarda dos documentos tornados sem efeito em formato PDF ou qualquer outro meio.

Seção VIII

Do Apensamento e Desapensamento de Processos

Art. 218. O apensamento ou desapensamento de processos só será feito nos casos

de: I - conexão;

II - continência que não implique extinção de um dos

processos; III - distribuição por dependência;

IV - determinação judicial;

V - nas demais hipóteses previstas no ordenamento jurídico e neste Código.

Parágrafo único. O fato de mais de um processo ter a(s) mesma(s) parte(s) não enseja, por si só, a necessidade de apensamento.

Seção IX Das Tarjas

Art. 219. Os processos serão obrigatoriamente identificados com as tarjas que indiquem prioridade de tramitação e, facultativamente, com outras que auxiliem o seu gerenciamento.

§ 1º. São tarjas que indicam a prioridade de tramitação:

I - ato infracional com internação provisória;

II - réu preso;

III - habeas corpus;

IV - mandado de segurança;

V - criança/adolescente com acolhimento

familiar/institucional; VI - ECA – Cível e Ato Infracional;

VII - idoso maior de 80 anos;

VIII - estatuto do idoso;

IX - doença grave;

X - meta 2;

XI - meta 4;

XII - meta 6;

XIII - liminar / antecipação de tutela; XIV

- tramitação prioritária; e

XV - pedido de diligência.

§ 2º. São tarjas informativas, que não implicam prioridade de tramitação: I – justiça gratuita;

II – segredo de justiça;

III – sigilo externo;

IV – sigilo absoluto;

V – participação do Ministério Público;

VI – participação da Defensoria Pública;

VII – cadastro de penhora no rosto dos autos; VIII – análise de penhora;

IX – penhora on-line;

X – parte com vários endereços;

XI – competência delegada;

XII – repercussão geral (STF);

XIII – representativo de repercussão geral (REP/STF);

XIV – recurso repetitivo (STJ);

XV – representativo de recurso repetitivo (STJ);

XVI – controvérsia no STF (CONT/STF);

XVII – controvérsia no STJ (CONT/STJ);

XVIII – demandas repetitivas (IRDR); XIX – assunção de competência (IAC); XX – falência e incidentes relacionados; XXI – saúde;

XXII – guia de execução provisória;

XXIII – guia de execução definitiva;

XXIV – cumprir audiência;

XXV – processo sentenciado; XXVI – confirmação da sentença; XXVII – reforma total da sentença;

XXVIII – reforma parcial da sentença;

XXIX – processo em fase de execução;

XXX – perícia;

XXXI – mutirão carcerário;

XXXII – mutirão de medidas

socioeducativas; XXXIII – mutirão de

audiências;

XXXIV – histórico de partes conferido;

XXXV – processo com bens ou objetos vinculados;

XXXVI – processos com armas e bens cadastrados;

XXXVII – processo com objetos ou bens apreendidos;

XXXVIII – aguardando captura;

XXXIX – réu monitorado com tornozeleira;

XL – violação de monitoração;

XLI – DNA realizado;

XLII – justiça restaurativa;

XLIII – patrulha Maria da Penha;

XLIV – acervo SPU; e

XLV – processo correicionado;

XLVI – parte ativa intimada por aplicativo de celular;

XLVII – parte passiva intimada por aplicativo de celular.

Art. 220. A Coordenação do SAJ, de ofício ou mediante requerimento, e após autorização do Corregedor-Geral da Justiça, inserirá novas tarjas no sistema, sempre que surgirem outras prioridades legais ou informações de destaque, além das relacionadas nos artigos anteriores, prescindindo, para tanto, de alteração normativa.

Seção X

Das Classes, Assuntos e Movimentos dos Processos

Art. 221. As Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário, compreendendo classes, assuntos e movimentos, previstas na Resolução nº 46 do Conselho Nacional de Justiça são de observância obrigatória em todos os órgãos que compõem o 1º Grau do Poder Judiciário do Estado de Alagoas.

§ 1º. A classe e o assunto, quando cadastrados erroneamente, devem ser sanados através da Correção de Classe do SAJ.

§ 2º. A Evolução de Classe do SAJ só deverá ser utilizada quando houver alteração da classe do processo durante seu curso e, em caso de cumprimento de sentença, deverá ser alterada a situação dos processos para “Em andamento”.

Art. 222. Todas as movimentações existentes no processo deverão ser alimentadas no SAJ.

§ 1º. Quando a movimentação não decorrer automaticamente do documento utilizado, deve ser retificada pelo Juiz ou servidor que der causa à movimentação impertinente, vedado o lançamento manual de nova movimentação sobre o mesmo acontecimento.

§ 2º. Nenhum servidor ou magistrado lançará no SAJ movimentação cujo objetivo seja exclusivamente simular o andamento do feito para dificultar, maquiagem ou de qualquer outro modo interferir no controle estatístico da unidade judicial, sob pena de responsabilização funcional.

§ 3º. Os juízes e assessores não expedirão documentos que alterem a situação do processo no SAJ para “Julgado”, salvo:

I - quando o ordenamento jurídico preveja ser o caso de prolatação de sentença;

ou II - nas demais hipóteses autorizadas por este Código.

§ 4º. Não havendo, no SAJ, movimentação específica a ser aplicada para a decisão interlocutória que encerra o incidente, fica permitida a utilização de movimentações de sentença, para fins estatísticos.

§ 5º. Para fins de alimentação do SAJ, não se considera sentença o ato que decida matéria que ensejaria a prolatação de sentença apenas se fosse a única a ser decidida, notadamente nos seguintes casos:

I - ato que homologue acordo parcial ou em relação a só uma das partes, quando várias.

II - o ato decisório que não encerra a fase de conhecimento ou execução, ou ação cautelar que tramite em apartado;

III – ato que resolva parcialmente o mérito;

IV – ato que extinga a punibilidade de um dos réus ou em relação a um dos crimes;

e V – a decisão de pronúncia;

Art. 223. O ato decisório de embargos de declaração interposto contra decisão interlocutória deverá ser alimentado com a movimentação “Decisão Proferida” e o relativo ao interposto contra sentença deverá ser alimentado com as seguintes movimentações:

I – acolhimento dos embargos de declaração: quando os embargos forem providos, ainda que sem efeitos infringentes;

II – não acolhimento de embargos de declaração: quando os embargos não forem conhecidos ou providos; ou

III – acolhimento em parte dos embargos de declaração: quando os embargos forem providos em parte.

Art. 224. A correta alimentação do SAJ dispensa a necessidade de manutenção de livros de controle pela unidade judicial.

CAPÍTULO IV

DO ACESSO E CONSULTA AOS AUTOS DO PROCESSO POR SERVIDORES, PARTES, REPRESENTANTES E TERCEIROS

Seção I

Do Sistema de Automação da Justiça – SAJ

Art. 225. O acesso ao SAJ é exclusivo para Juízes e servidores do Poder Judiciário.

Parágrafo único. Sob nenhum pretexto será conferido acesso do SAJ a pessoas não mencionadas no *caput*, nem mesmo para órgãos e entidades da Administração Pública direta ou indireta.

Art. 226. As pessoas não abrangidas pelo artigo anterior, para a utilização de ferramentas compatíveis com o SAJ, deverão:

I - no caso de advogados e peritos, se valer do portal de serviços existente no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça; e

II - nos demais casos, celebrar convênio para utilização do portal eletrônico.

Art. 227. Os níveis de acesso às informações e o respectivo credenciamento (senha) dos servidores, para operação do SAJ, serão estabelecidos em expediente interno pela Corregedoria Geral da Justiça, através da Coordenação do SAJ.

§ 1º. É vedado a juízes e servidores credenciados ceder a respectiva senha ou permitir que outrem, funcionário ou não, use-a para acessar indevidamente o sistema informatizado, sob pena de responsabilização funcional.

§ 2º. Os Chefes de Secretaria comunicarão prontamente à Coordenação do SAJ as alterações no quadro funcional da unidade, para o processamento da revogação ou novo credenciamento.

Art. 228. As alterações, exclusões e retificações feitas de modo geral nos dados registrados pelo sistema serão definidas por níveis de criticidade, cujo acesso a Corregedoria Geral da Justiça estabelecerá.

Parágrafo único. Os dados retificados, alterados ou excluídos serão conservados pelo sistema e todas as operações realizadas vinculadas ao usuário que as realiza.

Art. 229. Cessado o vínculo do servidor ou Juiz com o Poder Judiciário do Estado de Alagoas, deverá ser imediatamente encerrado seu acesso ao sistema.

Parágrafo único. A Corregedoria-Geral da Justiça solicitará periodicamente ao Tribunal de Justiça a relação de servidores que atenderam aos cadastramentos para os quais foram convocados, com o fim de eliminar acessos indevidos ao SAJ.

Art. 230. Salvo disposição em contrário, as menções feitas neste Código, genericamente, ao SAJ dizem respeito ao módulo de Primeiro Grau.

Seção II

Do Acesso e Consulta por Terceiros não Relacionados ao Processo

Art. 231. A consulta aos dados básicos dos processos judiciais eletrônicos será disponibilizada no portal do Tribunal de Justiça, assegurado o direito de acesso à informação processual a toda e qualquer pessoa, independentemente de prévio cadastramento ou de demonstração de interesse, exceto nos casos de processos que tramitem em segredo de justiça ou lhe seja conferido caráter de sigilo.

§ 1º. Os dados básicos do processo são:

I - número, classe e assuntos do processo;

II - nomes das partes e de seus

advogados; III - movimentação

processual; e

IV - inteiro teor das decisões, sentenças, votos e acórdãos.

Seção III

Do Acesso e Consulta pela Parte e seu Advogado

Art. 232. A parte e seu advogado terão acesso a todo o conteúdo do processo eletrônico, ressalvadas as hipóteses de sigilo admitidas no ordenamento jurídico.

§ 1º. Os documentos digitalizados e liberados em autos de processo eletrônico estarão disponíveis para acesso por meio da rede externa para as respectivas partes processuais, mediante senha pessoal e intransferível que será fornecida pela unidade judicial, respeitadas as situações de sigilo.

§ 2º. A senha de acesso para a parte poderá ser solicitada a qualquer momento à unidade judicial, mediante prévia identificação formal, que lhe entregará pessoalmente, ou ao seu advogado com procuração nos autos.

§ 3º. O fornecimento de senha de acesso aos autos do processo não será feito por telefone.

§ 4º. É permitido o envio da senha ao e-mail cadastrado no processo para parte ou seu advogado, ainda que requerido por telefone.

§ 5º. Os demais pedidos relacionados à entrega de senha serão analisados pelo Juiz.

§ 6º. O titular da senha é inteiramente responsável pela sua indevida utilização por terceiros.

Seção IV

Do Acesso e Consulta pelo Ministério Público, Defensoria Pública e Fazenda Pública

Art. 233. A intimação e a vista para a Defensoria Pública, o Ministério Público e as Procuradorias da Fazenda Pública conveniadas serão realizadas via portal eletrônico, ato que gera automaticamente a movimentação pertinente e dá início à contagem do prazo de visualização na forma do art. 4º, § 3º da Lei 11.419/06.

Art. 234. As citações, intimações, notificações e remessas que autorizem o acesso à integra do processo correspondente serão consideradas vista pessoal do interessado para todos os efeitos legais.

Parágrafo único. As comunicações de atos processuais destinadas às procuradorias que não sejam conveniadas para utilização do portal e que não possuam acesso ao processo eletrônico, serão realizadas por via postal, com Aviso de Recebimento, das quais constarão as seguintes informações:

I - número dos autos;

II - prazo para manifestação; e

III - disponibilidade dos autos no Portal do Tribunal de Justiça.

Art. 235. Quando a comunicação dos atos processuais se der por meio diverso do eletrônico, o documento correspondente será digitalizado e posteriormente eliminado.

Art. 236. Para a realização de atos através do portal eletrônico no SAJ, o servidor deverá sempre selecionar a pessoa ou entidade com cadastro controlado, pouco importando se, no processo, figure ela como parte, representante ou terceiro.

Art. 237. Aplica-se às pessoas elencadas no Art. 233 o disposto no Art. 243.

Seção V

Da Expansão da Utilização do Portal Eletrônico

Art. 238. Sempre que o interesse público exigir, a utilização do portal eletrônico deverá ser expandida para outros agentes que atuem diretamente com processos judiciais, especialmente nos seguintes casos:

I - nas hipóteses dos artigos 246, §§ 1º e 2º, e 270, parágrafo único, do Código de Processo Civil;

II - nas comunicações para órgãos e entidades da Administração Pública que, embora não sejam parte no processo, devam, rotineiramente, prestar informações ao Poder Judiciário.

§ 1º. A utilização pelas pessoas mencionadas no inciso I do *caput* é obrigatória e será progressivamente implementada, a critério da Corregedoria-Geral da Justiça, levando-se em consideração:

- I - a quantidade de processos em que a pessoa ou entidade é parte; II – a viabilidade técnica da utilização do portal; e
- III – a economia gerada com a inclusão da pessoa ou entidade.

§ 2º. A utilização pelas pessoas referidas no inciso II do *caput* é facultativa e condicionada à autorização da Corregedoria-Geral da Justiça, a qual, discricionariamente, verificará a existência de interesse público na inclusão, levando-se em consideração os parâmetros do § 1º.

Art. 239. Para a inclusão de pessoa ou entidade no portal, é necessário o preenchimento e assinatura por certificação digital do formulário eletrônico existente no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, onde deverão constar os seguintes dados:

I - em se tratando de pessoa jurídica de direito privado:

- a) nome completo;
- b) número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- c) número da inscrição estadual;
- d) número da inscrição municipal;
- e) contrato social e eventuais alterações;

- f) endereço completo;
- g) endereço de e-mail;
- h) nome, número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e documento de identidade dos diretores; e
- i) nome completo, endereço e documentação pessoal relativos à pessoa física que estará autorizada a receber as comunicações via portal, em nome da pessoa ou entidade a ser incluída.

II - em se tratando de pessoa jurídica de direito público ou órgão público:

- a) nome completo;
- b) número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- c) endereço completo;
- d) endereço de e-mail;
- e) nome, número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e documento de identidade do representante legal, bem como termo de posse ou instrumento congênere que comprove os poderes de representação; e
- f) nome completo, endereço e documentação pessoal relativos à pessoa física que estará autorizada a receber as comunicações via portal, em nome da pessoa ou entidade a ser incluída.

Parágrafo único. Para os efeitos da alínea “i” do inciso I e da alínea “f” do inciso II, é permitida a indicação de até 05 (cinco) pessoas.

Art. 240. O cadastro de pessoas e entidades utilizadoras do portal deverá ser unificado e controlado pela Coordenação do SAJ, sendo os servidores do Primeiro Grau proibidos de alterar qualquer dado a eles relativos.

Parágrafo único. Quando do cadastro da pessoa ou entidade, o campo “Administrador” deverá ser preenchido com os dados do servidor responsável pelo cadastro, não devendo, em qualquer hipótese, ser preenchido com os dados apresentados na forma do Art. 239.

Art. 241. Os cadastros eventualmente existentes no SAJ em relação a pessoas e entidades que passem a utilizar o portal serão consolidados em um único cadastro, o qual passará a ser controlado na forma do *caput*.

Art. 242. Qualquer alteração cadastral necessária deverá ser encaminhada na forma do Art. 239, com as informações e documentos relativos ao que foi alterado.

§ 1º. A manutenção dos dados atualizados é de inteira responsabilidade da pessoa ou entidade, considerando-se válidas as comunicações feitas de acordo com os dados até então informados.

§ 2º. Quando a prática demonstrar que, pela constante alteração dos dados, a manutenção da utilização do portal for inviável, a pessoa ou entidade poderá ser excluída da funcionalidade.

Art. 243. Quando direcionadas a órgãos e entidades da Administração Pública, a comunicação via portal não será encaminhada a qualquer de seus agentes públicos individualmente considerados, cabendo ao destinatário tomar as providências que julgar necessárias para a eventual divisão interna das atribuições no órgão ou entidade.

Art. 244. Realizado o cadastro, os entes públicos e privados receberão as comunicações processuais exclusivamente através do portal eletrônico disponibilizado no sítio do Tribunal de Justiça de Alagoas.

Art. 245. A Corregedoria-Geral da Justiça divulgará para os usuários internos, bem como manterá em seu sítio eletrônico, a lista atualizada do código de cadastro único de cada pessoa jurídica registrada.

Art. 246. Não se aplica o disposto nesta Seção à intimação dos advogados das partes, que deverá ser feita por publicação no Diário de Justiça.

Seção VI

Do Acesso e Consulta pelo Perito

Art. 247. A Corregedoria-Geral da Justiça, através da Secretaria-Geral, manterá banco de Peritos, Tradutores e Intérpretes do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, os quais serão credenciados e terão acesso aos autos na forma estabelecida nesta Seção.

Art. 248. Não havendo profissional ou órgão detentor da especialidade necessária com cadastro ou quando indicado conjuntamente pelas partes, o Juiz poderá nomear profissional ou órgão não cadastrado.

§ 1º. Na hipótese do *caput*, o profissional ou órgão será notificado, no mesmo ato que lhe der ciência da nomeação, para fins de proceder ao cadastro, no prazo de 30 (trinta) dias, do recebimento da notificação, sob pena de não processamento do pagamento pelos serviços prestados.

§ 2º. O perito consensual, indicado pelas partes, na forma do artigo 471 do Código de Processo Civil fica sujeito às mesmas normas e deve reunir as mesmas qualificações exigidas do perito judicial.

Art. 249. O credenciamento dos profissionais será instituído, por meio de cadastro eletrônico, em ferramenta disponibilizada no endereço eletrônico da Corregedoria.

Art. 250. Cada profissional a ser credenciado deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser bacharel;

II - comprovar a especialidade na matéria sobre a qual deverá opinar;

~~III - estar devidamente cadastrado no Instituto Nacional de Seguro Social – INSS;~~

III- estar devidamente cadastrado no Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, declarando, inclusive, que já é contribuinte e que se encontra regular com suas contribuições previdenciárias, não havendo necessidade de futuras retenções quando demonstrado que já realiza o recolhimento pelo teto previdenciário. [\(Redação dada pelo Provimento nº 02, de 29 de janeiro de 2020\)](#)

- comprovar, por meio de certidão, a regularidade perante a entidade profissional a que estiver vinculado;

~~IV - ter certificação digital.~~

V – ter certificado digital, preferencialmente; [\(Redação dada pelo Provimento nº 02, de 29 de janeiro de 2020\)](#)

VI – comprovar, por meio da apresentação de certidões negativas, a sua regularidade fiscal, nos âmbitos federal, estadual e municipal. [\(Incluído pelo Provimento nº 02, de 29 de janeiro de 2020\)](#)

§ 1º. As certidões a que se refere o inciso IV deste artigo, deverão ser expedidas no máximo 30 (trinta) dias antes do credenciamento.

§ 2º. O requisito previsto no inciso I deste artigo não se aplica aos Corretores de Imóveis habilitados no Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários – CNAI.

~~§ 3º As certidões negativas a que se refere o inciso VI deste artigo, devem ser atualizadas junto ao Banco de Peritos antes dos respectivos vencimentos, no sentido de mantê-las válidas, sob pena de impedimento da indicação do profissional para atuar como perito no~~

~~Poder Judiciário de Alagoas.~~ [\(Revogado pelo Provimento nº 35, de 11 de setembro de 2020\)](#)

Art. 251. O profissional já cadastrado, poderá pedir sua exclusão do cadastro a qualquer tempo.

Art. 252. A Corregedoria-Geral da Justiça poderá descredenciar os profissionais nas seguintes hipóteses:

I - desinteresse da Administração;

II - práticas de atos ou omissões lesivas às partes e ao Poder Judiciário, assim como das atividades correlacionadas à perícia quando informado pelo Juiz titular da causa; ou

III - descumprimento do contido nesse Código e demais normas que regem a matéria.

Art. 253. A designação de perito, tradutor ou intérprete é competência exclusivamente do Juiz da causa, conforme os profissionais credenciados no Tribunal de Justiça, sendo-lhe vedado nomear cônjuge, companheiro(a) e parente, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 1º. A regra contida no *caput* deste artigo também deverá ser observada em relação aos servidores do juízo.

§ 2º. Poderá o Juiz, ainda, substituir o perito, tradutor ou intérprete, desde que o faça de forma fundamentada.

Art. 254. Quando nomeados para atuar em processo, os peritos judiciais serão cadastrados no SAJ como “Perito”, devendo suas manifestações serem protocoladas no processo através do portal “e-SAJ”, mediante assinatura eletrônica.

~~Art. 255. O pagamento dos honorários periciais, de tradutor ou intérprete, nos casos de justiça gratuita, será efetuado mediante determinação do Presidente do Tribunal de Justiça, após requisição expedida pelo Juiz do feito, observando-se a ordem cronológica de apresentação destas e as deduções das cotas previdenciárias e fiscais, sendo o valor líquido depositado em conta bancária indicada pelo perito.~~

Art. 255. O pagamento dos honorários periciais, de tradutor ou intérprete, nos casos de justiça gratuita, será efetuado mediante determinação do Presidente do Tribunal de Justiça, após requisição expedida pelo Juiz do feito, mediante Processo Administrativo, observando-se a ordem cronológica de apresentação destas e as deduções das cotas previdenciárias e fiscais, sendo o valor líquido depositado em conta bancária indicada pelo perito. [\(Redação dada pelo Provimento nº 02, de 29 de janeiro de 2020\)](#)

§ 1º Para fins de deduções das cotas previdenciárias a que refere o caput deste artigo, o perito deverá informar eventual contribuição que tenha realizado junto ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS, sob pena de dedução integral. [\(Incluído pelo Provimento nº 02, de 29 de janeiro de 2020\)](#)

§ 2º Para fins de regularidade fiscal quanto à prestação de serviços, ficam dispensados da emissão de Nota Fiscal de Serviços os profissionais autônomos com situação regular junto às municipalidades. [\(Incluído pelo Provimento nº 02, de 29 de janeiro de 2020\)](#)

Art. 256. As requisições deverão indicar, obrigatoriamente:

~~Art. 256. As requisições serão formalizadas mediante processo administrativo, por intermédio do Sistema Administrativo Integrado – SAI, ou outro que o substitua, e deverão indicar:~~ [\(Redação dada pelo Provimento nº 02, de 29 de janeiro de 2020\)](#)

~~– o número do processo;~~

~~I – o nome das partes e respectivos números de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;~~

~~II – o valor dos honorários, especificando se de adiantamento ou se finais;~~

~~IV – o número da conta bancária para crédito;~~

~~V – natureza e característica da perícia;~~

~~VI – declaração expressa de reconhecimento, pelo Juiz, do direito à justiça gratuita;~~

~~VII – certidão do trânsito em julgado e da sucumbência na perícia, se for o caso; VIII~~

~~– endereço e telefone do perito, intérprete ou tradutor; e~~

~~IX – inscrição no Instituto Nacional de Seguro Social – INSS do perito, intérprete ou tradutor.~~

~~Parágrafo único. Sendo identificada pela Diretoria Adjunta de Contabilidade e Finanças – DICONF, a ausência de algum documento ou informação essencial para a realização do pagamento de honorários periciais, deverá a referida Diretoria diligenciar perante o Magistrado requerente, para a devida complementação.~~ [\(Incluído pelo Provimento nº 02, de 29 de janeiro de 2020\)](#)

Art. 256. As requisições serão formalizadas mediante processo administrativo, por intermédio do Sistema Administrativo Integrado – SAI, ou outro que o substitua, e deverão conter: [\(Redação dada pelo Provimento nº 35, de 11 de setembro de 2020\)](#)

- I - o número do processo;
- II - o nome das partes e respectivos números de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- III - o valor dos honorários, especificando se de adiantamento ou se finais;
- IV – os dados bancários para crédito;
- V - a natureza e característica da perícia;
- VI - declaração expressa de reconhecimento, pelo magistrado, do direito à justiça gratuita;
- VII - certidão do trânsito em julgado e da sucumbência na perícia, se for o caso;
- VIII - endereço e telefone do perito, intérprete ou tradutor;
- IX - inscrição no Instituto Nacional de Seguro Social - INSS do perito, intérprete ou tradutor;
- X - certidões negativas válidas comprovando a regularidade fiscal, nos âmbitos federal, estadual e municipal.

Seção VII

Do Sigilo dos Processos em Geral

Art. 257. Todo processo judicial é público, ressalvadas as hipóteses em que o ordenamento jurídico determine a tramitação em sigilo.

Parágrafo único. O servidor só colocará o processo sob sigilo:

- I - em havendo determinação legal para tanto, independentemente de ordem do Juiz;
- ou II - se houver determinação judicial.

Art. 258. Sempre que não haja prejuízo para o direito tutelado pelo sigilo, este recairá exclusivamente sobre a peça processual e não sobre o processo todo.

Parágrafo único. Quando a ordem judicial for sigilosa, os documentos que se destinam ao seu cumprimento também o deverão ser.

Art. 259. O sigilo do processo, no SAJ, deve ser assegurado através das seguintes ferramentas:

- I - segredo de justiça: quando o conhecimento dos atos processuais tiver de ser dado apenas às partes envolvidas, subtraído o conhecimento público;
- II - sigilo externo: quando a vedação de acesso aos atos processuais tiver de ser imposta, inclusive, a alguma das partes do processo; ou

III - sigilo absoluto: quando o acesso ao processo tiver de ser dado exclusivamente ao Juiz e às pessoas por ele indicadas.

Parágrafo único. Nas hipóteses de sigilo legal e nos sigilos determinados pelo Juiz que não especifique a utilização de alguma das ferramentas em questão, deve ser utilizado o segredo de justiça.

Art. 260. O sigilo absoluto de processo deverá ser levantado tão logo a causa que o determine deixe de existir.

Parágrafo único. Não sendo ordenado pelo Juiz o levantamento ou não sendo possível determinar o momento de cessação da causa, o sigilo absoluto deverá ser cessado com o trânsito em julgado.

CAPÍTULO V DAS PEÇAS DE ORIGEM EXTERNA

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 261. As partes, ao protocolarem suas manifestações, deverão se atentar ao disposto neste Código, sendo de sua inteira responsabilidade a correção do protocolo.

Art. 262. O protocolamento feito fora dos parâmetros estabelecidos neste Código não surte efeitos no processo, salvo quando o ordenamento jurídico estabelecer que o erro não prejudica a parte.

Art. 263. Os servidores não serão obrigados a proceder ao desentranhamento de peças para formação de novos autos, quando a parte protocolar nos mesmos autos manifestação que este Código determina que seja feito de forma diversa.

§ 1º. Os servidores cientificarão a parte de que o protocolo foi feito de forma indevida, a fim de que a parte, querendo, o faça da forma correta.

§ 2º. A cientificação a que se refere o § 1º não reabre prazo peremptório.

§ 3º. Protocolada corretamente a peça, aquela que foi protocolada de forma indevida poderá ser tornada sem efeito, certificando-se nos autos.

Art. 264. O servidor certificará nos autos a ocorrência de qualquer irregularidade constatada nas petições liberadas automaticamente.

Seção II

Do Protocolo de Petições Iniciais

Art. 265. As petições iniciais serão encaminhadas, exclusivamente, por meio eletrônico, pelo portal de serviços deste Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. O mesmo se aplica às cartas precatórias distribuídas pela parte, na forma do § 1º do Art. 459.

Art. 265-A. Nenhum juiz ou servidor será obrigado a acessar o conteúdo de links, QR-Codes ou meios similares insertos no corpo de petições, devendo a parte interessada juntar aos autos o conteúdo a que se referem ou, em se tratando de mídias cuja juntada pretende que seja feita aos autos, observar o disposto no artigo 273, § 3º deste Código. [\(Incluído pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020\)](#)

Art. 266. A correta formação do processo eletrônico é de responsabilidade do peticionário, que deverá:

I - preencher os campos obrigatórios contidos no formulário eletrônico pertinentes ao tipo de petição, ao foro para o qual será endereçada, à competência, à classe processual, ao assunto principal, ao valor da ação e à qualificação das partes;

II - fornecer, quando couber, com relação às partes, o número no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil e o endereço eletrônico;

III - fornecer a qualificação dos procuradores;

IV - carregar as peças essenciais e documentos complementares da petição em arquivos distintos e na ordem em que deverão aparecer no processo; e

V - comprovar o recolhimento das custas, quando devidas.

§ 1º. É vedado o cadastramento de petição inicial com a classe “petição”.

§ 2º. Nos autos do processo eletrônico fica estipulado o tamanho de folha A-4 (vinte e um centímetros de largura por vinte e nove centímetros e sete milímetros de altura), respeitando-se uma margem de 3 cm à esquerda e à direita, para petições e documentos, sendo vedadas reduções em tamanho inferior ao estipulado.

§ 3º. Caso verifique irregularidade na formação do processo que impeça ou dificulte sua análise, o Juiz poderá abrir prazo de 05 (cinco) dias para que se promova novo

peticionamento nos próprios autos com as correções necessárias, cujo não atendimento poderá implicar em cancelamento da distribuição.

Art. 267. Nas execuções de título executivo extrajudicial e, no geral, nas ações em que a cópia do título, enquanto documento físico, tem relevância jurídica, a parte que o portar deverá se abster de praticar qualquer ato jurídico com o documento, tal como se a cópia estivesse entranhada nos autos eletrônicos.

Art. 268. Não havendo disciplinamento diverso, por escrito, estabelecido pelo Juiz da unidade judicial, incumbe ao primeiro servidor que tiver contato com os autos:

I - verificar se foram informados o foro competente, a qualificação completa das partes, a classe e o assunto da ação em conformidade com a tabela estabelecida pela Resolução n. 46/2007 do Conselho Nacional de Justiça;

II - verificar se o recolhimento das custas está de acordo com os valores estabelecidos na legislação vigente;

III - conferir se os documentos indicados na petição inicial estão todos digitalizados, e, em caso negativo, certificar a ocorrência e liberar a certidão nos autos; e

IV - em caso de suspeita de duplicidade de cadastro de petição inicial eletrônica, certificar a ocorrência para conhecimento do Juiz, a quem compete analisar e determinar as providências que entender necessárias.

§ 1º O cumprimento do disposto no caput será feito mediante conferência da fila “Conferir/Ratificar Cadastro” no fluxo do sistema SAJ, não podendo o processo permanecer nessa fila: ([Incluído pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

I – por mais de 48 (quarenta e oito horas), tendo o peticionante o cadastrando com algum elemento indicativo de urgência;

II – por mais de 5 (cinco) dias, nos demais casos.

§ 2º O servidor responsável pela conferência não será responsável pelo descumprimento do prazo previsto no inciso I do § 1º se o processo, a despeito de urgente, não tiver sido cadastrado adequadamente pelo peticionante e os erros ou omissões de cadastro impedirem a pronta detecção da urgência. ([Incluído pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

Do Protocolo de Petições Intermediárias

Art. 269. As petições intermediárias protocoladas serão automaticamente juntadas aos autos, salvo disposição em contrário neste Código.

§ 1º. O peticionante deverá observar, se for o caso, o disposto na Seção IV.

§ 2º. É de exclusiva responsabilidade do peticionante o direcionamento da petição para o juízo ou instância no qual tramita o processo na data do protocolo.

Art. 270. Para os efeitos desta subseção, considera-se petição intermediária, sem prejuízo de outras assim consideradas pelo ordenamento jurídico, a reconvenção e a impugnação ao cumprimento de sentença.

Art. 271. Salvo nos processos que tramitam sob sigilo, o peticionamento importa em habilitação automática do advogado subscritor como procurador da parte para recebimento de publicações no Diário de Justiça, cabendo ao servidor corrigir ou excluir a habilitação, se ela não for devida ou requerida.

Art. 272. O sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile (fax) para a prática de atos processuais não se aplica aos processos que tramitam eletronicamente.

Art. 273. É vedado o recebimento de petições de advogados das partes ou manifestações pessoais das partes ou terceiros por e-mail pelo servidor da unidade judicial, ainda que o funcional.

§ 1º O peticionamento eletrônico não objeto de juntada automática, se encaminhado em desrespeito às normas e procedimentos estabelecidos pela Corregedoria, deverá ser certificado pelo servidor responsável pelo processo obrigatoriamente antes da conclusão ao Juiz, a quem caberá determinar as providências pertinentes para supressão da irregularidade.

§ 2º O Juiz determinará o desentranhamento de peças juntadas indevidamente aos autos.

§ 3º Quando deferida pelo juiz a juntada de mídias ao processo, a sua apresentação pela parte poderá ser feita por e-mail ou fisicamente na unidade judicial.” ([Incluído pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

Art. 274. Às petições intermediárias aplica-se, no que couber, a disciplina do protocolo de petições iniciais.

Seção IV

Do Protocolo de Incidentes Processuais, Cumprimentos de Sentença e Ações Autônomas com Distribuição por Dependência

Art. 275. Os incidentes processuais deverão tramitar em autos dependentes, cadastrados como petição intermediária com o número do processo principal, acrescido de um número sequencial, salvo as exceções estabelecidas nesta Seção.

Parágrafo único. Para os efeitos desta subseção, são considerados incidentes processuais, sem prejuízo de outros que a lei assim trate, as exceções, pedidos de restituição de veículo e o incidente de desconsideração da personalidade jurídica.

Art. 276. As ações autônomas que devam ser distribuídas por dependência deverão ser cadastradas como petições iniciais.

Parágrafo único. Para os efeitos desta subseção, são consideradas ações autônomas, sem prejuízo de outras assim reputadas pela lei, os embargos de devedor e as ações conexas.

~~Art. 277. O requerimento de apreensão de veículo a que se refere o art. 3º, § 12, do Decreto-Lei n.º 911/69 deverá ser cadastrado como petição inicial, com a classe de “cumprimento provisório de decisão”.~~

Art. 277. O requerimento de apreensão de veículo a que se refere o art. 3º, § 12, do Decreto-Lei n.º 911/69 deverá ser cadastrado como petição inicial, com a classe “Requerimento de apreensão de veículo (Código 12137).” ([Redação dada pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

Art. 278. Quando tiver de ser distribuído requerimento destinado à satisfação de decisão ou sentença proferida em ação coletiva ou, no geral, em juízo diverso, deverá a petição ser cadastrada como inicial, na classe cumprimento de sentença.

Art. 279. O cumprimento de sentença definitivo e os embargos de declaração serão cadastrados na forma do Art. 275 para o fim de atendimento às Tabelas Processuais Unificadas do Conselho Nacional de Justiça, mas sua tramitação se dará dentro dos autos principais.

§ 1º. O cumprimento provisório de sentença ou decisão será feito através do sequencial, com a tramitação em separado, salvo quando o processo principal estiver em grau de recurso, ocasião em que deverá ser cadastrado através de petição inicial e distribuído por dependência.

§ 2º. Nas demandas em que se pleiteiem prestações de trato sucessivo, tais como naquelas em que se pedem medicamentos contra pessoas jurídicas de direito público, a informação acerca do descumprimento de liminar eventualmente deferida deve ser cadastrada como cumprimento provisório de sentença ou decisão, com autuação em apartado, mediante sequencial.

§ 3º. Na hipótese do § 2º, sendo a informação protocolada dentro dos autos principais, o Juiz determinará que a parte cadastre a petição na forma determinada no referido parágrafo, no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 4º. Escoado o prazo, com ou sem a manifestação da parte, o servidor responsável tornará sem efeito as peças do requerimento.

Art. 280. Nos incidentes, uma vez precluída a decisão, deverá ser trasladada, independentemente de despacho, cópia da decisão para os autos principais, arquivando-se o incidente na sequência.

Art. 281. Quando o processo de conhecimento tiver tramitado integralmente de forma física e já estiver arquivado, é facultado que o credor protocole o cumprimento de sentença na forma de processo autônomo, observando o disposto na Seção II.

§ 1º. O cumprimento de sentença protocolado na forma deste artigo deverá ser instruído com o cálculo atualizado do débito, bem como com cópia:

I - da decisão exequenda;

II - das decisões posteriores que confirmaram, total ou parcialmente, a decisão exequenda;

III - da certidão de trânsito em julgado;

IV - dos documentos que permitam a análise dos marcos iniciais da incidência de juros e correção monetária;

V - das procurações outorgadas pelas partes;

VI - dos comprovantes de pagamentos parciais eventualmente realizados; e

VII - outros documentos que a parte repute necessários ao processamento do cumprimento de sentença.

§ 2º. No caso disciplinado neste artigo, é desnecessária a digitalização do processo de conhecimento arquivado ou o seu apensamento nos autos do cumprimento de sentença.

§ 3º. O Juiz poderá determinar que sejam juntados outros documentos existentes nos autos físicos do processo de conhecimento, não sendo necessário, para tanto, o seu desarquivamento.

Seção V

Do Protocolo Físico

Art. 282. Será admitido, excepcionalmente em formato físico, o recebimento de petições iniciais e o protocolo de petições intermediárias relacionadas aos processos eletrônicos, nos seguintes casos:

I - períodos de manutenção do sistema;

II - durante o plantão e o feriado forense, nos casos previstos no § 1º do Art. 144; e

III - envio de documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável pelo volume ou ilegibilidade.

§ 1º. Nos períodos de manutenção do sistema, as petições intermediárias e documentos protocolados por meio físico serão digitalizados e juntados à pasta digital pelo servidor da unidade judicial na qual o processo tramita.

§ 2º. Comprovada a situação do inciso III pela parte interessada, a juntada poderá ser feita independentemente de autorização judicial, sem prejuízo de posterior averiguação da impossibilidade do protocolamento eletrônico pelo Juiz.

§ 3º. A situação do inciso III não abrange as indisponibilidades reguladas pela Resolução n.º 15/15 do Tribunal de Justiça.

Art. 283. Os pedidos que dispensam a representação por advogado, tais como os requerimentos de sentenciado em execução penal, habeas corpus, e de alvará judicial para entrada e permanência de menores, poderão ser recepcionados por meio físico, pelo serviço de protocolo ou de distribuição, conforme o caso.

Art. 284. Os procedimentos de digitalização, assinatura digital e a liberação nos autos de petições e documentos recepcionados fisicamente, serão de responsabilidade dos seguintes serviços:

I - distribuição, onde houver, para o caso das petições iniciais, quando admitido o protocolo físico; ou

II - unidade judicial em que tramita o feito, para as petições intermediárias, nos processos que tramitam fisicamente ou quando admitido o protocolo físico.

Art. 285. Quando admitidas, as petições intermediárias e os documentos físicos protocolizados que se refiram a processos eletrônicos serão digitalizados e liberados por meio de ferramenta própria pelo cartório, que, na sequência, realizará sua efetiva juntada nos autos, a fim de baixar a pendência gerada no sistema.

§ 1º. Após a digitalização dos documentos físicos, o servidor deve proceder conforme segue:

I - as petições e os ofícios desacompanhados de documentos originais serão descartados, assegurada a inutilização da informação; ou

II - o procurador da parte será intimado a comparecer em cartório, no prazo de trinta dias, para retirada dos documentos originais, devendo mantê-los sob sua guarda e conservação até o trânsito em julgado.

§ 2º. Os documentos serão restituídos mediante termo de entrega, devidamente assinado, que será digitalizado e liberado nos autos digitais.

§ 3º. Decorrido o prazo de trinta dias sem manifestação da parte ou procurador:

I - em se tratando de documento cuja segunda via pode ser obtida pela parte, o documento será inutilizado e eliminado; ou

II - não sendo o caso do inciso anterior, será certificado o prazo e submetidos os documentos à apreciação do Juiz quanto à destinação a ser dada.

§ 4º. É vedado o descarte nos seguintes

casos: I – documento original da parte;

II – documento original de caráter

público; III – documento objeto de perícia;

ou

IV – títulos de crédito.

§ 5º. Os documentos que se enquadrem nas hipóteses do § 4º devem ser arquivados com a indicação, nos autos do processo eletrônico, do local exato onde se encontram acondicionados.

§ 6º. As mídias apresentadas pelas partes deverão, para os efeitos deste artigo, ter o mesmo tratamento de documento original da parte.

Art. 286. Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável pelo volume ou ilegibilidade, e aqueles que por determinação do Juiz devem ficar depositados em cartório, permanecerão sob a guarda e responsabilidade da serventia, acondicionados de forma a facilitar a sua localização e manuseio.

Parágrafo único. Os documentos serão registrados através da certidão de categoria 13, Código 1811 e, quando de sua destinação, pela certidão de categoria 13, Código 1810.

Art. 287. As peças externas, quando admitido o protocolo físico, serão liberadas nos autos digitais pelos servidores.

Seção VI

Do Tempo do Protocolo

Art. 288. Os atos processuais serão considerados realizados no dia e na hora de sua integral transmissão com emissão de recibo eletrônico de protocolo.

§ 1º. Para fins de contagem de prazo, o peticionamento será considerado tempestivo quando a petição for integralmente transmitida até as 23h59min59s do seu último dia, considerado o horário oficial do Estado de Alagoas.

§ 2º. Se o sistema de peticionamento ficar indisponível por motivo técnico do portal de serviços, informado no sítio do Tribunal de Justiça, o prazo fica automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte à solução do problema.

§ 3º. Durante o feriado forense, ainda que suspensos os prazos processuais, será admitido o envio de petições em geral, por meio do portal e-SAJ.

CAPÍTULO VI

DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 289. A expedição de mandados, certidões, alvarás, autos, cartas, cartas precatórias, cartas rogatórias, cartas de ordem, ofícios, termos, editais, atos ordinatórios, formais de partilha, despachos, decisões e sentenças deverá ser feita, exclusivamente, pelo SAJ, através do fluxo do processo, observado o disposto no ordenamento jurídico e neste Código.

§ 1º. Quando o sistema estiver indisponível e a expedição do documento for urgente, é permitida que ela seja feita fora do sistema, devendo o servidor responsável, tão logo o problema esteja resolvido, incluir o documento no gerenciador de arquivos do SAJ, com o mesmo conteúdo do efetivamente expedido.

§ 2º. É vedada a utilização do menu “Emissão de Documentos” de forma avulsa, se a expedição pelo fluxo de trabalho for possível.

§ 3º. Não se considera impossibilidade de emissão pelo fluxo a falta de opção, no sistema, da categoria do documento, se decorrente exclusivamente da inobservância anterior da escorreita tramitação pelo fluxo por quem movimentou o processo, devendo ele, nesse caso, sanar as pendências que impedem a emissão.

Art. 290. Sempre que este Código determinar a utilização de modelo específico para determinado fim, é vedado ao servidor se valer de outro, ainda que sob a alegação de ser mais adequado.

§ 1º. Salvo em situações excepcionais e justificadas, quando o documento a ser expedido tiver de ser remetido aos Correios e importar na emissão de aviso de recebimento (AR), só será permitida a utilização de modelo de instituição no SAJ e que esteja identificado em sua nomenclatura com “AR DIGITAL”.

§ 2º. É facultado aos servidores que devam se valer dos modelos mencionados no *caput* propor a sua adequação, se a praxe demonstrar que eles podem ser simplificados, que os campos que deles constam podem ser melhor alimentados ou que as informações neles constantes são insuficientes.

§ 3º. A Coordenação do SAJ deverá zelar pela permanente e constante atualização dos modelos de Instituição no sistema, criando outros modelos, caso resulte em maior automação das rotinas e excluindo ou tornando fora de uso aqueles que regulam situações não mais previstas no ordenamento jurídico.

§ 4º. Quando o modelo de instituição disciplinar situação específica de determinada unidade judicial, a sua alteração ou exclusão só será feita mediante requerimento ou autorização do Juiz respectivo.

§ 5º. Quando a criação e utilização dos modelos de grupo ou de usuário for autorizada, deverá conter todos os campos dos modelos de instituição destinados ao mesmo fim, bem como as mesmas movimentações vinculadas, podendo conter outras informações que a unidade judicial considerar necessária.

Art. 291. Qualquer servidor efetivo, comissionado ou cedido ao Poder Judiciário pode expedir e assinar documentos em geral, salvo quando o ordenamento jurídico exija que seja expedida pelo ocupante de determinado cargo.

§ 1º. Se o documento for de assinatura privativa de determinado cargo, qualquer servidor poderá o expedir ou minutar, remetendo-o, na sequência, ao detentor do cargo para conferência e assinatura.

§ 2º. Os estagiários e voluntários só expedirão os documentos autorizados pelo Juiz ou Chefe de Secretaria da unidade judicial.

§ 3º. Serão criados perfis de acesso ao SAJ que deixem à disposição do usuário, tão somente, as ferramentas necessárias para a expedição dos documentos que lhe cabem.

§ 4º. Compete ao Juiz assinar, vedada a delegação:

I - mandados de

prisão; II - alvarás de

soltura; III - cartas

precatórias;

IV - guias de execução, internação, tratamento, acolhimento e congêneres;

V - mandados, ofícios e alvarás para levantamento ou transferência de depósito;

VI - comunicações dirigidas a tribunais, juízos e autoridades de hierarquia superior em relação à autoridade judiciária;

VII - mandados qualificados como de alta complexidade, na forma do inciso III do Art. 302;

VIII - ordem implícita ou explícita de arrombamento; e

IX - ordem que necessite de reforço policial para cumprimento.

Art. 292. Quando o conteúdo do documento a ser expedido for objeto de publicação no Diário de Justiça ou deva constar do portal eletrônico ou das informações sobre o andamento do processo, o servidor responsável por sua expedição deverá se utilizar da ferramenta “Complemento da Movimentação” no SAJ, selecionando apenas o trecho do documento que deva constar desses atos.

Art. 293. Será priorizado o cumprimento de atos e a emissão de expedientes relativos a processos em que haja prioridade legal, na forma do § 1º do Art. 219, bem como quando determinado pelo Juiz.

Seção II Dos Mandados

Art. 294. Mandado é o documento processual que consubstancia ordem do Juiz para a realização de determinado ato ou diligência.

Art. 295. A expedição de mandados deve assegurar o cumprimento fidedigno da ordem judicial a que diga respeito e a distribuição equânime do trabalho entre os Oficiais de Justiça da Comarca.

Art. 296. Nos mandados deverão constar:

I - todos os dados existentes nos autos e, eventualmente, do SAJ, relativos à pessoa a que se refere a diligência e que auxiliem o seu cumprimento;

II - o endereço detalhado de onde se deva realizar a diligência;

III - o local e data de realização da audiência, se for o caso;

IV - a indicação precisa do local em que estiver custodiado o réu preso, se for ele o destinatário do mandado; e

V - o tipo penal, nos processos que versem sobre delitos.

Art. 297. Os mandados judiciais serão expedidos acompanhados do número de cópias suficientes ao fiel cumprimento da ordem.

Art. 298. Salvo nas Comarcas em que não haja zoneamento, as unidades judiciais deverão expedir um mandado para cada:

I - destinatário, salvo em relação àqueles que devam ser cumpridos no mesmo endereço; ou

II - bem a ser avaliado, restituído, devolvido, imitado, apreendido ou reintegrado.

Parágrafo único. Nas Comarcas referidas no *caput*, poderá ser feito um mandado para a intimação de todos os jurados, independentemente de seu endereço.

Art. 299. A expedição de mandados, quando seu objeto é a comunicação de atos processuais, só deve ser feita quando não for o caso de utilização do portal eletrônico, de carta ou carta precatória, ressalvado o disposto no Art. 327.

Art. 300. Os mandados que devam ser cumpridos pela autoridade policial ou com seu auxílio, tais como os de prisão e de busca e apreensão de menores e os de registro ou averbação em registros civis, devem ser expedidos ainda que o seu cumprimento deva se dar fora dos limites territoriais da Comarca, acompanhados, quando for o caso, de outro documento de encaminhamento.

Parágrafo único. Os mandados a que se referem este artigo deverão ser expedidos através da categoria “Mandados Sem Vínculo com a Central de Mandados”, salvo os mandados de prisão, que observarão o disposto no TÍTULO V, CAPÍTULO IV, deste Código.

Art. 301. É permitida a utilização de cópia da sentença, decisão ou despacho como mandado, desde que nelas constem todos os dados necessários ao cumprimento da diligência, devendo o servidor responsável utilizar, no SAJ, o modelo de categoria 01, Código 1822, exclusivamente para controle da distribuição dos mandados aos oficiais de justiça.

Art. 302. Para os fins de aferição de produtividade, criação de modelos e qualquer outra finalidade estabelecida neste código, os mandados se classificam da seguinte forma:

I - de baixa complexidade:

a) os mandados que veiculem mera cientificação do destinatário, independentemente da quantidade de atos; e

b) os mandados que tenham por objeto um único ato a ser praticado pelo Oficial de Justiça;

II - de média complexidade:

- a) os mandados que tenham por objeto o cumprimento de dois atos, ressalvado o disposto na alínea “a” do inciso I deste artigo; e
- b) os mandados de condução coercitiva.

III - de alta complexidade:

- a) os mandados que tenham por objeto o cumprimento de mais de dois atos;
- b) o mandado de busca e apreensão de menor;
- c) o mandado de prisão civil;
- d) o mandado de reintegração de posse;
- e) o mandado de despejo; e
- f) o mandado de arrombamento.

Parágrafo único. Considera-se um ato cada uma das seguintes

atividades: I – citação;

II – intimação;

III - notificação;

IV – penhora;

V - levantamento de

penhora; VI – avaliação;

VII – busca;

VIII –
apreensão;

IX – entrega;

X – constatação;

XI – imissão na posse;

XII – averbação;

XIII – registro;

XIV – cancelamento de registro;

XV - retificação de registro;

XVI – arresto;

XVII – sequestro;

XVIII – internação; e

XIX – remoção.

Art. 303. Aplica-se aos mandados, no mais, as disposições constantes do CAPÍTULO XIV, bem como do TÍTULO IV, CAPÍTULO IV, deste Código.

Seção III Das Certidões

Art. 304. Certidão é o documento expedido por servidor que se destina a comprovar ato ou assentamento constante de processo, livro ou documento que se encontre na unidade judicial, ou fato havido dentro de suas dependências.

Art. 305. Havendo requerimento, o servidor deverá, independentemente de despacho, passar certidão de qualquer ato do processo às partes e seus procuradores e, não sendo o processo sigiloso, também a terceiros, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento do requerimento.

Parágrafo único. Sendo o processo sigiloso, deverá o Chefe de Secretaria proceder na forma do artigo 189, § 1º, do Código de Processo Civil.

Art. 306. Havendo requerimento, o servidor deverá expedir, no prazo de 2 (dois) dias úteis, certidão acerca da presença do interessado na unidade judicial, através do modelo de categoria 13, Código 1812, fazendo constar as seguintes informações:

I - o dia e o horário do comparecimento;

II - se houve intimação do interessado para comparecer ou se o comparecimento se deu pela própria vontade do interessado; e

III - se o interessado é parte, testemunha, procurador ou terceiro no processo, ou se não há processo relativo ao atendimento;

Parágrafo único. As certidões que não digam respeito a mero ato havido no processo, ao mero comparecimento ou quando o interessado pretenda que nela conste qualquer outra

informação, deverão ser requeridas por escrito nos autos, cabendo ao Juiz decidir a respeito.

Art. 307. As certidões de ações cíveis e criminais observarão, ainda, o disposto no CAPÍTULO XIX.

Seção IV Dos

Alvarás

Art. 308. Alvará é o documento que consubstancia autorização do Juiz para realização de determinado ato ou diligência.

Art. 309. A expedição do alvará deverá observar o fidedigno cumprimento da autorização, devendo sua redação evitar dúvidas quanto ao objeto e limites daquilo que se permite.

Art. 310. Os alvarás de soltura deverão observar, além das disposições deste código, o disciplinamento do Conselho Nacional de Justiça relativo ao Banco Nacional de Monitoramento de Prisão – BNMP.

Art. 311. Os alvarás para levantamento de valores serão expedidos, sempre que possível, de forma eletrônica, na forma de convênio celebrado pelo Tribunal de Justiça.

Art. 312. Se, por qualquer motivo, não for possível a utilização de alvará eletrônico, não será exigida assinatura física nos alvarás para levantamento de valores que tenham sido assinados eletronicamente pelo Juiz, em observância aos artigos 1º, § 2º, III, “a” da Lei nº 11.419/06 e 10 da Medida Provisória n.º 2.200-2/01, devendo tal informação constar expressamente dos alvarás expedidos.

Parágrafo único. A veracidade do alvará poderá ser verificada pelas instituições financeiras no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça.

Art. 313. Se, por qualquer motivo, tiver de ser expedido novo alvará para levantamento de quantia, em razão de problema ou alteração de dados constantes do primeiro, deverá ser tornado sem efeito o primeiro alvará expedido.

Seção V

Dos Autos

Art. 314. Auto é o documento que registra acontecimentos externos ao processo ou que tenham repercussões de direito material, tais como a arrematação, a adjudicação, a constatação, o arrolamento e avaliação de bens, a entrega e o depósito.

Art. 315. Quando retratar fato, o auto deverá relatar todos os acontecimentos que lhe digam respeito, com todas as circunstâncias que possam ter implicação no processo.

Art. 316. Quando se referir a bens e direitos, o auto deverá conter elementos suficientes para a perfeita individualização do seu objeto.

Art. 317. Aplicam-se aos autos, subsidiariamente e no que couber, as disposições relativas aos formais de partilha.

Seção VI

Das Cartas

Art. 318. Carta é:

I - o documento de comunicação de atos processuais, quando o seu cumprimento tiver de ser dado pelo serviço de Correios; ou

II - o conjunto de documentos extraídos do processo com o objetivo de comprovar a titularidade de bens ou direitos ou de ser levado a registro, pela parte, em serventia extrajudicial.

Art. 319. A citação e a intimação pessoal de partes e testemunhas será realizada por carta com aviso de recebimento, sempre que possível, salvo se presentes as hipóteses da Seção IV e da Seção V do CAPÍTULO IV, se o destinatário tiver aderido à intimação de que trata CAPÍTULO XI, ou se existir disposição legal ou determinação judicial em sentido contrário.

§ 1º. Entende-se por determinação judicial ou legal em sentido contrário a determinação de que a comunicação seja feita por modo diverso, não sendo necessária a vedação expressa à utilização da carta.

§ 2º. Frustrada a citação ou intimação por carta, é possível a expedição de mandado ou carta precatória.

Art. 320. Não serão realizadas por carta:

I - a citação do acusado em ações penais;

II - as diligências urgentes, salvo se o seu cumprimento por carta não prejudicar a efetivação da medida.

III - as diligências que não se resumam à comunicação de atos processuais, na forma do Art. 302.

Parágrafo único. A situação prevista no inciso I do *caput* não abrange a intimação do autor do fato para a audiência preliminar nos Juizados Especiais Criminais.

Art. 321. As cartas de sentença, de arrematação e de adjudicação deverão observar, no que couber, as disposições relativas aos formais de partilha.

Seção VII

Das Cartas Precatórias, Rogatórias e De Ordem

Art. 322. Esta Seção regula a expedição de cartas precatórias no juízo deprecante.

Parágrafo único. O cumprimento de cartas precatórias no juízo deprecado deverá observar o disposto no CAPÍTULO XV e no TÍTULO IV, CAPÍTULO IV, todos deste Código.

Art. 323. As cartas precatórias, rogatórias e de ordem deverão observar os requisitos do art. 260 da Lei n.º 13.105/15 (Código de Processo Civil) e indicar eventuais informações ou advertências que se façam necessárias.

Art. 323-A. Em se tratando de cartas precatórias entre unidades judiciárias do Poder Judiciário do Estado de Alagoas, o cálculo e o pagamento das custas da missiva serão feitos no juízo deprecante, devendo o comprovante ser remetido ao juízo deprecado juntamente com os demais documentos necessários ao cumprimento da diligência.
([Incluído pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

Art. 324. Nas cartas precatórias que tenham por objeto a realização de audiência de instrução e julgamento em processos criminais:

I - deverão constar dados suficientes para a identificação e intimação do advogado do acusado, ou a informação de ser ele assistido pela Defensoria Pública; e

II - deverá o servidor do juízo deprecante intimar a defesa da expedição da carta precatória.

Art. 325. Nas cartas precatórias deverão constar todos os dados constantes dos autos e, eventualmente, do SAJ, relativos à pessoa a que se refere a diligência.

Art. 326. Não será necessária a expedição de cartas precatórias através de modelos que emitam aviso de recebimento, salvo se destinadas a juízos deprecados que não contem com serviço de malote digital.

Art. 327. As cartas precatórias que tenham por objeto a mera comunicação de atos processuais, quando endereçadas a unidade judicial do Poder Judiciário do Estado de Alagoas, poderão ser substituídas por mandados, devendo o servidor responsável pela sua expedição selecionar, quando do preenchimento do campo relativo à Zona do Mandado, a Comarca de destino do documento.

Art. 328. As cartas precatórias serão remetidas ao juízo deprecado:

I - por Intrajus, quando o juízo deprecado for Comarca do Estado de Alagoas;

II - por malote digital, nos demais casos; ou

III - não sendo possível a utilização do malote digital, por carta com aviso de recebimento.

Art. 329. As cartas rogatórias e de ordem deverão ser expedidas no SAJ através de modelos da categoria de cartas precatórias e observarão, no que couber, os seus requisitos, bem como o disposto neste Código.

Art. 330. Sempre que uma carta rogatória for devolvida pelo juízo rogado por descumprimento de requisito formal, o servidor responsável pelo processo deverá comunicar a Corregedoria-Geral da Justiça, para fins de análise da necessidade de alteração dos modelos constantes do SAJ.

Art. 331. As cartas rogatórias deverão observar os seguintes requisitos quando da correspondente elaboração:

I - a indicação dos juízos rogante e rogado;

II - o inteiro teor da petição, do despacho judicial e do instrumento do mandato conferido ao advogado;

III - o endereço do juízo rogado;

IV - a descrição detalhada da medida solicitada;

V - as finalidades para as quais as medidas são solicitadas;

VI - o nome e endereço completos da pessoa a ser citada, notificada, intimada ou inquirida na jurisdição do juízo rogado, e, se possível, sua qualificação, especialmente o nome da genitora, data de nascimento, lugar de nascimento e o número do passaporte;

VII - o encerramento com a assinatura do Juiz; e

VIII - qualquer outra informação que possa ser de utilidade ao juízo rogado para efeitos de facilitar o cumprimento da carta rogatória;

§ 1º. É requisito, também, quando cabível, nome e endereço completos do responsável pelo pagamento das despesas processuais decorrentes do cumprimento da carta rogatória no país destinatário, salvo as extraídas das ações:

I - que tramitam com os benefícios da justiça gratuita;

II - de prestação de alimentos no exterior, para os Países vinculados à Convenção de Nova Iorque, promulgada no Brasil pelo Decreto nº. 56.826, de 2 de setembro de 1965 (vide artigo 26 da Lei nº. 5.478 de 25 de julho de 1968); ou

III - da competência da justiça da infância e da juventude, consoante artigos 141, §1º e §2º, e 148, incisos I a VII, parágrafo único, letras “a” a “h”, da Lei nº. 8.069, de 13 de junho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 2º. Para interrogatório de réu ou oitiva de testemunha, as cartas rogatórias deverão também incluir:

I - texto dos quesitos a serem formulados pelo juízo rogado; e

II - designação de audiência com antecedência mínima de 240 (duzentos e quarenta) dias, a contar da expedição da carta rogatória pelo juízo rogado.

Art. 332. São documentos que acompanham as cartas

rogatórias: I - a petição inicial, quando se tratar de matéria civil;

II - a denúncia ou queixa, caso se trate de matéria

penal; III - os documentos instrutórios;

IV - o despacho judicial que ordene sua expedição;

V - o original da tradução oficial ou juramentada da carta rogatória e dos documentos que a instruem; e

VI - as outras peças consideradas indispensáveis pelo juízo rogado, conforme a natureza da ação.

§ 1º. Quanto aos documentos instrutórios a que se refere a alínea “c” do *caput* deste artigo, deverão ser encaminhados somente os considerados essenciais.

§ 2º. Os documentos deverão ser encaminhados sempre em 2 (duas) vias, por pessoa a ser notificada ou citada, ressalvado os casos em que diploma legal interno ou de Direito Internacional disponha de forma diversa.

§ 3º. Quando o objeto da carta rogatória for exame pericial sobre documento, este deverá ser remetido em original, ficando cópia nos autos do processo.

Art. 333. As cartas rogatórias deverão ser remetidas ao juízo rogado através das vias diplomáticas, conforme estabelecido pelo Ministério das Relações Exteriores, na Portaria n.º 26/90 ou instrumento legal que eventualmente a substitua.

Art. 334. A nomeação de tradutor juramentado é atribuição do Juiz e deve ser feita de acordo com o Banco de Peritos a que se refere a Seção VI do CAPÍTULO IV deste Código.

§ 1º. O pagamento, quando de responsabilidade da parte, deve ser feito antes da remessa da carta.

§ 2º. Os casos de justiça gratuita se regulam pelo disposto no Art. 255.

Seção VIII

Dos Ofícios

Art. 335. Ofício é a correspondência oficial quando seu destinatário for autoridade ou órgão público.

Parágrafo único. É permitida a expedição de ofícios cujos destinatários sejam particulares, quando a praxe demonstrar que tal método não prejudica o atendimento da finalidade do expediente.

Art. 336. Os ofícios deverão ser numerados na ordem de sua expedição, com a indicação do ano em que expedido.

§ 1º. A ordem de expedição pode se referir:

I - aos ofícios expedidos dentro de um mesmo processo, quando então o número do processo deverá preceder à numeração do ofício; ou

II - aos ofícios expedidos pela unidade judicial no ano.

Art. 337. Quando da criação de modelos de ofícios no SAJ, só deverá ser utilizado o vínculo “número do ofício” quando o documento emita aviso de recebimento.

Art. 338. Embora expedidos no SAJ, o encaminhamento dos ofícios deverá ser feito de acordo com a seguinte ordem preferencial:

I - por Intrajus, entre as unidades judiciais do

Estado; II - por malote digital;

III - por e-mail funcional ou outro meio acordado com o destinatário, desde que assegurada a identificação do recebedor e a data de recebimento;

IV - pelos Correios, observado o disposto no artigo § 1º do Art. 290;

V - por Oficial de Justiça.

Parágrafo único. O cumprimento por Oficial de Justiça:

I - só é cabível quando for impossível o encaminhamento nas demais formas previstas ou quando a diligência for urgente;

II - deverá observar o disposto no Art. 302 quanto à distribuição equânime do serviço;

III – independe de o documento ser expedido na categoria mandado ou mandado sem vínculo com a central de mandados, bem como da nomenclatura que se lhe o dê.

Art. 339. É permitida a expedição de ofício fora do SAJ quando o seu objeto não se refira a processo judicial específico.

Parágrafo único. O Chefe de Secretaria arquivará os ofícios expedidos na forma estabelecida neste artigo em pasta própria, na ordem cronológica de expedição, sendo permitida a utilização de arquivamento em pasta de computador.

Art. 340. Termo é o documento expedido para retratar o acontecimento de algum ato processual, para registrar declaração de ciência ou vontade ou para a conferência de determinados poderes processuais.

Art. 341. A expedição de termo dispensa a de auto com a mesma finalidade.

Art. 342. O servidor responsável deverá observar, para a expedição do termo:

I - de renúncia de herança, a completa identificação do autor da herança e do herdeiro renunciante, sendo desnecessária a menção aos bens que compõem o espólio;

II - de guarda provisória e definitiva, a identificação do(s) guardião(ões), da criança paciente e a menção aos direitos e deveres constantes do artigo 33 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

III - de curatela provisória e definitiva, a identificação do(s) curador(es) e do curatelado, bem como a obrigação de zelar pelos interesses da pessoa interditada, bem como os limites da curatela, conforme fixado na sentença ou decisão;

IV - de inventariante, o disposto nos artigos 618 e 619 do Código de Processo Civil;

V - de juntada, a discriminação sucinta da peça juntada, e a data em que o ato é realizado;

VI - de compromisso de testemunha; a identificação da testemunha e a cientificação de que deve dizer a verdade sob pena de incorrer em crime;

VII - de fiel depositário, a identificação completa do bem confiado e da pessoa em poder de quem ele ficará;

VIII - de penhora, a identificação completa do bem ou direito constrito;

IX - de pedido, o disposto nos artigos 14 a 17 da Lei 9.099/95.

Parágrafo único. As situações não previstas neste artigo seguem o disposto no ordenamento jurídico para cada caso em que a expedição de termo é determinada e, não havendo indicação expressa de seus requisitos, o que for determinado pelo Juiz.

Art. 343. É dispensada a expedição:

I - de termo de juntada em processos eletrônicos;

II - de compromisso de testemunha, quando a efetiva tomada do compromisso constar de gravação de vídeo e ou de áudio; e

III - de inventariante, em processos de arrolamento sumário.

Art. 344. Não incumbe ao Poder Judiciário a expedição de termo de tomada de decisão apoiada.

Seção X Dos Editais

Art. 345. Edital é o aviso oficial destinado à afixação em repartição pública ou publicação na imprensa oficial.

Art. 346. Denomina-se prazo de dilação o período em que o edital deverá permanecer afixado ou publicado para a produção dos efeitos que lhe são próprios.

§ 1º. O prazo que o interessado tem para a prática do ato constante do edital só começa a correr quando encerrado o prazo de dilação.

§ 2º. Quando o Juiz não discriminar em suas manifestações se o prazo a que se refere é o de dilação ou o para a prática do ato, o servidor o deverá interpretar como sendo o de dilação.

§ 3º. Não havendo prazo de dilação estabelecido em lei ou pelo Juiz, este será de 5 (cinco) dias.

Art. 347. Quando o ordenamento jurídico não dispuser de modo diverso, basta a publicação do edital uma única vez para a produção de seus efeitos.

Art. 348. É vedada a citação por edital sem determinação expressa do Juiz.

Seção XI Dos Termos de Audiência ou Assentadas

Art. 349. Os termos ou atas de audiência ou assentadas serão expedidos através da categoria “Audiência” no SAJ.

Art. 350. O servidor responsável pelo secretariado da audiência deverá alimentar as propriedades do documento, dedicando especial atenção:

I - ao agente, assim entendido o Juiz ou conciliador que se faz presente ao ato;

II - ao status da audiência, não devendo ela constar como “pendente” se já passada a data para a qual foi designada;

III - à celebração ou não de acordo;

IV - à presença do membro do Ministério Público;

V - à quantidade de pessoas ouvidas, assim entendida aquelas que foram inquiridas, excluídas as manifestações processuais das partes;

VI - à movimentação, quando da audiência resultar prolatação de despacho, decisão ou sentença; e

VII - ao complemento da movimentação.

Art. 351. Considera-se a audiência:

I - pendente: quando ainda não advieram o dia e a hora designados para sua realização;

II - cancelada: quando, antes do advento do dia e hora designados, já se sabe que a audiência não se realizará;

III - suspensa: quando a audiência teve seu início, mas, por alguma circunstância, não foi possível o seu encerramento;

IV - realizada: quando, advindo o dia e a hora designados, o Juiz ou conciliador se fizeram presentes para o ato, cujo fim foi integralmente atingido;

V - parcialmente realizada: quando:

a) destinada a mais de um ato, apenas em relação a um ou alguns deles se verificar a situação do inciso IV; ou

b) advindo o dia e a hora designados, o Juiz ou conciliador se fizeram presentes para o ato, mas este, por questão outra, não pode ser realizado;

VI - Não realizada: quando, advindo o dia e a hora designados, o Juiz ou conciliador não se fizerem presentes para presidir o ato.

§ 1º. A redesignação importa, para todo os efeitos, em cancelamento da primeira audiência e designação de uma nova.

§ 2º. A situação do inciso V, “b”, não engloba a impossibilidade causada pelo próprio Poder Judiciário que impeça a realização da audiência, ocasião em que ela deverá ser marcada como “Não realizada”.

Art. 352. Todos os documentos cuja emissão se faça necessária por ocasião da realização de sessão do Tribunal do Júri poderão ser concentrados em um único documento da categoria “Audiências” no SAJ.

Art. 353. Aplica-se, no mais, o disposto no CAPÍTULO VIII.

Seção XII

Dos Atos Ordinatórios

Art. 354. Ato ordinatório é o instrumento por meio do qual o servidor dá impulsionamento ao feito, quando isso não depender de ato do Juiz.

Art. 355. Sempre que o andamento do feito depender de ato de mero expediente, sem conteúdo decisório, o servidor responsável deverá se valer de ato ordinatório, independentemente de despacho nesse sentido, especialmente nos seguintes casos:

§ 1º Em relação à petição inicial:

I - intimação da parte autora para esclarecer divergência entre a qualificação constante da petição inicial e os documentos que a instruem, no prazo de 05 (cinco) dias;

II - retificação dos dados das partes, quando necessário;

III - intimação da parte para recolher custas judiciais, inclusive as remanescentes;

IV - juntada de procuração ou de substabelecimento, e atualização dos dados e endereços dos procuradores e das partes no sistema informatizado; e

V - fazer a conferência determinada pelo Art. 268;

§ 2º Em face da frustração do ato de citação ou intimação:

I - expedição de mandado ou carta precatória, na hipótese de a carta postal de citação ou intimação haver retornado com a observação “recusado”, “ausente”, ou “não atendido”;

II - intimação da parte autora para manifestação em 15 (quinze) dias quando a carta postal de citação ou intimação retornar com a observação “mudou-se”, “desconhecido”, “endereço inexistente”, “endereço insuficiente”, “inexiste número” e “outras”;

III - reiteração de citação, por carta, quando indicado novo endereço;

IV- reiteração de intimação, por carta, na hipótese de mudança de endereço da testemunha, quando indicado novo endereço; e

V- devolvido mandado ou carta precatória não cumprida, abertura de vista à parte que requereu a expedição para manifestar-se em cinco (05) dias.

§ 3º Em relação à resposta do réu:

I - no processo de conhecimento, apresentada a contestação, se alegadas preliminares ou apresentados documentos, intimar o autor para manifestação no prazo de 15 (quinze) dias; e

II - havendo reconvenção, intimar o autor reconvinido, na pessoa de seu advogado, para contestar, no prazo legal, ressalvada a hipótese de pedido liminar;

§ 4º. Em face dos atos instrutórios, dos expedientes cartorários, dos requerimentos das partes e do impulsionamento do feito:

I - intimação da parte contrária para manifestar-se em cinco (05) dias, sempre que forem juntados novos documentos;

~~II - intimação das partes para se manifestarem sobre a proposta de honorários periciais e sobre o laudo do perito, em cinco (05) dias;~~

II - intimação das partes para se manifestarem sobre a proposta de honorários periciais e sobre o laudo do perito, em 15 (quinze) dias; ([Redação dada pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

III - intimação da parte contrária para apresentar o cálculo, quando for o caso, ou para manifestar-se acerca do cálculo apresentado pela outra parte, em cinco (05) dias;

IV - intimação das partes para se manifestarem sobre respostas a ofícios relativos a diligências determinadas pelo juízo, em cinco (05) dias;

V - intimação do perito para apresentar o laudo e, se for o caso, devolver os autos em 24 horas, na hipótese de estar vencido o prazo fixado pelo Juiz;

VI - intimação das testemunhas pelo correio, quando possível, sempre que apresentado tempestivamente o rol e não seja o caso de a parte ser obrigada legalmente a levá-las independente de intimação, promovendo-se, desde logo, a expedição do mandado nas hipóteses em que não seja viável o uso do correio ou quando o AR retornar negativo;

VII - nas Comarcas em que não haja Central de Mandados, intimação do Oficial de Justiça ou do avaliador para devolver, em cinco (05) dias, mandado cujo prazo de entrega tenha decorrido;

IX - expedição, quando necessário, de carta precatória da inquirição ou intimação de

parte ou testemunha, quando não residente na Comarca;

X - expedir as guias de depósito requeridas pelas partes;

XI - intimação do interessado para apresentação, em 05 (cinco) dias, de dados bancários para transferência de valores, número de documentação pessoal da parte interessada ou outro dado não resguardado por sigilo;

XII - intimar a parte interessada para dar prosseguimento ao feito, decorrido o prazo de suspensão sem sua manifestação, no prazo de cinco (05) dias;

XIII - desarquivar processos, observado o disposto Seção V do CAPÍTULO XVII; e

XIV - certificar, nas ações de tutela cautelar requeridas em caráter antecedente, após decorridos 30 (trinta) dias da efetivação da medida, se o autor deduziu o pedido principal, fazendo os autos conclusos na sequência.

§ 5º Em face da renúncia ao mandato judicial:

I - nos feitos cíveis, intimar o advogado para dar ciência à parte da renúncia ao mandato a fim de ela nomear o substituto, se a comunicação por ele feita ao Juiz estiver sem o ciente dela; e

II - nos feitos criminais, intimar o réu para constituição de novo patrono, sob pena de nomeação de defensor dativo pelo Juiz.

§ 6º. Em face das cartas precatórias, ressalvado o disposto no Art. 356:

I - cumprir as cartas precatórias citatórias e intimatórias, as quais servirão como mandado;

II – nas Comarcas em que haja central de mandados, dar cumprimento aos mandados expedidos pelas unidades judiciais de todo o Estado de Alagoas.

III - tratando-se de carta precatória de citação, penhora avaliação e demais atos de execução, comunicar ao juízo deprecante, por e-mail, Intrajus ou qualquer outro meio eletrônico, a citação do executado;

IV - quando deprecada a citação do executado e recebida a comunicação, por meio eletrônico, da realização do ato, juntar a comunicação aos autos a fim de iniciar-se a contagem do prazo para oferecimento de embargos;

V- responder ao juízo deprecante sempre que solicitadas informações acerca do andamento de carta precatória;

VI - remeter a carta precatória ao juízo deprecante devidamente cumprida, ou com as razões por que não o pode ser;

VII - remeter para o destino carta precatória cujo cumprimento deva dar-se em Comarca diversa, com ciência do juízo deprecante;

VIII - solicitar informações sobre a devolução de carta precatória após verificação de eventual excesso de prazo para o seu cumprimento;

IX – intimar a parte interessada para, querendo, retirar a carta precatória, em 05 (cinco) dias e comprovar a distribuição no juízo deprecado, no prazo de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da remessa imediata por malote digital, se necessário; e

X – manter os autos baixados, quando eles já houverem sido devolvidos ao juízo deprecante, informando ao advogado que o peticionamento lá deve ser feito para análise do que for requerido.

~~XI – no cumprimento de carta precatória entre as comarcas do Estado de Alagoas, as custas deverão ser calculadas e pagas no juízo deprecante, antes da realização do ato, exceto quando for requisitado por meios da assistência judiciária ou entidade isenta de pagamento das custas. [\(Incluído pelo Provimento nº 34, de 06 de setembro de 2020\)](#)~~

XI - devolver a carta precatória quando não acompanhada do comprovante do recolhimento de custas, se exigíveis.” ([Redação dada pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

§ 7º Em face de execução ou cumprimento de sentença:

I - abrir vista ao exequente quando o executado nomear bens à penhora, quando houver depósito para pagamento do débito, ou houver penhora on-line e quando não houver oposição de embargos pelo devedor;

II - lavrar termo de penhora e depósito quando o bem oferecido pelo devedor for aceito pelo exequente, intimando-se, quando houver, o procurador do devedor pelo Diário de Justiça para que providencie o comparecimento do executado em cartório para firmar o termo, em cinco (05) dias;

III - quando qualquer das partes indicar imóvel à penhora, intimá-la para juntar certidão em que conste a matrícula atualizada do Registro de Imóveis;

IV - apresentada certidão do Registro de Imóveis, lavrar termo de penhora nos autos e intimar o executado, na pessoa de seu advogado (pelo Diário de Justiça), ou pessoalmente, caso não tenha procurador constituído, com a observação de que ele foi constituído, se for o caso, depositário do juízo;

V - quando for deferida penhora sobre imóvel, intimar também o cônjuge do executado; VI - se o bem penhorado for de terceiro garantidor, intimar também este da penhora; VII - providenciar o necessário para o registro da penhora, quando efetivada por termo;

VIII - quando a parte exequente indicar veículo à penhora, intimá-la para juntar certidão atualizada do DETRAN;

IX - intimar as partes, por meio de seu advogado e pelo Diário de Justiça, da avaliação dos bens penhorados;

X - oferecida impugnação à avaliação, vista à parte contrária para se manifestar, no prazo de cinco (05) dias;

XI - quando os bens penhorados forem levados à hasta pública, além da publicação de edital, intimar o executado, na pessoa de seu advogado, ou pessoalmente se não tiver procurador nos autos, bem como o terceiro garantidor, o terceiro com garantia real ou com penhora registrada e os condôminos;

XII - intimar o credor, quando a hasta pública for negativa, para, no prazo de cinco (05) dias, manifestar-se sobre o prosseguimento da execução, inclusive quanto ao interesse na adjudicação do bem ou em promover a alienação por iniciativa privada;

XIII - decididos os embargos à execução e ou impugnações, ou sendo estes recebidos sem efeito suspensivo, intimar o exequente para se manifestar quanto ao interesse na adjudicação dos bens penhorados ou em promover a alienação por iniciativa particular; e

XIV - intimar do requerimento de adjudicação, para se manifestarem em cinco (05) dias, o proprietário, os terceiros com garantia real ou com penhora registrada e os condôminos, se for o caso.

§ 8º Em face dos recursos:

I - recebida apelação, intimar o apelado para apresentação de contrarrazões, dar vista ao Ministério Público, quando for o caso, e enviar os autos ao órgão recursal competente, observado o disposto no art. 1.010, §§ 2º e 3º, do Código de Processo Civil;

II – intimar as partes do retorno dos autos da instância superior; e

III – providenciar o necessário para o cálculo das custas pendentes e, após, intimar as partes que não sejam beneficiárias da gratuidade judiciária para pagamento das custas,

sob pena de inscrição na dívida ativa.

§ 9º Em face do trânsito em julgado:

I – expedir todos os documentos e cumprir todas as determinações constantes da sentença; e

II – arquivar os autos após procedidas as comunicações, anotações, inscrições, registros, cancelamentos, cobranças e demais atos necessários.

Art. 355-A. Os prazos fixados no artigo anterior só serão aplicados caso não haja prazo distinto fixado em lei ou Resolução do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas. ([Incluído pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

~~Art. 356. O cumprimento de determinação concernente à prisão, soltura, atos executórios em geral, matéria possessória, busca e apreensão, reintegração de posse, medidas coercitivas, quando requisitado por carta precatória, dependerá de despacho do juízo deprecado.~~

Art. 356. Independe de despacho do juízo deprecado o cumprimento da missiva, salvo em caso de dúvida do servidor responsável ou provocação de parte ou terceiro. ([Redação dada pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

Art. 357. As providências mencionadas no artigo anterior terão como prazo 05 (cinco) dias, se não houver prazo específico assinalado neste Código ou no despacho ou decisão correlatos.

Art. 358. Qualquer ato ordinatório pode ser revisto de ofício ou a requerimento das partes.

Seção XIII

Dos Formais de Partilha

Art. 359. Formal de partilha é o documento de natureza pública expedido pelo juízo competente para regular o exercício de direitos e deveres decorrentes da extinção de relações jurídicas entre pessoas nas ações de inventário, separação, divórcio, anulação e nulidade do casamento.

Art. 360. São requisitos:

I - do formal de partilha:

a) termo de inventariante e título de herdeiros ou o nome e qualificação completa dos separados ou divorciados, conforme o caso;

- b) avaliação dos bens que constituíram o quinhão do herdeiro, separado ou divorciado;
- c) pagamento do quinhão hereditário, se for o caso;
- d) quitação dos impostos; e
- e) sentença.

II - do auto de adjudicação, as assinaturas elencadas no art. 877, § 1º, do Código de Processo Civil;

III - da carta de adjudicação:

- a) a descrição do imóvel, com remissão à sua matrícula e aos seus registros;
- b) a cópia do auto de adjudicação; e
- c) prova de quitação do imposto de transmissão.

IV - do auto de arrematação, a indicação dos bens arrematados e dos processos a que se referem, devendo o mesmo documento ser expedido em cada um dos processos a que diga respeito, se for o caso;

V - da carta de arrematação:

- a) a descrição do imóvel, com remissão à sua matrícula ou individuação e aos seus registros;
- b) a cópia do auto de arrematação;
- c) a prova de pagamento do imposto de transmissão; e
- d) a indicação da existência de eventual ônus real ou gravame.

VI - da carta de sentença, a individualização das pessoas envolvidas no processo e dos bens que restarão a cada uma delas.

Art. 361. Os documentos indicados nesta subseção deverão ser expedidos através da categoria “Documentos”.

Art. 362. O formal de partilha, a carta de adjudicação, de sentença e de arrematação ou qualquer outro documento que, por sua natureza, deva ser instruído com peças dos autos do processo eletrônico serão expedidos pelo servidor e, depois de assinados, liberados na pasta digital.

Parágrafo único. A parte interessada será intimada por meio do Diário de Justiça sobre a disponibilidade do documento na pasta digital e, cientificada de que poderá proceder à

impressão do documento e das peças necessárias à sua instrução ou, comparecer em cartório para essa finalidade.

Seção XIV

Dos Despachos, Decisões e Sentenças

Art. 363. Os despachos e decisões deverão conter o número e classe dos autos a que digam respeito e o nome das partes do processo.

Art. 364. Além do disposto no artigo anterior, as sentenças deverão conter os requisitos formais mínimos estabelecidos no ordenamento jurídico, observado, se for o caso, o disposto no Art. 380.

Art. 365. O conteúdo material dos despachos, decisões e sentenças segue, no mais, o que for determinado pelo Juiz da unidade judicial.

Art. 366. As movimentações que importem em alteração da situação do processo para “Julgado” no SAJ só serão utilizadas quando da efetiva prolatação de sentença nos autos, na forma estabelecida pelo ordenamento jurídico, observado o disposto no § 4º do Art. 222.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto neste artigo:

I – à devolução dos autos da instância superior em que o processo deva constar como “Julgado”;

II – ao desarquivamento de processos; e

III – reativação de processos baixados ou suspensos que já estivessem na condição de “Julgados”.

Art. 366-A. É desnecessária a utilização da ferramenta Registro de Sentença dentro do sistema SAJ. ([Incluído pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

CAPÍTULO VII

DAS PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO DE JUSTIÇA

Art. 367. Salvo disposição em contrário, as referências feitas neste Código ao Diário de Justiça dizendo respeito ao Diário de Justiça Eletrônico – DJE.

Art. 368. A intimação de advogado será efetuada pelo Diário de Justiça, salvo disposição contrária.

Art. 369. A publicação poderá ser feita em nome de qualquer dos advogados das partes.

§ 1º. Havendo requerimento de que a publicação se dê em nome de determinado advogado, deve a publicação ser feita na forma requerida.

§ 2º. Ainda que do requerimento conste que a publicação deva ser exclusiva, o fato de constar o nome de outros advogados além daquele em nome de quem a publicação foi

requerida não vicia o ato.

§ 3º. As intimações também poderão ser realizadas em nome da sociedade de advogados, desde que registrada na Ordem dos Advogados do Brasil e requerida pelo peticionante.

Art. 370. Na publicação de sentenças e, no que couber, das decisões interlocutórias, deverá ser publicada tão somente a parte dispositiva.

§ 1º. Caso o Juiz entenda necessária a publicação na íntegra, o deverá fazer fundamentadamente.

§ 2º. Os Juízes e servidores tomarão as providências necessárias a evitar a publicação de dados pessoais ou informação confidencial nos processos em que se requeira sigilo.

Art. 371. A publicação deve ser renovada, independentemente de despacho ou de reclamação da parte, quando houver erro ou omissão.

§ 1º. O prazo constante da publicação, se equivocado, não impede a prática do ato pela parte interessada no prazo correto, ainda que superior ao constante da publicação.

§ 2º. A mera incorreção do prazo na forma do *caput* não torna necessária nova publicação e nem reabre prazo peremptório.

§ 3º. O servidor que, por omissão no preenchimento dos campos necessários, der ensejo a reiteradas publicações com o prazo incorreto, estará sujeito a responsabilidade funcional.

Art. 372. Os editais para publicação dos atos judiciais serão elaborados no cartório respectivo e observarão os modelos existentes no SAJ, bem como o disposto na Seção X do CAPÍTULO VI.

CAPÍTULO VIII

DA DESIGNAÇÃO, DA REALIZAÇÃO E DO REGISTRO DE AUDIÊNCIAS

Art. 373. A designação de audiências é atribuição do Juiz, que poderá, mediante portaria, delegar aos servidores, desde que estabeleça critérios objetivos para a organização da pauta.

Parágrafo único. Havendo delegação, a audiência deverá ser efetivamente pautada no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 374. O servidor encarregado dos registros e audiências examinará, ao menos 05 (cinco) dias antes das datas designadas para audiências, os respectivos processos, para verificar se todas as providências de intimação ou requisição de partes e testemunhas foram tomadas.

§ 1º. O prazo previsto no *caput* poderá ser superior, a critério do Juiz, conforme a necessidade da unidade judicial.

§ 2º. Havendo irregularidade ou omissão, o servidor responsável pela audiência fará imediata comunicação ao servidor responsável pelo andamento do processo, para as medidas necessárias.

Art. 375. Os atos praticados em audiência serão registrados no sistema eletrônico com a identificação do usuário, a data e o horário de sua realização, observado o disposto na Seção XI do CAPÍTULO VI.

§ 1º. Na ata de audiência constará informação sobre as presenças e ausências, bem como a assinatura digital do Juiz ou conciliador, dos representantes do Ministério Público, da Defensoria Pública, dos advogados e das partes envolvidas, salvo se estes não portarem certificado digital ou não houver, no local da audiência, instrumento que permita a assinatura, caso em que bastará a assinatura digital do Juiz ou do conciliador, conforme o caso.

§ 2º. A critério do Juiz, o termo de assentada poderá também ser impresso e assinado por todos os presentes, sendo, neste caso, digitalizado, categorizado e liberado na pasta digital na sequência do termo emitido no sistema.

Art. 376. Aos termos de assentada produzidos no sistema serão vinculadas as movimentações relacionadas a despacho, decisão ou sentença, quando nela proferidos.

Parágrafo único. É vedado o lançamento manual posterior das movimentações relacionadas no *caput*, caso já computadas, sob alegação de prejuízo à produtividade.

Art. 377. As partes presentes são consideradas cientes dos atos havidos em audiência, independentemente de consignação expressa de tal informação no termo de assentada respectivo.

Art. 378. Todos os depoimentos, oitivas, interrogatórios e manifestações formais das partes ocorridas em audiência serão registrados por meio de gravação de áudio e vídeo.

§ 1º. A gravação será feita diretamente pelo SAJ ou, não sendo possível, por ferramenta e em formato que permitam a sua posterior importação, que deverá ser realizada tão logo encerrada a audiência.

§ 2º. Havendo motivo de direito relevante, como a segurança de quem depõe, será permitida a gravação apenas do áudio dos depoimentos.

§ 3º. A gravação determinada no *caput* deverá ser realizada de forma a facilitar a futura análise de seu conteúdo, dispensando-se a gravação de intervalos, pregões e, no geral, de momentos que não se refiram à produção da prova ou à manifestação formal das partes.

§ 4º. O servidor responsável pela realização da audiência identificará cada um dos arquivos de mídia contendo as gravações da audiência com o nome de quem está sendo ouvido e o tipo de sua participação no processo.

§ 5º. É dispensada a lavratura de termo de depoimento onde conste o compromisso da testemunha em dizer a verdade, se o compromisso constar da gravação realizada.

§ 6º. É dispensada a transcrição dos depoimentos e manifestações registrados na forma estabelecida neste artigo.

§ 7º. Não sendo possível a realização dos registros na forma estabelecida neste artigo, os depoimentos serão tomados por termo, devendo neles constar, tanto quanto possível, as exatas palavras e expressões de quem depõe, ainda que de baixo calão.

Art. 379. As contestações e documentos apresentados em audiência serão entregues em formato PDF, através de *pen drive* ou dispositivo similar que, após deferida a juntada e liberados os documentos no processo eletrônico, se for o caso, serão restituídos à parte.

§ 1º. O servidor responsável pelo secretariado da audiência deverá franquear acesso ao documento juntado por uma parte à outra.

§ 2º. A compatibilidade do dispositivo apresentado com o computador utilizado na sala de audiências e a integridade dos arquivos nele constantes é de inteira responsabilidade da parte ou seu procurador.

Art. 380. Sempre que possível, o Juiz deverá proferir sentença em audiência.

§ 1º. É permitida a prolatação de sentença oral, desde que o seu dispositivo conste, na íntegra, do termo de audiência.

§ 2º. Em nenhuma hipótese se descartará a gravação do registro da sentença, não se lhe aplicando as disposições deste Código a respeito.

Art. 381. A realização de audiência por videoconferência em processos onde haja réu preso e adolescentes internados segue o que dispuser, por Resolução, o Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. Nos demais casos, os juízes poderão realizar as audiências por videoconferência, desde que não haja prejuízo às partes ou à realização do ato.”

[\(Incluído pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020\)](#)

CAPÍTULO IX

DA INTIMAÇÃO PESSOAL DE PARTES

Art. 382. A intimação pessoal de partes só será feita:

I - quando o ordenamento jurídico o determinar

expressamente; II - por determinação expressa do Juiz; ou

III - quando a parte deva comparecer a ato do processo, como audiências e perícias.

§ 1º. º Não se enquadra na hipótese do inciso III do *caput* as audiências cuja presença da parte seja meramente facultativa e a ausência não importe em imposição de penalidades, renúncia ou perda de direitos materiais ou de faculdades processuais.

§ 2º. O requerimento feito pela Defensoria Pública na forma do artigo 186, § 2º do Código de Processo Civil não interfere no prazo para interposição de recurso, quando já intimado o Defensor Público da decisão ou sentença.

CAPÍTULO X

DO COMPARECIMENTO DE INTERESSADOS À UNIDADE JUDICIAL

Art. 383. Esta seção regula o conjunto de providências que deverá ser tomado pelo servidor que realizar o atendimento da parte e, no que couber, dos demais interessados que compareçam à unidade judicial.

Art. 384. Os servidores darão atendimento prioritário às pessoas portadoras de deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo, mediante garantia de lugar privilegiado em filas, distribuição de senhas

com numeração adequada ao atendimento preferencial, alocação de espaço para atendimento exclusivo no balcão, ou implantação de qualquer outro sistema que, observadas as peculiaridades existentes, assegure a prioridade.

Art. 385. Os servidores, a cada atendimento de parte ou testemunha realizado, deverão indagar sobre a atualização dos endereços constantes do SAJ, procedendo-se à atualização, se for o caso.

Art. 386. Verificando o servidor que aquele que compareceu deve ser citado ou intimado no processo, deverá ele, imediatamente, expedir certidão com referido fim, consignando sua própria assinatura e a daquele que compareceu.

§ 1º. A certidão assinada pela pessoa que comparece deverá ser digitalizada e liberada nos autos digitais, com o posterior descarte ou entrega à pessoa da certidão física.

§ 2º. O servidor solicitará à Central de Mandados ou, onde não houver, ao Oficial de Justiça, a devolução do mandado com mesmo objeto que esteja em seu poder para cumprimento, salvo se no mandado devam ser cumpridos também outros atos.

Art. 387. Sendo de conhecimento do servidor a existência de ordem de prisão contra a pessoa que comparece, deverá ele, discretamente, acionar a pessoa que deva dar cumprimento à ordem para efetivar a medida.

Art. 388. A expedição de certidão de comparecimento segue o disposto no Art. 306 e o comparecimento de apenados e beneficiados por transação penal, suspensão condicional do processo ou suspensão condicional da pena, o disposto no TÍTULO V, CAPÍTULO XV, deste Código.

CAPÍTULO XI

DAS INTIMAÇÕES POR APLICATIVOS E CELULARES

Seção I

Das Disposições Iniciais

Art. 389. É permitida, no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Alagoas, a intimação de partes, terceiros, testemunhas, auxiliares da justiça e jurados mediante a utilização do aplicativo de mensagens *WhatsApp* ou aplicativo de envio de mensagens eletrônicas similar, obedecidos os procedimentos estabelecidos neste Código.

Parágrafo único. Não se aplicam as disposições contidas no *caput* deste artigo às comunicações dos demais atos processuais em que não haja a necessidade de intimação

peçoal, as quais deverão ser realizadas pelos demais meios previstos no ordenamento jurídico.

Art. 390. As intimações por aplicativo de envio de mensagens eletrônicas serão encaminhadas a partir do número e aparelho celular destinado à Unidade Judiciária exclusivamente para essa finalidade, ficando autorizado, ainda, o envio por meio da utilização do Programa *WhatsApp Web*, mediante liberação de acesso pela DIATI.

§ 1º. Os aparelhos telefônicos serão gradativamente entregues à unidades judiciárias indicadas pela Corregedoria Geral da Justiça, que, ato contínuo, passarão a aplicar este normativo.

§ 2º. A entrega dos aparelhos às unidades deverá ser comunicada imediatamente a esta Corregedoria pela Diretoria Adjunta Administrativa do Tribunal de Justiça - DARAD.

Seção II

Da Portaria Instituidora

Art. 391. A adesão pelas partes e interessados ao procedimento de intimação por aplicativo de envio de mensagens eletrônicas é voluntária, podendo ser feita no início ou durante o processo.

§ 1º. A parte autora poderá na petição inicial requerer a adesão ao procedimento a que se refere este Capítulo para as suas intimações, bem como das testemunhas que arrolar, informando os números respectivos e que está ciente das disposições contidas no § 4º deste artigo.

§ 2º. A adesão no curso do processo será feita mediante requerimento expresso em simples petição, com a indicação do número de telefone e da ciência das disposições contidas no § 4º deste artigo.

§ 3º. Nos casos em que as partes não estão assistidas por advogado, a adesão se dará por meio da assinatura do Termo constante no ANEXO III deste Código, a ser entregue pela Secretaria da respectiva unidade judiciária, devendo nele constar, obrigatoriamente, o número de telefone respectivo.

§ 4º. Ao aderir ao procedimento de intimação por aplicativo de envio de mensagens eletrônicas, o aderente declarará que:

I - concorda com os termos da intimação por meio de aplicativo de envio de mensagens eletrônicas;

II - possui aplicativo de envio de mensagens eletrônicas instalado em seu celular, *tablet* ou computador, e que manterá ativa, nas opções de privacidade, a opção de recibo/confirmação de leitura;

III - foi informado do número que será utilizado pela Unidade Judiciária para o envio das intimações;

IV - foi cientificado de que o Poder Judiciário do Estado de Alagoas, em nenhuma hipótese, solicita dados pessoais, bancários ou qualquer outro de caráter sigiloso, limitando-se o procedimento para a realização de atos de intimação; e

V - foi cientificado de que as dúvidas referentes à intimação deverão ser tratadas, exclusivamente, na Secretaria da respectiva Unidade Judiciária, e que, na hipótese de intimação para comparecimento, deverá dirigir-se às dependências do fórum respectivo.

§ 5º. Os oficiais de Justiça deverão, obrigatoriamente, no momento da citação da parte demandada ou outro ato de comunicação, indagar acerca da adesão à intimação por *WhatsApp*, explicando o procedimento respectivo e, caso aceito, colher assinatura ao Termo de Adesão, entregando-lhe uma via e certificando a ocorrência nos autos, bem como certificando em caso de negativa.

Seção III

Da Alteração do Número de Telefone pelo Aderente

Art. 392. Se houver mudança do número do telefone, o aderente deverá informá-lo de imediato à respectiva Unidade Judiciária, reputando-se eficazes as intimações enviadas ao telefone anteriormente cadastrado, na ausência de comunicação da mudança.

Seção IV

Do Tempo e Modo das Intimações

Art. 393. No ato da intimação, o servidor responsável, designado pelo magistrado, além de esclarecer a finalidade da intimação, encaminhará pelo aplicativo de envio de

mensagens eletrônicas a imagem do pronunciamento judicial (despacho, decisão ou sentença), com a identificação do processo e das partes.

§ 1º. As intimações com o uso do aplicativo *WhatsApp* serão remetidas durante o expediente forense.

§ 2º. A contagem dos prazos obedecerá ao estabelecido na legislação de regência.

Art. 394. Será considerada realizada a intimação no momento em que o ícone do aplicativo de envio de mensagens eletrônicas demonstrar que a mensagem foi devidamente entregue, independentemente de sua visualização, certificando nos autos o ocorrido, através do modelo de categoria 13, Código 393.

§ 1º. A certidão a que se refere esse artigo pode ser substituída pela liberação nos autos de captura de tela onde foi que evidenciada a intimação.

§ 2º. Caso a parte tenha dificuldade na leitura, poderá optar que sua intimação seja feita mediante o envio de áudio pelo aplicativo *WhatsApp*, ocasião em que obrigatoriamente, deverá ser expedida a certidão dando conta de que a intimação foi realizada.

Art. 395. Se não houver a entrega da mensagem no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a Unidade Judiciária providenciará a intimação por outro meio idôneo, conforme o caso.

§ 1º. Haverá imediato desligamento dos serviços àquele que enviar textos, imagens ou vídeos com finalidade diversa da tratada no presente Código.

§ 2º. Nos processos criminais, o não comparecimento da testemunha intimada por meio do *WhatsApp* não autoriza a determinação de sua condução coercitiva, a qual dependerá de prévia intimação por mandado.

§ 3º. No caso de Sessão do Tribunal do Júri, a testemunha arrolada com cláusula de imprescindibilidade (Art. 461 do Código de Processo Penal) deverá ser intimada necessariamente por mandado.

Art. 396. Os que não aderirem ao procedimento de intimação por intermédio do aplicativo *WhatsApp* ou outro aplicativo de envio de mensagens eletrônicas serão intimados pelos demais meios previstos em lei.

Parágrafo único. Os advogados, procuradores, membros do Ministério Público e Defensores Públicos serão intimados pelos meios regulares previstos no ordenamento jurídico.

Seção V

Da Intimação por Ligação Telefônica

Art. 397. O número cadastrado pelo aderente poderá ser utilizado, também, para recebimento de intimações através de ligação telefônica, por meio do qual o servidor explicará o conteúdo do ato da intimação.

Parágrafo único. Realizada a intimação na forma deste artigo, o servidor certificará o ato nos autos, constando o dia e horário da ligação.

Seção VI

Dos Limites para Utilização da Linha Telefônica

Art. 398. A linha telefônica utilizada pela serventia para o disposto nessa Seção terá como fim a realização das intimações, sendo vedado que por ela o servidor preste atendimentos ou informe sobre andamento de processos.

§ 1º. A linha utilizada, em nenhuma hipótese, responderá às mensagens enviadas pelas partes ou por terceiros não cadastrados ou atenderá às ligações realizadas, sendo facultado o envio de mensagem padronizada informando sobre a vedação.

§ 2º. A linha telefônica disponibilizada deverá ser utilizada para comunicação e atendimento de chamadas apenas durante os plantões judiciais em que a referida unidade estiver atuando, devendo ser disponibilizada de acordo com as disposições relativas ao Plantão Judiciário.

Art. 399. Quando a intimação necessitar ser acompanhada por outros documentos, poderá ser enviada senha de acesso do processo ao número cadastrado.

Seção VII

Da Desvinculação

Art. 400. A qualquer tempo, a pessoa que tenha aderido à intimação na forma estabelecida nesta Sessão poderá requerer a sua desvinculação à funcionalidade, através

de requerimento dirigido à unidade judiciária, ou pelo próprio aplicativo, por manifestação inequívoca.

Seção VIII

Das Disposições Finais

Art. 401. Caberá ao setor responsável do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas atualizar, no site oficial do Tribunal, os dados cadastrais da unidade judiciária que gradativamente receberem o aparelho telefônico, com inclusão do número destinado às intimações e atuação nos plantões para consulta ao público em geral, bem como disponibilizar para *download* o Termo de Adesão que integra o Anexo III deste Provimento.

CAPÍTULO XII

DA CONCLUSÃO DE AUTOS AO JUIZ

Art. 402. Antes de efetuar a conclusão dos autos ao Juiz, o servidor responsável pelo processo deverá verificar se todas as determinações acaso contidas em despacho, decisão ou sentença anterior foram cumpridas, salvo em caso de dúvida, que deverá ser certificada nos autos.

Art. 403. É vedado que o processo que deva ser remetido à conclusão tramite por filas paralelas.

§ 1º. No caso da dúvida a que se refere o Art. 402, não deverão ser encerrados os atos cujo cumprimento ensejaram a dúvida, podendo, nesse caso, o processo tramitar paralelamente nas filas de conclusão e na fila “aguardando encerramento do ato”.

§ 2º. O processo poderá tramitar por outras filas se, remetido à conclusão, forem juntadas novas peças que ensejem a movimentação do processo.

§ 3º. Quando o processo estiver conclusos e a petição posteriormente juntada ensejar nova conclusão dos autos, na mesma ou em outra fila, o servidor poderá lançar a movimentação de código “51” no menu “Andamento”, “Movimentação Unitária”.

§ 4º. Os processos conclusos em que haja juntada de peças serão copiados para a fila “juntada realizada em processo concluso”, para fins de controle, de onde serão excluídos ao ser proferido despacho, decisão ou sentença.

Art. 404. Será considerada como data de conclusão para todos os fins legais a data em que o processo foi remetido, no sistema, para fila do gabinete do Juiz, sendo irrelevantes as movimentações internas realizadas pelos servidores da assessoria entre as filas de despacho, decisão, sentença e urgências, ou qualquer outra cuja finalidade seja, exclusivamente, a organização dos autos conclusos.

CAPÍTULO XIII

DO ENVIO E DEVOLUÇÃO DOS AUTOS DA INSTÂNCIA SUPERIOR

Seção I

Da Remessa dos Autos à Instância Superior para apreciação de Recurso

Art. 405. A remessa de processo eletrônico para apreciação de recurso pelo Tribunal de Justiça ou pela Turma Recursal se dará mediante envio dos autos digitais ao Segundo Grau por integração dos sistemas.

Art. 406. Para análise de recurso, enquanto não houver a integração entre os sistemas respectivos, os autos digitais de processos de competência delegada da Justiça Federal serão enviados ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região por meio de sistema próprio ou, não havendo disciplinamento, através de e-mail institucional ou malote digital, em formato PDF.

Art. 407. Nas situações do Art. 405 e do Art. 406, enquanto pendente a apreciação do recurso, o processo deverá aguardar na fila “remetidos ao tribunal”, com a situação “em grau de recurso” e não deverá ser movimentado por servidores do Primeiro Grau.

Art. 408. Durante a tramitação do recurso fica mantido o acesso ao processo eletrônico por meio do sítio do Tribunal de Justiça.

Art. 408-A. Quando o feito contar com autos principais e dependentes e qualquer deles já estiver em grau de recurso, a remessa dos autos que ainda não o estiverem, em caso de impossibilidade no sistema SAJ, será feita mediante cadastro excepcional de processos, devendo o servidor responsável utilizar a certidão de modelo 1938 para documentar o ocorrido. [Incluído pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

Parágrafo único. O servidor responsável pela remessa de processos à superior instância deverá sempre enviar os autos principais, salvo se o recurso for específico de algum dos dependentes.

Art. 408-B. Em se tratando de agravo de instrumento no qual a parte recorrente se valer da faculdade prevista no artigo 1.017, § 2º, II, do Código de Processo Civil, a remessa dos autos do instrumento deverá ser feita mediante extração de cópia das peças pertinentes e remessa, via INTRAJUS, ao Tribunal de Justiça, juntando-se aos autos principais o comprovante de remessa. ([Incluído pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

Seção II

Do Recebimento dos Autos da Instância Superior Após Julgamento do Recurso

Art. 409. Quando os autos retornarem da instância superior, o servidor do Primeiro Grau deverá fazer constar a sua situação como:

I - “em andamento”: quando a sentença proferida houver sido anulada e o processo for devolvido para a prolatação de outra ou processamento regular do feito;

II - “julgado”: quando houver a confirmação ou reforma, no todo ou em parte, da sentença proferida ou, se anulada, o próprio juízo da instância superior proferir outra em seu lugar.

Seção III

Do Cumprimento de Pedido de Diligência

Art. 410. Esta Seção regula a baixa, sem julgamento, dos autos para o Primeiro Grau, com o objetivo de se cumprir diligência requisitada pela instância superior.

Art. 411. Os processos baixados da instância superior serão identificados com a tarja “pedido de diligência” e constarão das filas “processos recebidos do 2º grau” e “integração SG x PG – cumprir diligências”.

Parágrafo único. É permitida a exclusão do processo da fila “processos recebidos do 2º grau”.

Art. 412. O servidor responsável movimentará o processo para as filas que se fizerem

necessárias ao cumprimento da diligência.

§ 1º Providenciado o cumprimento da diligência, o servidor deverá mover o processo para a fila “Ag. Análise do cartório”, caso nela ainda não se encontre e encerrar todas as pendências eventualmente existentes.

§ 2º Encerradas as pendências, deverá ser selecionada a atividade “Devolução do Pedido de Diligência”, assinando-se eletronicamente.

Seção IV

Do Cumprimento de Pedido de Informações

Art. 413. Esta Seção regula a baixa, sem julgamento, dos autos para o Primeiro Grau, com o objetivo de se solicitar informações ao juízo de Primeiro Grau.

Art. 414. Os processos baixados da instância superior constarão das filas “processos recebidos do 2º grau” e “integração SG x PG – Cumprir Diligências”.

§ 1º O pedido de informação constará da fila “Ag. Análise – Petições Intermediárias” do subfluxo “Petições Intermediárias” e deverá ser juntado manualmente pelo servidor.

Parágrafo único. Feita a juntada, é permitida a exclusão do processo da fila “processos recebidos do 2º grau”.

Art. 415. A resposta ao pedido de informação deve ser lançada no SAJ através da categoria “326 – resposta ao pedido de informação”, a qual deverá ser juntada posteriormente ao pedido de informações.

Parágrafo único. Caso o Juiz dê a resposta por categoria diversa, o servidor deverá lançar manualmente o documento com a categoria mencionada no *caput*.

Art. 416. Dada a resposta, o servidor deverá acessar a aba “Andamento”, selecionar “Envio de Processo ao 2º Grau” e, na sequência, “Devolução do Pedido de Informações”.

Parágrafo único. O servidor, então, deverá preencher as informações do processo e selecionar para envio a peça com a categoria “326 – resposta ao pedido de informação”, assinando-se eletronicamente na sequência.

CAPÍTULO XIV
DO CUMPRIMENTO DE MANDADOS JUDICIAIS

Seção I
Dos Oficiais de Justiça

Subseção I

Das Atribuições

Art. 417. São deveres do Oficial de Justiça, além da atribuição própria do cargo previstas em lei, sob pena de apuração disciplinar:

I - comparecer à unidade judicial ou Central de Mandados, onde houver, 2 (duas) vezes por semana, em dias alternados, fixados pelo chefe imediato, conforme conveniência da administração judiciária a fim de registrar o ponto de frequência eletrônico, receber e devolver mandados;

II - comparecer ao plantão judicial determinado em escala publicada pela Corregedoria-Geral da Justiça;

III - promover o recebimento eletrônico imediato do mandado entregue pela Central de Mandados ou unidade judicial;

IV - comunicar à Central de Mandados, imediatamente, a existência de mandados em cargas que não foram entregues fisicamente;

V - cumprir apenas os mandados entregues pela Central a que estejam vinculados, sob pena de responsabilidade, ressalvados os casos previstos neste Código;

VI - fazer pessoalmente as citações, intimações, prisões, penhoras, arrestos, avaliações e as demais diligências próprias do ofício, certificando no mandado o ocorrido, com menção ao local, dia e hora;

VII - cumprir, no prazo fixado, as ordens judiciais que lhe forem entregues;

VIII - certificar, em mandado, proposta de autocomposição apresentada por qualquer das partes, na ocasião de realização de ato de comunicação que lhe couber;

IX - zelar pela boa conservação dos mandados sob sua responsabilidade, sendo vedado o lançamento de anotações, cotas marginais ou interlineares, à margem ou no corpo do mandado;

X - devolver o mandado logo depois de cumprido devidamente certificado;

XI - promover a remessa eletrônica do mandado a ser entregue à Central de Mandados ou, na impossibilidade inicial, efetuar carga com recebimento da Central por meio manual;

XII - comparecer no dia e horário a todas as reuniões em que for convocado pela coordenação;

XIII - proceder de modo compatível com a dignidade e o decoro do cargo;

XIV - apresentar os mandados que se encontram sob sua responsabilidade, quando em licença ou afastamento, para apreciação da coordenação da Central de Mandados;

XV - verificar diariamente o Intrajus para ciência e respostas aos ofícios e memorandos encaminhados;

XVI - zelar e cumprir as determinações previstas neste Código e no ordenamento jurídico;

XVII - verificar se o mandado está em consonância com o presente Código e se contém os documentos que devam acompanhá-lo;

XVIII - devolver os mandados que possuam irregularidades que impossibilitem o cumprimento, certificando os motivos; e

XIX - cumprir, prioritariamente, os mandados que acompanhem decisões liminares ou de antecipação de tutela.

Art. 418. Quando houver julgamento pelo Tribunal do Júri, o Juízo oficiará à Central de Mandados com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis à instalação da reunião, para que a coordenação escale oficiais de justiça para atuarem na sessão até o término do julgamento, obedecendo a ordem alfabética dos mesmos para designação, que serão responsáveis por todos os atos oriundos daquela sessão.

Art. 419. É vedada a designação de Oficiais de Justiça *ad hoc* pelos juízes.

*Subseção II**Das Férias*

Art. 420. As férias dos Oficiais de Justiça lotados na Central de Mandados serão programadas anualmente pelo correspondente coordenador.

Art. 421. As unidades judiciais ou as Centrais de Mandados suspenderão a distribuição de mandados 10 (dez) dias antes do início do gozo das férias do Oficial de Justiça que possuir férias deferidas por prazo igual ou superior a 20 (vinte) dias.

Art. 422. Os Oficiais de Justiça que possuírem férias integrais ou fracionadas na forma do artigo anterior deverão devolver os mandados sob sua responsabilidade antes do gozo das férias, devidamente cumpridos e certificados, sob pena de suspensão das férias.

Art. 423. Os Oficiais de Justiça continuarão recebendo mandados até o início das férias, quando fracionadas em período inferior a 20 (vinte) dias, permanecendo com os mandados com prazo prorrogado por igual período.

*Seção II**Da Remessa à Central de Mandados ou Oficial de Justiça*

Art. 424. A unidade judicial remeterá os mandados para cumprimento pelos Oficiais de Justiça:

I - à Central de Mandados, onde houver; ou

II - ao Oficial de Justiça a quem foi distribuído o mandado, onde não houver Central de Mandados.

Art. 424-A. Os mandados judiciais relativos às Comarcas de Coruripe, Marechal Deodoro, Porto Calvo e Delmiro Gouveia serão distribuídos, equitativamente, entre todos os Oficiais de Justiça lotados na mesma Comarca. [Incluído pelo Provimento nº 16, de 15 de abril de 2020](#)

Art. 424-B. Não haverá, em consequência do disposto nos art. 424-A, mudança de lotação, permanecendo, assim, as questões concernentes à vida funcional dos respectivos Oficiais de Justiça, como justificativa de ponto, ciclos de progressão funcional e autorização de férias sob a responsabilidade do gestor de cada Unidade Judiciária às quais estejam

vinculados. [\(Incluído pelo Provimento nº 16, de 15 de abril de 2020\)](#)

Parágrafo único. No sentido de otimizar as disposições contidas no caput deste artigo, deverá ser elaborada escala de férias conjunta entre as Unidades Judiciárias de cada Comarca. [\(Incluído pelo Provimento nº 16, de 15 de abril de 2020\)](#)

Art. 424-C. Os mandados judiciais relativos às Comarcas Palmeira dos Índios, União dos Palmares, Penedo, Rio Largo, Santana do Ipanema e São Miguel dos Campos serão distribuídos, equitativamente, entre todos os Oficiais de Justiça lotados na mesma Comarca. [\(Incluído pelo Provimento nº 39, de 16 de novembro de 2020\)](#)

Art. 424-D. Não haverá, em consequência do disposto nos art. 424-C, mudança de lotação, permanecendo, assim, as questões concernentes à vida funcional dos respectivos Oficiais de Justiça, como justificativa de ponto, plantões, ciclos de progressão funcional e autorização de férias sob a responsabilidade do gestor de cada Unidade Judiciária às quais estejam vinculados. [\(Incluído pelo Provimento nº 39, de 16 de novembro de 2020\)](#)

§ 1º No sentido de otimizar as disposições contidas no caput deste artigo, deverá o Juiz Diretor do Fórum elaborar a escala de férias concernente aos oficiais de justiça, encaminhando-a aos demais magistrados para fins de liberação no sistema.

§ 2º Na elaboração da escala a que se refere o § 1º deste artigo, deverá ser observada a liberação simultânea de até um terço dos oficiais de justiça de cada Comarca.

§ 3º Todos os Oficiais de Justiça da respectiva Comarca participarão da escala do júri de acordo com escala a ser elaborada pelo Juiz competente para a realização de júris.

§ 4º Todos os Oficiais de Justiça da respectiva Comarca participarão de escala para fins de atos urgentes, a ser elaborada pelo Juiz diretor do foro.

Art. 425. Os mandados com texto incompleto, incorreto, com endereço insuficiente para distribuição ou com falta de peças necessárias serão devolvidos ao cartório independentemente do grau de urgência neles contido.

Art. 426. É vedada aos Oficiais de Justiça lotados na Central de Mandados a retirada de mandados diretamente em cartório, salvo durante o plantão judicial, fora do horário de expediente, bem como nos casos previstos neste Código.

Art. 427. Os mandados de penhora de um mesmo processo deverão ser remetidos à Central de Mandados na mesma carga de remessa, visando à distribuição ao mesmo Oficial de Justiça e excluindo a possibilidade de excesso de penhora.

Art. 428. Os servidores das unidades judiciais farão a imediata comunicação à Central de Mandados e ou ao Oficial de Justiça, ao tomarem conhecimento:

I - de despacho que influencie no cumprimento de mandados já remetidos; ou

II - de alterações em relação a ordens já remetidas para cumprimento, solicitando a devolução sem cumprimento e enviando novo mandado em substituição.

Art. 429. As unidades judiciais deverão enviar, diariamente, à Central de Mandados, com antecedência de pelo menos 1 (uma) hora do encerramento do expediente forense, os mandados a serem cumpridos.

Parágrafo único. Apenas os mandados que devam ser cumpridos em regime de urgência poderão ser remetidos até o encerramento do expediente forense.

Seção III

Da Distribuição e Redistribuição de Mandados

Art. 430. Nas Comarcas em que não haja Central de Mandados, a distribuição dos mandados será feita automaticamente pelo SAJ ao Oficial que o deva cumprir.

Art. 431. A distribuição dos mandados efetuada pela Central de Mandados será automática, pelo SAJ, correlacionando o endereço neles contidos com a respectiva zona.

§ 1º. Os mandados deverão ser distribuídos por sorteio de acordo com o local da diligência.

§ 2º. Havendo dois ou mais mandados que possuam mesmo endereço, o primeiro mandado a ser distribuído deverá ser por sorteio e os demais por direcionamento ao mesmo Oficial de Justiça.

§ 3º. Os mandados judiciais de um mesmo processo e que pertençam ao mesmo zoneamento, poderão ser distribuídos ao mesmo Oficial de Justiça, sendo o primeiro mandado distribuído por sorteio e os demais por direcionamento.

§ 4º. Havendo dois ou mais mandados de execução de um mesmo processo e dentre os destinatários pessoa jurídica, primeiramente será feita a distribuição por sorteio do mandado da pessoa jurídica e os demais mandados, por direcionamento ao mesmo Oficial de Justiça, independentemente do zoneamento, visando a evitar o excesso de penhora.

§ 5º. Havendo dois ou mais mandados de execução do mesmo processo e todos destinados a pessoas físicas, será distribuído por sorteio o mandado judicial da localidade mais distante da sede do Fórum, e, posteriormente os demais, por direcionamento para o mesmo Oficial de Justiça, independentemente do zoneamento, visando a evitar o excesso de penhora.

Art. 432. Os mandados poderão ser redistribuídos:

I - quando o destinatário se encontrar preso em estabelecimento prisional pertencente a outro zoneamento;

II - quando o destinatário tiver sido liberado e encontrar-se em endereço pertencente a outro zoneamento;

III - quando o local informado no mandado estiver fora dos limites de seu zoneamento, devendo ser devolvido à Central, no prazo de 72 (setenta e duas) horas de seu recebimento, sob pena de cumprimento, independentemente do local da diligência;

IV - quando o Oficial de Justiça, nos primeiros 10 (dez) dias de prazo de cumprimento, constatar mudança de endereço do destinatário da ordem para local pertencente a outro zoneamento, certificando o ocorrido com informação do novo endereço, excetuando os mandados oriundos de processos de réu preso e de audiência com data inferior a 30 (trinta) dias; ou

V - antes do início das férias do Oficial de Justiça, nas hipóteses do Art. 444, para fins de complementação de prazo.

§ 1º. Identificadas as hipóteses de redistribuição, salvo nos casos de erro na distribuição, os oficiais de justiça deverão devolver os mandados devidamente certificados, anexando a certidão na frente dos mandados, sob pena de cumprimento, independentemente do local da diligência.

§ 2º. Nas hipóteses dos incisos III e IV, não se fará a redistribuição quando o endereço se localizar em área limítrofe ao zoneamento em que ocorreu a distribuição, assim

considerada a área dentro do raio de um quilômetro da zona adjacente, salvo se o local for de difícil acesso.”

Seção IV

Dos Prazos para Cumprimento e Devolução de Mandados

Art. 433. Para fins de contagem de prazo de cumprimento de mandados não serão considerados os dias de recesso forense.

Art. 434. Os mandados deverão ser cumpridos e devolvidos à Central de Mandados, onde houver, ou à unidade judicial em até:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver regra específica;

II - 05 (cinco) dias corridos, em se tratando de intimações em processos com pessoa presa ou mandados urgentes, assim considerados as liminares e tutelas antecipadas em matéria de saúde, concursos públicos, matrículas, liberação de mercadorias perecíveis, busca e apreensão de pessoas, medidas de proteção da Lei n.º 11.340/06, medidas cautelares diversas da prisão, os casos em que a urgência é necessária a fim de evitar a perda do objeto e os mandados cuja urgência tenha sido declarada expressamente pelo Juiz;

III - 02 (dois) dias antes da realização da audiência, nas intimações necessárias à sua realização;

Parágrafo único. O prazo previsto no inciso II poderá ser diminuído pelo Juiz, na decisão proferida, desde que devidamente fundamentada, não cabendo revisão do mérito da urgência pela Central de Mandados ou Oficial de Justiça, onde não houver.

Art. 435. Os alvarás de soltura deverão ser cumpridos imediatamente.

Art. 436. Salvo disposição em contrário, as unidades judiciais deverão enviar os mandados aos oficiais de justiça ou à Central de Mandados, onde houver, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos antes da realização da audiência.

§ 1º. Nos Juizados Especiais Cíveis e Criminais da Capital e do Interior, os mandados que digam respeito a audiências cíveis ou criminais com réus soltos deverão ser entregues ao Oficial de Justiça com um prazo mínimo de 15 (quinze) dias anteriores à data designada para audiência, em decorrência do art. 16, da Lei n.º 9.099/95, e os mandados

concernentes a audiências criminais com réus presos, com o prazo mínimo de 05 (cinco) dias corridos antes da realização da audiência.

Art. 437. Em se tratando de carta precatória, nos casos de audiência designada, os juízos deprecantes observarão o prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à correspondente data para realização do ato, para fins de recebimento e cumprimento do mandado judicial pelo juízo deprecado, excepcionando-se os de réu(s) preso(s), que deverá(ão) obedecer ao limite de antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 1º. Inobservados os prazos contidos no *caput* deste artigo, deverá o responsável pela unidade jurisdicional deprecada, ou a quem este delegar, entrar em contato com o juízo deprecante, através do meio mais célere, solicitando nova data para realização da audiência.

§ 2º. Na impossibilidade de efetivação do contato de que trata o parágrafo anterior, tal fato deverá ser certificado nos autos, devolvendo-se a carta precatória ao juízo deprecante, mencionando-se o presente Código.

Art. 438. Nos casos do inciso I do Art. 434, quando não for possível o cumprimento dentro do prazo previsto neste Código, os mandados serão cumpridos com dilação de prazo de até 20 (vinte) dias, a critério do coordenador da Central de Mandados ou do Juiz de Direito supervisor da Central de Mandados, onde houver, ou do Juiz de Direito titular ou substituto, sempre que tal medida se fizer necessária.

Parágrafo único. A prorrogação de prazo deverá ser solicitada pelo Oficial de Justiça, discriminando as diligências já realizadas e as circunstâncias que justifiquem a dilação do prazo, encaminhando-a para a coordenação da Central de Mandados, onde houver, ou ao Juiz de Direito titular ou substituto, até o vencimento do prazo regular.

Art. 439. Não havendo a devolução do mandado no prazo estabelecido, o Oficial de Justiça será notificado pelo coordenador da Central de Mandados ou substituto, ou pelo Juiz de Direito supervisor, onde houver, ou pelo Juiz de Direito titular ou substituto, para efetuar a respectiva devolução, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, devidamente cumprido ou justificado, sob pena de responsabilidade funcional.

Parágrafo único. Transcorrido o prazo constante do *caput* deste artigo e não sendo devolvido o mandado devidamente cumprido e certificado, o coordenador da Central de Mandados ou substituto deverá registrar a ocorrência por meio de relatório

circunstanciado, comunicando ao Juiz de Direito supervisor para que sejam adotadas as medidas administrativas cabíveis.

Seção V

Das Medidas Protetivas de Pessoas e de Constrição de Bens

Art. 440. Compete às partes fornecer os meios necessários para cumprimento de busca e apreensão de pessoas, arrestos, despejos, imissão, reintegração de posse, busca e apreensão de bens, liberação e devolução de veículos e outras medidas coercitivas previstas em lei.

§ 1º. Para fins de cumprimento das disposições contidas no *caput* deste artigo, a unidade judicial providenciará a intimação das partes, pelos meios previstos para a intimação de seus advogados ou representantes, esclarecendo os dados e elementos que devem ser fornecidos.

§ 2º. As regras previstas no *caput* e no § 1º deste artigo deverão ser observadas, também, quando da expedição de cartas precatórias.

Art. 441. Os juízos que ordenarem medidas previstas no Art. 440 farão constar no mandado todos os dados indispensáveis à identificação e localização da pessoa ou do bem, assim como do(s) requerente(s) ou representante legal, consignando expressamente, ainda, ordem de arrombamento e uso da força pública.

Art. 442. O cumprimento pelos Oficiais de Justiça dos mandados mencionados no Art. 440 se dará à medida em que o requerente viabilize a logística indispensável à concretização da medida judicial.

Parágrafo único. Todas as despesas com a logística mencionada no *caput* serão custeadas pela parte interessada, sendo vedada intermediação de contratação de serviço por qualquer servidor do Poder Judiciário do Estado de Alagoas.

Art. 443. As unidades judiciais deverão fazer constar, nos mandados de busca e apreensão de pessoas ou bens e demais medidas possessórias, a qualificação completa e endereço do beneficiário ou do depositário nomeado pelo juízo.

§ 1º. A ausência dos requisitos constantes do *caput* deste artigo implicará na devolução dos mandados sem cumprimento, independente do grau de urgência.

§ 2º. Quando a parte interessada informar a alteração do depositário após a expedição e remessa do mandado ao Oficial de Justiça, o servidor responsável pelo processo poderá informar, via Intrajus, a alteração havida, devendo o Oficial de Justiça cumprir o mandado com o dado atualizado.

Art. 444. Nos mandados destinados ao cumprimento de busca e apreensão de veículos, os Oficiais de Justiça que não obtiverem, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, o contato do(s) autor(es) ou de seu representantes, com o fim de serem disponibilizadas as condições disciplinadas no Art. 440, devolverão os mandados sem cumprimento e devidamente certificados.

Parágrafo único. O autor, ou seu representante, para obter o contato telefônico do Oficial de Justiça designado para cumprimento dos mandados disciplinados no Art. 440, deverão se dirigir às Centrais de Mandados ou às unidades judiciais, onde não houver.

Art. 445. Os Oficiais de Justiça responsáveis pelo cumprimento dos mandados constantes do Art. 440, quando necessário, devem estar acompanhados da parte autora, representante legal ou depositário nomeado pelo juízo.

Art. 446. É proibida em qualquer hipótese, aos oficiais de justiça responsáveis pelo cumprimento de mandados, a realização do transporte do respectivo bem apreendido, inclusive a condução de veículos automotores.

Art. 447. Após a efetivação da medida, o bem móvel será entregue ao depositário fiel nomeado pelo juízo ou, conforme determinado pelo Juízo processante, a depósito público, se houver disponibilidade.

Seção VI

Dos Plantões

Art. 448. A Corregedoria-Geral da Justiça manterá diariamente, inclusive, nos fins de semana, feriados e recesso forense, Oficiais de Justiça plantonistas, designados em portaria, devendo estes permanecerem no plantão para o fiel cumprimento dos mandados.

§ 1º. Os plantões diários obedecerão à ordem alfabética dos Oficiais de Justiça da Central de Mandados.

§ 2º. Os plantões de fim de semana e recesso judiciário obedecerão à ordem alfabética dos Oficiais de Justiça da região.

§ 3º. O Oficial de Justiça plantonista deverá, obrigatoriamente, apresentar-se à Central de Mandados ou ao juízo plantonista e lá permanecer, por todo o período do expediente forense, comprovado através do ponto eletrônico, nos dias e horários constantes da escala de plantão, sob pena de responsabilidade funcional.

§ 4º. O atraso injustificado que causar prejuízo ao cumprimento de ordem expedida em plantão, deverá ser comunicado ao Juiz supervisor da Central de Mandados.

§ 5º. O Oficial de Justiça terá 24 (vinte e quatro) horas para dar cumprimento ao mandado de plantão a partir do seu recebimento e 48 (quarenta e oito) horas para sua devolução, podendo, em casos excepcionais, desde que justificado por ofício, serem estendidos os referidos prazos.

§ 6º. A ausência ao plantão será considerada falta grave, registrada na ficha de avaliação e representada ao Corregedor-Geral da Justiça para as providências legais, salvo se a ausência ocorrer por motivo justificado e devidamente comprovado no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

§ 7º. Quando ocorrer ausência ao plantão, por qualquer motivo, deverá o ausente informar à Central de Mandados ou ao juízo plantonista, a fim de possibilitar, em tempo, a sua substituição.

Art. 449. Os mandados judiciais reputados urgentes, na forma do inciso III do Art. 434, serão distribuídos para os Oficiais de Justiça plantonistas.

§ 1º. São também considerados urgentes os alvarás de soltura, acompanhados de mandados de citação e ou intimação.

§ 2º. Caso haja necessidade de cumprimento urgente e o número de Oficiais de Justiça seja insuficiente, a coordenação da Central de Mandados, onde houver, ou o magistrado poderá deslocar quantos oficiais de justiça, sob sua subordinação, entender necessário à sua efetivação.

§ 3º. Os mandados urgentes serão cumpridos pelo Oficial de Justiça, seguindo o seu grau de urgência.

Art. 450. Nos mandados de urgência que dependam da parte para o cumprimento, a Central de Mandados aguardará o comparecimento do interessado pelo prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas para realizar a distribuição.

Parágrafo único. Transcorrido o prazo, deverá o mandado ser devolvido sem cumprimento, com certidão informando a ausência.

Seção VII

Do Cumprimento de Mandados de Manutenção, Imissão e Reintegração de Posse com Pluralidade de Réus ou Réus Vinculados a Movimentos Organizados

Art. 451. Sem prejuízo do disposto no TÍTULO II, CAPÍTULO III, Seção V, Subseção IV, tratando-se de ações de manutenção, imissão e de reintegração de posse em que existam pluralidade de réus, ou quando os réus estiverem vinculados a movimentos organizados, será determinado na liminar ou na sentença que seja expedido mandado de verificação ou constatação da situação do local.

Parágrafo único. Deverá ser expedida comunicação para o Comandante-Geral da Polícia Militar, para que este preste apoio aos oficiais de justiça no cumprimento do mandado de verificação ou constatação.

Art. 452. Após apreciação do juízo do auto de constatação ou verificação, será expedido mandado possessório e comunicação para os seguintes órgãos ou entidades:

I - Secretaria de Segurança Pública;

II - Comando-Geral da Polícia Militar;

III - Presidência do Conselho de Defesa dos Direitos Humanos de Alagoas;

IV - Conselho Tutelar da circunscrição;

V - Secretaria de Assistência Social;

VI - Secretaria de Infraestrutura;

VII - Centro de Controle de Zoonoses; e

VIII - outros órgãos e entidades necessárias ao fiel cumprimento da ordem, segundo critério do magistrado.

Parágrafo único. As comunicações deverão assegurar acesso à decisão.

Art. 453. Ao serem cumpridas as medidas constantes do disposto no Art. 451 e no Art. 452, de imediato, o juízo processante deverá comunicar a Coordenação da Central de Mandados, onde houver, e concomitantemente ao Centro de Gerenciamento de Crises e Direitos da Polícia Militar de Alagoas.

Parágrafo único. A Coordenação da Central de Mandados, após a comunicação a que se refere o *caput*, indicará 02 (dois) oficiais de justiça, se necessário, além do titular do mandado, para participarem, juntamente com a Polícia Militar, de todos os atos preparatórios ao cumprimento do ato.

Art. 454. Os meios necessários e a logística indispensável à concretização do ato será mensurada pelos oficiais de justiça que participarem dos atos preparatórios.

§ 1º. Ao serem estabelecidos os meios necessários e a logística indispensável, será lavrado termo de compromisso, ao qual assinarão os oficiais de justiça, o oficial da Polícia Militar respectivo e o representante da parte interessada.

§ 2º. O termo, que fará parte dos autos, deverá indicar o endereço do depósito dos bens que necessitarem de guarda, bem como a qualificação completa do depositário particular.

Art. 455. O Oficial de Justiça titular do mandado deverá comunicar a Coordenação da Central de Mandados, onde houver, o quantitativo de oficiais necessários ao bom e fiel cumprimento do ato.

§ 1º. A indicação dos Oficiais de Justiça pela respectiva Coordenação para atuar na execução do mandado não deverá prejudicar o bom andamento dos trabalhos do setor.

§ 2º. A Coordenação da Central de Mandados solicitará à Corregedoria-Geral da Justiça a expedição de portaria para efetivação do disposto no *caput* deste artigo.

Art. 456. Quando o ato a ser cumprido for em Comarca onde não haja Central de Mandados, a Corregedoria-Geral da Justiça designará os Oficiais de Justiça que irão atuar, dentre aqueles lotados nas Comarcas da mesma circunscrição.

Art. 457. Efetivadas e comprovadas nos autos as cautelas previstas nos artigos precedentes e não desocupado, voluntariamente, o imóvel, será executado o competente mandado, com o auxílio da força pública, em data acordada entre os Oficiais de Justiça, Polícia Militar e parte interessada.

CAPÍTULO XV

DO CUMPRIMENTO DE CARTAS PRECATÓRIAS, ROGATÓRIAS, DE ORDEM E ARBITRAIS

Art. 458. Nenhuma carta precatória será cumprida sem comprovação do recolhimento das custas ou de ser o caso de justiça gratuita.

Art. 459. O servidor responsável deverá adotar as providências necessárias para que a carta precatória seja distribuída no juízo deprecado.

§ 1º. É permitido que a parte interessada, a fim de dar agilidade ao andamento do feito, distribua a carta precatória no juízo deprecado, devendo, nesse caso, instruí-la com toda a documentação necessária à efetivação do objeto da missiva, observado o disposto no parágrafo único do Art. 265.

§ 2º. A parte que proceder na forma do § 1º deverá informar no juízo deprecante a distribuição da carta precatória no juízo deprecado, com referência ao número que lá tomou, a fim de possibilitar o controle quanto ao cumprimento.

§ 3º. Não se responsabilizará o servidor do juízo deprecante responsável pelo processo:

I - se a parte informou que distribuiria a carta precatória no juízo deprecado sem, contudo, o fazer;

II - se a parte deixar de informar nos autos a distribuição da carta precatória;

III - se a informação prestada pela parte não possibilitar a consulta do andamento da carta precatória, tais como nos casos de insuficiência ou incorreção de dados;

IV - se a parte distribuir a carta precatória em juízo equivocado e este não remeta, por conta própria, para o correto; ou

V - se o cumprimento da carta precatória restar prejudicado por falta de juntada dos documentos necessários pela parte.

§ 4º. O comportamento da parte em relação ao disposto neste artigo não repercute nas custas eventualmente devidas.

Art. 460. Nas cartas precatórias para oitiva de pessoas oriundas de outro Estado da Federação, o acesso ao conteúdo das mídias de gravação, no juízo deprecante, será assegurado mediante disponibilização de senha de acesso no sítio eletrônico do Tribunal

de Justiça, sendo desnecessária a gravação e encaminhamento em CD, *pen-drive* ou qualquer dispositivo semelhante.

Parágrafo único. Quando oriundas do Estado de Alagoas, o cumprimento e devolução das cartas precatórias deverão ser feitos através do SAJ.

Art. 461. As cartas arbitrais deverão ser protocoladas pelo árbitro através do sítio eletrônico do Tribunal de Justiça.

Art. 461-A. As cartas precatórias que tenham por objeto o cumprimento de ordem de prisão ou busca e apreensão de pessoas deverão ser devolvidas caso, diligenciado no endereço fornecido, não for encontrada a pessoa a que se refere a ordem. ([Incluído pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

CAPÍTULO XVI

DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, DA OBRIGATORIEDADE DE ACESSO E DA DELEGAÇÃO DE ACESSO

Seção I

Da Obrigatoriedade e da Delegação

Art. 462. É obrigatória a utilização de sistemas de informação postos à disposição das unidades judiciais em geral, nos casos e para os fins disciplinados no ordenamento jurídico e neste Código.

Parágrafo único. A ausência de menção nominal ao sistema neste Código não desobriga os juízes e servidores à sua utilização.

Art. 463. O acesso aos sistemas de informação será efetivado mediante o preenchimento dos formulários e o encaminhamento da documentação necessária, conforme informado, caso a caso, pela DIATI.

Art. 464. Fica vedada a remessa de expediente em meio físico (papel) às pessoas, órgãos ou instituições que se relacionem com o sistema de informação, para os fins de cumprimento de ordens judiciais, ressalvados o caso de inoperância técnica do sistema, cujas informações sobre a data e hora do problema deverão constar no ofício formulado.

§ 1º É admitida a delegação de acesso a servidores, conforme permitido por cada um dos sistemas.

§ 2º O Juiz deverá comunicar à DIATI o encerramento do vínculo do servidor delegado com o Poder Judiciário para fins de bloqueio de acesso.

Seção II Do Sistema BACENJUD

~~Art. 465. O Sistema BACENJUD será o meio exclusivo para fins de encaminhamento, às instituições integrantes do Sistema Financeiro Nacional, de ordens judiciais de bloqueio, desbloqueio e transferência de valores existentes em contas correntes, de investimento e de poupança, depósitos a prazo, aplicações financeiras e outros ativos passíveis de bloqueio, de pessoas físicas e jurídicas.~~

Art. 465. O Sistema SISBAJUD será o meio exclusivo para fins de encaminhamento, às instituições integrantes do Sistema Financeiro Nacional, de ordens judiciais de bloqueio, desbloqueio e transferência de valores existentes em contas correntes, de investimento e de poupança, depósitos a prazo, aplicações financeiras e outros ativos passíveis de bloqueio, de pessoas físicas e jurídicas. ([Redação dada pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

~~§ 1º O Sistema BACENJUD deverá também ser utilizado para requisitar, às Instituições financeiras, informações relativas a saldos, extratos e endereços de pessoas físicas ou jurídicas clientes do Sistema Financeiro Nacional – SFN.~~

§ 1º O Sistema SISBAJUD deverá também ser utilizado para requisitar, às Instituições financeiras, informações relativas a saldos, extratos e endereços de pessoas físicas ou jurídicas clientes do Sistema Financeiro Nacional – SFN. ([Redação dada pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

~~§ 2º Havendo requisição de extrato via BACENJUD, às Instituições financeiras, as correspondentes informações serão encaminhadas ao juízo, em meio físico, em até 30 (trinta) dias após a protocolização da respectiva requisição. ([Revogado pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))~~

~~Art. 466. O Juiz requisitará, por meio do Sistema BACENJUD, informações sobre a existência de ativos em nome do executado, determinando, no mesmo ato, sua indisponibilidade, até o limite do valor indicado na execução, incluídas as custas processuais e demais acréscimos legais.~~

~~§ 1º A disponibilização das informações pelas Instituições financeiras ocorrerá até o 3º (terceiro) dia útil após o protocolamento da ordem.~~

~~§ 2º Após o bloqueio a que se refere o caput deste artigo, o Juiz determinará, em até 5 (cinco) dias úteis, o desbloqueio de valores que ultrapassem o limite determinado, transferência de valores, ou transferência de valores e desbloqueio de saldos remanescentes, conforme o caso.~~

Art. 466. O Juiz requisitará, por meio do Sistema SISBAJUD, informações sobre a existência de ativos em nome do executado, determinando, no mesmo ato, sua indisponibilidade, até o limite do valor indicado na execução, incluídas as custas processuais e demais acréscimos legais. ([Redação dada pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

§ 1º. A disponibilização das informações pelas Instituições financeiras ocorrerá até o 3º (terceiro) dia útil após o protocolamento da ordem. . ([Redação dada pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

§ 2º. Após o bloqueio a que se refere o caput deste artigo, o Juiz determinará, em até 5 (cinco) dias úteis, o desbloqueio de valores que ultrapassem o limite determinado, transferência de valores, ou transferência de valores e desbloqueio de saldos remanescentes, conforme o caso. . ([Redação dada pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

~~Art. 467. Nas investigações criminais em que seja deferida a quebra de sigilo bancário, é permitida a requisição das informações por ofício, quando a resposta deva ser dada diretamente à autoridade policial ou ao Ministério Público, ou por peculiaridade outra que justifique a não utilização do sistema BACENJUD.~~

Art. 467. Nas investigações criminais em que seja deferida a quebra de sigilo bancário, é permitida a requisição das informações por ofício, quando a resposta deva ser dada diretamente à autoridade policial ou ao Ministério Público, ou por peculiaridade outra que justifique a não utilização do sistema SISBAJUD. ([Redação dada pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

Seção III

Do Sistema RENAJUD

Art. 468. As ordens judiciais para restrição ou averbação de penhoras dirigidas ao Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN serão efetivadas, com exclusividade, por intermédio do Sistema RENAJUD.

Art. 469. O Sistema será empregado para consulta, inclusão e retirada

de:

I - restrição de transferência;

II - restrição de licenciamento;

III - restrição de circulação; e

IV - registro de penhora.

Art. 470. Os atos elencados no artigo anterior deverão ser efetivados pelo juízo do processo, vedada a sua depreciação para o do local do bem.

Art. 471. A restrição judicial que tenha sido encaminhada em meio físico (Ofício em papel), somente poderá ser retirada por ordem judicial remetida por idêntica via, ante a indisponibilidade técnica do Sistema RENAJUD para tal finalidade, até a eliminação do passivo existente.

Seção IV

Do Sistema de Malote Digital

Art. 472. O malote digital é o meio obrigatório de comunicação, recepção e remessa de documentos entre as serventias extrajudiciais e as unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário do Estado de Alagoas, bem como entre estas e outras entidades eventualmente cadastradas no sistema respectivo.

§ 1º O Chefe de Secretaria verificará diariamente a existência de documentos recebidos pelo malote digital.

§ 2º Os prazos são contados:

I - a partir da visualização do malote digital; ou

II – a partir de 03 (três) dias, caso não haja a visualização.

Art. 473. O envio de informações e documentos pelo sistema do malote digital deve ser feita mediante a digitalização de um único arquivo de documentos referentes a determinado assunto ou processo, em formato PDF.

Parágrafo único. Quando o envio for feito em desacordo com o que determina este artigo, o destinatário deverá proceder, por meio do próprio sistema, à imediata devolução do malote, salvo se o vício não prejudicar a finalidade da diligência.

Art. 474. Não será utilizado o sistema do malote digital:

I - em caso de inoperância técnica do sistema, cuja justificativa deverá constar no respectivo expediente formulado;

II - quando houver necessidade de remessa de documentos originais ou físicos;

ou III - envio e recebimento de documentos de entidades não cadastradas no sistema.

Art. 475. Os documentos enviados pelo malote digital deverão ser assinados física ou digitalmente.

Seção IV – A

Do sistema SERASAJUD

(Incluído pelo Provimento nº 18, de 24 de abril de 2020)

Art. 475-A. O Sistema SERASAJUD será o meio obrigatório e exclusivo para o encaminhamento de solicitações ou retirada de restrições disponíveis no sistema, junto à Serasa Experian.

Art. 475-B. O Sistema SERASAJUD permite o intercâmbio de informações junto à SERASA S.A., apresentando as seguintes funcionalidades:

I – inclusão de restrição, levantamento temporário ou definitivo de restrição nos cadastros, solicitação de informações cadastrais, dentre outras solicitações disponíveis no manual e sistema;

II – designação de usuário “Dirigente da Unidade”;

III – gestão de afastamento do usuário “Magistrado” ou “Servidor Designado”.

Art. 475-C. A utilização do SERASAJUD pressupõe:

I – o cadastro do magistrado (com certificação digital);

II – a rigorosa observância do convênio firmado entre o Conselho Nacional de Justiça e a SERASA S.A., disponível em <https://www.cnj.jus.br/transparencia-cnj/acordos-de-cooperacao-tecnica/termo-de-cooperacao-tecnica-n-011-2019/>;

III – a prévia decisão do juiz nos autos.

§ 1º Ao usuário do perfil “magistrado” será permitido:

I – cadastrar ofícios (incluir restrição, levantamento temporário ou definitivo de restrição nos cadastros);

II – solicitar informações cadastrais e demais tipos de ordens judiciais, disponíveis no manual e sistema;

III – acompanhar o atendimento das ordens judiciais (todas as informações serão acompanhadas no próprio sistema, vinculadas ao perfil do usuário);

IV – gestão de afastamentos (informar o período que o usuário não estará vinculado ao sistema);

V – administrar cadastro (incluir ou excluir serventuário solicitante, com certificação digital e autorizado pelo magistrado a incluir solicitação em seu nome);

§ 2º Ao usuário do perfil “Servidor Designado” será permitido atuar em nome do magistrado, praticando todas as atividades do perfil de juiz da unidade, desde que cadastrado e autorizado pelo juiz da unidade.

§ 3º É permitido o cadastro no perfil “Servidor Designado” somente de servidores efetivos.

§ 4º Ao usuário do perfil “Dirigente da unidade”, atribuído às Chefias das Unidades, será permitido:

I – cadastrar ofícios (incluir restrição, levantamento temporário ou definitivo de restrição nos cadastros);

II – solicitar informações cadastrais e demais tipos de ordens judiciais, disponíveis no manual e sistema;

III – acompanhar o atendimento das ordens judiciais (todas as informações serão acompanhadas no próprio sistema, vinculadas ao perfil do usuário);

IV – administrar cadastro de magistrados (incluir e/ou vincular novos magistrados a vara solicitante).

§ 5º Para inclusão de novo “Dirigente da unidade” ou alteração de lotação dos dirigentes já cadastrados, a Diretoria Adjunta de Tecnologia da Informação – DIATI deverá ser acionada pela respectiva unidade judiciária.

Art. 475-D. Dúvidas relativas à operacionalização do SERASAJUD, deverão ser direcionadas ao SERASA S.A., por meio do canal de atendimento disponível em <https://www.serasaexperian.com.br/serasajud>.

Art. 475-E. O Manual do Usuário do SERASAJUD pode ser acessado via INTRAJUS (<http://www.intranet.tjal.jus.br/index.php?pag=serasajud/serasajud>).

Seção IV – B

Do Sistema de Administração Penitenciária de Presos (Incluído pelo Provimento nº 19, de 28 de abril de 2020)

Art. 475-F. As solicitações de acesso e uso do Sistema de Administração Penitenciária de Presos pelos magistrados do Poder Judiciário de Alagoas deverão ser feitas diretamente à Secretaria de Estado de Ressocialização e Inclusão Social, com o preenchimento do Termo

de Responsabilidade que pode ser acessado por meio do endereço eletrônico <http://www.seris.al.gov.br/sistemas/formulario-de-criacao-de-usuario> (Sistemas de Tecnologia da Informação – Formulário de Criação de Usuário – Novo Formulário de Cadastro de Usuários Internos)

§ 1º O Termo de Responsabilidade a que se refere o caput deste artigo, após o preenchimento, poderá ser entregue no Setor de Protocolo da Secretaria de Estado de Ressocialização e Inclusão Social, ou enviado pelo endereço de e-mail seris@seris.al.gov.br.

§ 2º O acesso será individual, vinculado ao CPF do solicitante e a senha de uso pessoal e intransferível.

§ 3º A autorização de acesso terá sua validade definida pela Secretaria de Estado de Ressocialização e Inclusão Social, devendo nova solicitação ser realizada após a respectiva expiração, observando-se o procedimento previsto no caput deste artigo.

Art. 475-G. O acesso e uso do Sistema de Administração Penitenciária de Presos, pelos magistrados do Poder Judiciário de Alagoas deverão observar, no que couber, as disposições contidas na Portaria 770/SERIS/2017, que integra o ANEXO IX deste Provimento.”

Seção V

Dos Outros Sistemas

Art. 476. Os outros sistemas a que tenham acesso os juízes e servidores deverão ser utilizados de acordo com as finalidades para os quais foram instituídos.

Art. 477. Os juízes e servidores poderão utilizar os sistemas a que tenham acesso, mencionados ou não neste Código, para a obtenção de endereços de partes, testemunhas e outras pessoas que devam ser localizadas no interesse do juízo.

CAPÍTULO XVII

DA SUSPENSÃO, DO ARQUIVAMENTO PROVISÓRIO, DO ARQUIVAMENTO DEFINITIVO, DO DESARQUIVAMENTO E DO CANCELAMENTO DE PROCESSOS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 478. A suspensão e o arquivamento de processos só serão feitos quando expressamente determinados em sentença, decisão ou despacho, ou quando autorizado por lei ou por este Código.

§ 1º A utilização da suspensão e do arquivamento onde fique constatada a finalidade de manipular, ocultar, dificultar o controle ou favorecer os dados estatísticos da unidade judicial ensejará a responsabilização funcional.

§ 2º Considera-se indício de manipulação o arquivamento do processo quando o ordenamento jurídico determina a sua mera suspensão, bem como a utilização de suspensão ou arquivamento fora das hipóteses legais.

Seção II Da Suspensão

Art. 479. A suspensão deve ser utilizada pelo servidor sempre que o ordenamento jurídico a prever como efeito de determinado ato e será sempre precedida de determinação judicial.

Art. 480. Quando o Juiz determinar a suspensão com base no artigo 366 do Código de Processo Penal, deverá consignar em sua decisão a data final da suspensão.

Art. 481. O Juiz poderá autorizar, mediante portaria, que nos cumprimentos de sentenças e execuções, havendo requerimento de suspensão formulado pelo exequente, desde que o prazo não seja superior a 06 (seis) meses e o feito não esteja incluído em meta de julgamento do Conselho Nacional de Justiça ou outro órgão superior, e, ainda, se não houver determinação diversa nos autos, o processo poderá ser suspenso, independentemente de despacho.

§ 1º O requerimento de suspensão de execução ou cumprimento de sentença não engloba o de eventuais embargos e impugnações ou de qualquer outro processo que tramite em apenso.

§ 2º Transcorrido o prazo da suspensão, a parte deverá ser intimada para dar andamento ao feito e, havendo novo requerimento de suspensão, deverá ser feita a conclusão dos autos.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica se a parte ainda não tiver sido citada.

Seção III Do Arquivamento Provisório

~~Art. 482. O arquivamento provisório deverá ser utilizado sempre que o ordenamento~~

~~jurídico determinar o arquivamento do feito sem que tenha sido prolatada sentença, como nos casos do art. 921, § 2º, do Código de Processo Civil e 40, § 2º, da Lei de Execuções Fiscais.~~

~~Parágrafo único. Ao arquivamento provisório se aplica, no que couber, as disposições atinentes à suspensão.~~

Art. 482. O arquivamento provisório deverá ser utilizado sempre que o ordenamento jurídico determinar o arquivamento do feito sem que tenha sido prolatada sentença, como nos casos do art. 921, § 2º, do Código de Processo Civil e 40, § 2º, da Lei de Execuções Fiscais. ([Redação dada pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

§ 1º Ao arquivamento provisório se aplica, no que couber, as disposições atinentes à suspensão.

§ 2º Não há cobrança de custas no arquivamento provisório.

Seção IV

Do Arquivamento Definitivo

Art. 483. O arquivamento definitivo deverá ser utilizado sempre que a tramitação do processo tiver fim, após o trânsito em julgado da sentença.

Art. 484. Antes do arquivamento dos autos judiciais, o Chefe de Secretaria deverá, obrigatoriamente, certificar:

I - a existência ou não de custas a recolher; e

II - a inexistência de armas, munições, bens ou objetos apreendidos ou penhorados pendentes de destinação, observando-se, se for o caso, o Art. 491.

§ 1º Inexistindo custas a recolher, o modelo de certidão a ser elaborado será o de Código 1701, na categoria 13.

§ 2º Existindo custas a recolher, a parte será intimada para efetuar o recolhimento e, se não o fizer no prazo legal, deverá ser encaminhada Certidão de Débito ao Fundo Especial de Modernização do Poder Judiciário – FUNJURIS.

§ 3º. Somente após a realização do procedimento a que se refere o § 2º deste artigo, o Chefe de Secretaria expedirá a certidão de código 1702, na categoria 13.

§ 4º Quando a pessoa responsável pelo pagamento das custas tiver sido citada por

edital, é desnecessária a expedição de novo edital para pagamento por ocasião da sentença.

~~§ 5º Quando a parte beneficiária de justiça gratuita for condenada em custas, deverá ser encaminhada ao FUNJURIS a certidão de existência de custas a recolher, com a informação de que sua exigibilidade está suspensa, conforme a certidão de código 1592, na categoria 13.~~

§ 5º Quando a parte beneficiária de justiça gratuita for condenada em custas, deverá ser encaminhada ao FUNJURIS a certidão de existência de custas a recolher, com a informação de que sua exigibilidade está suspensa, conforme a certidão de código 1792, na categoria 13. (Redação dada pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020)

§ 6º A certidão de que trata este artigo poderá ser encaminhada independentemente de prévia intimação da parte devedora para pagamento.

Art. 485. Quando a parte tiver advogado constituído nos autos, é desnecessária a intimação pessoal para recolhimento de custas.

Seção V

Do Desarquivamento

Art. 486. O requerimento de desarquivamento deverá ser instruído, quando o caso, do comprovante de recolhimento das custas respectivas.

§ 1º O servidor responsável deverá dar vista dos autos àquele que requereu o desarquivamento, desde que seja parte ou tenha procuração nos autos ou, sendo terceiro, desde que o feito não tenha tramitado em segredo de justiça e tenha juntado procuração, devendo, em ambas as hipóteses e se for o caso, serem as custas recolhidas antes de ser dada a vista.

§ 2º Se o requerimento de desarquivamento importar em retorno do feito à tramitação, deverá ele ser reativado no SAJ, com a situação processual havida antes do arquivamento.

§ 3º Proceder-se-á ao retorno dos autos ao arquivo se, requerido o desarquivamento, nada for requerido em 05 (cinco) dias.

Art. 487. Não será necessário o desarquivamento no SAJ em razão de requerimento feito pela parte que não implique em cumprimento de sentença ou, no geral, em movimentações de decisão ou sentença.

Art. 487-A. Não se procederá ao desarquivamento de cartas precatórias que já tenham sido devolvidas ao juízo deprecante, bem como de processos que tenham sido redistribuídos a outros juízos e que, por falta de integração entre sistemas computacionais, constem como arquivados no sistema SAJ. ([Incluído pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

Parágrafo único. O juiz não conhecerá de requerimentos peticionados em processos e cartas precatórias que se encontrem na situação tratada neste artigo. ([Incluído pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

Seção VI

Do Cancelamento

Art. 488. O cancelamento de processos só será feito nos casos:

- I - em que o ordenamento jurídico determina expressamente o cancelamento da distribuição; ou
- II - tenha sido gerado número de processo equivocadamente, por servidor, que não corresponda a demanda ajuizada.

Art. 489. Ressalvadas as disposições do Art. 488, o processo, ainda que ajuizado erroneamente pelas partes, deverá ser extinto por decisão ou sentença e, oportunamente, arquivado.

CAPÍTULO XVIII

DO REGISTRO, GUARDA E DESTINAÇÃO DE ARMAS E BENS APREENDIDOS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 490. O Juiz de processos dos quais existam objetos ou bens apreendidos deve manter, desde a data do efetivo recebimento, rigoroso acompanhamento do estado da coisa ou bem, diretamente ou por um responsável formalmente designado, determinando sua destinação nos prazos e formas da legislação penal vigente e nos moldes deste Código.

Parágrafo único. Para os fins deste Capítulo, não são bens os dados em CDs ou DVDs, fitas magnéticas de áudio e vídeo ou outros instrumentos que devem se incorporar

permanentemente aos autos, considerados, na definição legal e ampla, como prova documental.

Art. 491. Os autos de que constem objetos ou bens apreendidos somente poderão ser arquivados com baixa definitiva, após a correspondente destinação, na forma da legislação vigente e deste Código.

Art. 492. A doação e a destinação provisória de bens constantes de processos criminais, sempre que possível e respeitada a legislação em vigência, deverão ser realizadas em prol de entidades educacionais, de órgãos ligados à segurança pública estadual e das Forças Armadas.

Art. 493. Toda arma, munição, veículo, imóvel, título ou outro bem que tenha sido, conforme o caso, penhorado ou apreendido, deverão ser registrados no SAJ, fazendo constar, no registro, o local físico em que se encontram e o depositário ou responsável pela custódia.

Art. 494. O registro mencionado no artigo Art. 493 será atualizado sempre que o bem for:

- I - alienado ou adjudicado: conforme o resultado de hasta pública;
- II - devolvido: quando tenha sido restituído à pessoa de quem se o apreendeu ou penhorou;
- III - doado: quando dado gratuitamente a pessoa diversa daquele de quem se o apreendeu ou penhorou;
- IV - eliminado: quando houver a eliminação física do bem;
- V - excluído: quando o cadastro do bem tiver se dado por equívoco;
- VI - remetido: quando houver a alteração de sua localização física; ou
- VII - penhorado no rosto dos autos: quando o bem for objeto de um processo e sobrevier ordem de penhora oriunda de processo diverso.

Art. 495. A custódia física de armas e munições e, em relação a processos da Capital, de outros bens apreendidos deverá observar o disposto, respectivamente, no TÍTULO II, CAPÍTULO III, Seção II e Seção III deste Código.

Seção II

Do Recebimento e Guarda

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 496. É vedado às unidades judiciais da Capital e do Interior, o recebimento de objetos ou bens que não estejam vinculados a processos devidamente registrados no SAJ.

Parágrafo único. Os objetos ou bens apreendidos, recepcionados na forma do *caput* deste artigo, serão cadastrados pelos servidores responsáveis pela guarda dos referidos materiais no SAJ, e ulteriormente no Sistema Nacional de Bens Apreendidos – SNBA do CNJ, pelos servidores das unidades judiciais designados para tal fim.

Art. 497. Os objetos ou bens apreendidos, ressalvadas as exceções contidas neste Código, serão recolhidos aos correspondentes locais destinados para tal nas unidades judiciais, sob a responsabilidade do Juiz Diretor do Fórum, devendo ser mantidos identificados até a correspondente destinação.

Parágrafo único. Na Comarca da Capital, o Coordenador do Centro de Custódia Temporária de Objetos e Bens Apreendidos da Capital – CTBAC manterá contato com as unidades judiciais, quando necessário, para fins de regularização de recebimento, transferência e devolução de objetos ou bens vinculados aos processos judiciais.

Art. 498. O responsável pelo recebimento de materiais apreendidos ficará desobrigado a receber objetos ou bens oriundos de ações de despejo e litígios relativos a processos de inventário, divórcio e separação judicial.

Parágrafo único. O magistrado responsável pelo processamento do feito determinará a imediata entrega dos materiais a que se refere o *caput* deste artigo às partes respectivas.

Subseção II

Das Vedações

Art. 499. É vedado ao Setor de Distribuição, aos depósitos judiciários e às unidades judiciais das Comarcas da Capital e do interior do Estado de Alagoas, o recebimento e guarda de quaisquer objetos integrantes de procedimentos inquisitoriais, que possam trazer risco à integridade física de pessoas e das correspondentes instalações, em especial, armas de fogo e branca, munições, alimentos, material tóxico ou explosivo e drogas.

§ 1º. Os objetos a que se refere o *caput* deste artigo permanecerão depositados no órgão competente, até determinação judicial para respectiva destruição ou doação, na forma da legislação em vigência.

§ 2º. Os feitos concernentes à esfera criminal que façam referência a objetos mencionados no *caput* deste artigo serão distribuídos às unidades judiciais respectivas, acompanhados, apenas, dos correspondentes laudos periciais e demais documentos necessários.

§ 3º. É vedada, durante o processo ou inquérito, qualquer tipo de carga, cessão ou depósito, em mãos alheias, de armas de fogo, munições, materiais explosivos e tóxicos apreendidos.

§ 4º. No tocante aos alimentos referidos no *caput* deste artigo, a autoridade policial poderá oficiar ao juízo da necessidade de destinação imediata desse material em decorrência da possibilidade de perecimento.

Art. 500. O recebimento de objetos ou bens inerentes aos ilícitos criminais previstos na Lei nº 11.343/06, conforme o determina o *caput* de seu artigo 62, ficarão sob custódia da autoridade de Polícia Judiciária, excetuando-se armas e munições, que seguem o disposto no TÍTULO II, CAPÍTULO III, Seção II deste Código.

Art. 501. Em consonância com o Ato Normativo nº 90, de 11 de maio de 2010, da Presidência do Tribunal de Justiça de Alagoas, o responsável pelo recebimento e guarda de materiais apreendidos, ficará desobrigado de receber qualquer tipo de medicamento ou substância que possam ser consideradas “matéria-prima” destinada à preparação de entorpecentes e afins, que causem dependência física ou psíquica.

Art. 502. As substâncias alucinógenas, como também os petrechos para acondicionamento de drogas, devem ficar custodiados nas unidades policiais, devendo ser destruídas por determinação da autoridade judicial competente, preservando-se porção suficiente à realização da prova pericial e da contraprova.

Parágrafo único. Os juízes das varas criminais deverão autorizar a incineração cautelar de todos os entorpecentes que forem apreendidos pela autoridade policial, em inquéritos sob a jurisdição deste Estado, quando já tiverem sido realizados laudos de exames definitivos, e, em relação às amostras de contraprova quando ocorrer o trânsito em julgado da sentença.

Seção III Da Destinação

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 503. O Juiz, no prazo máximo de 90 (noventa) dias do cadastramento dos objetos ou bens no SAJ, deverá adotar as providências necessárias à destinação desses, determinando, no que couber e na forma da lei, dentre outras:

I - doação;

II - devolução;

III - alienação;

IV - perdimento em favor do Estado; e,

V - destruição (em consonância com aspectos legais no tocante ao impacto ambiental).

§ 1º. O Juiz definirá na sentença um prazo para a parte ou interessado receber o objeto/bem, bem como fará constar outra possibilidade de destinação no caso do não recebimento no prazo previsto.

§ 2º. Constará também da sentença, que as despesas de retirada do material ficarão a cargo do destinatário.

§ 3º. Recomenda-se aos Juízes que priorizem a destinação dos veículos automotores para leilão, respeitadas as disposições legais existentes quanto à matéria.

Art. 504. O quantum auferido com a venda dos bens, deduzidas as despesas, será depositado em conta administrada por instituição bancária oficial, à disposição do juízo competente, podendo ser levantada, devidamente corrigida, pela parte credora munida de autorização judicial.

*Subseção II**Da Doação*

Art. 505. Os procedimentos no tocante à doação são:

I - doar os materiais apreendidos não sujeitos a fácil deterioração quando for constatado o desinteresse na restituição do objeto ou bem apreendido;

II - doar os materiais apreendidos sujeitos a fácil deterioração ou perecíveis, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento do ofício emitido pelo responsável pela custódia; e

III - doar os objetos ou bens apreendidos de baixo valor econômico, que não ultrapasse o equivalente a 02 (dois) salários-mínimos, desde que dispensáveis à instrução e julgamento de processos criminais ainda pendentes.

Parágrafo único. A doação de bens deverá ser feita através do termo, expedido conforme o modelo de categoria 10, Código 1814.

Art. 506. O Juiz, baseado na comunicação sobre o recebimento e a condição física dos materiais custodiados, e considerando a condição para doação, enviará ao Centro de Acompanhamento de Penas Alternativas – CEAPA a relação dos materiais a serem doados e determinará, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a indicação de entidade assistencial sem fins lucrativos para a doação.

Art. 507. O magistrado, com a confirmação do interesse da entidade para a doação, determinará por sentença ou decisão a doação dos sobreditos materiais à instituição indicada.

Art. 508. O responsável pela custódia, e condicionado à determinação judicial, solicitará ao CEAPA que comunique a entidade indicada o local e a data do agendamento para a doação.

*Subseção III**Da Devolução*

Art. 509. Os requisitos a serem observados para a devolução

são: I - apresentar decisão judicial e ou alvará;

II - apresentar documento de identificação com foto (ou cópia autenticada) da parte, terceiro interessado ou inscrição da OAB, no caso específico de advogado;

III - realizar o preenchimento do Termo de Agendamento para Devolução de Objetos ou bens, conforme modelo de categoria 10, Código 1815.

Art. 510. Podem ser utilizados, alternativamente, os seguintes meios para agendamento de devolução dos bens ou objetos:

I - eletrônico: enviar e-mail (centrodecustodiatemporaria@tjal.jus.br);

II - solicitando data para a devolução e anexando os documentos digitalizados referidos nos itens I e II do Art. 509; e

III - apresentar documentos referidos nos itens I e II do Art. 509.

Art. 511. Não havendo o comparecimento na data agendada para a devolução dos objetos ou bens haverá a necessidade de um novo agendamento.

Art. 512. A devolução de objetos ou bens ocorrerá no local onde estão custodiados, mediante assinatura do Termo de Devolução, conforme modelo de categoria 10, Código 1816, que será digitalizado e enviado, via Intrajus, à unidade judicial de proveniência do processo judicial para a efetiva baixa no SAJ.

Art. 513. O servidor responsável pela devolução disporá de até 05 (cinco) dias úteis contados do requerimento para efetuar o agendamento.

§ 1º. A parte, terceiro interessado ou advogado (devidamente habilitado), disporá de 05 (cinco) dias úteis, contados do agendamento, prorrogável por igual período, considerando as condições desfavoráveis de acesso e localização, para recebimento dos objetos ou bens que se encontram custodiados.

§ 2º. Havendo a impossibilidade de cumprimento do determinado no *caput* deste artigo, o servidor comunicará o fato à Corregedoria-Geral da Justiça, com as devidas justificativas, para adoção das medidas administrativas cabíveis.

Subseção IV
Da Alienação

Art. 514. Na alienação de objetos ou bens apreendidos, o Juiz deverá observar a conveniência ou a necessidade de realização de leilão, conforme a legislação que rege a matéria e as diretrizes preconizadas no Manual de Bens Apreendidos do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

~~Art. 515. Os Juízes com competência para processar e julgar os feitos relacionados aos delitos de tráfico de entorpecentes procederão às alienações antecipadas de objetos ou bens apreendidos, oriundos de crimes tipificados na Lei nº 11.343/2006, observando-se o rito próprio, ali descrito.~~

~~Parágrafo único. Os valores apurados, oriundos das alienações previstas no caput deste artigo, deverão ser recolhidos em conta única do Poder Judiciário e, após o trânsito em julgado, transferidos ao Secretaria Nacional de Políticas Sobre Drogas – SENAD, por meio de guia de recolhimento da União, emitida no endereço eletrônico <https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru.simples.asp>, juntando-se aos autos comprovante deste pagamento.~~ [\(Revogado pelo Provimento nº 23, de 20 de maio de 2020\)](#)

Art. 515. Aos Juízes com competência para processar e julgar os feitos relacionados aos delitos de tráfico de drogas é recomendado que, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação da apreensão de bens pela autoridade de polícia judiciária, seja determinada a alienação antecipada dos ativos apreendidos em processos criminais, podendo, para tanto, serem utilizados os leiloeiros contratados pela Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas do Ministério da Justiça e Segurança Pública (SENAD/MJSP). [\(Redação dada pelo Provimento nº 23, de 20 de maio de 2020\)](#)

§1º A utilização dos leiloeiros deverá ser solicitada à SENAD/MJSP, em cada caso concreto, mediante o preenchimento, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI do Ministério da Justiça e Segurança Pública, do formulário de peticionamento eletrônico denominado “SENAD: Pedido Judicial de Alienação de Bens Apreendidos”. [\(Incluído pelo Provimento nº 23, de 20 de maio de 2020\)](#)

§2º Aplica-se o disposto no caput, inclusive, aos ativos apreendidos em processos criminais que não tenham relação com o tráfico de drogas, desde que os bens estejam sujeitos a perdimento em favor da União, por força do que prevê o Decreto nº

9.662/2019, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 10.073/2019, cujos valores auferidos com a alienação de tais bens continuarão a ser depositados na sistemática anterior e destinados, após o trânsito em julgado, para os respectivos fundos legalmente estabelecidos. [\(Incluído pelo Provimento nº 23, de 20 de maio de 2020\)](#)

§ 3º O Juiz poderá deixar de realizar a alienação antecipada de que trata este artigo quando:

I – houver elementos que indiquem que o bem apreendido pertence a lesado ou terceiro de boa-fé;

II – o bem móvel apreendido for de pequeno valor, nas hipóteses em que seja possível presumir a falta de interessados na sua aquisição ou deduzir que os custos da alienação sejam a ele superiores. [\(Incluído pelo Provimento nº 23, de 20 de maio de 2020\)](#)

Art. 515-A. Os valores auferidos em decorrência de alienação antecipada ou de numerários apreendidos em processos criminais relacionados ao tráfico de drogas serão depositados junto à Caixa Econômica Federal, mediante o recolhimento de Guia DJE (Documento para Depósitos Judiciais ou Extrajudiciais), sob o código de receita n.º 5680 e operação 635. [\(Incluído pelo Provimento nº 23, de 20 de maio de 2020\)](#)

Parágrafo único. Os valores atualmente depositados em contas judiciais, decorrentes de alienação antecipada ou de apreensão em processos criminais relacionados ao tráfico de drogas deverão ser transferidos para a Caixa Econômica Federal observando-se a sistemática descrita no caput. [\(Incluído pelo Provimento nº 23, de 20 de maio de 2020\)](#)

Art. 515-B. Antes do encaminhamento dos bens à SENAD/MJSP, recomenda-se:

I – às Secretarias de Fazenda e aos órgãos de registro e controle, que efetuem as averbações necessárias, caso não tenham sido realizadas antes da apreensão; e

II – aos Cartórios de Registro de Imóveis, que realizem o registro da propriedade em favor da União nos termos do caput e do parágrafo único do art. 243 da Constituição Federal, afastada a responsabilidade de terceiros prevista no inciso VI do caput do art. 134 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), bem como à Secretaria de Coordenação e Governança do Patrimônio da União a incorporação e entrega do imóvel, tornando-o livre e desembaraçado de quaisquer ônus para sua destinação. [\(Incluído pelo Provimento nº 23, de 20 de maio de 2020\)](#)

Art. 515-C. O Manual de Avaliação e Alienação Definitiva e Cautelar de Bens e o Fluxo do Processo de Alienação estão disponibilizados na página do Ministério da Justiça e Segurança Pública na internet (<https://www.justica.gov.br/sua-protecao/politicas->

sobre-drogas). [\(Incluído pelo Provimento nº 23, de 20 de maio de 2020\)](#)

Art. 514-D. O envio de documentos ao Ministério da Justiça e Segurança Pública ocorrerá, preferencialmente, mediante peticionamento eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações – SEI. [\(Incluído pelo Provimento nº 23, de 20 de maio de 2020\)](#)

Subseção V

Do Perdimento

Art. 516. No perdimento em favor da União dos materiais apreendidos, o magistrado deverá adotar os procedimentos dispostos no Manual de Bens Apreendidos do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

Subseção VI

Da Destruição

Art. 517. Caberá ao magistrado, ouvido o Ministério Público, determinar a destruição dos materiais apreendidos nos seguintes casos:

I - materiais deteriorados (com data de validade vencida) ou sujeitos a deterioração, tornando-se impossível a doação ou leilão;

II - materiais apreendidos que possuem valor irrisório ou na condição de inservíveis; e,

III - nos casos em que não houver condição de destinar para doação, devolução, perdimento ou alienação.

Parágrafo único. A destruição será feita mediante lavratura de termo, conforme modelo de categoria 10, Código 1817.

Seção IV

Dos Bens em Espécie

Subseção I

Das Armas e Munições

Art. 518. As armas e munições deverão observar o seguinte cadastramento no SAJ:

I - arma apreendida sob responsabilidade da polícia: quando o bem ainda não ingressou na custódia do Poder Judiciário;

II - arma apreendida sob responsabilidade do CCAM com perícia: quando o bem estiver no Centro de Custódia de Armas e Munições, com informação de que já foi periciado;

III - arma apreendida sob responsabilidade do CCAM sem perícia: quando o bem estiver no Centro de Custódia de Armas e Munições, sem informação de que já foi periciado;

IV - encaminhado ao Exército: quando o bem tiver sido encaminhado para destruição;

V - devolvido ao proprietário: quando o bem tiver sido restituído a seu titular por determinação judicial; e

VI - encaminhada à unidade judicial: quando o bem estiver temporariamente em poder da unidade judicial onde tramita o processo, em razão de necessidade lá reconhecida.

Art. 519. As armas deverão observar o disposto no TÍTULO II, CAPÍTULO III, Seção II deste Código.

Subseção II
Das Máquinas “Caça-Níqueis” ou Similares

Art. 520. É vedado o recebimento e guarda de máquina tipo “caça-níquel” ou similar nas dependências das unidades judiciais da Capital e do Interior do Estado de Alagoas, bem como nos depósitos judiciais, onde existentes, devendo apenas ser recepcionados os respectivos laudos periciais, para fins dos registros necessários, ressalvado o disposto na alínea “d” do inciso II - do Art. 521.

Art. 521. Realizado o recebimento e cadastramento de laudo referente à máquina “caça-níquel” ou similar, deverá o Juiz, constatando ser instrumento utilizado para a prática delituosa, após ouvido o Ministério Público, determinar à autoridade policial:

I - a remessa da máquina à autoridade administrativa da Receita Federal, se for o caso, para análise de eventual decreto de perdimento, na conformidade do Decreto-Lei 37/66, arts. 94 e 96, II, e Instrução Normativa SRF n. 309/2003; e,

II - em não sendo o caso de decreto de perdimento na forma do inciso I deste artigo, deverá ser determinada a retirada dos respectivos componentes eletrônicos, a exemplo de CPUS, placas, monitores, transformadores/estabilizadores, destruindo-se aquilo que não se enquadrar nas referenciadas características em consonância com os procedimentos abaixo:

a) o procedimento de destruição deverá ser realizado em local, data e hora determinados pelo juízo, preferencialmente onde se encontrem guardados, mediante presença de pelo menos 2 (dois) servidores do Poder Judiciário, devidamente designados para acompanhamento do correspondente ato, os quais registrarão o ocorrido sob a forma de termo de destruição, juntando-o aos correspondentes autos;

b) o termo de destruição de que trata a alínea deste inciso deverá conter, além do número do laudo pericial, a descrição do objeto e demais dados necessários à identificação do processo;

c) a destinação dos componentes eletrônicos será realizada em consonância com o disposto no Art. 787, devendo ser adotada, preferencialmente, nos casos em que couber, a doação e a destinação provisória a instituições de ensino e de segurança pública; e,

d) para os fins do contido no art. 159, § 6º, I, do Código de Processo Penal, com redação

dada pela Lei 11.690/2008, fica ressalvado a manutenção de 1 (um) exemplar de cada lote apreendido, para eventual reexame a pedido das partes, o qual, após o trânsito em julgado do correspondente feito, deverá ser destruído na forma do inciso II, a e b deste artigo.

Parágrafo único. O procedimento previsto no *caput* deste artigo pode ser excepcionado por decisão fundamentada do magistrado, que comunicará o caso, imediatamente, à Corregedoria-Geral da Justiça.

Subseção III

Dos Títulos Financeiros e de Créditos, Joias, Cédulas, Moedas e Produtos Falsificados ou Adulterados

Art. 522. No depósito e guarda dos bens a seguir descritos, apreendidos em procedimentos criminais, ou de atos infracionais, deverão ser adotadas as seguintes cautelas, sem prejuízo de outras estabelecidas na legislação específica:

I - os títulos financeiros e de créditos serão custodiados perante a entidade pública, devendo ser resgatados tão logo seja possível, mediante decisão judicial precedida de manifestação do Ministério Público, adotando-se, quanto ao valor apurado, o que vier a ser deliberado em instrumento normativo próprio;

II - as joias (qualquer objeto caro e trabalhado com arte), pedras e metais preciosos serão acautelados em instituição financeira pública, sempre que possível;

III - as cédulas e moedas falsas serão encaminhadas ao Banco Central ou Instituição Financeira que o represente oficialmente, onde permanecerão custodiadas até ser determinada sua inutilização pelo magistrado, juntando-se ao processo o respectivo auto de destruição; e,

IV - os produtos falsificados, ou adulterados, serão encaminhados ao órgão administrativo competente pela fiscalização, para inutilização, ou outra destinação prevista em lei, juntando-se ao processo o auto de destruição, ou comprovante da destinação.

§ 1º. Os produtos falsificados ou adulterados, enquanto não forem periciados, deverão permanecer custodiados no órgão policial que efetuou a apreensão, cabendo ao referido órgão, encaminhá-los diretamente ao Instituto de Criminalística.

§ 2º. Após a elaboração do laudo pericial, a autoridade policial irá enviá-lo para a unidade judicial objetivando a sua juntada aos autos em tramitação.

§ 3º. As cédulas e moedas falsificadas grosseiramente, utilizadas na prática do crime de estelionato, poderão ser destruídas no cartório judicial, devendo ser picotadas, de modo que o resíduo seja encaminhado para reciclagem sem perigo de uso indevido, conforme o Manual de Bens Apreendidos do CNJ.

§ 4º. As instituições descritas nos incisos III e IV deste artigo, serão meras depositárias, devendo a liberação, ou destruição dos bens sob sua guarda, ocorrer somente por intermédio de ordem judicial.

CAPÍTULO XIX DA OBTENÇÃO DE CERTIDÕES DE AÇÕES

Seção I Das Disposições Preliminares

Art. 523. Este Capítulo regulamenta a obtenção de certidões de ações cíveis e criminais, sem prejuízo do disposto na Seção III do CAPÍTULO VI deste Código.

Art. 524. As certidões cíveis e criminais negativas poderão ser emitidas por via eletrônica ou na sede da própria Comarca.

§ 1º. As certidões cíveis e criminais positivas somente poderão ser emitidas na sede da própria Comarca.

§ 2º. As certidões emitidas por via eletrônica dispensam a assinatura de servidores.

Art. 525. A solicitação de certidão, por via eletrônica, será efetivada mediante acesso à página do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, no respectivo ícone constante do sítio eletrônico (www.tjal.jus.br).

§ 1º. Para emissão da certidão, o solicitante deverá preencher, sob sua inteira responsabilidade, os dados obrigatórios de sua identificação, nos campos apropriados.

§ 2º. A autenticidade da certidão emitida por meio eletrônico poderá ser confirmada, pelo solicitante ou terceiro interessado, por intermédio do conjunto numérico denominado de

“Conferência de Certidão”, obtido mediante acesso à página do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas na internet, e o consequente preenchimento dos dados especificados.

§ 3º. Na sede da Comarca a certidão será fornecida:

- I - pelo distribuidor, nas Comarcas com mais de uma unidade judicial; e
- II - pelo Chefe de Secretaria, nas Comarcas de vara única.

Art. 526. A certidão judicial deverá conter, em regra, em relação à pessoa a respeito da qual se certifica:

I - a relação dos feitos distribuídos em tramitação contendo os números, suas classes e os juízos da tramitação originária, quando houver; e

II - se pessoa natural:

- a) nome completo;
- b) nacionalidade;
- c) estado civil;
- d) números do Cadastro de Pessoa Física - CPF, do documento de identidade com o respectivo órgão expedidor;
- e) filiação; e
- f) o endereço residencial ou domiciliar.

III - se pessoa jurídica ou assemelhada:

- a) razão social;
- b) endereço da sede; e
- c) o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

Parágrafo único. A ausência de dados não impedirá a expedição da certidão negativa se não houver dúvida quanto à identificação.

Art. 527. A certidão emitida terá prazo de validade de 30 (trinta) dias a contar da data de sua emissão.

Art. 528. As certidões concernentes aos feitos cadastrados no Sistema PROJUDI serão emitidas pela Coordenação dos Juizados Especiais, localizada na sede do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

Art. 529. As Certidões Judiciais Cíveis e Criminais relativas aos processos que tramitam em 2ª Instância deverão ser solicitadas ao Setor de Distribuição do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

Seção II Das Certidões Criminais

Art. 530. A certidão judicial criminal será negativa:

I - quando não houver feito em tramitação contra a pessoa a respeito da qual foi solicitado;

II - quando nela constar a distribuição de termo circunstanciado, inquérito ou processo em tramitação e não houver sentença condenatória transitada em julgado; e,

III - em caso de gozo do benefício de sursis (art. 163, § 2º da Lei nº 7.210/84) ou a pena já tiver sido extinta ou cumprida integralmente.

§ 1º. Igualmente deverá ser expedida certidão negativa quando, estando suficientemente identificada a pessoa a respeito da qual se solicitou a certidão, houver registro de processo referente a homônimo e a individualização dos processos não puder ser feita por carência de dados do Poder Judiciário, caso em que deverá constar, obrigatoriamente, essa observação.

§ 2º. Quanto à observação de que trata o § 1º, o Setor de Distribuição, nas Comarcas com mais de uma unidade judicial, de posse de certidão emitida pela unidade judicial na qual tramita o processo relativo ao homônimo, explicitando a inexistência de dados que identifiquem o requerente como autor da ação, expedirá certidão negativa sem ressalva.

§ 3º. Nas Comarcas de Vara Única caberá ao Chefe de Secretaria certificar, se for o caso, a inexistência de dados que identifiquem o requerente como autor da ação, e expedir certidão negativa sem ressalva.

Art. 531. O requerente de certidão negativa poderá, na hipótese do inciso II, do Art. 530, solicitar à unidade judicial onde tramita o processo, a inclusão do resumo da sentença absolutória ou que determinou o arquivamento.

Art. 532. A certidão requisitada mediante determinação judicial deverá informar todos os registros constantes em nome da pessoa.

Seção III

Das Certidões Cíveis

Art. 533. A certidão judicial cível será negativa quando não houver feito em tramitação contra a pessoa a respeito da qual foi solicitada.

Art. 534. A requerimento do interessado poderão ser expedidas certidões individualizadas de Falência, Recuperação Judicial ou Concordata e de Execução Fiscal, respeitadas as disposições constantes do Art. 524.

CAPÍTULO XX

DOS PROCEDIMENTOS PARA RECOLHIMENTO DE CUSTAS

Art. 535. A parte que deva satisfazer as custas as deverá recolher no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do ato que a tenha originado.

Art. 536. O servidor deverá intimar a parte para satisfação das custas no prazo do artigo anterior, sempre que verificar, cumulativamente:

I - que não houve o recolhimento;

II - que não houve o deferimento da justiça gratuita de forma expressa a quem as deva recolher; e

III - que a ação, por sua natureza, não seja gratuita.

§ 1º. Ainda assim não havendo o recolhimento, os autos deverão ir conclusos.

§ 2º. A intimação de que trata esse artigo deverá ser realizada pelo servidor por ato ordinatório, independentemente de despacho e da fase em que se encontrar o processo.

§ 3º. A desídia ou negligência do servidor na verificação do recolhimento das custas enseja sua responsabilização funcional.

Art. 537. Quando a pessoa responsável pelo pagamento das custas tiver sido citada por edital, é desnecessária a expedição de novo edital para pagamento por ocasião da sentença.

Art. 538. As custas nos processos criminais em que haja condenação observarão o disposto no Art. 713.

Art. 539. Aplica-se, quanto ao recolhimento de custas finais, o disposto no Art. 484.

CAPÍTULO XX-A

DOS CÁLCULOS JUDICIAIS

(Incluído pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020)

Art. 539-A. Não havendo índice de correção monetária estabelecido na sentença, lei ou resolução do Tribunal de Justiça, deverá ser utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos cálculos relativos a processos em trâmite no Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

(Incluído pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020)

CAPÍTULO XXI

DAS ROTINAS CARTORÁRIAS

Art. 540. O Chefe de Secretaria deverá adotar rotinas cartorárias que permitam o controle dos processos e documentos da unidade judicial, o rápido atendimento às prioridades legais, a solução de questões de baixa complexidade e o cumprimento de metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça, pela Presidência do Tribunal de Justiça ou pela Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 541. Sem prejuízo de adoção facultativa de outras rotinas que atendam ao disposto no Art. 540, o Chefe de Secretaria deverá, observado o disposto no Art. 198:

I - diariamente:

- a) cumprir os processos reputados urgentes;
- b) verificar as petições juntadas, dando o devido andamento nos processos respectivos;
- c) analisar o cadastro dos processos distribuídos à unidade judicial, providenciando as correções eventualmente necessárias;
- d) verificar a existência de pareceres devolvidos pela Câmara Técnica de Saúde;
- e) conferir seu Intrajus e o e-mail da unidade judicial;
- f) dar o andamento dos processos que estejam na fila “Ag. Análise Inicial Cartório”;
- g) dar andamento aos processos devolvidos pela instância superior;
- h) dar andamentos aos processos baixados para diligência; e

i) verificar a existência de documentos a serem recebidos no sistema do malote digital.

II - semanalmente:

a) analisar os mandados com prazo de cumprimento vencido, comunicando à Central de Mandados ou ao Oficial de Justiça para imediata devolução;

b) certificar o decurso dos prazos vencidos;

c) analisar as cartas precatórias e de ordem pendentes de cumprimento; e

d) dar cumprimento aos processos com audiência

pendente; III - mensalmente:

a) dar andamento aos processos parados há mais de 100 dias;

b) dar andamento aos processos com a situação “Julgado” ou “Julgado/Transitado” no SAJ, bem como realizar seu arquivamento tão logo possível, observado o disposto na Seção IV do CAPÍTULO XVII;

c) dar andamentos aos 10 (dez) processos mais antigos da unidade judicial; e

d) dar andamento aos processos elencados no Art. 28;

IV - semestralmente: analisar os processos suspensos, reativando-o e dando o devido andamento, se for o caso; e

V - anualmente, até o mês de novembro: informar à Corregedoria-Geral da Justiça os feriados locais do ano seguinte, para fins de configuração da contagem de prazos no SAJ, salvo quando houver mais de uma unidade judicial na Comarca, ocasião em que a comunicação deverá ser feita pelo Diretor do Foro.

§ 1º. Os prazos estabelecidos para as rotinas cartorárias só poderão ser excedidos caso a movimentação a ser dada no processo esteja condicionada a evento futuro, previsto para acontecer em data que extrapole o prazo da rotina.

§ 2º. No caso do §1º, o Chefe de Secretaria deverá manter, mediante ferramenta que permita a imediata visualização, a data em que o processo estará apto a ser movimentado.

§ 3º. atribuição elencada no inciso I, alínea “c” do *caput* não exclui aquela prevista no Art. 268.

§ 4º. O Chefe de Secretaria não se exime de responsabilidade funcional pelo descumprimento das outras disposições deste Código ao argumento de que cumpria todas as rotinas cartorárias que lhe competiam.

TÍTULO IV DOS OFÍCIOS CÍVEIS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 542. Sempre que uma parte juntar documentos, ainda que de idêntico teor a outros já constantes dos autos, a parte contrária e, se for o caso, o Ministério Público, deverão ser intimados para manifestação a respeito, no prazo de 15 (quinze) dias, nos termos do art. 437, § 1º, do Código de Processo Civil, independentemente de despacho.

§ 1º. Não será necessária a intimação da parte contrária se os documentos juntados forem exclusivamente documentos pessoais ou atos constitutivos de parte, carta de preposição e procuração outorgada a seu patrono.

Art. 543. Se o feito tramitar pelo procedimento comum e a parte ré, na contestação, suscitar preliminares, alegar fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do direito do autor e ou apresentar documentos, a parte autora deverá ser intimada para manifestação em 15 (quinze) dias, independentemente de despacho (Arts. 350, 351 e 437, § 1º do Código de Processo Civil).

Art. 544. Nos processos em que há intervenção do Ministério Público na qualidade de fiscal da lei, este deverá ter vista dos autos após cada requerimento das partes e para parecer final, se as partes requererem o julgamento antecipado ou depois do prazo para memoriais.

Parágrafo único. Manifestando-se o Ministério Público pelo seu desinteresse no feito, será desnecessária a sua intimação dos demais atos processuais.

Art. 545. Os autos de processo de execução deverão tramitar normalmente, caso os embargos interpostos não tenham sido recebidos com efeito suspensivo.

Parágrafo único. Havendo interposição de recurso nos embargos sem efeito suspensivo, e havendo necessidade de remessa dos autos a Tribunal, os autos serão desapensados da execução, que permanecerá no Primeiro Grau.

CAPÍTULO II

DAS AUDIÊNCIAS DE CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

Art. 546. Observadas as disposições do art. 334 e parágrafos do Código de Processo Civil, o Juiz designará audiência de conciliação que será realizada pelo conciliador judicial ou por ele próprio, se não houver conciliador disponível.

§ 1º. Na data designada para audiência, o Juiz ou o conciliador:

I - receberá as partes e esclarecerá a elas as vantagens da autocomposição do litígio (declaração de abertura);

II - verificará se o conflito pode ser resolvido por conciliação e, caso positivo, realizará desde logo os procedimentos, buscando o consenso;

III - caso o tempo não seja suficiente para realizar a conciliação, designará outra data, visando à autocomposição, nos termos do art. 334, §2º, do Código de Processo Civil, mas sem exceder o prazo de 2 (dois) meses, contado da data da primeira sessão;

IV - obtida a conciliação, lavrará o respectivo termo, com os demais procedimentos de praxe e, no caso do conciliador, o submeterá ao Juiz para homologação;

V - verificando que a causa deve ser submetida à mediação, oferecerá o serviço às partes, esclarecendo como será o procedimento, e havendo aceitação:

a) lavrará o termo de aceitação da mediação e do(s) mediador(es);

b) informará às partes sobre os custos da mediação, se for o caso, e qual(uais) o(s) mediador(es) que será(serão) responsável(eis) pela mediação e esclarecerá que elas têm direito de escolher outro(s) de comum acordo, inclusive que não esteja(m) cadastrado(s) no tribunal (art. 168 e §§ do Código de Processo Civil);

c) se a(s) parte(s) recusar(em) o(s) mediador(es), mas não indicar outro(s), apresentará o cadastro para que faça(m) a escolha ou, caso não queira(m) escolher, simplesmente indicará novo(s) mediador(es) cadastrado(s); e

d) agendará a data, local e horário da primeira sessão de mediação, segundo a pauta dos Centros Judiciais de Solução de Conflitos – CJUS/AL, intimando as partes para comparecimento, fazendo constar a intimação do termo de audiência.

VI - se não for possível a autocomposição por conciliação ou mediação, encerrará a audiência, lavrará o termo consignando tal impossibilidade e devolverá os autos à unidade judicial para aguardar o decurso do prazo para contestação.

§ 2º. As partes arcarão com as despesas relativas aos honorários do mediador (Código de Processo Civil, art. 169), exceto nos processos acobertados pela assistência judiciária gratuita, devendo o Juiz, desde logo, informá-las da existência dessa despesa.

§ 3º. Mesmo quando realizadas por conciliadores, as audiências poderão ocorrer nas salas de audiência das próprias varas judiciais.

§ 4º. Quando a audiência de conciliação for realizada pelo Juiz, as partes poderão requerer, de comum acordo, a designação de outra a ser conduzida por conciliador a sua escolha, cadastrado ou não no tribunal (art. 168, §1º, do Código de Processo Civil) e pago por elas (art. 169 do Código De Processo Civil).

§ 5º. Ocorrendo a hipótese prevista no § 4º deste artigo, o Juiz suspenderá a audiência ou designará sua continuação, desde logo indicando a data, local e horário de sua realização, saindo as partes intimadas.

Art. 547. Sendo o caso de mediação judicial, a sessão ocorrerá, preferencialmente, nos Centros Judiciais de Solução de Conflitos – CJUS/AL, salvo se não houver espaço adequado e suficiente, hipótese em que poderá ser utilizada a sala de audiência da própria unidade judicial.

Parágrafo único. O local de realização das sessões de mediação, na forma do *caput*, será ajustado entre o Juiz da respectiva unidade judicial e o Juiz coordenador dos Centros Judiciais de Solução de Conflitos – CJUS/AL.

Art. 548. No caso de mediação judicial custeada pelas partes, as sessões poderão ser realizadas em espaço apropriado, disponibilizado pelo mediador designado para o caso, que perceberá sua remuneração conforme for ajustado com as partes.

Art. 549. Até que sejam devidamente aparelhados com a estrutura física e de pessoal necessária, os Centros Judiciais de Solução de Conflitos – CJUS/AL das demais Comarcas do Estado de Alagoas realizarão apenas as audiências processuais de mediação de que trata o art. 334 do Código de Processo Civil, conforme sua disponibilidade de pauta.

Parágrafo único. As audiências de conciliação e mediação pré-processuais serão feitas exclusivamente pelos Centros Judiciais de Solução de Conflitos – CJUS/AL, podendo, excepcionalmente, ser realizadas nos próprios juizados ou varas designadas, desde que sejam por conciliadores e mediadores cadastrados no Tribunal de Justiça de Alagoas e supervisionados pelo Juiz Coordenador do Centro (art. 8º, §1º, da Resolução nº 125/2010 do Conselho Nacional de Justiça e art. 11 da Resolução nº 10/2011 do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas).

Art. 550. Quando a Comarca não contar com o serviço da Defensoria Pública, ou por qualquer razão ele não estiver disponível, o Juiz Coordenador dos Centros Judiciais de Solução de Conflitos – CJUS/AL poderá nomear defensor dativo para atendimento nos casos pré-processuais, em cumprimento ao disposto no art. 10, parágrafo único, da Lei nº 13.140/2015 (Lei de Mediação).

Art. 551. Na ata das audiências a que se refere o art. 334 da Lei 13.105/15 (Código de Processo Civil), o servidor responsável fará constar, exclusivamente, as presenças e ausências e questões afetas a proposta, aceitação, recusa, condições ou impossibilidade de realização do acordo, bem como requerimentos de desistência.

§ 1º. O servidor não será obrigado a fazer constar, em ata, qualquer alegação feita sobre matéria de defesa, devendo o interessado o fazer na forma prevista na legislação de regência.

§ 2º. Quanto à obrigatoriedade de estar a parte assistida por advogado, deverá ser observado o disposto no § 9º do art. 334 do Código de Processo Civil.

CAPÍTULO III DAS PERÍCIAS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 552. Os peritos servirão independentemente de compromisso, sendo desnecessária expedição de termo com esse fim.

Art. 553. O procedimento para nomeação e concessão de acesso dos autos a perito nomeado e, nos casos de justiça gratuita, também para pagamento, segue o disposto TÍTULO III, CAPÍTULO IV, Seção VI, deste Código.

Seção II

Da Realização de Exames Genéticos (DNA)

Art. 554. A realização de prova pericial (exame genético – DNA) nos processos de investigação ou averiguação de paternidade deve se dar exclusivamente por meio do Gerenciador Eletrônico de Exames de DNA, de iniciativa da Escola Superior da Magistratura do Estado de Alagoas – ESMAL/AL.

Parágrafo único. O gerenciador mencionado no *caput* deve ser utilizado também, no que couber, pelas unidades administrativas do Tribunal de Justiça.

Art. 555. As solicitações, autorizações e resultados dos exames de DNA serão encaminhadas exclusivamente pelo fluxo do Gerenciador Eletrônico de Exames de DNA, cabendo aos interessados a habilitação prévia no sistema, mediante *login* e senha.

Art. 556. Ficará a cargo do Núcleo de Promoção à Filiação – NPF, Gestor do Contrato de Exames de DNA, a realização de instruções e disponibilização de ferramentas uniformizadas com vistas à utilização do gerenciador.

Art. 557. Serão previamente definidas no sistema, mensalmente, as franquias dos exames de DNA para cada unidade judicial ou administrativa, com base no número de exames realizados no mesmo período do ano anterior.

Parágrafo único. Na hipótese de necessidade superior à franquia autorizada, o responsável pela unidade judicial ou administrativa poderá solicitar complementação ao gestor do contrato de Exames de DNA, com a respectiva justificativa, sem prejuízo de eventuais atualizações de ofício.

Art. 558. Será admitida a colheita de material genético para Exames de DNA por dois meios:

I - mediante raspado bucal com utilização de swab, na própria unidade jurisdicional ou administrativa; ou

II - excepcionalmente, mediante colheita de sangue, em laboratório contratado pelo Tribunal de Justiça de Alagoas, localizado em Maceió.

Art. 559. Na hipótese de coleta de material por raspado bucal (via swab), o ato deverá ocorrer sempre em audiência, para a qual serão intimadas as partes interessadas, seus respectivos procuradores e, se houver interesse de menor, do órgão do Ministério Público, consignando-se em ata todas as ocorrências.

Parágrafo único. Para colheita do material biológico, recomenda-se que o responsável pela unidade judicial ou administrativa requisiite a presença de técnico de enfermagem, ou outro profissional habilitado, com escopo de garantir a segurança biológica.

Art. 560. O material biológico colhido por raspado bucal deverá ser encaminhado ao laboratório contratado pelo Tribunal de Justiça pelos Correios, por Sedex com Aviso de Recebimento/AR.

Art. 561. Os resultados dos exames serão encaminhados pelo laboratório no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a chegada dos swabs ou da colheita do sangue, por intermédio do Gerenciador Eletrônico de Exames de DNA, em arquivo eletrônico (PDF assinado digitalmente), desde que o material esteja em perfeitas condições de análise.

Parágrafo único. Nos casos de refazimento dos exames por insuficiência do material genético colhido ou por necessidade de estender a pesquisa genética a outros familiares, ficará esta providência a cargo exclusivo da unidade de origem e do laboratório contratado, com comunicação dentro do fluxo do gerenciador.

CAPÍTULO IV

DOS MANDADOS E CARTAS PRECATÓRIAS DE PRISÃO CONTRA DEVEDOR DE ALIMENTOS E RESPECTIVO ALVARÁ DE SOLTURA

Art. 562. A expedição de mandados de prisão contra devedor de alimentos deve observar o disposto no TÍTULO III, CAPÍTULO VI, Seção II e no TÍTULO V, CAPÍTULO IV, todos deste Código.

Art. 563. Deverá constar no mandado de prisão civil o prazo da prisão, que não se confunde com a validade do mandado, bem como a informação de que, decorrido o prazo, a pessoa deverá ser posta em liberdade independentemente de nova ordem judicial, salvo se por outro motivo deva permanecer presa.

Art. 564. O alvará de soltura deverá observar o disposto no TÍTULO III, CAPÍTULO VI, Seção IV e no TÍTULO V, CAPÍTULO V, todos deste Código.

Art. 565. Os atos necessários ao cumprimento da carta precatória, nos casos de prisão civil, devem ser expedidos e remetidos pelo juízo deprecante.

Art. 566. É vedada a remessa de mandado de prisão civil diretamente à autoridade policial para cumprimento.

§ 1º. Os mandados deverão ser cumpridos por Oficial de Justiça, se necessário com o auxílio de força policial.

§ 2º. A unidade judicial responsável pela confecção deverá, para melhor atendimento da finalidade do mandado, anexar ao expediente, além dos requisitos indispensáveis, os documentos necessários para o cumprimento.

§ 3º. Quanto às parcelas já vencidas, o mandado deverá especificar precisamente o valor do débito cujo inadimplemento enseja a ordem de prisão e o período a que este débito se refere.

§ 4º. No tocante às parcelas vincendas, deverá constar do mandado o valor da parcela mensal e a data de vencimento da obrigação alimentícia.

Art. 567. Nos casos em que o devedor de alimentos, ou quem o represente, tenha apresentado prova inequívoca do pagamento das prestações vencidas, e a carta precatória ainda não tenha sido devolvida, o alvará de soltura será expedido pelo juízo deprecado, devendo o juízo deprecante promover a regularização da situação da pessoa presa no BNMP.

Art. 568. A carta precatória não poderá ser devolvida ao juízo de origem sem que haja juntada aos autos da certidão expedida pelo Oficial de Justiça quanto ao cumprimento, ou não, do mandado expedido.

Art. 569. Nos casos de urgência e premente necessidade, o alvará de soltura poderá ser enviado diretamente ao diretor do local onde o executado estiver custodiado, por qualquer meio hábil, inclusive por e-mail ou malote digital.

Parágrafo único. O servidor da respectiva unidade judicial deverá verificar se houve cumprimento, ou não, da ordem judicial de soltura, certificando nos autos o ocorrido.

CAPÍTULO V

DAS HASTAS PÚBLICAS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 570. O presente Capítulo regula as hastas dos processos de execução, aplicando-se às hastas individuais, no que couber, as disposições sobre as hastas unificadas.

Art. 571. Os bens constrictos em execução pelas unidades judiciais de uma mesma Comarca poderão ser reunidos e alienados, a critério do juízo, em hasta pública unificada.

Art. 572. A hasta pública unificada será presidida pelo Juiz Diretor do Fórum, sem prejuízo das suas demais atribuições, podendo o Corregedor Geral da Justiça designar outro Juiz para substituí-lo.

Parágrafo único. O Juiz designado para presidir a hasta pública unificada será considerado auxiliar das varas participantes, apenas no tocante aos atos relativos à hasta pública.

Art. 573. Cabe ao Juiz Diretor do Fórum ou ao Juiz designado para substituí-lo determinar as datas e horários para a realização do ato, mediante a publicação de edital.

Art. 574. Compete às unidades judiciais participantes, após ordem do respectivo Juiz:

I - arrolar os bens que serão levados à alienação, com a devida qualificação;

II - intimar todas as partes e terceiros necessários à válida execução da alienação, inclusive, dando ciência de que não sendo arrematado o bem ou não podendo este ser incluído no primeiro edital publicado, o bem estará automaticamente incluído na próxima ou nas próximas hastas públicas a serem realizadas no ano;

III - elaborar o edital de leilão e publicá-lo, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias da sua realização, encaminhando ao Setor do Depósito Judicial e ao Juiz Diretor do Fórum ou Juiz designado para substituí-lo, cópias do respectivo edital e dos cálculos contendo os créditos individualizados e atualizados de cada processo, mantendo consigo os autos dos processos envolvidos;

IV - expedir e cumprir os mandados de entrega dos bens expropriados ou adjudicados, observando, onde houver, a competência da Central de Mandados; e

V - praticar os demais atos que se fizerem necessários à válida realização da hasta pública.

Art. 575. Compete ao Juiz Diretor do Fórum ou ao Juiz designado para substituí-lo:

I - elaborar o edital complementar de alienação, unificando as informações necessárias dos demais editais publicados pelas secretarias das varas com a definição de detalhes especificamente relativos ao ato de alienação judicial;

II - prezar pela regularidade das hastas públicas; e

III - realizar as praças e leilões, divulgando-os amplamente.

Art. 576. Ao Setor do Depósito Judicial, sob o comando do Juiz Diretor do Fórum ou do Juiz designado para substituí-lo, caberá a execução dos serviços administrativos necessários à realização das hastas públicas.

Art. 577. Os incidentes anteriores e posteriores à hasta pública serão apreciados e decididos pelo juízo da execução que deverá, imediatamente, informar ao Juiz Diretor do Fórum ou ao Juiz designado para substituí-lo, quando houver exclusão de algum bem constante no edital do leilão.

Art. 578. Existindo bens para alienação por indicação das unidades judiciais, as hastas públicas unificadas devem ocorrer 3 (três) vezes ao ano, preferencialmente nos meses de março, julho e novembro, em datas previamente fixadas, para que as intimações do leilão, a serem realizadas pelas unidades judiciais, já comuniquem as possíveis datas em que o bem estará disponível à arrematação.

Parágrafo único. Não sendo arrematado o bem ou não podendo ser incluído no primeiro edital publicado, as partes deverão já estar científicas de que o bem estará automaticamente incluído nas próximas hastas públicas a serem realizadas.

Seção II Das

Hastas

Art. 579. A hasta pública unificada será realizada nas dependências do Fórum ou, excepcionalmente, em local determinado pelo Juiz Diretor do Fórum ou pelo Juiz designado para substituí-lo.

Art. 580. Compete ao Juiz responsável para presidir a hasta pública:

I - receber e determinar o encaminhamento, ao juízo da execução, para deliberações, das petições e demais expedientes relativos aos processos em pauta; e

II - fiscalizar a atividade do leiloeiro e manter a ordem no decorrer da realização da hasta.

Art. 581. Os bens serão anunciados um a um, ou em lotes, indicados os valores da avaliação e do lance mínimo, nas condições e estado em que se encontrem, conforme descrição constante do lote anunciado no respectivo edital.

§ 1º. Estão impedidas de participar da hasta pública, além daquelas definidas na lei, as pessoas físicas e jurídicas que deixaram de cumprir suas obrigações em hastas anteriores, bem como aquelas que criaram embaraços, como arrematantes, em processo desta natureza, de quaisquer Comarcas ou varas do Estado.

§ 2º. O credor que não adjudicar os bens constrictos perante o Juízo da execução, antes da publicação do edital, só poderá adquiri-los em hasta pública unificada na condição de arrematante, mas com preferência na hipótese de igualar o maior lance.

§ 3º. Os bens que não forem objeto de arrematação, quando postos à alienação, poderão ser novamente apregoados ao final, na mesma data e a critério do Juiz que preside a hasta pública.

Art. 582. Se a arrematação se der pelo credor e se o valor do lance for superior ao do crédito, a ele caberá depositar a diferença, em 3 (três) dias contados da realização da hasta, sob pena de se tornar sem efeito a arrematação ou, então, de se atribuí-la ao licitante concorrente.

Parágrafo único. Ao credor, na condição de arrematante, caberá pagar a comissão do leiloeiro, ainda que o valor da arrematação seja inferior ao crédito.

Art. 583. O bem que tenha sido objeto de várias penhoras será sujeito a uma única venda judicial em hasta pública, observada a precedência legal.

Art. 584. Os autos negativos de praça e leilão serão emitidos ao final e subscritos pelo leiloeiro e pelo Juiz que presidir a sessão, e, os de arrematação, emitidos no ato, serão assinados apenas pelo leiloeiro e pelo arrematante, a quem será entregue cópia, e depois encaminhados à consideração do Juiz da execução.

Art. 585. O resultado da hasta pública e eventuais incidentes serão circunstanciados em ata, no encerramento dos trabalhos, subscrita pelo Juiz presidente da hasta pública, pelo leiloeiro, e, facultativamente, por qualquer participante.

Art. 586. Não serão levados à hasta os bens em relação aos quais o juízo da execução comunicar ao leiloeiro a suspensão da alienação, por escrito, até as 18 horas do dia anterior ao evento.

Seção III Dos Leiloeiros

Art. 587. Os leiloeiros interessados em promover a hasta pública unificada deverão providenciar o credenciamento junto ao Banco de Leiloeiros e Corretores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Alagoas e só atuarão após assinar termo de compromisso.

Art. 588. São requisitos para o credenciamento do leiloeiro:

I - exercício efetivo da atividade de leiloeiro oficial por mais de cinco anos, mediante declaração com firma reconhecida subscrita por 2 (duas) testemunhas;

II - apresentação de currículo de sua atuação como leiloeiro;

III - comprovação de regularidade do registro na Junta Comercial do Estado de Alagoas, na atividade de leiloeiro, mediante certidão;

IV - comprovação de inscrição junto à Previdência Social, acompanhada de certidão negativa de débitos;

V - prova de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do seu domicílio, com a apresentação das respectivas certidões;

VI - apresentação de cópias reprográficas autenticadas de documento oficial de identificação e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, bem como comprovante de residência atualizado e certidões negativas cível e criminal nas esferas estadual e federal;

VII - declaração com firma reconhecida, sob as penas da lei, de não ser cônjuge ou convivente, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, do Juiz responsável pelo leilão, bem assim dos juízes titulares e substitutos das varas cujos bens estão sendo apregoados;

VIII - declaração de que dispõe de depósito ou galpões cobertos e seguros, destinados à guarda e conservação dos bens removidos, com área suficiente para atender ao movimento judiciário da Comarca em que pretende atuar; e

IX - declaração de que possui condições para ampla divulgação da alienação judicial, com a utilização de todos os meios possíveis de comunicação, tais como, publicações em jornais de grande circulação, rede mundial de computadores e mala direta, dentre outros.

Parágrafo único. As certidões a que se referem este artigo, deverão ser expedidas no máximo 15 (quinze) dias antes do credenciamento.

Art. 589. Formada a relação de leiloeiros credenciados e em situação regular, eles atuarão em sistema de rodízio e por sorteio realizado pelo Juiz Diretor do Fórum ou Juiz designado para substituí-lo.

Parágrafo único. Um dos leiloeiros credenciados, preferencialmente aquele que se incumbirá da hasta seguinte, será nomeado pelo juízo da execução para remover bens e atuar como depositário judicial, caso necessário.

Art. 590. Incumbe ao leiloeiro, pessoalmente:

I - providenciar ampla divulgação da hasta e comunicar ao Setor de Depósito Judicial, por escrito, até 7 (sete) dias antes do ato, todos os procedimentos e meios de comunicação utilizados;

II - informar, para que seja publicado no edital de alienação judicial, quando for o caso, a descrição dos bens penhorados, com suas características, e, tratando-se de imóvel, a respectiva situação e divisas, com remissão à matrícula e registros;

III - informar, para que conste do edital de hasta pública, o lugar onde estiverem os móveis, veículos e semoventes;

IV - remover, armazenar e zelar pelos bens, sempre que o juízo da execução assim o determinar, caso em que assumirá, mediante compromisso, a condição e os deveres de depositário judicial;

V - responder, de imediato, a todas as indagações formuladas pelos juízos da execução e, na impossibilidade, justificá-la;

VI - comparecer ao local da hasta pública que estiver a seu cargo com antecedência mínima de 1 (uma) hora;

- VII - permitir a visitação pública dos bens removidos, em horário comercial;
- VIII - exhibir, no ato da hasta pública, as fotos digitais dos bens a serem alienados;
- IX - excluir bens da hasta pública sempre que assim determinar o Juiz da execução;
- X - participar imediatamente ao Juiz da execução qualquer dano, avaria ou deterioração do bem removido, mesmo após a realização da hasta pública, sob pena de responder com perda da remuneração, no limite dos prejuízos;
- XI - comparecer a todas as reuniões e eventos designados pelo Setor de Depósito Judicial; e
- XII - manter seus dados cadastrais atualizados.

Parágrafo único. O não cumprimento de quaisquer das obrigações contidas neste artigo implicará no descredenciamento.

Art. 591. O leiloeiro deverá comunicar ao Juiz Diretor do Fórum ou ao Juiz designado para substituí-lo, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a impossibilidade de comparecer à hasta.

Parágrafo único. Comunicada a impossibilidade de comparecimento do leiloeiro, o Juiz Diretor do Fórum ou o Juiz designado para substituí-lo suspenderá o leilão ou convocará o próximo leiloeiro na ordem de credenciamento.

Art. 592. Constituirá remuneração do leiloeiro a comissão de 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, a cargo do arrematante.

§ 1º. O percentual referido no *caput* poderá ser reduzido, a critério do Juiz que preside a hasta pública, para alguns ou todos os lotes, hipótese em que tal condição deverá constar do edital de convocação do certame.

§ 2º. Anulada a arrematação, o arrematante será ressarcido do valor pago ao leiloeiro a título de comissão.

Seção IV

Da Arrematação

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 593. Havendo interposição de embargos à arrematação, o arrematante poderá requerer a desistência da aquisição, caso em que o Juiz determinará de imediato a liberação do depósito e da comissão do leiloeiro.

Art. 594. No leilão realizado na 1ª praça os bens disponíveis só poderão ser arrematados por preço igual ou superior ao valor da avaliação.

Art. 595. No leilão realizado na 2ª praça os bens móveis só poderão ser arrematados por, no mínimo, 40% (quarenta por cento) do preço da avaliação, ao passo em que os bens imóveis não poderão alcançar valor menor do que 50% (cinquenta por cento) do valor da avaliação, desde que não seja considerado preço vil.

Art. 596. Constitui ônus do interessado em participar dos leilões verificar, em até 48 (quarenta e oito) horas antes das datas designadas para os leilões, as condições dos bens que serão objeto de hasta pública.

§ 1º No caso de imóveis rurais ou urbanos, cabe ao interessado verificar os limites, áreas, confrontações, situação jurídica, despesas de condomínio, etc., não podendo se escusar a efetuar o pagamento do lance sob a alegação de que o bem arrematado não se encontra nas condições que imaginava.

§ 2º No caso de bens móveis que não estejam sob a posse e guarda do leiloeiro público oficial ou em depósito judicial, se o eventual interessado não conseguir ver o bem de seu interesse antes do leilão, deve solicitar ao Juiz responsável pela hasta pública as providências necessárias para que o fiel depositário disponibilize o bem à visitação.

Art. 597. Correrão por conta do arrematante as despesas relativas à desmontagem, remoção, transporte e transferência patrimonial dos bens arrematados, e, dependendo do que for determinado pelo juízo, também as despesas de armazenagem, nos casos de demora na retirada dos bens do depósito.

Art. 598. O aperfeiçoamento da alienação dos bens arrematados se dará mediante a expedição da carta de arrematação, adjudicação ou mandado de entrega, após a assinatura do auto de arrematação e pago o preço ou prestada garantia pelo arrematante.

Art. 599. Salvo nos casos de nulidades previstas em lei, em nenhuma hipótese será aceita reclamação e ou desistência para eximir os arrematantes/adjudicantes das obrigações geradas.

Subseção II

Dos Ônus do Arrematante

Art. 600. Correrá por conta do arrematante:

I - no ato do leilão:

- a) para homologação da arrematação, o depósito do valor do lance integral ou caução de 30% (trinta por cento) sobre o valor do lance;
- b) a comissão de leiloeiro correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do lance;
- c) o depósito do saldo restante, em caso de lance à vista, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

II - após o leilão:

- a) para expedição da carta de arrematação, o pagamento de despesas processuais;
- b) do ITBI - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis;
- c) de laudêmos nos casos de enfiteuse (domínio útil sobre imóveis), se houver.

III - após o recebimento da carta de arrematação:

- a) para entrega do bem ou imissão de posse, a baixa da penhora relativa apenas ao processo em que ocorrer a arrematação;
- b) o registro da carta de arrematação;
- c) a constituição da hipoteca legal, no caso de arrematação parcelada sobre bens imóveis;
- d) a averbação de construções não registradas pelo proprietário anterior;
- e) a constituição do penhor legal, no caso de arrematação parcelada sobre bens imóveis;

f) o termo de parcelamento da arrematação, quando for o caso.

Parágrafo único. As taxas e valores cíveis de natureza real e não-tributária, tais como as taxas de condomínio, foros e laudêmos são de responsabilidade do adquirente.

Subseção III

Das Formas de Pagamento da Arrematação

Art. 601. A arrematação dos bens móveis se fará mediante o pagamento imediato pelo preço arrematado ou no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, com caução mínima de 30% (trinta por cento).

Art. 602. A arrematação de bens imóveis, além das condições do artigo anterior, também poderá ser feita em prestações, bastando que o arrematante apresente proposta, indicando o prazo, que não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) meses e com pelo menos 30% (trinta por cento) do valor a ser pago à vista.

§ 1º. Feita a opção, pelo arrematante, do pagamento em parcelas, conforme previsto no *caput* deste artigo, em hipótese alguma o valor ofertado poderá ser inferior ao valor da avaliação, independentemente da praça em que seja apresentada.

§ 2º. O pagamento das parcelas da arrematação ficará garantido por hipoteca sobre o próprio bem arrematado, até a sua quitação.

Subseção IV

Das Despesas e Multas

Art. 603. O executado ou o remitente, em caso de remição da execução, pagamento ou parcelamento dos débitos efetivados nos 5 (cinco) dias úteis que antecederem a 1ª ou a 2ª praças da hasta pública, deverá depositar em juízo, os seguintes valores:

I - as custas processuais, em conformidade com a legislação pertinente; e

II - a comissão do leiloeiro no percentual de 2% (dois por cento) sobre o menor dos seguintes valores: montante do débito exequendo constante do edital de leilão ou valor atribuído ao bem na última avaliação, também constante no edital de leilão.

Parágrafo único. A comissão a que se refere o item II deste artigo está limitada ao mínimo

de R\$ 200,00 (duzentos reais) e ao máximo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

CAPÍTULO VI DOS ADMINISTRADORES JUDICIAIS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 604. A Corregedoria-Geral da Justiça, através da Secretaria-Geral, manterá Banco de Administradores Judiciais no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, para o credenciamento de profissionais e empresas especializadas para atuarem em processos de falência e recuperação judicial.

Seção II Do Credenciamento

Art. 605. O credenciamento dos profissionais e empresas especializadas será instituído, por meio de cadastro eletrônico, em ferramenta disponibilizada no endereço eletrônico da Corregedoria: www.tjal.jus.br/corregedoria.

Art. 606. Cada profissional a ser credenciado deverá apresentar comprovação de certificação de conclusão de curso específico na matéria regida pela Lei n. 11.101/05, ministrado em instituição de ensino reconhecida nacionalmente.

Art. 607. No caso de pessoa jurídica especializada, será exigido o certificado de que trata o Art. 606, de, pelo menos, um de seus sócios integrantes.

Art. 608. A documentação comprobatória do atendimento às exigências contidas neste Instrumento será analisada, objetivamente, pela Corregedoria-Geral da Justiça, para homologação ou indeferimento do respectivo cadastro.

Seção III Do Descredenciamento

Art. 609. O profissional ou empresa especializada poderá pedir sua exclusão do cadastro a qualquer tempo.

Art. 610. A Corregedoria-Geral da Justiça poderá descredenciar os profissionais ou empresas especializadas nas seguintes hipóteses:

I - por práticas de atos ou omissões lesivas às partes e ao Poder Judiciário, assim como das atividades correlacionadas à administração judicial quando informado pelo Juiz titular da causa; ou

II - descumprimento das disposições deste Código e demais normas que regem a matéria, especialmente o contido na Lei 11.101/2005.

Seção IV Da Designação

Art. 611. A designação do administrador judicial, dentre um dos integrantes do Banco de que trata este Código, é competência exclusivamente do Juiz da causa.

Art. 612. A nomeação recairá, preferencialmente, sob pessoa jurídica especializada, sediada em Alagoas, desde que esta contenha em seu quadro societário profissionais de, no mínimo, duas das áreas indicadas no art. 21 da Lei 11.101/05.

Parágrafo único. Excepcionalmente, e somente quando comprovado não haver disponibilidade de empresa especializada com tais requisitos, será nomeado profissional autônomo idôneo, preferencialmente advogado, economista, administrador de empresas ou contador, atendidos os requisitos previstos na Seção II deste Capítulo.

Seção V Dos Impedimentos

Art. 613. Quando da nomeação dos Administradores Judiciais deverão ser observadas a regras contidas no art. 30 e seu § 1º, da Lei 11.101/05, bem assim, no que couber, o consignado nos arts. 144 a 147 do Código de Processo Civil (Lei 13.105/2015), em obediência ao disposto no art. 148, II do mesmo diploma legal.

CAPÍTULO VII

DA EXPEDIÇÃO DE PRECATÓRIOS

Art. 614. A expedição do ofício de requisição a que se refere a Resolução n.º 01/2019 do Tribunal de Justiça, segue, no Primeiro Grau, o disposto neste capítulo, sem prejuízo do disposto na mencionada Resolução.

Parágrafo único. A tramitação dos precatórios, no setor de precatórios do Tribunal de Justiça, segue o que for por este estabelecido.

Art. 615. Determinada a expedição de precatório pelo Juiz, o servidor responsável deverá:

I - caso tais dados não constem do processo, intimar a parte credora para informar:

- a) nome completo;
- b) número do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) endereço completo;
- d) telefone(s);
- e) endereço de e-mail; e
- f) dados bancários do credor (Banco, Agência, Conta Corrente e, se a conta for Caixa Econômica Federal, Operação).

II - cadastrar no SAJ novo procedimento, com a classe “Processo Administrativo” (Código 1298), o assunto “Pagamento” (Código 11924), na árvore do assunto-pai “Precatório” e, como credor, devedor e representantes, as partes assim estabelecidas no processo.

§ 1º. Para cada credor deverá ser cadastrado um procedimento.

§ 2º. Os honorários contratuais serão cadastrados no mesmo procedimento do crédito principal.

§ 3º. Os honorários sucumbenciais serão sempre cadastrados em procedimento distinto daquele destinado ao crédito principal.

Art. 616. Nos autos criados, o servidor expedirá e encaminhará, para assinatura do Juiz, ofício através do modelo de categoria 11, Código 1818, fazendo constar as informações

elencadas no artigo 6º da Resolução n.º 01/2019 do Tribunal de Justiça para a satisfação do débito.

Art. 617. Após a assinatura do ofício pelo Juiz, o servidor deverá copiar as seguintes peças dos autos originários:

I - petição inicial;

II - procuração;

III - documentos pessoais;

IV - mandado de citação com certidão de cumprimento; V - sentença;

VI - acórdão ou certidão de que não houve recurso; VII - certidão de trânsito em julgado;

VIII - execução ou cumprimento de sentença ou acórdão;

IX - impugnação ao cumprimento de sentença ou acórdão ou certidão de que não houve a interposição de tal peça;

X - sentença ou acórdão dos embargos, impugnação ou homologação, se for o caso;

XI - certidão de trânsito em julgado dos embargos ou certidão do decurso do prazo para sua oposição;

XII - demonstrativo de cálculo que contenham todas as atualizações realizadas no crédito objeto da requisição, com o valor do principal e dos juros de forma individualizada, bem como do percentual dos juros aplicados e do período de incidência; e

XIII - eventuais outros documentos considerados indispensáveis ao processamento da requisição.

Art. 618. Concluídas as etapas mencionadas no Art. 615 ao Art. 617, o servidor deverá remeter os autos ao Tribunal de Justiça, na forma do TÍTULO III, CAPÍTULO XIII, Seção I, deste Código.

Art. 619. O disposto neste capítulo não se considera, para qualquer fim, como protocolo ou autuação do ofício de requisição, atos esses que serão realizados na forma do Capítulo I do Título II da Resolução n.º 01/2019 do Tribunal de Justiça.

CAPÍTULO VIII

DAS ROTINAS CARTORÁRIAS

Art. 620. Sem prejuízo do disposto no TÍTULO III, CAPÍTULO XXI, deverão os Chefes de Secretaria dos Ofícios Cíveis, mensalmente, verificar a existência de pendências, marcadas como cumprida ou não, de petições intermediárias cadastradas como “Pedido de Arquivamento”, “Pedido de Extinção”, Pedido de Desistência” e “Pedido de Expedição de Alvará”.

TÍTULO V

DOS OFÍCIOS CRIMINAIS

CAPÍTULO I

DAS AUDIÊNCIAS DE CUSTÓDIA

Art. 621. As audiências de custódia seguem o disposto na Resolução n.º 02/2018 do Tribunal de Justiça, no Ato Normativo n.º 14/2019 da Presidência do Tribunal de Justiça e, subsidiariamente, ao disposto neste Código.

Art. 622. Na Comarca da Capital, os autos de prisão em flagrante deverão ser sempre protocolados pela autoridade policial no foro “Central de Audiências de Custódia – Foro de Maceió”.

Art. 623. Nas Comarcas do interior, os autos de prisão em flagrante deverão ser protocolados pela autoridade policial:

I - nos dias em que há expediente forense, no juízo natural competente para a apreciação do flagrante; e

II - nos flagrantes havidos em dias em que não há expediente forense, no foro plantonista da respectiva circunscrição.

Parágrafo único. Se por qualquer razão não for realizada a audiência de custódia pelo Juiz de plantão, o servidor plantonista deverá remeter os autos para o juízo natural, para que este proceda à realização do ato.

Art. 624. Os Juízes e servidores não serão penalizados pela inobservância de prazos para a realização da audiência de custódia, quando ela derivar exclusivamente da inobservância, pela autoridade policial, do foro correto para o protocolo dos autos da prisão em flagrante.

CAPÍTULO II

DA TRAMITAÇÃO DE INQUÉRITOS

Art. 625. As disposições deste Capítulo disciplinam os procedimentos relativos aos inquéritos policiais junto ao SAJ, sem prejuízo do que dispõe a Resolução n. 24/16 do Tribunal de Justiça deste Estado e das disposições atinentes às audiências de custódia.

Art. 626. Os inquéritos policiais devem ser protocolados pela autoridade policial, ou, se for o caso, diretamente pelo Ministério Público, com a qualificação possível e a indicação do endereço do indiciado, do ofendido, das testemunhas e de todos aqueles que, de alguma forma, participaram do apurado.

§ 1º. Para a correta alimentação do SAJ, deverá ser observado pelo peticionante o seguinte:

I - a autoridade policial deverá ser cadastrada como “Indiciante”, como “parte ativa” do inquérito, através do Código de cada instituição conveniada;

II - a pessoa investigada deverá ser cadastrada como “Indiciado”, como parte passiva do inquérito; não sendo a pessoa em questão identificada, deverá constar no polo passivo “A apurar”.

III - a pessoa ofendida deverá ser cadastrada como “Vítima”, como parte terceira do inquérito; e

IV - as testemunhas deverão ser cadastradas como “Declarantes” ou “testemunhas”, conforme prestem ou não o compromisso de dizer a verdade, na forma da legislação aplicável.

Art. 627. Compete ao primeiro servidor que tiver contato com o inquérito protocolado conferir as informações constantes do *caput* e proceder, se for o caso, às adequações necessárias.

§ 1º. O servidor deverá, ainda:

I - certificar, nos autos do inquérito, se houve, previamente ao seu protocolo, tramitação de auto de prisão em flagrante, representação por prisão preventiva ou temporária, medidas cautelares ou qualquer outro procedimento relativo ao mesmo fato;

II - apensar os autos do inquérito com o de eventuais procedimentos anteriores relativos ao mesmo fato, tais como auto de prisão em flagrante, medida protetiva, liberdade provisória e restituição de bens apreendidos.

Art. 628. O membro do Ministério Público deverá protocolar suas petições intermediárias da seguinte forma:

I - “denúncia”, quando houver o oferecimento de tal peça;

II - “pedido de arquivamento”, quando houver o oferecimento de tal peça; III - “manifestação do promotor”, nos demais casos.

CAPÍTULO III DA MONITORAÇÃO ELETRÔNICA

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 629. Considera-se monitoração eletrônica a vigilância telemática posicional à distância de pessoas presas sob medida cautelar ou condenadas por sentença transitada em julgado, executada por meios técnicos que permitam indicar a sua localização.

Parágrafo único. O equipamento de monitoração eletrônica deverá ser utilizado de modo a respeitar a integridade física, moral e social da pessoa monitorada.

Art. 630. A monitoração se dará pela afixação ao corpo do apenado de dispositivo (tornozeleira) não ostensivo de monitoração eletrônica que indique a distância, o horário e a localização em que se encontra, além de outras informações úteis à fiscalização judicial do cumprimento de suas condições.

Art. 631. O sistema de monitoramento será estruturado de modo a preservar o sigilo dos dados e das informações da pessoa monitorada.

~~Art. 632. No âmbito do Poder Judiciário, em Primeiro Grau de jurisdição, o acesso aos dados e informações da pessoa monitorada ficará restrito ao Juiz competente e aos servidores por ele expressamente autorizados que tenham necessidade de conhecê-los em virtude de suas atribuições.~~

Art. 632. O acesso aos dados e informações da pessoa monitorada ficará restrito às autoridades e servidores integrantes da Justiça, do Ministério Público e da Polícia que, em razão de suas atribuições, necessitem ter conhecimento sobre os mesmos. . [\(Redação dada pelo Provimento nº 09, de 27 de fevereiro de de 2020\)](#)

Art. 633. Os equipamentos de monitoração eletrônica serão disponibilizados pela Secretaria de Estado de Ressocialização e Inclusão Social de Alagoas para utilização pelas unidades judiciais criminais e de execução penal do Poder Judiciário do Estado de Alagoas.

Art. 634. O planejamento da utilização e da distribuição equitativa dos equipamentos de monitoração eletrônica disponibilizados ao Poder Judiciário será realizado pelo Centro de Monitoramento Eletrônico de Presos - CMEP.

Art. 635. Antes de conceder o benefício da monitoração eletrônica, o juízo deverá consultar a disponibilidade dos aparelhos necessários junto ao Centro de Monitoramento Eletrônico de Presos - CMEP.

Parágrafo único. Não havendo disponibilidade da tornozeleira, o juízo contatará o Grupo de Monitoração e Fiscalização - GMF/AL para que este solicite o equipamento.

Art. 636. A responsabilidade pela administração, execução e controle da monitoração eletrônica caberá ao Centro de Monitoramento Eletrônico de Presos - CMEP, a este incumbindo também:

I - verificar o cumprimento dos deveres legais e das condições especificadas na decisão judicial que autorizar a monitoração eletrônica;

II - encaminhar relatório circunstanciado sobre a pessoa monitorada ao Juiz competente na periodicidade estabelecida ou, a qualquer momento, quando por este determinado ou quando as circunstâncias assim o exigirem;

III - adequar e manter programas e equipes multiprofissionais de acompanhamento e apoio à pessoa monitorada;

IV - orientar a pessoa monitorada no cumprimento de suas obrigações e auxiliá-la na reintegração social, se for o caso; e

V - comunicar, imediatamente, ao Juiz competente sobre fato que possa dar causa à revogação da medida ou modificação de suas condições.

Art. 637. A elaboração e o envio de relatório circunstanciado poderão ser feitos pelo portal eletrônico.

Parágrafo único. Enquanto não integrados os sistemas do Poder Judiciário e do Centro de Monitoramento Eletrônico de Presos - CMEP, as comunicações entre referidas entidades deverão ser feitas por correio eletrônico, juntando-se nos autos a prova da comunicação.

Art. 638. A fiscalização do cumprimento das condições estabelecidas pelo Juiz para a monitoração eletrônica será realizada pelo Centro de Monitoramento Eletrônico de Presos

– CMEP.

Art. 639. O Juiz terá acesso ao Sistema de Acompanhamento de Custódia 24 horas (SAC24) da Central de Monitoramento Eletrônico mediante prévio cadastramento de “login” e “senha” a serem disponibilizados pelo Centro de Monitoramento Eletrônico de Presos - CMEP, após solicitação do Juiz interessado.

Seção II

Do Cabimento da Monitoração Eletrônica

Art. 640. A monitoração eletrônica antes do oferecimento da denúncia ou queixa ou no curso da ação penal poderá ser utilizada:

I - como medida cautelar diversa da prisão, nos termos do inciso IX do art. 319 do Código de Processo Penal; e

II - para monitoramento da prisão domiciliar determinada nos termos dos artigos 317 e 318 do Código de Processo Penal ou de recolhimento domiciliar no período noturno, finais de semana e feriados quando o investigado ou acusado tenha residência e trabalho fixos, estipulados nos termos do inciso V do art. 319 do Código de Processo Penal.

§ 1º. Na hipótese de ter sido revogada a prisão preventiva e concedida a medida cautelar de monitoração eletrônica, deverá ser expedido pelo SAJ o contramandado de prisão e o mandado de monitoração eletrônica.

§ 2º. Na hipótese do parágrafo anterior, o servidor deverá alterar, no SAJ, o motivo da

prisão para prisão domiciliar com monitoração eletrônica ou recolhimento domiciliar noturno, nos finais de semana e nos feriados, com monitoração eletrônica.

Art. 641. O prazo máximo de uso do equipamento de monitoração eletrônica pelos monitorados será de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser renovado quantas vezes forem necessárias, desde que justificada a renovação por meio de decisão fundamentada.

§ 1º. Caso a decisão pela renovação do monitoramento tenha ocorrido antes de expirado o prazo do mandado de monitoramento, deverá ser anotado no SAJ o novo prazo, sem a expedição de outro mandado.

§ 2º. Na hipótese de a decisão de renovação ter ocorrido após expirado o prazo do mandado de monitoramento deverá ser expedido novo mandado de monitoração.

§ 3º. A data a ser levada em consideração para o início da monitoração é o do dia da instalação da tornozeleira, e para o final é a do término do prazo estipulado pelo Juiz ou a data da determinação da retirada.

§ 4º. Na hipótese de fuga do monitorado, no caso de retirada indevida ou de violação que inviabilize o funcionamento da tornozeleira, será considerada a data da ocorrência.

Art. 642. A monitoração eletrônica durante a execução da pena poderá ser utilizada:

I - para presos em regime domiciliar, nos termos dos artigos 117 e 146-B, IV, da Lei nº 7.210/1984;

II - para presos em regime semiaberto:

a) na hipótese de saída temporária autorizada pelo Juiz; e

b) na harmonização do regime semiaberto, ou seja, na hipótese de inexistência de vaga nas unidades penitenciárias de regime semiaberto do Sistema Penitenciário do Estado, a critério do Juiz.

Parágrafo único. Para implantação do monitoramento eletrônico nos presos do regime semiaberto, terão preferência aqueles que já estejam implantados nas unidades penitenciárias de regime semiaberto.

Art. 643. Nas Comarcas onde houver equipe multidisciplinar, a utilização do monitoramento eletrônico deverá ser precedida de estudo psicossocial do reeducando, que atestará se o perfil do apenado corresponde às possibilidades e expectativas do projeto, ante os fins ressocializadores da pena previstos na Lei de Execução Penal.

Art. 644. O prazo da monitoração corresponderá:

I - ao tempo de prisão domiciliar a ser cumprido pelo condenado na hipótese prevista no inciso I do Art. 642 deste Código;

II - ao tempo de duração da saída temporária autorizada pelo Juiz, na hipótese prevista na alínea “a” do inciso II do Art. 642 deste Código; e

III - ao tempo de cumprimento de pena no regime semiaberto, na hipótese prevista na alínea “b” do inciso II do Art. 642 deste Código.

Art. 645. A monitoração eletrônica poderá ser utilizada para monitoramento de medidas protetivas de urgência aplicadas para pessoas acusadas por crime que envolva violência doméstica e familiar contra a mulher, criança ou adolescente, idoso, enfermo ou pessoa com deficiência.

Art. 646. O prazo de duração do monitoramento eletrônico, na hipótese em que for aplicado exclusivamente como medida protetiva para fiscalização de área de exclusão, ou seja, área onde o monitorado não pode frequentar ou dela se aproximar (limite de aproximação), será de até 6 (seis) meses, salvo se de forma diversa estabelecer o Juiz em decisão fundamentada.

Seção III

Da Concessão do Benefício da Monitoração Eletrônica

Art. 647. No Primeiro Grau de jurisdição, a concessão do benefício da monitoração eletrônica será concedida:

I - pelo Juiz criminal competente para aplicação da medida cautelar, da medida protetiva de urgência ou da prisão domiciliar monitorada; ou

II - pelo Juiz da execução quando a monitoração eletrônica for aplicada no processo de execução penal.

Art. 648. O Juiz fará constar na decisão concessiva da fiscalização por meio do monitoramento eletrônico:

I - se o monitorado está preso ou solto, e quando preso, especificar se é preso provisório ou definitivo;

II - o motivo da concessão do benefício;

III - o prazo da monitoração eletrônica, observado o disposto no Art. 641, no Art. 644 e no Art. 646;

IV - áreas de inclusão domiciliar, com especificação precisa do local de residência, do raio de circulação em metros e ainda:

a) se o recolhimento domiciliar é noturno e ou diurno e se há ou não autorização de saída da área delimitada;

b) na hipótese de ser autorizada a saída da área delimitada, deverá ser definida, com precisão, a área que o monitorado estará autorizado a frequentar;

c) se o recolhimento domiciliar deverá ou não ocorrer aos finais de semana e feriados, com determinação precisa dos dias e horários em que a saída da residência está autorizada;

d) se há autorização de saída para o trabalho, com especificação precisa do endereço do local de trabalho e os horários de deslocamentos autorizados; e

e) se há autorização para estudo, com especificação precisa do local de estudo e os horários de deslocamentos autorizados;

V - área de exclusão (loais em que o monitorado não poderá ir ou dele se aproximar, tais como a residência e o local de trabalho da vítima), devendo constar, em metros, a distância mínima de aproximação;

VI - as seguintes condições a serem impostas ao monitorado, entre outras que julgar compatíveis com as circunstâncias do caso e a situação pessoal do monitorado:

a) fornecimento do endereço onde estabelecerá sua residência e, se for o caso, do endereço de seu local de trabalho ou aquele onde poderá ser encontrado durante o período em que se submeterá à monitoração eletrônica;

b) o recolhimento à residência no período noturno, finais de semana e feriados, se for o caso; e

c) comunicação prévia ao juízo que concedeu o benefício de eventual alteração do endereço residencial e ou endereço comercial e ou do horário de trabalho e ou estudo.

VII - A advertência de que o monitorado deverá observar os deveres previstos no Art. 652 deste Código.

Art. 649. Ao deferir o benefício, o Juiz deverá determinar no SAJ a expedição de alvará de soltura ou contramandado de prisão, com a indicação expressa da imposição da medida cautelar, o qual será encaminhado ao Centro de Monitoramento Eletrônico de Presos - CMEP.

§ 1º. A decisão concessiva da monitoração eletrônica deverá ser cadastrada pelo servidor no SAJ.

§ 2º. Havendo alteração de condição, esta deverá ser comunicada pelo juízo ao Centro de Monitoramento Eletrônico de Presos - CMEP.

Art. 650. O Juiz poderá ter acesso permanente ao sistema de monitoramento de presos mediante solicitação à Secretaria de Estado de Ressocialização e Inclusão Social – SERIS.

Seção IV

Do Procedimento Para Instalação e Retirada da Tornozeleira Eletrônica

Art. 651. Se o beneficiado da monitoração eletrônica:

I - estiver solto, deverá ser intimado pessoalmente para comparecer no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da ciência da decisão concessiva do benefício, na unidade penitenciária indicada pelo Centro de Monitoramento Eletrônico de Presos – CMEP, para instalação da tornozeleira; e

II - estiver preso, a autoridade policial responsável pela sua custódia deverá encaminhá-lo para a unidade penitenciária indicada pelo Centro de Monitoramento Eletrônico de Presos – CMEP, para instalação da tornozeleira eletrônica.

Art. 652. Por ocasião da instalação da tornozeleira, a pessoa monitorada será instruída quanto ao período de vigilância, aos procedimentos a serem observados durante a monitoração e aos cuidados que deverá adotar com o equipamento eletrônico, bem como acerca dos seguintes deveres:

I - fornecer um número de telefone ativo;

II - assinar o termo de monitoramento eletrônico;

III - receber visitas do servidor responsável pela monitoração eletrônica, responder a seus contatos e cumprir suas orientações;

IV - abster-se de remover, romper, violar, modificar ou danificar, de qualquer forma, o dispositivo de monitoração eletrônica, nem permitir que outrem o faça;

V - informar de imediato qualquer falha no equipamento de monitoração;

VI - recarregar o equipamento, de forma correta, diariamente, e jamais permitir que o equipamento descarregue por completo;

VII - manter atualizada a informação de seu endereço residencial ou comercial;

VIII - entrar em contato imediatamente com a Central de Monitoramento Eletrônico, por via eletrônica ou pelos telefones indicados no termo de monitoramento eletrônico assinado, caso tenha que sair do perímetro estipulado em virtude de doença, ameaça de morte, inundação, incêndio, ou outras situações imprevisíveis e inevitáveis.

IX - obedecer aos horários de permanência em locais permitidos, bem como respeitar as áreas de inclusão e exclusão e todas as determinações estabelecidas em decisão judicial;

X - fornecer o endereço onde estabelecerá sua residência e, se for o caso, do endereço de seu local de trabalho ou aquele onde poderá ser encontrado durante o período em que se submeterá à monitoração eletrônica; e

XI - informar à unidade judicial competente e ao Centro de Monitoração Eletrônico de Presos – CMPE eventual alteração do número de telefone ou dos endereços residencial e comercial ou, ainda, mudança nos horários de trabalho e ou estudo.

Art. 653. O monitorado não poderá manter contato direto com as empresas participantes do projeto, devendo, em caso de necessidade, contatar o Centro de Monitoramento Eletrônico de Presos – CMEP.

Art. 654. O beneficiário é responsável direto pelos equipamentos recebidos da Direção da unidade penitenciária, ficando sujeito, na hipótese de dano a estes em decorrência das condutas previstas no inciso IV do Art. 652, ao ressarcimento e a eventual configuração do crime de dano qualificado (art. 163, parágrafo único, inciso III, do Código Penal).

Art. 655. Após a cientificação do monitorado, nos termos do Art. 652. deste Código, será lavrado, na Unidade Penitenciária onde foi realizada a instalação da tornozeleira, o termo de monitoramento eletrônico, que será assinado pelo beneficiário e pelo Diretor da Unidade Penitenciária e impresso em duas vias.

§ 1º. A primeira via ficará arquivada na respectiva unidade penitenciária, e a segunda será entregue, mediante recibo, ao beneficiário do monitoramento eletrônico.

§ 2º. O Diretor da unidade penitenciária encaminhará cópia digitalizada do termo de monitoramento ao juízo que concedeu o benefício e ao Centro de Monitoramento Eletrônico de Presos - CMEP.

§ 3º. Recebido o termo de monitoramento, este deverá ser juntado pelo servidor aos autos em que foi proferida a decisão concessiva do benefício da monitoração eletrônica.

Art. 656. O servidor deverá anotar no SAJ a data de início e do término previsto para controle do prazo de duração da monitoração eletrônica.

Art. 657. A violação das condições estabelecidas no Art. 652 ou na decisão que impôs o monitoramento eletrônico poderá acarretar, a critério do Juiz, ouvidos o Ministério Público e a defesa:

I - a regressão do regime;

II - a revogação do regime semiaberto harmonizado monitorado;

III - a revogação da autorização de saída temporária;

IV - a substituição da medida cautelar, a imposição de outra em cumulação, ou, em último caso, a decretação da prisão preventiva (art. 312, parágrafo único, do Código de Processo Penal), na hipótese de ter sido aplicado o monitoramento eletrônico como medida cautelar, nos termos do inciso IX do art. 319 do Código de Processo Penal;

V - a decretação da prisão preventiva, na hipótese de a medida de monitoramento ter sido aplicada como medida protetiva de urgência; ou

VI - advertência, por escrito, para todos os casos em que o Juiz que concedeu o benefício não decida aplicar alguma das medidas acima previstas.

~~Parágrafo único. Na hipótese do inciso I deste artigo, deverá ser ouvido previamente o monitorado.~~

§ 1º Na hipótese do inciso I deste artigo, deverá ser ouvido previamente o monitorado. [Redação dada pelo Provimento nº 01, de 20 de janeiro de 2020](#)

§ 2º Os policiais federais, militares e civis, bem assim as autoridades policiais e seus agentes e os agentes penitenciários poderão efetuar a apreensão em flagrante do monitorado que estiver descumprindo uma das condições impostas pelo juiz que determinou a monitoração eletrônica.

(Incluído pelo Provimento nº 01, de 20 de janeiro de 2020)

§ 3º A autoridade/agente que efetuar a apreensão do monitorado deverá lavrar termo circunstanciado, no qual especificará qual(is) a(s) condição(ões) está(ão) sendo descumprida(s) pelo monitorado. (Incluído pelo Provimento nº 01, de 20 de janeiro de 2020)

§ 4º A autoridade/agente que proceder ao recolhimento do monitorado deverá encaminhá-lo, até o 1º dia útil subsequente, ao juízo competente, a quem caberá a análise acerca da medida a ser aplicada. (Incluído pelo Provimento nº 01, de 20 de janeiro de 2020)

§ 5º Quando for detectada a violação do equipamento de monitoração eletrônica, a autoridade/agente deverá comunicar o fato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, ao Magistrado que estabeleceu a medida, a fim de que este verifique a necessidade ou não de sua revogação. (Incluído pelo Provimento nº 01, de 20 de janeiro de 2020)

Art. 658. O Centro de Monitoramento Eletrônico de Presos - CMEP deverá comunicar, imediatamente, ao juízo competente a inobservância das áreas de inclusão e exclusão fixadas, bem como o descumprimento das demais condições impostas na decisão que determinou o monitoramento eletrônico e, ainda, a violação aos deveres previstos no Art. 652 ou qualquer fato que possa dar causa à revogação da medida ou modificação de suas condições.

Art. 659. No caso da prática de novo crime em situação de flagrância, o responsável pela prisão deverá conduzir o beneficiado à Delegacia de Polícia da respectiva circunscrição para as providências necessárias, bem como comunicar o fato ao Juiz responsável pela concessão do benefício e ao Centro de Monitoramento Eletrônico de Presos - CMEP.

Art. 660. Ao receber notícia sobre eventual descumprimento das condições do monitoramento eletrônico, a secretaria do juízo deverá inserir tarja correspondente a “suposta violação de monitoramento eletrônico de presos” nos processos virtuais e imediatamente remeter os autos conclusos ao gabinete.

Art. 661. A monitoração eletrônica poderá ser revogada:

I - quando se tornar desnecessária ou inadequada; ou

II - se o acusado ou condenado violar os deveres a que estiver sujeito durante a sua vigência ou cometer falta grave.

Parágrafo único. Revogada a monitoração eletrônica, deverá ser expedido contramandado de monitoração eletrônica no SAJ, sem prejuízo da expedição de mandado de prisão, quando houver a regressão de regime, a revogação do regime semiaberto harmonizado monitorado, a revogação da prisão domiciliar ou a decretação

da prisão preventiva.

Art. 662. Decorrido o prazo de monitoração, sem renovação, o respectivo mandado perderá a vigência, e a tornozeleira deverá ser retirada independentemente de ordem judicial.

§ 1º. Nos demais casos, a retirada da tornozeleira eletrônica deverá ser precedida de prévia e expressa autorização judicial, a qual deverá ser proferida por escrito nos autos em que foi prolatada a decisão concessiva do benefício.

§ 2º. Determinado pelo Juiz a retirada da tornozeleira, o servidor expedirá contramandado de monitoração eletrônica.

Art. 663. O beneficiário da decisão deverá ser encaminhado à unidade penitenciária mais próxima de sua residência para que seja desinstalada a tornozeleira.

Parágrafo único. Na hipótese de não existir unidade penitenciária na Comarca onde reside o beneficiário, este deverá se apresentar à Delegacia de Polícia local, que providenciará o transporte até a unidade penitenciária mais próxima para a retirada do aparelho e o retorno até a sua residência.

Art. 664. Antes de proceder a retirada da tornozeleira, o responsável pela unidade penitenciária deverá consultar o Centro de Monitoramento Eletrônico de Presos – CMEP, para certificar-se da possibilidade de retirada do referido aparelho de monitoração eletrônica.

Art. 665. Retirada a tornozeleira, o Centro de Monitoramento Eletrônico de Presos - CMEP informará ao respectivo juízo.

Art. 666. Nos casos de rompimento da tornozeleira e ou dispositivo desligado, por um período superior à 10 (dez) dias sem contato com o monitorado, o Supervisor do Centro de Monitoramento Eletrônico de Presos adotará as seguintes medidas:

I - informará ao juízo competente, para que esse decida acerca da situação do monitorado; e

II - procederá a desativação do sistema de monitoramento eletrônico de presos, após 05 (cinco) tentativas de contato telefônico com o monitorado, informando ao juízo competente esse procedimento.

Art. 667. Eventuais dúvidas acerca dos procedimentos relacionados à monitoração eletrônica poderão ser dirimidas perante o Centro de Monitoramento Eletrônico de Presos

- CMEP.

CAPÍTULO IV DOS MANDADOS DE PRISÃO

Art. 668. A expedição de mandados de prisão deve ser feita de forma a possibilitar sua inclusão no Banco Nacional de Monitoramento de Prisões, devendo ser observada, para tanto, a Resolução n.º 25/18 do Conselho Nacional de Justiça.

§ 1º. É obrigatório que o destinatário do mandado de prisão esteja cadastrado como parte do processo, sendo vedada a quebra de vínculo para inclusão de dados, devendo ser feita a atualização cadastral quando necessário.

§ 2º. Considera-se o prazo de validade do mandado de prisão:

I - a data em que ocorrer a prescrição da pretensão executória da reprimenda irrogada, nos processos criminais com sentença transitada em julgado;

II - a data em que ocorrer a prescrição em abstrato nas ordens de prisões cautelares (prisão preventiva e prisão temporária); ou

III - de 1 (um) ano, no caso de mandado que tenha por objeto a prisão civil.

Art. 669. Havendo necessidade de alteração dos dados cadastrais, deverá ser providenciado o cancelamento do mandado de prisão e a emissão de um novo.

Art. 670. O mandado de prisão emitido sem data de validade deverá ser cancelado e um novo emitido, com o preenchimento desse dado.

Art. 671. O Chefe de Secretaria certificará o cancelamento do mandado.

Art. 672. Os mandados de prisão serão enviados automaticamente, sem intervenção manual, ao Banco Nacional de Monitoramento de Prisões - BNMP e ao Sistema Nacional de Segurança Pública - INFOSEG.

Parágrafo único. A inclusão nos sistemas se dará no momento em que o mandado de prisão for liberado nos autos digitais ou quando, após a assinatura do Juiz, sua movimentação for confirmada, para processos físicos.

Art. 673. A responsabilidade pela atualização das informações do Banco Nacional de Monitoramento de Prisões, assim como pelo conteúdo disponibilizado, é, exclusivamente, das autoridades judiciárias responsáveis pela expedição dos mandados de prisão.

§ 1º. O Chefe de Secretaria deverá atualizar as informações contidas no mandado de prisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da superveniência de dados complementares, certificando-se nos autos.

§ 2º. Cumprido o mandado de prisão, ou no caso de prisão em flagrante de pessoa a respeito da qual esteja pendente essa ordem judicial, o juízo deverá comunicar a autoridade que a expediu, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 3º. Na hipótese de declínio de competência, o mandado de prisão gerado deverá ser cancelado, e competirá ao juízo destinatário analisar a necessidade de emissão de novo mandado.

Art. 674. Sem prejuízo da remessa automática a que se refere o Art. 672, o juízo poderá deprecar o seu cumprimento a outra Comarca, quando tiver notícias do possível paradeiro da pessoa que se procura.

§ 1º O juízo que deprecar ordem de prisão deverá expedir o mandado e instruir a carta com cópia, bem como com cópia da decisão que determinou a prisão.

§ 2º É vedada a expedição de mandado de prisão em carta precatória.

§ 3º O cumprimento da carta precatória a que se refere este artigo observará o disposto no artigo 461-A deste Código. [\(Incluído pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020\)](#)

Art. 675. Só será dado cumprimento a carta precatória com o objeto de prender pessoa oriunda de outro Estado da Federação que esteja instruída com os documentos elencados no § 1º do artigo Art. 674.

Parágrafo único. Todas as providências para inclusão do mandado no Banco Nacional de Monitoramento de Prisões deverão ser providenciadas pelo juízo deprecante.

CAPÍTULO V

DOS ALVARÁS DE SOLTURA

Art. 676. O juízo competente para processar e julgar a pessoa segregada em Primeiro Grau de jurisdição será responsável pela expedição e cumprimento do respectivo alvará de soltura, de forma imediata.

§ 1º. O preso em favor do qual for expedido o alvará de soltura será colocado imediatamente em liberdade, salvo se estiver preso por outro motivo ou houver mandado de prisão expedido em seu desfavor.

§ 2º. Ainda que outros motivos justifiquem a manutenção da prisão, conforme disposto no § 1º deste artigo, o alvará de soltura deverá ser expedido e encaminhado para cumprimento, para baixa nos registros competentes em relação ao processo ou inquérito a que se refere.

Art. 677. O servidor responsável deverá alimentar, em no máximo 05 (cinco) dias, a informação da soltura da pessoa no Histórico de Partes, à vista do alvará cumprido.

Parágrafo único. Não havendo nos autos a informação de que o alvará foi cumprido no prazo estabelecido no *caput*, o fato deverá ser comunicado ao Juiz.

Art. 678. No alvará de soltura deverão ser consignados os elementos indispensáveis para a segura identificação da pessoa a ser liberada.

Art. 679. Os alvarás de soltura serão cumpridos pelos meios a seguir estabelecidos, em ordem de preferência:

I - portal eletrônico, através de convênio com o gestor do sistema prisional, se

houver; II - malote digital;

III - e-mail institucional;

IV - Oficial de Justiça.

§ 1º. Nas hipóteses dos incisos I a III, o servidor responsável deverá providenciar a devolução de cópia do alvará devidamente cumprido, inclusive mediante contato telefônico, se necessário for.

§ 2º. Na hipótese do inciso IV, o Oficial de Justiça deverá certificar a data, local e horário do cumprimento do alvará de soltura, o estabelecimento prisional e o respectivo diretor, bem como se resultou ou não na soltura do preso e as razões que eventualmente justificaram a manutenção da prisão.

Art. 680. Caso o preso esteja custodiado em estabelecimento de outra unidade da Federação, o alvará de soltura, endereçado diretamente à autoridade administrativa responsável pela custódia, será enviado pelo meio mais célere, preferencialmente eletrônico.

Parágrafo único. A autoridade remetente tomará as precauções necessárias para confirmar o recebimento da ordem, certificando nos autos a data, o horário, o nome e o cargo de quem recepcionou a comunicação.

DO REEXAME DAS PRISÕES PROVISÓRIAS

~~Art. 681. O Juiz Titular da unidade judicial deverá promover, no mês de agosto de cada ano, o reexame das prisões provisórias decretadas, proferindo decisão a respeito de sua manutenção ou revogação.~~

~~§ 1º Não será necessária a revisão de que trata o caput:~~

~~I nos processos em que haja audiência designada;~~

~~II caso o réu esteja foragido; e~~

~~III caso se trate de prisão domiciliar.~~

~~§ 2º A revisão de que trata o caput deverá ser feita independentemente da classe do processo ou procedimento em que tenha sido decretada a prisão. (Revogado pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020)~~

Art. 681-A. Os juízes de primeiro grau não revisarão prisões preventivas em processos em grau de recurso. ([Incluído pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

~~Art. 682. Quando o Juiz Titular da unidade judicial estiver no gozo de férias no mês de agosto, o reexame de que trata esta seção será feita no mês em que houver o seu retorno. (Revogado pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020)~~

~~Art. 683. Quando a unidade judicial estiver vaga, o reexame deverá ser feito pelo Juiz que estiver substituindo na unidade no mês de agosto. (Revogado pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020)~~

CAPÍTULO VII

DA PRISÃO DE ESTRANGEIROS

Art. 684. A autoridade judiciária deverá exercer e fiscalizar a notificação consular decorrente da aplicação do Art. 36 da Convenção de Viena sobre Relações Consulares, de 1963, que impõe às autoridades brasileiras que cientifiquem, sem demora, a autoridade consular do País a que pertence o estrangeiro, sempre que este for preso, qualquer que seja a modalidade de prisão.

§ 1º A comunicação de que trata o caput será acompanhada dos seguintes documentos:

I - na hipótese de prisão definitiva, cópia da sentença penal condenatória ou do acórdão transitado em julgado; ou

II - na hipótese de prisão provisória, cópia da decisão que manteve a prisão em flagrante ou que decretou a prisão provisória.

§ 2º Incumbe à autoridade judiciária, após a realização das perícias pertinentes, encaminhar o passaporte do preso estrangeiro à respectiva autoridade consular ou, na sua falta, ao Ministério das Relações Exteriores, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

§ 3º Caberá ao Juiz da execução penal comunicar à autoridade consular do Estado de origem do preso estrangeiro ou, na sua falta, ao Ministério das Relações Exteriores, e ao Ministério da Justiça, no prazo máximo de 05 (cinco) dias:

I – a progressão ou regressão de regime;

II - a concessão de livramento condicional; e

III - a extinção da punibilidade.

§ 4º A comunicação de que trata este artigo será acompanhada da respectiva decisão.

CAPÍTULO VIII

DO CADASTRO DA AÇÃO PENAL

Art. 685. Nenhum procedimento será cadastrado como ação penal, independentemente do rito que deva seguir, sem que tenha havido o recebimento de denúncia ou queixa-crime.

Art. 686. Imediatamente após o recebimento da denúncia, deverá o servidor responsável:

I - evoluir a classe do procedimento, independentemente de qual seja, para ação penal, com a especificação do rito que deva seguir, segundo as disposições contidas no art. 394, §1º, do Código de Processo Penal e na Tabela de Classes do Conselho Nacional de Justiça;

II - alimentar o histórico de partes com o evento de recebimento de denúncia; e

III - mover a peça da denúncia ou queixa-crime de modo que figure como o primeiro documento da pasta digital.

Art. 687. As vítimas identificadas na denúncia ou queixa e as testemunhas de processo criminal, de acusação, defesa ou comuns, terão suas qualificações lançadas no SAJ, exceto quando, ao darem conta de coação ou grave ameaça, após deferimento do Juiz, pedirem para não haver identificação de seus dados de qualificação e endereço.

Art. 688. O servidor terá responsabilidade funcional pelo prejuízo ou benefício que der a pessoas acusadas em razão de não ter procedido na forma estabelecida neste Capítulo.

CAPÍTULO IX DO HISTÓRICO DE PARTES

Art. 689. O servidor responsável deverá manter a alimentação do histórico de partes sempre atualizada.

Art. 690. As movimentações a serem lançadas e os casos em que se aplicam estão disciplinadas na tabela constante do sítio eletrônico da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Alagoas.

Art. 691. Nenhum servidor fará a conclusão dos autos ao Juiz antes de alimentar integralmente o histórico de partes no SAJ.

Art. 692. A necessidade de alimentação do histórico de partes a que se refere esta seção não se aplica a cartas precatórias e rogatórias.

CAPÍTULO X DOS PROCEDIMENTOS SIGILOSOS

Art. 693. Esta seção disciplina o protocolo e o processamento dos pedidos de natureza cautelar, em matéria criminal, formulados em procedimentos investigatórios e ou no curso da instrução processual penal, bem como qualquer procedimento que, por sua natureza, deva ser processado em sigilo.

Art. 694. O sigilo dos procedimentos é responsabilidade do peticionante e se garante através da utilização das classes processuais e procedimentos estabelecidos neste Código.

Parágrafo único. Embora não se responsabilize o servidor pelo peticionamento indevido que não garanta o sigilo dos procedimentos, a ele incumbe, tão logo verificado que está disponível à consulta pública procedimento que, por sua natureza ou por determinação judicial, deva tramitar em sigilo, providenciar o necessário para sanar a irregularidade, observado, se for o caso, o disposto no TÍTULO III, CAPÍTULO IV, Seção VII, deste Código.

Art. 695. Para a tramitação sigilosa automática, o peticionante deverá protocolar o requerimento como petição inicial, com alguma das seguintes classes, conforme o

objeto do pedido:

I - pedido de busca e apreensão criminal;

II - pedido de quebra de sigilo de dados e ou telefônico;

III - medidas investigatórias sobre organização criminosa;

IV - pedido de prisão preventiva;

V - pedido de prisão temporária;

VI - medidas protetivas de urgência (Lei Maria da Penha);

VII - medidas protetivas – Estatuto do Idoso; ou

VIII - cautelar inominada criminal.

Art. 696. Quando já houver procedimento não sigiloso relativo aos mesmos fatos em andamento, tal como inquérito ou ação penal, a medida sigilosa deverá ser protocolada como petição inicial e distribuída por dependência ao procedimento que já tramita.

Parágrafo único. Indeferida a medida ou, se deferida, cumprida sua finalidade, será trasladada cópia dos documentos aos autos principais e arquivado o procedimento sigiloso.

Art. 697. Havendo indícios de que o peticionante se valeu de alguma das classes processuais referidas nesta seção com o fim exclusivo de atribuir sigilo a processo que, objetivamente, não se enquadre nas situações ali retratadas, deverá o Juiz, ao tomar conhecimento do fato, comunicar o órgão sensor a que esteja o peticionante submetido.

CAPÍTULO XI DOS TRIBUNAIS DO JÚRI

Art. 698. Quando encerrada a fase a que se refere o Art. 422 do Código de Processo Penal, o Juiz deverá providenciar para que a sessão do júri se realize dentro dos 06 (seis) meses subsequentes, devendo organizar sua pauta, tanto quando possível, para que a realização se dê no Mês Nacional do Júri.

Art. 699. Todos os documentos cuja emissão se faça necessária por ocasião da realização de sessão do Tribunal do Júri poderão ser concentrados em um único documento da categoria “Audiências” no SAJ.

Art. 700. Aplica-se, à sessão do júri, o disposto no TÍTULO III, CAPÍTULO VI, Seção XI, e

CAPÍTULO XII

DOS RECURSOS EM SENTIDO ESTRITO

Art. 701. Ainda que na hipótese do artigo 583 do Código de Processo Penal, deverá ser atribuído sequencial para a tramitação do recurso, permanecendo suspenso no Primeiro Grau os autos principais.

Parágrafo Único. É vedada a movimentação dos autos principais enquanto pender o julgamento do recurso em sentido estrito na hipótese tratada no *caput*, salvo se este for inadmitido e for interposto recurso ao Superior Tribunal de Justiça sem efeito suspensivo.

Art. 702. Quando no processo criminal houver mais de um réu e só um deles tiver interposto recurso em sentido estrito, o traslado a que se refere o artigo 583, parágrafo único, do Código de Processo Penal será feito da seguinte forma:

I - será atribuído novo número de processo em relação aos réus que não tiverem recorrido, anotando-se tal fato no histórico de partes do processo que até então tramita;

II - no antigo processo, subirão os autos do sequencial do recurso e os autos principais deverão ficar suspensos;

III - com o retorno dos autos, deve ser dada baixa aos autos do incidente do recurso e o processo principal deverá retornar à sua tramitação.

Parágrafo único. O procedimento previsto neste artigo será também utilizado quando um réu apresentar apelação e o outro, recurso em sentido estrito.

CAPÍTULO XIII

DA EXPEDIÇÃO DE GUIAS DE EXECUÇÃO DE PENA E DE MEDIDA DE SEGURANÇA

Art. 703. A expedição de guias para a execução de penas e medidas de segurança deverá observar a Resolução n.º 113/10 do Conselho Nacional de Justiça, bem como o disposto neste Código.

Art. 704. O servidor responsável deverá alimentar o Histórico de Partes do SAJ com as movimentações que influenciem na execução da pena, fazendo constar datas em que ocorreram os fatos a que dizem respeito.

§ 1º. Poderá o Juiz determinar que sejam lançadas, além das mencionadas nos incisos do *caput*, outras movimentações que auxiliem no controle da situação do condenado.

§ 2º. Finda a alimentação, o servidor extrairá documento para a formação dos autos da execução, instruindo-os com as informações elencadas no art. 1º da Resolução 113/10 do Conselho Nacional de Justiça que tenham relação com a hipótese analisada e observando, conforme o caso, o disposto neste Capítulo.

Art. 705. Não será expedido qualquer documento tendente à execução provisória:

I - de processos em que não haja réu preso; ou

II - de penas restritivas de direito.

Art. 706. Em se tratando de réu preso, deverá ser extraída guia de recolhimento provisório sempre que for recebido recurso, com a imediata remessa ao juízo da execução.

§ 1º. Será também extraída a guia de recolhimento provisório sempre que o acusado vier a ser capturado enquanto pende a apreciação de recurso.

§ 2º. O Juiz do processo de conhecimento deverá comunicar o da execução o retorno dos autos da instância superior, bem como se houve manutenção ou alteração da pena imposta, com os dados da alteração, se for o caso.

§ 3º Uma vez transitada em julgado a sentença condenatória, a expedição da guia definitiva será feita mediante a mera remessa da Ficha do Réu, expedida no sistema SAJ, para o juízo da execução. ([Incluído pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

§ 4º Após o cadastramento da guia de execução definitiva no juízo da execução no sistema SEEU, o servidor do juízo da condenação deverá lançar no histórico de partes o evento 730 (baixa da prisão no processo da condenação) no sistema SAJ. ([Incluído pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

~~Art. 707. Não se tratando de réu preso, só haverá a expedição de guia de execução com o trânsito em julgado da sentença penal condenatória.~~

~~§ 1º. Caso haja ordem de prisão pendente nos autos de conhecimento, uma vez extraída a guia de execução e antes da remessa, se for o caso, para o juízo competente, deverá o servidor responsável:~~

~~I - expedir novo mandado de prisão nos autos da execução;~~

~~II – após a assinatura pelo Juiz e a inclusão do mandado no Banco Nacional de Monitoramento de Prisões, cancelar o mandado expedido nos autos do processo de conhecimento; e~~

~~III – certificar, em ambos os autos, a substituição de um mandado por outro, com os números que levaram.~~

~~§ 2º. Após o cumprimento do disposto no § 1º, se for o caso, deverão os autos da execução serem remetidos ao juízo da execução ou, sendo ele o mesmo da condenação, conclusos.~~

Art. 707. Quando houver condenação em regime fechado ou semiaberto com trânsito em julgado, sendo o juízo da execução diferente do da condenação, e estando o réu foragido, deverá ser observado o seguinte: ([Redação dada pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

I – a unidade expedirá mandado de prisão definitiva no SAJ/BNMP;

II – os autos de conhecimento permanecerão, na Unidade com a situação “Julgado Transitado” e na fila 539, Julgado Transitado - Ag. Captura do Réu;

III – após a captura do réu, será expedida a Guia Definitiva no SAJ/BNMP, efetuando-se a remessa imediata ao Juízo de Execução.

Parágrafo único. Após o cadastramento, pelo juízo da execução, da guia de execução definitiva no sistema SEEU, o juízo da condenação deverá lançar no histórico de partes a o evento 730 (baixa da prisão no processo da condenação) no sistema SAJ.

Art. 708. Os autos para a execução da pena deverão ser formados ainda que tenha havido a substituição a que se refere o artigo 44 do Código Penal.

Art. 709. No caso da suspensão condicional da pena a que se refere o artigo 77 do Código Penal, não deverá ser expedida guia de execução, devendo os autos do processo de conhecimento ficarem com a situação “suspensão” até o transcurso do prazo da suspensão ou, em caso de descumprimento, de determinação pelo Juiz do cumprimento efetivo da pena.

Art. 710. Ressalvado o disposto no Art. 709, as audiências admonitórias, quando cabíveis, deverão ser realizadas nos autos da execução.

Art. 711. Não serão expedidas guias de execução para a fiscalização do cumprimento de benefícios da Lei 9.099/95, devendo o controle ser feito nos próprios autos do processo de conhecimento.

Art. 712. As unidades judiciais remeterão cópias das principais peças processuais – denúncia, interrogatório, sentença condenatória, acórdão(s) e da certidão de trânsito em julgado – ao Procurador-Geral de Justiça, nas hipóteses de condenações de militares à pena privativa de liberdade superior a dois anos, com trânsito em julgado, para fins de representação para perda do posto e da patente dos oficiais ou da graduação das praças.

Art. 713. O juízo da condenação deverá proceder aos cálculos das custas finais do processo criminal, elaborando o respectivo documento e o encaminhando, junto com a guia de recolhimento ou guia de execução, à vara competente para a execução penal.

CAPÍTULO XIV

DA MOVIMENTAÇÃO DE PRESOS NO SISTEMA CARCERÁRIO

Art. 714. Qualquer movimentação de preso no sistema penitenciário, independentemente dos locais de origem e destino e da denominação jurídica que se lhe dê, é de incumbência do Poder Executivo.

Art. 715. Quando a movimentação estiver sujeita à reserva de jurisdição, será apreciada pelo juízo da execução, devendo o peticionante utilizar a classe processual “Procedimento Administrativo” e o assunto “Transferência de Preso” (Código 10907), observando, no que couber, o disposto no TÍTULO III, CAPÍTULO V, Seção II, deste Código.

§ 1º. Para os fins do disposto neste artigo, considera-se reserva de jurisdição as hipóteses em que a lei expressamente prevê que a matéria deva ser decidida por autoridade judicial.

§ 2º. Não se considera sujeita a reserva de jurisdição matéria que a lei preveja como sendo de atribuição do diretor de estabelecimento prisional.

CAPÍTULO XV

DO CONTROLE DE APRESENTAÇÃO DE APENADOS

Art. 716. O controle de apresentação de apenado, quando esta for necessária ao cumprimento da pena, será feito exclusivamente através de registro biométrico, pelo SAJ.

§ 1º. Nas hipóteses de indisponibilidade eventual do sistema e nos casos em que o apenado não possuir nenhuma impressão digital apta a ser captada pelo sistema de

registro biométrico previsto no *caput* deste artigo, o controle da apresentação será realizado mediante o comparecimento do apenado na Secretaria, devendo o servidor certificar tal ocorrência, bem como proceder a atualização do histórico de partes no SAJ.

§ 2º. A ferramenta a que se refere o *caput* deste artigo, será utilizada, com exclusão de qualquer outra, para o controle de livramento condicional, pena restritiva de direitos, suspensão condicional da pena, suspensão condicional do processo, transação penal, prisão em regime aberto e semiaberto e liberdade provisória.

§ 3º. O servidor, ao realizar o cadastro do apenado no SAJ, deverá colher os registros de imagem facial e biométrico.

CAPÍTULO XVI

DA NOTÍCIA DA MORTE DE RÉU

Art. 717. Os servidores das Varas Criminais, quando noticiado nos autos o falecimento de réu por meio da juntada de certidão de óbito, deverão realizar consulta para identificar se há outros processos tramitando contra ele no âmbito das unidades judiciais do Estado de Alagoas e, se for o caso, proceder a devida comunicação.

Parágrafo único. A comunicação a que se refere o *caput* deste artigo deve estar devidamente acompanhada de cópia da certidão de óbito do réu.

CAPÍTULO XVII

DAS ROTINAS CARTORÁRIAS

Art. 718. Sem prejuízo do disposto no TÍTULO III, CAPÍTULO XXI, deverão os Chefes de Secretaria dos Ofícios Criminais:

I - diariamente:

- a) dar andamento aos processos em que haja réu preso; e
- b) analisar os mandados de prisão e alvarás de soltura que se encontrem em contingência no Banco Nacional de Monitoramento de Prisões.

II - trimestralmente, analisar os mandados de prisão pendentes de cumprimento, dando o necessário andamento; e

~~III – anualmente, até o fim de julho, encaminhar os processos de que tratam o CAPÍTULO VI conclusos na fila de processos urgentes.~~

III – trimestralmente, nos processos de conhecimento em que haja réu preso provisoriamente, verificar a data da última revisão da prisão preventiva decretada, enviando os autos à conclusão caso já tenham transcorrido 90 (noventa) dias desde então. ([Redação dada pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

CAPÍTULO XVIII

DA EXECUÇÃO PENAL

([Incluído pelo Provimento nº 28, de 1º de julho de 2020](#))

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 718-A. As consultas públicas aos processos em trâmite no Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU deverão ser feitas por meio de acesso ao sítio eletrônico <https://seeu.pje.jus.br/seeu/>.

Parágrafo único. As unidades judiciárias que pretendam ter acesso ao inteiro teor dos processos em trâmite na 16ª Vara Criminal da Capital deverão solicitar ao Administrador do Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU, o perfil de “Consultor VEP”, ressalvadas os casos que tramitam em segredo de justiça, cujas informações deverão ser solicitadas diretamente ao Juízo da 16ª Vara Criminal da Capital.

Art. 718-B. Caberá à Distribuição do Fórum da Capital a emissão de certidão judicial criminal que verse sobre a existência ou inexistência de processo em trâmite na 16ª Vara Criminal da Capital, observadas as disposições da Resolução nº 121/2010, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 718-C. Os mandados emitidos pela Secretaria da 16ª Vara Criminal da Comarca da Capital deverão ser remetidos, acompanhados de cópia dos documentos necessários ao seu cumprimento, à Central de Mandados via ofício, por meio do sistema intrajus, e devolvidos pelo mesmo meio, observados a forma e os prazos do art. 417 e seguintes deste Provimento.

Art. 718-D. As cartas precatórias deverão ser emitidas e recebidas por meio do sistema intrajus, caso tenham por destino ou origem órgãos judiciais do Estado de Alagoas, ou por malote digital, nos demais casos.

Art. 718-E. O juízo da 16ª Vara Criminal da Capital deverá atender as solicitações de informações envolvendo processo de execução por meio do sistema intrajus, caso tenham por destino ou origem órgãos judiciais do Estado de Alagoas, ou por malote digital, nos demais casos.

Art. 718-F. Nos atos judiciais de competência da 16ª Vara Criminal da Capital, após deliberação prévia, constarão o nome de, ao menos, dois juízes, sem referência a voto divergente de qualquer membro, inclusive em audiência.

§1º Os processos judiciais serão divididos equitativamente entre os magistrados integrantes do órgão, de forma que cada um deles deverá proferir despachos de mero expediente ou relatar aos demais, para decisão ou sentença, o conteúdo dos processos sob sua responsabilidade.

§ 2º Os despachos de mero expediente e todos aqueles sem conteúdo decisório poderão ser assinados por qualquer dos juízes.

§ 3º As audiências poderão ser presididas por um só dos magistrados.

Art. 718-G. A gestão e fiscalização dos atos realizados pela Secretaria da 16ª Vara Criminal da Capital ficará sob a responsabilidade de um dos Juízes titulares que a integram.

§ 1º O Juízo da 16ª Vara Criminal da Capital deverá informar à Corregedoria-Geral da Justiça, até o 10º (décimo) dia útil de janeiro de cada ano, qual o Juiz Gestor e seus respectivos substitutos em caso de férias, afastamentos, licenças ou impedimentos.

§ 2º Caberá ao juiz responsável pela gestão e fiscalização dos atos realizados pela

Secretaria a realização de autoinspeção nos processos em trâmite na unidade, salvo em relação aos processos que estejam nos gabinetes, que competirá aos respectivos magistrados.

Seção II

Da Inspeção Mensal nos Estabelecimentos Prisionais

Art. 718-H. As inspeções nos estabelecimentos prisionais do Estado de Alagoas, a que se refere o art. 66, VII, da Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984 (Lei de Execução Penal), serão realizadas mensalmente entre os Juízes integrantes da 16ª Vara Criminal da Capital, devendo ser elaborada escala semestral e remetida a Corregedoria Geral da Justiça até o 10º (décimo) dia útil de janeiro e julho de cada ano.

Art. 718-I. O Juiz responsável pela inspeção no sistema prisional preencherá o Cadastro Nacional de Inspeções em Estabelecimentos Penais (CNIEP) no site do Conselho Nacional de Justiça e elaborará relatório sobre as condições de cada estabelecimento prisional, remetendo-o à Corregedoria-Geral da Justiça até o dia 05 (cinco) do mês subsequente à inspeção, sem prejuízo das providências imediatas necessárias ao funcionamento de cada instituição.

§ 1º O relatório observará planilha de dados definida pelo Departamento de Pesquisas Judiciárias (DPJ) do CNJ, devendo constar em campo próprio:

- I - localização, destinação, natureza e estrutura do estabelecimento penal;
- II - dados relativos ao cumprimento do disposto no Título IV da Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984;
- III - dados relevantes da população carcerária e da observância dos direitos dos presos assegurados na Constituição Federal e na Lei nº 7.210/84;
- IV- medidas adotadas para o funcionamento adequado do estabelecimento.

§ 2º A atualização do relatório será periódica, indicando-se somente as alterações, inclusões e exclusões processadas após a última remessa de dados.

Seção III

Dos requerimentos administrativos formulados por pessoas presas, familiares ou terceiros à 16ª Vara Criminal da Capital

Art. 718-J. Os pedidos administrativos direcionados ao juízo da 16ª Vara Criminal da Capital serão apreciados, salvo hipóteses urgentes ou excepcionais, preferencialmente após devidamente apresentados à Direção da Unidade Prisional ou autoridade competente da Administração Penitenciária e versarão, entre outras questões, sobre:

I - autorização de visita a preso;

II - entrada de eletrodomésticos, eletroeletrônicos, alimentos, bens, valores e outros objetos nos estabelecimentos prisionais;

III - permissão de saída de preso – falecimento ou doença grave do cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente ou irmão e necessidade de tratamento médico (parágrafo único do art. 4º - LEP);

IV - transferência entre módulos e unidades prisionais do Sistema Penitenciário alagoano.

§ 1º A Direção da Unidade Prisional ou autoridade competente da Administração Penitenciária deverá fornecer ao requerente registro do protocolo e cópia de eventual decisão proferida e, ainda, deverá promover a juntada de cópia de todo o procedimento ao prontuário do preso.

§ 2º A decisão administrativa da Direção da Unidade Prisional ou autoridade competente da Administração Penitenciária deverá ser proferida em até 30 (trinta) dias, podendo o prazo ser prorrogado por igual período, conforme art. 49 da Lei Estadual nº 6.161, de 26 de maio de 2000.

§ 3º Nos caso de não cumprimento do prazo a que se refere o parágrafo anterior ou após resposta da Administração Penitenciária, a parte interessada poderá apresentar o pedido ao juízo da 16ª Vara Criminal da Capital, acostando cópia do requerimento e documentos apresentados à autoridade competente do sistema penitenciário, ou, ainda, dos documentos referidos no § 1º.

§ 4º No caso de descumprimento do disposto nesta Seção por parte dos Diretores das Unidades Prisionais ou demais servidores, serão tomadas as medidas cabíveis para apuração de responsabilidades administrativas, cíveis e criminais.

Art. 718-K. A Administração Penitenciária deverá procurar, sempre que possível, elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes e poderá utilizar meio mecânico que reproduza os fundamentos das decisões na solução de vários assuntos da mesma natureza, desde que não prejudique direito ou garantia dos interessados (art. 7º e art. 5º, § 2º, da Lei Estadual nº 6.161/00).

Art. 718-L. Os pedidos administrativos serão formulados diretamente nos autos do processo de execução da pena, quando se tratar de execução provisória ou definitiva e, caso se refira a preso provisório não condenado, deverão ser autuados e registrados no Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU, em “TJAL – 16ª Vara Criminal da Capital – Administrativo”, com a classe “pedido de providências”.

Parágrafo único. A Secretaria da 16ª Vara Criminal da Capital receberá os pedidos administrativos por meio físico, diretamente na respectiva Unidade, por malote digital ou intrajus, conforme o caso.

Seção IV

Dos demais pedidos e expedientes administrativos

Art. 718-M. Os pedidos administrativos que não se enquadrem nas hipóteses previstas no Art. 718-J e os expedientes diversos direcionados ao juízo da 16ª Vara Criminal da Capital, inclusive remetidos via intrajus ou malote digital, serão apreciados pelo juiz responsável pela realização das inspeções no sistema prisional, a quem caberá, após prévia discussão e deliberação entre todos os magistrados integrantes do juízo, adotar as providência devidas ou determinar a autuação e registro dos documentos no sistema SEEU, na forma prevista no art. 718-L.

Parágrafo único. Fica dispensada a deliberação prévia entre os juízes integrantes da 16ª Vara Criminal da Capital quando o tema versar sobre matéria já pacificada entre os magistrados ou quando o ato não envolver conteúdo decisório.

CAPÍTULO XIX

DAS QUESTÕES ADMINISTRATIVAS ATINENTES AO SISTEMA PRISIONAL ALAGOANO

Seção I

Da Definição do Estabelecimento Prisional no qual o Preso Ficará Detido

Art. 718-N. Cabe ao Secretário de Estado de Ressocialização e Inclusão Social a definição do estabelecimento prisional onde permanecerão os presos provisórios ou aqueles já condenados definitivamente.

§ 1º A situação a que se refere o caput deste artigo poderá ser revista pelo Juízo da 16ª Vara Criminal da Capital.

§ 2º Não compete ao juízo de conhecimento determinar onde o preso deverá permanecer custodiado, ressalvadas as hipóteses legais.

Seção II

Da Movimentação Interna de Presos entre as Unidades Prisionais, Permissão De Saída e
Entrada de Presos no Sistema Prisional

Art. 718-O. À Secretaria de Estado de Ressocialização e Inclusão Social compete a transferências de presos entre unidades do sistema penitenciário de Alagoas, que devem ser informadas, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias, ao Juízo da 16ª Vara Criminal da Capital.

§ 1º A situação a que se refere o caput deste artigo poderá ser revista pelo Juízo da 16ª Vara Criminal da Capital.

§ 2º Não compete ao juízo de conhecimento apreciar pedidos de transferência de preso entre unidades do sistema penitenciário, ressalvadas as hipóteses legais.

Art. 718-P. A permissão de saída de preso do sistema prisional dar-se-á mediante autorização judicial do Juízo da 16ª Vara Criminal da Capital, ressalvadas as hipóteses previstas nos arts. 14, § 2º, 37, 120, I, II e seu parágrafo único, da Lei nº 7210/84, e art. 5º da Resolução nº 108, de 06 de abril de 2010, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 718-Q. O ingresso de preso no sistema prisional far-se-á, exclusivamente, com autorização do Juízo da 16ª Vara Criminal da Capital, excluídas as hipóteses de preso acompanhado de guia de recolhimento, provisória ou definitiva, e aquela relativa à realização de exames de incidente de insanidade mental e cessação de periculosidade.

Seção III

Do ingresso e da transferência de Presos para o Centro Psiquiátrico

Art. 718-R. Caberá à Secretaria de Ressocialização e Inclusão Social providenciar a internação de presos no Centro Psiquiátrico Judiciário Pedro Marinho Suruagy – CPJ, quando houver determinação de cumprimento de medida de segurança ou na hipótese de presos submetidos a exame de sanidade mental.

Parágrafo único. A situação a que se refere o caput deste artigo deverá ser comunicada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ao Juízo da 16ª Vara Criminal da Capital, que poderá revê-la.

Art. 718-S. É vedado o ingresso no Centro Psiquiátrico Judiciário Pedro Marinho Suruagy — CPJ de pessoas submetidas a internamento compulsório para tratamento de dependência química ou de crianças e adolescentes infratores.

Seção IV

Do Cumprimento de Alvarás de Soltura e da Remessa do Relatório de Vida Carcerária –

Art. 718-T. O preso em favor do qual for expedido alvará de soltura será colocado imediatamente em liberdade, salvo se estiver preso por outro motivo.

Art. 718-U. O Relatório de Vida Carcerária deverá ser expedido no prazo determinado pelo Juízo da 16ª Vara Criminal da Capital.

§1º A Secretaria da 16ª Vara Criminal deverá solicitar remessa do Relatório de Vida Carcerária atualizado do apenado 60 (sessenta) dias antes do prazo previsto para progressão de regime, livramento condicional ou indulto, devendo a Administração Penitenciária enviar o referido relatório no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 2º. Com a juntada do Relatório de Vida Carcerária, a Secretaria da 16ª Vara Criminal intimará as partes para apresentarem manifestação no prazo legal, após o que os autos devem seguir para a devida apreciação pelos magistrados.

Seção V Da Oitiva de Detentos

Art. 718-V. Os detentos poderão ser ouvidos, em procedimentos investigatórios ou administrativos, dentro do Sistema Prisional em espaço providenciado pela Secretaria de Estado de Ressocialização e Inclusão Social.

Art. 718-W. O pedido para oitiva de presos fora do estabelecimento prisional deverá ser formulado diretamente à Secretaria de Estado de Ressocialização e Inclusão Social.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput deste artigo, o regresso do preso ao estabelecimento prisional deve ser obrigatoriamente precedido da realização do exame de corpo de delito.

CAPÍTULO XX DA APRESENTAÇÃO, PARA EXECUÇÃO, DOS ACORDOS DE NÃO PERSECUÇÃO PENAL ([Incluído pelo Provimento nº 38, de 13 de outubro de 2020](#))

Art. 718-X. Homologado judicialmente o acordo de não persecução penal, o juiz do processo de conhecimento devolverá os autos ao Ministério Público para que inicie sua execução perante o juízo de execução penal.

Art. 781-Y. A apresentação do pedido de execução do acordo de não persecução penal ao juízo das execuções penais deverá ser feita pelo Ministério Público, por meio do sistema SEEU, mediante utilização das ferramentas disponíveis.

§ 1º Inobservada a regra prevista no caput deste artigo, o juízo das execuções penais devolverá o acordo de não persecução penal e todos os documentos que o acompanham ao remetente, mencionando os motivos da devolução.

§ 2º A apresentação do pedido previsto no caput deste artigo será feita pela Promotoria atuante perante o juízo das execuções penais ou por outro órgão do Ministério Público responsável, conforme normas internas que disciplinam a divisão interna de atribuições.

Art. 718-Z. Caso seja verificado, pela Secretaria do juízo das execuções penais, impropriedade ou erro no cadastramento, os autos serão devolvidos ao Ministério Público, independentemente de determinação judicial, para a devida correção, com menção aos equívocos detectados, e, se não houver correção no prazo de 30 (trinta) dias, serão arquivados e baixados com referência à razão determinante e a este Provimento, intimando-se o Ministério Público.

TÍTULO VI DOS OFÍCIOS DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE

CAPÍTULO I DOS CADASTROS NACIONAIS

Art. 719. Os Juízes que atuam na infância e juventude deverão solicitar à Corregedoria-Geral da Justiça usuário e senha de acesso, via Intrajus, dos seguintes sistemas:

I - Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - SNA;

II - Cadastro Nacional de Crianças e Adolescentes Acolhidos – CNCA; e

III - Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei – CNAEL.

~~Art. 720. O Juiz deverá promover a regular alimentação dos sistemas mencionados no art. 719.~~

~~Parágrafo único. É permitida a delegação da atribuição prevista neste artigo, mediante portaria.~~

Art. 720. O Juiz deverá promover a regular alimentação dos sistemas mencionados no art. 719.

~~§ 1º No tocante ao Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento – SNA, a alimentação deve abranger todos os dados relativos à criança e ao adolescente, inclusive em casos de acolhimento, guarda e, especialmente, adoção, ainda que se trate de adoção intuitu personae. ([Revogado pelo Provimento nº 32, de 14 de julho de 2020](#))~~

§ 2º É permitida a delegação da atribuição prevista no caput deste artigo, mediante portaria do respectivo Juízo. ([Redação dada pelo Provimento nº 30, de 03 de julho de](#)

[2020\)](#)

CAPÍTULO II

DA ADOÇÃO E DA HABILITAÇÃO DE PRETENDENTES À ADOÇÃO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 721. O Juiz da infância e da juventude deverá promover campanhas de incentivo à realização de adoção, conscientizando as pessoas quanto à importância de habilitarem-se como candidatas à adoção.

Art. 722. Todo alvará de viagem ou de expedição de passaporte para criança ou adolescente adotado por brasileiro ou estrangeiro, residente e domiciliado fora do Brasil, antes de ser acatado pelo Departamento da Polícia Federal, deverá receber um visto expedido pelo Presidente da Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional – CEJAI-AL.

Parágrafo único. Os juízes da infância e da juventude do Estado de Alagoas deverão enviar à CEJAI-AL, após o trânsito em julgado, cópia da sentença proferida nos autos das ações de adoção internacional.

Art. 722-A. Os Juízes que atuam na infância e juventude deverão observar o previsto no art. 47, § 10, da Lei 8.090, de 13 de julho de 1990, quanto ao prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias para conclusão das ações de adoção, podendo esse prazo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante decisão fundamentada.

Parágrafo único. Nos casos em que forem extrapolados os prazos assinalados no caput deste artigo, o Juízo deverá comunicar tal fato ao Departamento Central de Assuntos Judiciários da Corregedoria-Geral da Justiça – DCAJ, explicitando os motivos que ensejaram o retardamento. ([Incluído pelo Provimento nº 30, de 03 de julho de 2020](#))

Seção II

Da Habilitação e da Adoção Nacional

~~Art. 723. O cadastramento de pretendentes habilitados, bem como de crianças e adolescentes disponíveis para adoção, deve ser promovido no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento – SNA, o qual funciona simultaneamente como cadastro local,~~

~~estadual e nacional.~~ ([Revogado pelo Provimento nº 32, de 14 de julho de 2020](#))

Art. 724. Sem prejuízo do disposto no CAPÍTULO V, ao cadastrar pretendente habilitado ou crianças e adolescentes disponíveis, o usuário deverá promover imediatamente a busca específica de crianças e adolescentes disponíveis ou de pretendentes, respectivamente, no perfil desejado.

~~Art. 725. O Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento deverá ser atualizado com o registro das vinculações entre pretendentes e crianças ou adolescentes, no caso de processo de adoção, bem como das inativações dos cadastros, nas hipóteses cabíveis.~~ ([Revogado pelo Provimento nº 32, de 14 de julho de 2020](#))

Art. 726. O procedimento para habilitação de pretendentes à adoção de crianças e adolescentes deverá obedecer ao disposto nos arts. 197-A e seguintes da Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

Art. 727. O pretendente à adoção deverá utilizar formulário próprio, padronizado pelo Conselho Nacional de Justiça e disponibilizado por meio do sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, como requerimento inicial do procedimento de habilitação, devendo apresentá-lo no cartório da unidade judicial, acompanhado dos documentos enumerados no art. 197-A do Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 1º. Na hipótese de o pretendente à adoção não comparecer à unidade judicial munido do documento referido no *caput*, o servidor deverá acessar o sítio eletrônico, providenciando o preenchimento do cadastro e impressão para dar início ao processo de habilitação.

§ 2º. O requerimento de habilitação deverá ser realizado através de peticionamento eletrônico, quando a parte estiver assistida por advogado ou defensor, observado o disposto no TÍTULO III, CAPÍTULO V, Seção II, deste Código.

§ 3º. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em cópia autenticada, exceto as certidões de antecedentes criminais, cujas autenticidades dar-se-ão por meio dos respectivos endereços eletrônicos que originaram as certidões.

Art. 728. Ao receber o pedido de habilitação, a vara da infância e da juventude deverá fazer uma consulta pelo número do Cadastro de Pessoa Física - CPF do requerente no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento para evitar duplicidade de cadastros.

~~Art. 729. O procedimento da habilitação não se destina à verificação de condições para a adoção de criança ou adolescente específico, mas sim à inclusão no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento.~~ ([Revogado pelo Provimento nº 32, de 14 de julho de 2020](#))

Parágrafo único. A comprovação dos requisitos para a habilitação, quando destinada à adoção de criança ou adolescente específico, poderá ser feita dentro dos próprios autos da ação de adoção.

Art. 730. A habilitação poderá ser requerida por brasileiro ou estrangeiro residente e domiciliado no Brasil, desde que resida na Comarca onde pretende adotar.

Parágrafo único. O estrangeiro residente no Brasil deverá provar ser portador do Visto de Permanência.

Art. 731. Recebido o pedido de habilitação, os autos serão encaminhados ao membro do Ministério Público para manifestação, e, ato contínuo, o Juiz determinará a participação do postulante em programa de preparação psicossocial e jurídica, bem como a realização de estudo psicossocial pela equipe interprofissional a serviço do juízo da infância e juventude.

§ 1º. A participação dos pretendentes em programa de preparação psicossocial e jurídica deverá ocorrer na Comarca onde tramita o procedimento de habilitação à adoção, permitida a participação em Comarca próxima.

§ 2º. Após a conclusão do programa de preparação psicossocial e jurídica e do estudo psicossocial a ser elaborado pela equipe interprofissional, será dada nova vista dos autos ao membro do Ministério Público para manifestação.

§ 3º. Resolvidas eventuais diligências requeridas pelo membro do Ministério Público, ou sendo essas indeferidas, e não havendo necessidade de audiência de instrução, o Juiz decidirá acerca do pedido de habilitação, por sentença, considerando o requerente apto, inapto, idôneo ou inidôneo para adoção.

Art. 732. Transitada em julgado a sentença, considerado apto e idôneo para adoção, terá o pretendente seu nome incluído no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento, conforme dispõe o art. 50, §5º, do Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como, disposição contida da Resolução nº 54/2008, alterada pela Resolução nº 190/2014, ambas do Conselho Nacional de Justiça.

§ 1º. Caso seja considerado inapto, ou tenha apresentado requisitos insuficientes ou não se encontre suficientemente preparado para adotar, poderá o pretendente ser encaminhado para algum serviço de que disponha o Juizado da Infância e da Juventude, tais como, acompanhamento, apoio e reflexão sobre adoção, de modo que possa ser reavaliado posteriormente pelo juízo competente.

§ 2º. O candidato será considerado inidôneo se ficar comprovado que cometeu falta ou

delito grave, ou, ainda, que represente riscos para o adotando, situação em que não poderá ser habilitado, podendo o status de inidoneidade ser comprovado a qualquer tempo, mesmo que o pretendente já tenha sido incluído no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento, hipótese em que será excluído do sistema.

Art. 733. As crianças e adolescentes considerados adotáveis são aqueles:

I - cujos pais são desconhecidos;

II - cujos pais são falecidos;

III - cujos pais não tenham consentido na adoção; ou

III - tiverem sido destituídos do poder familiar, mediante sentença transitada em julgado.

§ 1º. A manifestação de consentimento se dará por meio de declaração expressa, nos termos do art. 45 do ECA, ou em audiência, na presença do Juiz e do representante do Ministério Público, da qual se lavrará termo.

§ 2º. Estando a criança ou adolescente apto para adoção, o Juiz ou quem por ele for designado, deverá incluir os seus respectivos dados pessoais no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento;

§ 3º. O juízo da infância e da juventude deverá estabelecer como critério de preferência, consultando o Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento, o seguinte:

I - pretendentes habilitados na mesma Comarca em que se encontra a criança ou adolescente apto para adoção;

II - pretendentes habilitados nas demais Comarcas do Estado de Alagoas;

III - pretendentes habilitados na Região Nordeste; e

IV - pretendentes habilitados em outro Estado das demais regiões do país.

Art. 734. A adoção deverá ser deferida aos pretendentes previamente habilitados para adoção, desde que já estejam habilitados no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento, exceto nos casos previstos no art. 50, § 13, do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 735. Inexistindo, no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento, pretendente nacional que faça opção pela criança ou adolescente apto para adoção, o Juiz, de ofício, por meio do Intrajus, comunicará o fato à CEJAI-AL para a possibilidade de adoção internacional, nos termos do art. 31 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 1º. Nos casos de comunicação à CEJAI-AL para a colocação de criança ou adolescente

em família substituta cuja residência habitual seja no exterior, o Juiz deverá anexar ao ofício, formulário devidamente preenchido, contendo todas as informações da criança ou adolescente apto para adoção internacional, conforme previsão do art. 16, do Decreto Federal nº 3.087/99, que ratificou a Convenção de Haia de 1993.

§ 2º. A CEJAI-AL disponibilizará aos juízos da infância e da juventude, quando necessário, modelo de formulário contendo as informações previstas no parágrafo anterior.

Art. 736. Na indicação de criança ou adolescente à pretendente habilitado no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento, o Juiz da infância e da juventude não permitirá a separação de irmãos, salvo se preceder estudo psicossocial, elaborado por equipe técnica interdisciplinar, que demonstre a viabilidade da separação, ou diante da impossibilidade de serem adotados conjuntamente.

Seção III

Da Habilitação e da Adoção Internacional

Art. 737. O pedido de habilitação de pretendente brasileiro ou estrangeiro, cuja residência habitual seja no exterior, se fará perante a Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional – CEJAI-AL, conforme disciplinado pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Seção IV

Do Acolhimento Familiar e Institucional

Art. 738. Esta seção regula as medidas de proteção previstas no art. 101, VII e VIII, do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 739. Aplicada medida protetiva de acolhimento institucional ou familiar, deverá ser expedida a respectiva guia de acolhimento no Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas - CNCA, documento hábil para o encaminhamento da criança ou adolescente à entidade ou programa competente, bem como lançar, no SAJ a tarja a que se refere o inciso V – do § 1º do Art. 219.

Parágrafo único. Os Juízes que atuam na infância e juventude deverão realizar, trimestralmente, a reavaliação das crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional ou familiar. ([Incluído pelo Provimento nº 30, de 03 de julho de 2020](#))

Art. 740. Determinado o desligamento da criança ou adolescente, deverá ser expedida a respectiva guia de desligamento no CNCA, procedimento necessário para a saída da criança ou adolescente da entidade ou programa competente, bem como retirar a tarja a que se refere o inciso V -do § 1º do Art. 219.

Art. 741. Outras mudanças referentes à situação da criança ou adolescente, no decurso do acolhimento, também deverão ser registradas no CNCA.

Art. 742. Nenhuma criança ou adolescente será retirado de sua família natural ou extensa sem autorização judicial, ressalvado o disposto nesta Seção.

Art. 743. Quando a submissão da apreciação da necessidade de acolhimento institucional ou familiar pelo Juiz importar em risco de dano irreparável ou de difícil reparação aos interesses do menor, nas hipóteses tratadas no art. 101, § 2º, do Estatuto da Criança e do Adolescente, tais medidas poderão ser tomadas, pelo Conselho Tutelar e pelas entidades responsáveis por tais medidas protetivas, independentemente de autorização judicial.

Parágrafo único. Qualquer medida adotada sem autorização judicial deverá ser comunicada ao Juiz no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 744. O Poder Público deverá manter local para acolhimento de crianças e adolescentes de ambos os sexos ou, não sendo possível, providenciar para que a medida seja executada em Município próximo, preferencialmente em entidades públicas.

§ 1º. Embora se realize a busca e apreensão da criança ou adolescente por Oficial de Justiça, o seu deslocamento para a entidade acolhedora, se situada em Comarca diversa, deve ser feito pelo Conselho Tutelar.

§ 2º. Quando o Município mantiver convênio com entidade acolhedora fora de seu território, é desnecessária a expedição de carta precatória ao juízo do local onde se situa a entidade.

§ 3º. Na impossibilidade de cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, a criança ou adolescente poderá ficar confiado à pessoa idônea, escolhida pelo Juiz, mediante termo de responsabilidade, até que sua situação jurídica seja resolvida.

Art. 745. A criança ou adolescente colocado em entidade de acolhimento, família acolhedora ou casa-lar, deverá permanecer de forma provisória e excepcional, de modo que não seja privado de sua liberdade, considerando ser a modalidade de acolhimento local de transição para a sua reinserção à família natural ou a colocação em família

substituta, nos termos do parágrafo único do art. 101, do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 746. O juízo da infância e da juventude de Comarca onde haja entidade de acolhimento, família acolhedora ou casa-lar, realizará, preferencialmente nos meses de abril e outubro, de forma obrigatória, as Audiências Concentradas, cujas informações serão inseridas no Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas, em cumprimento à Resolução nº 32/2013, e art. 7º do Provimento nº 36/2014, ambas do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 747. O Juiz da infância e da juventude determinará aos diretores de hospitais, casas de saúde, maternidades e similares, existentes na Comarca de sua jurisdição, que estes, tomando conhecimento do abandono de qualquer criança pelos pais, lhe comuniquem o fato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob as penalidades da lei, a fim de evitar que crianças, principalmente as recém-nascidas, sejam entregues à pessoa não habilitada no cadastro de adotantes.

Os conselhos tutelares das respectivas unidades judiciais deverão ser orientados pelo juízo da infância e da juventude a fiscalizar o cumprimento do disposto no Art. 747, devendo manter o Juiz sempre informado sobre os casos que chegarem ao seu conhecimento, e mediante a expedição da guia de acolhimento, expedida pelo Juiz, entregar a criança ou adolescente em entidade de acolhimento, família acolhedora ou casa-lar, até que a situação jurídica do infante seja definida, o mais rápido possível, pelo juízo competente.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE APURAÇÃO DE ATO INFRACIONAL

Art. 748. O procedimento investigativo para apuração de ato infracional deverá ser cadastrado no SAJ de acordo com as Tabelas Processuais Unificadas do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 749. Uma vez recebida a representação, deverá o servidor responsável evoluir a classe para “Processo de Apuração de Ato Infracional”.

Art. 750. Os mandados de busca e apreensão de criança ou adolescente terão validade de 06 (seis) meses, podendo ser renovados.

CAPÍTULO IV

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 751. Nenhum adolescente poderá ingressar ou permanecer em unidade de internação sem ordem escrita da autoridade judiciária competente.

Art. 752. A internação, decretada ou mantida pela autoridade judiciária, não poderá ser cumprida em estabelecimento prisional.

§ 1º. Inexistindo entidade para a internação na Comarca, nos termos do art. 123 do Estatuto da Criança e do Adolescente, o adolescente deverá ser imediatamente transferido para a localidade mais próxima.

§ 2º. Sendo impossível a pronta transferência, o adolescente aguardará a sua remoção em repartição policial, desde que em local isolado dos adultos e com instalações apropriadas, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de responsabilidade.

§ 3º. O juízo de conhecimento ou plantonista, se for o caso, no âmbito das respectivas competências, deverá determinar a remoção do adolescente para unidade de internação.

Art. 753. Os adolescentes apreendidos poderão ser encaminhados à Superintendência de Medidas Socioeducativas – SUMESE em qualquer dia, útil ou não, desde que até as 15 horas.

Art. 754. A internação provisória pode ser determinada pelo prazo máximo e improrrogável de 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 1º. Expirado o prazo previsto no *caput* deste artigo e não concluído o processo para apuração do ato infracional, deverá o Juiz do processo de conhecimento determinar a imediata liberação do adolescente.

§ 2º. É de responsabilidade do juízo que decretou a internação provisória eventual excesso de prazo, nos termos do que dispõe o § 1º do art. 45 da Lei 12.594/12.

§ 3º. No 40º (quadragésimo) dia do prazo máximo de internação provisória, sem comunicação sobre decisão judicial definitiva no processo de conhecimento, o Juiz da execução deverá expedir ofício ao juízo do processo de conhecimento e respectivo Chefe de Secretaria, por meio do Intrajus, para que seja providenciado o julgamento do

processo ou a desinternação do representado.

§ 4º. O juízo da execução, verificando que o prazo máximo da internação provisória foi extrapolado e que não houve julgamento e ou revogação da decisão que decretou a internação do menor, deverá comunicar o fato à Corregedoria-Geral da Justiça, para apuração de eventual falta funcional.

Art. 755. Liberado o adolescente por qualquer motivo, antes de expirado o prazo referido no *caput* do Art. 754, a renovação da internação provisória não poderá ultrapassar o período que faltar para transcurso do prazo máximo legal de 45 (quarenta e cinco) dias.

Art. 756. O prazo a que se refere o Art. 754 deve ser contado a partir da data em quem for efetivada a apreensão do adolescente.

Seção II

Da Guia de Internação Provisória

Art. 757. Para os fins deste Código, guia de internação provisória é aquela que se refere ao decreto de internação cautelar (art. 183 do Estatuto da Criança e do Adolescente).

Parágrafo único. A guia a que se refere o *caput* deste artigo deve ser extraída, exclusivamente, do Cadastro Nacional de Adolescente em Conflito com a Lei – CNAEL, no sítio eletrônico do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 758. O ingresso do adolescente em unidade de internação só ocorrerá mediante a apresentação de guia de internação provisória, devidamente instruída, expedida pelo juízo do processo de conhecimento ou pelo juízo plantonista, quando a internação se der durante o plantão judicial.

§ 1º. O juízo do processo de conhecimento ou o plantonista, conforme o caso, deverá manter no processo para apuração da prática de ato infracional cópia da guia expedida.

§ 2º. Diante da impossibilidade, devidamente comprovada nos autos, do juízo plantonista expedir a guia de internação provisória, o juízo do processo de conhecimento deverá ser comunicado no primeiro dia útil após o término do plantão judicial.

§ 3º. O juízo de conhecimento, no caso de internação decretada por juízo plantonista, ao receber os autos, observará se as determinações previstas no *caput* deste artigo e no § 2º e § 3º do Art. 752 foram cumpridas e, em caso negativo, deverá efetivá-las de pronto.

Art. 759. Será expedida uma guia de internação provisória para cada adolescente, independentemente do número de adolescentes que sejam parte no processo de apuração de ato infracional.

Art. 760. O juízo do processo de conhecimento ou o plantonista, se for o caso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, deverá remeter a guia de internação provisória, devidamente instruída, ao juízo com competência executória, a quem competirá formar o devido processo para execução e fiscalização da medida de internação provisória.

Art. 761. Recebido o menor com a respectiva guia, o gestor do sistema socioeducativo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, comunicará a internação do adolescente ao juízo da execução.

Art. 762. A guia de internação provisória, devidamente extraída do CNAEL, será instruída, obrigatoriamente, com os seguintes documentos, além de outros considerados pertinentes pela autoridade judicial:

I - cópia dos documentos de caráter pessoal do adolescente, existente no processo de conhecimento, especialmente os que comprovem sua idade;

II - cópia da representação e do pedido de internação provisória; III - cópia da certidão de antecedentes; e

IV - cópia da decisão que determinou a internação;

Art. 763. Findo o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias da internação provisória ou determinada a liberação do adolescente antes de expirado o referido prazo, serão observados os seguintes procedimentos:

I - o juízo do processo de conhecimento remeterá, imediatamente, cópia da decisão proferida:

a) ao gestor da unidade de atendimento, por meio eletrônico ou Oficial de Justiça; e

b) ao juízo responsável pela fiscalização da unidade de atendimento, via Intrajus.

II - o Juiz do processo de conhecimento deverá providenciar a imediata baixa da guia no sistema CNAEL.

Seção III

Das Guias de Execução Provisória e Definitiva

Art. 764. Para fins desta Seção, define-se que:

I - guia de execução provisória de medida socioeducativa de internação ou semiliberdade é a que se refere à internação definitiva ou semiliberdade decorrente de aplicação de medida socioeducativa decretada por sentença não transitada em julgado;

II - guia de execução provisória de medida socioeducativa em meio aberto é a que se refere à aplicação de prestação de serviço à comunidade ou de liberdade assistida por sentença não transitada em julgado;

III - guia de execução definitiva de medida socioeducativa de internação ou semiliberdade é a que se refere à privação de liberdade decorrente de sentença ou acórdão transitado em julgado; e

IV - guia de execução definitiva de medida socioeducativa em meio aberto é a que se refere à aplicação de prestação de serviço à comunidade ou de liberdade assistida por sentença ou acórdão transitado em julgado.

Parágrafo único. As guias a que se referem este artigo devem ser extraídas, exclusivamente, pelo Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei – CNAEL, no sítio eletrônico do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 765. O ingresso do adolescente em unidade de internação e semiliberdade, ou serviço de execução de medida socioeducativa em meio aberto (prestação de serviço à comunidade ou liberdade assistida), somente ocorrerá mediante a apresentação de guia de execução, devidamente instruída e retirada do CNAEL, no sítio eletrônico do Conselho Nacional de Justiça, expedida pelo Juiz do processo de conhecimento.

Parágrafo único. Independentemente do número de adolescentes que sejam parte no processo de apuração de ato infracional e do tipo de medida socioeducativa aplicada a cada um deles, será expedida a guia de execução para cada adolescente.

Art. 766. É vedado o processamento da execução, provisória ou definitiva, por carta precatória.

Art. 767. Prolatada a sentença e mantida a medida socioeducativa privativa de liberdade, o juízo de conhecimento, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, deverá remeter a guia de execução provisória ao juízo da execução, a quem competirá formar o devido processo de execução.

Parágrafo único. A guia sobre a qual trata o *caput* deste artigo deverá ser instruída dos seguintes documentos, além de outros considerados pertinentes pela autoridade judicial:

I - cópia dos documentos de caráter pessoal do adolescente, existentes no processo de conhecimento, especialmente os que comprovem sua idade;

II - cópia da certidão de antecedentes;

III - cópia da sentença que decretou a respectiva medida socioeducativa;

IV - cópia dos estudos técnicos realizados durante a fase de conhecimento;

e V - cópia do histórico escolar, caso existente.

Art. 768. Não estando o adolescente apreendido, prolatada a sentença com decretação de medida socioeducativa de internação ou semiliberdade, o Juiz de conhecimento, na própria sentença, determinará a busca e apreensão do adolescente.

§ 1º. Efetivada a apreensão, deverá o Juiz de conhecimento expedir e remeter a guia de execução, provisória ou definitiva, ao juízo da execução.

§ 2º. Assim que expedida a guia de execução, provisória ou definitiva, o processo de conhecimento deverá ser arquivado.

§ 3º. Enquanto o menor não for apreendido, o processo de conhecimento ficará sobrestado até:

I - a apreensão do adolescente;

II - o advento da idade de 21 (vinte e um) anos ao infrator; ou

III - o advento de causa extintiva da pretensão executória, como morte ou prescrição.

Art. 769. A guia de execução, provisória ou definitiva, a ser encaminhada pelo juízo do processo de conhecimento ao juízo da execução, na hipótese do Art. 768, deverá ser instruída com os documentos elencados no parágrafo único do Art. 767, além da cópia das decisões posteriores que mantiveram, ainda que parcialmente, a sentença, bem como com cópia da certidão de trânsito em julgado.

Art. 770. A guia de execução provisória, quando existente, será convertida em guia de execução definitiva, mediante simples comunicação do trânsito em julgado pelo juízo de conhecimento, acompanhada dos documentos mencionados no Art. 769, devendo o Juiz da execução atualizar a informação no sistema CNAEL, reimprimindo a guia.

Art. 771. Compete ao juízo da execução comunicar ao órgão gestor da medida socioeducativa aplicada toda e qualquer alteração processual ocorrida em relação ao adolescente.

Art. 772. A decisão que extinguir a medida socioeducativa de internação ou

semiliberdade deverá ser, na mesma data, comunicada ao órgão gestor da unidade para liberação imediata do adolescente, devendo o Juiz da execução providenciar a imediata baixa da guia de execução no sistema CNAEL.

Seção IV

Da Guia de Execução de Internação Sanção

Art. 773. Para fins desta Seção, fica definido que a guia de execução de internação sanção se refere ao decreto de internação previsto no Art. 122, inciso III, do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 774. Cabe ao Juiz que decretar a internação sanção, expedir a respectiva guia, retirada diretamente do CNAEL, fixando, desde já, o prazo da medida, observando o disposto no art. 122, III, § 1º, do Estatuto da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO V

DAS ROTINAS CARTORÁRIAS

Art. 775. Sem prejuízo do disposto no TÍTULO III, CAPÍTULO XXI, os Chefes de Secretaria dos Ofícios da Infância e Juventude deverão:

I - diariamente, consultar os processos em que há adolescente internado, providenciando o imediato andamento, quando possível, e enviando à conclusão, na fila de processos urgentes, aqueles em que a internação já dure 40 (quarenta) dias;

II - a cada 30 (trinta) dias:

- a) extrair relatório dos processos de adoção, habilitação para adoção, suspensão do poder familiar e destituição do poder familiar em andamento e sem movimentação há mais de 30 (trinta) dias, providenciando o imediato andamento;
- b) extrair relatório dos processos elencados na alínea “a” e distribuídos há mais de 06 (seis) meses, providenciando o imediato andamento.
- c) promover buscas, no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento, para os pretendentes e crianças e adolescentes ainda não vinculados, sem prejuízo do disposto no Art. 724.

CAPÍTULO VI

DA FUNCIONALIDADE DO SISTEMA NACIONAL DE ADOÇÃO E ACOLHIMENTO – SNA

(Redação dada pelo Provimento nº 32, de 14 de julho de 2020)

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 775-A. Os Magistrados e Servidores que atuam nas varas da infância e da juventude deverão utilizar o Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - SNA, obrigatoriamente, seguindo o estabelecido na Resolução nº 289/2019, do Conselho Nacional de Justiça e neste Provimento.

Parágrafo único. A alimentação do sistema a que se refere o caput deste artigo deve abranger todos os dados relativos à criança e ao adolescente, inclusive em casos de acolhimento, guarda e, especialmente, adoção, ainda que se trate de adoção intuitu personae.

Art. 775-B. O cadastramento de pretendentes habilitados, bem como de crianças e adolescentes disponíveis para adoção, deve ser promovido no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - SNA, o qual funciona simultaneamente como cadastro local, estadual e nacional.

Art. 775-C. O Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento deverá ser atualizado com o registro das vinculações entre pretendentes e crianças ou adolescentes, no caso de processo de adoção, bem como das inativações dos cadastros, nas hipóteses cabíveis.

Seção II

Da Habilitação para Adoção

Art. 775-D. O pretendente interessado em iniciar o processo de habilitação poderá

realizar seu pré-cadastro no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - SNA, por meio de formulário eletrônico e se dirigir à Vara da Infância e Juventude da comarca de seu domicílio para protocolar o pedido de habilitação para adoção.

Parágrafo único. O pretendente somente será considerado habilitado após a sentença de deferimento proferida no procedimento de habilitação.

Art. 775-E. Se o pretendente apresentar perfil de adotando de difícil colocação em família substituta, o magistrado deverá dar prioridade à tramitação da habilitação.

Art. 775-F. Nos pedidos de habilitação para adoção, as Varas da Infância e da Juventude deverão verificar se o requerente possui residência habitual naquela comarca.

Art. 775-G. O pretendente é responsável pela atualização de seus dados pessoais e meios de contato junto à Vara da Infância e Juventude, podendo alterá-los diretamente em área exclusiva do Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - SNA ou presencialmente.

§ 1º Em caso de mudança de domicílio, o pretendente deverá dar imediata ciência à Vara da Infância e Juventude, devendo juntar comprovante do novo endereço nos autos do processo original ou requerer pessoalmente a remessa dos autos na vara com competência em infância e juventude do novo endereço.

§ 2º Caso eventual desatualização dos dados venha a ensejar impossibilidade de comunicação com o pretendente, tal fato será considerado recusa injustificada do habilitado à adoção de crianças ou adolescentes, com as consequências do art. 197-E, §4º, do ECA.

Art. 775-H. Havendo mudança de endereço do pretendente, o magistrado da comarca da nova residência verificará a necessidade de nova avaliação psicossocial, podendo suspender o processo.

Parágrafo único. A inclusão dos novos dados do pretendente no sistema não altera a data-base de habilitação inicial.

Art. 775-I. No caso de separação dos pretendentes, havendo interesse de qualquer deles ou de ambos em permanecer no sistema, deverão ser renovadas as avaliações, mantida, para efeito de ordem no cadastro, a mesma data-base da habilitação do casal.

Art. 775-J. A renovação da habilitação, para manutenção da ordem de preferência no sistema, deverá ser solicitada pelo postulante com antecedência de 120 dias.

Art. 775-K. O pretendente poderá solicitar suspensão de consultas para adoção pelo prazo máximo de seis meses, nos termos do art. 313, II, e § 4º, do Código de Processo Civil.

Art. 775-L. O sistema inativará a habilitação dos pretendentes à adoção nos seguintes casos:

- I – transcorridos 30 dias do vencimento do processo de habilitação, caso não haja pedido de renovação;
- II – trânsito em julgado de sentença que deferir pedido de adoção na forma pretendida pelo postulante; e
- III – mediante decisão judicial.

Parágrafo único. Inativada a habilitação, o pretendente não será consultado para novas adoções e deverá se submeter a um novo processo de habilitação.

Art. 775-M. Os casos omissos ou que suscitarem dúvidas deverão ser decididos pelo juiz do processo de habilitação ou, existindo mais de um, pela Corregedoria local, se na mesma unidade federativa, ou pela Corregedoria Nacional de Justiça, quando envolver unidades federativas diversas.

Art. 775-N. As comunicações com o pretendente serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico.

Art. 775-O. O procedimento da habilitação não se destina à verificação de condições para a adoção de criança ou adolescente específico, mas sim à inclusão no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento.

Seção III

Da Vinculação entre Crianças ou Adolescentes e Pretendentes

Art. 775-P. Compete ao órgão julgador responsável pela criança ou adolescente vinculado a um pretendente dar início ao processo de aproximação entre os envolvidos.

§ 1º O pretendente, após formalmente consultado, terá o prazo de dois dias úteis para manifestar interesse em conhecer a criança ou adolescente.

§ 2º Em caso de omissão ou desinteresse do pretendente em conhecer a criança ou adolescente, será iniciada nova busca por pretendente habilitado.

§ 3º Manifestada, por qualquer meio, a anuência em conhecer o adotando, o pretendente deverá comparecer ao juízo que o convocou em até cinco dias, prorrogáveis a juízo do magistrado e mediante justificação adequada, para dar início aos procedimentos prévios à adoção.

§ 4º Caso o pretendente não se apresente em até cinco dias ao juízo que o convocou, o magistrado cancelará a vinculação no sistema e determinará a consulta ao próximo pretendente habilitado.”

TÍTULO VII
DOS OFÍCIOS DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS

CAPÍTULO I
DA APRESENTAÇÃO DE PEDIDOS

Art. 776. Os termos de apresentação de pedidos deverão conter todos os requisitos estabelecidos no art. 14, § 1º, da Lei 9.099/95, devendo ser utilizado, preferencialmente, o modelo de categoria 10, Código 1819.

Art. 777. É vedado ao juízo limitar abstratamente o número de pedidos que serão reduzidos a termo em sua unidade judicial por dia, mês ou qualquer outra periodicidade.

CAPÍTULO II
DOS TERMOS CIRCUNSTANCIADOS

Art. 778. O protocolo de termos circunstanciados segue, no que couber, o disposto no TÍTULO V, CAPÍTULO II, deste Código.

Art. 779. As unidades judiciais poderão recepcionar termo circunstanciado de ocorrência lavrados por policial militar ou rodoviário federal com atuação no Estado, desde que assinados por oficiais das respectivas instituições policiais, observado o disposto no Art. 778.

§ 1º. Para os fins previstos no art. 69, da Lei nº 9.099/95, entende-se por autoridade policial, apta a tomar conhecimento da ocorrência, lavrando o termo circunstanciado,

encaminhado imediatamente, ao Poder Judiciário, o agente do Poder Público investido legalmente para intervir na vida da pessoa natural, atuando no policiamento ostensivo ou investigatório.

§ 2º. Havendo necessidade da confecção de exame pericial urgente, o policial militar ou rodoviário federal poderá providenciar a realização do aludido exame, desde que legalmente autorizado por sua instituição, devendo em seguida encaminhar o resultado à Justiça.

CAPÍTULO III

DA CONCESSÃO DE TRANSAÇÃO PENAL

Art. 780. Toda concessão do benefício da transação penal, a que se refere o art. 76 da Lei 9.099/95 será precedida de consulta, pelo servidor responsável, através do SAJ:

I - de concessão anterior do mesmo benefício nos últimos 5 (cinco)

anos; II - de antecedentes criminais.

§ 1º. Quando for concedida a transação penal, o servidor deverá lançar no histórico de partes a movimentação “201 – Concessão de Transação Penal”.

§ 2º. Quando transitada em julgado a sentença que homologou a transação penal, deverá ser lançada a movimentação “209 – Trânsito em Julgado/transação penal”.

§ 3º. Quando proferida sentença ou decisão que reconheça como cumpridas as condições da transação, deverá ser lançada a movimentação “202 – Extinção pelo cumprimento da transação penal”.

§ 4º. Quando proferida sentença ou decisão que reconheça como não cumpridas as condições da transação, com a sua consequente revogação, deverá ser lançada a movimentação “203 – Revogação da transação penal”.

§ 5º. As movimentações de que tratam este artigo deverão ser lançadas tão logo aconteçam os eventos que as ensejam.

Art. 781. O servidor terá responsabilidade funcional pelo prejuízo ou benefício que der a autores do fato em razão de não ter procedido na forma estabelecida neste Capítulo.

Art. 782. A obtenção de dados relativos a processos que não tramitem no Poder Judiciário do Estado de Alagoas deverá ser feita através de consulta ao sistema INFOSEG.

CAPÍTULO IV

DA CONCESSÃO DE SUSPENSÃO CONDICIONAL DO PROCESSO

Art. 783. Toda concessão do benefício da suspensão condicional do processo, a que se refere o art. 89 da Lei 9.099/95, será precedida de consulta, pelo servidor responsável, através do SAJ:

I - das ações penais distribuídas;

II - dos antecedentes criminais.

Art. 784. A obtenção de dados relativos a processos que não tramitem no Poder Judiciário do Estado de Alagoas deverá ser feita através de consulta ao sistema INFOSEG.

CAPÍTULO V

DO RECOLHIMENTO E UTILIZAÇÃO DE RECURSOS PROVENIENTES DE PRESTAÇÕES PECUNIÁRIAS

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 785. Os valores decorrentes de pena de prestação pecuniária deverão ser recolhidos em conta judicial vinculada à unidade gestora, entendendo-se esta última como o juízo da execução da pena ou medida alternativa de prestação pecuniária.

§ 1º. Cabe à unidade gestora recebedora dos recursos a abertura de conta corrente junto à instituição financeira competente, exclusiva para o recolhimento de tais valores, com movimentação autorizada, única e exclusivamente, por meio de alvará judicial, vedando-se o recolhimento diretamente no cartório ou secretaria.

§ 2º. A conta corrente a que se refere o parágrafo anterior deverá ser aberta em instituição financeira conveniada com o Tribunal de Justiça de Alagoas.

§ 3º. Ao requisitar a abertura de conta judicial à instituição financeira, o Juiz deverá expor no ofício enviado que a movimentação da conta se dará tão somente por meio de alvará judicial, e que, até o décimo dia de cada mês, deverá a instituição remeter ao juízo solicitante extrato bancário discriminado, constando toda a movimentação de entrada e saída de recursos ocorrida na conta.

Art. 786. A unidade gestora deverá ser auxiliada pela Central de Apoio e Acompanhamento de Penas e Medidas Alternativas – CEAPA/AL, no tocante aos procedimentos previstos neste Código.

Art. 787. Os valores depositados, quando não destinados às vítimas ou aos seus dependentes, serão, preferencialmente, destinados à entidade pública ou privada com finalidade social, previamente conveniada, ou para atividades de caráter essencial à segurança pública, educação e saúde, desde que estas atendam às áreas vitais de relevante cunho social, a critério da unidade gestora.

Art. 788. A receita da conta vinculada irá financiar projetos apresentados pelas entidades citadas no *caput* do artigo anterior, priorizando-se o repasse desses valores as que:

I - mantenham, por maior tempo, número expressivo de cumpridores de prestação de serviços à comunidade ou entidade pública;

II - atuem diretamente na execução penal, assistência à ressocialização de apenados, assistência às vítimas de crimes e prevenção da criminalidade, incluídos os conselhos da comunidade;

III - prestem serviços de maior relevância social; e

IV - apresentem projetos com viabilidade de implementação, segundo a utilidade e a necessidade, obedecendo-se aos critérios estabelecidos nas políticas públicas específicas.

Parágrafo único. É vedada a escolha aleatória das entidades, devendo ser motivada a decisão do Juiz que legitimar o seu ingresso entre os beneficiários da unidade gestora.

Art. 789. A concessão do benefício se dará após a análise de projeto apresentado pela entidade beneficiária, respeitado o disposto no Art. 792.

Art. 790. É vedada a destinação de recursos:

I - ao custeio do Poder Judiciário;

II - para promoção pessoal de juízes ou integrantes das entidades beneficiadas e, no caso destas, para pagamento de quaisquer espécies de remuneração aos seus membros;

III - para fins político-partidários; ou

IV - as entidades que não estejam regularmente constituídas, obstando a responsabilização caso haja desvio de finalidade.

Parágrafo único. É vedada, ainda, a destinação de todo o recurso arrecadado a uma única entidade, em havendo outras cadastradas, ou a um grupo reduzido de entidades, dando-se uma distribuição equânime dos valores, de acordo com o número de entidades interessadas, a abrangência e relevância social de cada projeto apresentado.

Seção II

Do Cadastramento das Entidades Beneficiárias

Art. 791. Cada juízo responsável por administrar verbas decorrentes de prestações pecuniárias deverá efetuar divulgação dos termos deste Capítulo:

I - na respectiva Comarca, pelos meios de comunicação local mais utilizados;

II - fixar em local apropriado no cartório ou secretaria do juízo; e

III - por meio de Edital a cada 2 (dois) anos, preferencialmente no mês de janeiro, com as especificações pertinentes, fixando prazo inicial e final para a apresentação dos projetos pelas entidades, os quais serão submetidos à apreciação do Juiz para fins de cadastro perante a Unidade judicial responsável pela destinação dos recursos.

§ 1º. As entidades que pretenderem a obtenção dos benefícios deverão se cadastrar junto à unidade gestora, no prazo previsto no Edital a que se refere o *caput* deste artigo, por meio de formulário próprio constante no ANEXO IV do presente Código.

§ 2º. A análise e aprovação do projeto e de suas condições pelo Juiz responsável deverá ser precedida de prévio parecer do Ministério Público, que deverá ser cientificado de todo o processo de escolha.

§ 3º. A alocação de recursos à(s) entidade(s) escolhida(s) fica condicionada ao montante disponível na conta judicial no período de 2 (dois) anos, a contar da data da abertura do edital.

§ 4º. A critério do Juiz, poderá ser aberto mais de um edital no período previsto no inciso III deste artigo, caso assim exija a demanda local.

Art. 792. O projeto a ser apresentado pela entidade que pretende obter o cadastramento deverá seguir o Roteiro de Projeto Técnico, que integra o ANEXO V deste Código, e conter as seguintes especificações:

I - apresentação de documentos que comprovem a regular constituição da pessoa jurídica que se propõe a ser beneficiada;

II - identificação completa (nome, registro geral, Cadastro de Pessoa Física - CPF, estado civil, naturalidade e residência, com respectivos comprovantes) do dirigente responsável pela entidade e da pessoa responsável pela elaboração e execução do projeto, caso não coincida com o dirigente da entidade;

III - a destinação da verba;

IV - comprovação de que atende a uma ou algumas das condições contidas no *caput* do artigo Art. 787.

V - justificativa para a implementação do projeto apresentado;

VI - discriminação dos recursos materiais e humanos necessários à execução do projeto, com a identificação (registro geral, Cadastro de pessoa Física - CPF e comprovante de residência) das pessoas que irão participar da respectiva execução;

VII - justificativa sobre a viabilidade de execução do projeto com a contrapartida financeira oferecida pelo Judiciário e os recursos materiais e humanos disponíveis os últimos, indicados pela entidade;

VIII - valor total do projeto;

IX - cronograma de execução e de liberação de recursos financeiros a ser observado durante a implementação do projeto;

X - prazo inicial e final da execução do projeto; e

XI - a exposição da relevância social do projeto.

§ 1º. Havendo a apresentação de projeto em desconformidade com as especificações aqui previstas, será a entidade notificada, para sanar a irregularidade, no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 2º. Não obedecido ao disposto no parágrafo anterior, a entidade será excluída do cadastro da unidade judicial responsável pela destinação dos recursos aqui previstos.

Seção III

Da Execução do Projeto

Art. 793. Escolhida(s) a(s) entidade(s), haverá a formação de um banco de dados no Juízo e, a partir do momento em que houver a disponibilidade de recursos suficientes para atender ao(s) projeto(s) apresentado(s), será feita a destinação do numerário respectivo, atendendo a uma ordem de prioridade previamente estabelecida pelo Juízo a partir do recebimento (data do protocolo) dos projetos apresentados.

Parágrafo único. Fica ressalvado ao juízo a possibilidade de cadastrar entidades localizadas em outros municípios sede ou termos de outras Comarcas, caso não haja projeto viável a ser implementado nas cidades submetidas à sua jurisdição, podendo, nessa hipótese, valer-se da utilização do cadastro de entidades já existente na Comarca para onde haverá a migração do recurso.

Art. 794. Feita a destinação do recurso ao projeto, o Juiz responsável pela unidade gestora deverá estabelecer o critério para o acompanhamento da execução do cronograma apresentado, fiscalizando o cumprimento do prazo inicialmente proposto em atendimento à exigência contida nos incisos IX e X do Art. 792.

Art. 795. O prazo para a conclusão do projeto poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias desde que, em até 10 (dez) dias antes do término do prazo inicialmente estabelecido, seja feito, pelo interessado, requerimento justificado ao Juiz responsável pela unidade judicial destinadora do recurso que, após apreciação do Ministério Público, decidirá sobre a viabilidade da prorrogação.

Seção IV

Da Prestação de Contas

Art. 796. Finalizado o projeto, a entidade beneficiada deverá prestar contas da verba recebida, no prazo de 15 (quinze) dias, enviando à unidade gestora relatório que deverá conter:

I - planilha detalhada dos valores gastos, observando o cronograma de execução e de liberação de dispêndios previsto no inciso IX do Art. 792;

II - notas fiscais de todos os produtos e serviços custodiados com os recursos destinados pelo Poder Judiciário, visadas pela pessoa responsável pela execução do projeto, conforme incisos II e III do Art. 792; e

III - relatório pormenorizado contendo o resultado obtido com a realização do projeto.

§ 1º. O prazo a que se refere o *caput* deste artigo, poderá ser prorrogado, por uma única vez, por mais 10 (dez) dias, a requerimento da entidade beneficiada.

§ 2º. A entidade que deixar de entregar o relatório no prazo determinado ficará impedida de participar do certame subsequente.

§ 3º. O impedimento do § 2º também se aplica aos casos em que a apresentação do projeto ocorra sem alguma das especificações obrigatórias e não seja atendido o disposto § 1º do Art. 792.

Art. 797. Apresentada a prestação de contas, esta será submetida à homologação judicial, após o prévio parecer do Ministério Público.

Seção V

Das Disposições Finais

Art. 798. O manejo e a destinação dos recursos decorrentes de pena de prestação pecuniária, em desconformidade com o disposto neste Código, será objeto de apuração pela Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Alagoas, que adotará as medidas cabíveis à espécie.

CAPÍTULO VI
DO CONTROLE DE APRESENTAÇÃO DE BENEFICIADOS

Art. 799. O controle de apresentação de autores do fato beneficiados com transação penal ou suspensão condicional do processo será feita na forma do TÍTULO V, CAPÍTULO XV, deste Código.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I
DOS PROCESSOS FÍSICOS

Art. 800. Este Capítulo rege os processos cuja tramitação se iniciou de forma física e não foram digitalizados, ou os que foram materializados, observadas, subsidiariamente, as disposições do TÍTULO III.

Art. 801. A correição nos processos físicos continuará a ser feita de acordo com o Provimento nº 19, de 08 de Julho de 2011.

Art. 802. Enquanto a unidade judicial não for totalmente virtualizada, compete ao Chefe de Secretaria zelar para que os processos sejam mantidos em local adequado, de forma organizada, e que permita a sua imediata localização em caso de necessidade.

Parágrafo único. O desaparecimento de autos deve ser comunicado imediatamente ao Juiz da unidade judicial, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 803. Deverá o servidor responsável, independentemente de despacho, dar carga dos autos a advogados que possuam procuração nos autos, desde que não haja audiência designada, ou durante o transcurso de prazo para a parte contrária ou prazo comum, salvo carga rápida.

Art. 804. Verificado o transcurso do prazo legal, o Chefe de Secretaria intimará aquele que retém os autos físicos para devolução em 24 (vinte e quatro) horas e, não sendo esta realizada, expedirá mandado de busca e apreensão.

Art. 805. O Chefe de Secretaria deverá remeter, ao juízo respectivo, petições, cartas precatórias, ofícios, processos e outros documentos protocolados ou entregues por engano na unidade judicial.

Art. 806. O servidor responsável poderá, independentemente de despacho, desentranhar documentos requeridos pela própria parte que os juntou, quando findo o processo, entregando-os mediante recibo e substituição por cópia simples e certidão nos autos.

Art. 807. Nas audiências, as declarações colhidas mediante utilização do sistema de gravação audiovisual ou fonográfica serão registradas, de forma padronizada e sequencial, em CD-ROM ou em DVD-ROM não regraváveis, que acompanhará os respectivos autos, devendo ser organizados da seguinte forma:

I - para cada depoimento corresponderá um arquivo distinto, identificado pelo nome da pessoa ouvida e da data da audiência, devendo os depoimentos serem gravados em ordem sequenciada, no mesmo disco, até o limite de sua capacidade de armazenamento;

II - o CD-ROM ou o DVD-ROM será identificado pela numeração dos autos, escrita com caneta apropriada, facultando-se ao Juiz e às partes assiná-lo; e

III - havendo necessidade de gravação dos depoimentos em mais de um disco, este será identificado na forma descrita no inciso II deste artigo, indicando-se, em numeral romano, a ordem correspondente.

§ 1º. Para segurança dos dados, a unidade judicial promoverá, até o quinto dia útil de cada mês, cópia de todas as gravações do mês anterior.

§ 2º. É facultado às partes requererem, a qualquer momento, que a secretaria do juízo, no prazo de 03 (três) dias úteis, faça cópia dos registros fonográficos ou audiovisuais de audiências, fazendo apresentar, junto ao requerimento, dispositivo que permita a gravação.

§ 3º. A requerimento de qualquer das partes, poderá o Juiz, quando possível, determinar que seja remetida a gravação da audiência ao e-mail daquelas, desde que credenciado no Poder Judiciário.

§ 4º. A requerimento de qualquer das partes ou de solicitação de outro juízo ou membro do Ministério Público, poderá o Juiz, quando possível, determinar que seja remetida a gravação da audiência ao e-mail daquelas, desde que credenciado no Poder Judiciário.

Art. 808. Observado o disposto no § 2º do Art. 380, os arquivos de gravação serão mantidos:

- I - nos processos que versem sobre direitos disponíveis, até o trânsito em julgado da sentença, podendo ser eliminados, de logo, em caso de expressa renúncia das partes ao manejo de recurso; e
- II - nos processos que versem sobre direitos indisponíveis, inclusive os criminais, no Arquivo Judiciário ou, se possível, no próprio SAJ.

Art. 808-A. O protocolo de petições intermediárias deverá ser feito diretamente na unidade judicial em que tramita o feito. ([Incluído pelo Provimento nº 41, de 04 de dezembro de 2020](#))

CAPÍTULO II

DOS PLANTÕES EM UNIDADES NÃO VIRTUALIZADAS

Art. 809. Quanto às unidades não virtualizadas, os flagrantes deverão ser encaminhados aos e-mails institucionais que constarão das publicações dos plantões das respectivas unidades, salvo nos casos de indisponibilidade do sistema.

§ 1º. O Chefe de Secretaria ou servidor especialmente designado para o plantão deverá adotar as cautelas necessárias à verificação constante do e-mail institucional da unidade, com a finalidade de processar os flagrantes encaminhados ao plantão judiciário.

§ 2º. Compete à Corregedoria-Geral da Justiça, quando entender necessário, solicitar auditoria, no sentido de verificar o cumprimento do contido no parágrafo antecedente.

Art. 810. O serviço de plantão manterá registro próprio de todas as ocorrências e diligências havidas com relação aos fatos apreciados durante o plantão, arquivando cópia das decisões, ofícios, mandados, alvarás, determinações e providências adotadas.

Art. 811. Os pedidos, requerimentos e documentos que devam ser apreciados pelo Juiz de plantão serão apresentados em duas vias, e recebidos pelo servidor que imediatamente fará conclusão ao Juiz.

Art. 812. Os pedidos, requerimentos, comunicações, autos, processos e quaisquer papéis recebidos ou processados durante o período de plantão serão recebidos mediante protocolo que consigne a data e a hora da entrada e o nome do recebedor, e serão impreterivelmente encaminhados à distribuição ou ao juízo competente no início do expediente do primeiro dia útil imediato ao do encerramento do plantão.

Parágrafo único. Os documentos manejados no serviço de plantão, se vinculados à competência exclusiva de determinada unidade judicial, deverão a esses ser remetidos,

diretamente, pelo próprio juízo plantonista e, nos demais casos, deverão ser encaminhados ao Setor de Distribuição, para as medidas de praxe.

CAPÍTULO III

DA CELEBRAÇÃO DE CASAMENTOS POR JUÍZES DE DIREITO

Art. 813. Até que se regulamente a Justiça de Paz no Poder Judiciário do Estado de Alagoas, os Juízes de Direito e substitutos continuarão a celebrar casamentos.

Art. 814. Nas Comarcas do interior do Estado de Alagoas, nas quais houver mais de uma unidade judicial, a celebração de casamento caberá aos juízes das Varas Cíveis com competência para processar e julgar ações que versem sobre Direito de Família.

§ 1º. Quando houver mais de um juízo com competência para processar e julgar ações atinentes ao Direito de Família, deverá ser adotado o sistema de revezamento mensal para celebração de casamentos.

§ 2º. Se todos os juízes titulares das Varas com competência para apreciar matéria relativa ao Direito de Família estiverem no gozo de férias ou afastados ou, ainda, se esses Juízos estiverem vagos, o(s) casamento(s) deve(rão) ser celebrado(s) pelo Juiz que estiver atuando no órgão com competência prevista no *caput* deste artigo cuja nomenclatura tenha a menor numeração ordinal.

CAPÍTULO III – A

DA INSTALAÇÃO DO CONSELHO DA COMUNIDADE

(Incluído pelo Provimento nº 28, de 1º de julho de 2020)

Art. 814-A. O Juízo da 16ª Vara Criminal da Capital deverá compor e instalar, caso já não o tenham providenciado, o Conselho da Comunidade na forma dos artigos 80 e seguintes da Lei nº 7.210/84, no prazo máximo de noventa (90) dias, contados da publicação deste Provimento.

Parágrafo único. Se o Conselho da Comunidade já estiver composto e instalado, o Juiz responsável deverá informar à Corregedoria, no prazo de trinta (30) dias, contados da publicação deste Provimento, acerca do funcionamento e dos problemas porventura existentes a ele relativos.”

CAPÍTULO IV
DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

Art. 815. Ficam imediatamente cessados o acesso ao SAJ:

I - ao Poder Executivo, especialmente órgãos e entidades componentes do sistema carcerário; e

II - às Centrais de Apoio e Acompanhamento de Penas e Medidas Alternativas.

Art. 816. Dentro de 05 (cinco) dias, contados da publicação deste Código, deverão as unidades judiciais, de acordo com suas respectivas competências, oficiar à DIATI solicitando equipamento para o controle biométrico de apenados e beneficiados da Lei 9.099/95, caso não o tenham disponível.

Art. 817. Dentro de 10 (dez) dias, contados da publicação deste Código, deverão ser encaminhadas cópias de todas as portarias, ordens de serviço e provimentos baixados na unidade judicial com caráter normativo, para exame e análise de sua legalidade, os quais poderão ser tornados sem efeito por ato do Corregedor-Geral da Justiça.

§ 1º. Os instrumentos reputados legais serão publicados no Diário de Justiça pela Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 2º. Consideram-se revogados os instrumentos não remetidos no prazo estabelecido no *caput*.

Art. 818. Dentro de 30 (trinta) dias, as unidades judiciais deverão responder Intrajus encaminhado pela Corregedoria-Geral da Justiça, acompanhado da relação de armas e munições constantes do Centro de Custódia de Armas e Munições, individualizadas por unidade judicial, informando quais dos objetos lá constantes ainda interessam ao processamento do feito.

§ 1º. As armas informadas como não mais interessantes ao processo, bem como aquelas de unidades judiciais que não comunicarem o interesse, serão encaminhadas para destruição.

§ 2º. Caso a arma, munição ou material explosivo apreendido seja de propriedade da Polícia Civil ou Militar, ou das Forças Armadas, será restituída à correspondente corporação.

Art. 819. Dentro de 90 (noventa) dias, contados da publicação deste Código, as unidades judiciais deverão proceder à revisão dos processos suspensos, a fim de que se adequem ao disposto no TÍTULO III, CAPÍTULO XVII, Seção II, deste Código.

Parágrafo único. Os processos que estiverem suspensos em desacordo com o mencionado artigo deverão ser reativados e dado o devido andamento.

Art. 820. Dentro de 180 (cento e oitenta) dias, as unidades judiciais deverão adequar seus modelos de documentos constantes do SAJ ao disposto neste Código, no que se refere à padronização e requisitos formais.

Art. 821. Os documentos físicos que já constem dos autos digitais e que estejam arquivados em cartório aguardando a retirada pelo interessado na data da publicação deste Código poderão ser inutilizados se já passados 30 (trinta) dias da intimação.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica ao descarte de autos digitalizados.

Art. 822. A consulta à Central de Informações dos Benefícios dos Juizados Especiais Criminais – CIBJEC de que trata o Provimento n.º 24/16 da Corregedoria-Geral da Justiça continuará a ser realizada pelos servidores dos Juizados Especiais por 5 (cinco) anos, a contar da vigência deste Código, salvo se as comunicações lá constantes forem migradas em prazo inferior para o SAJ, do que serão comunicados os servidores por ofício circular no Intrajus.

Art. 823. Até que o Conselho Nacional de Justiça implemente a ferramenta de publicação de atos em seu sítio eletrônico, os servidores ficam dispensados da prática de tal ato, devendo certificar nos autos o ocorrido, com menção a este artigo.

Art. 824. Até que seja implementado o disposto no Art. 239, a inclusão no portal eletrônico vai ser feita mediante documento físico com firma reconhecida onde conste os dados mencionados no referido dispositivo.

Art. 825. A Corregedoria-Geral da Justiça providenciará a elaboração de manuais sobre os procedimentos estabelecidos por este Código, para consulta permanente dos responsáveis por sua aplicação e para a utilização em capacitações realizadas pela ESMAL.

Art. 826. Este Código entra em vigor em 30 (trinta) dias, a contar de sua publicação, ficando revogados os Provimentos n.º 02/2003, 9/2009, 13/2009, 14/2009, 1/2010, 8/2010, 9/2010, 11/2010, 12/2010, 13/2010, 14/2010, 5/2011, 14/2011, 21/2011, 26/2011, 28/2011, 31/2011, 34/2011, 36/2011, 14/2012, 17/2012, 18/2012, 20/2012, 25/2012, 3/2013, 7/2013, 9/2013, 11/2013, 12/2013, 13/2013, 17/2013, 19/2013, 21/2013, 23/2013, 26/2013, 28/2013, 7/2014, 9/2014, 11/2014, 15/2014, 18/2014, 2/2015, 3/2015, 7/2015, 9/2015, 10/2015, 11/2015, 15/2015, 18/2015, 19/2015, 21/2015, 22/2015, 24/2015, 26/2015, 5/2016, 6/2016, 7/2016, 8/2016, 9/2016, 12/2016, 13/2016,

15/2016, 16/2016, 20/2016, 21/2016, 22/2016, 24/2016, 28/2016, 30/2016, 29/2016, 31/2016, 32/2016, 38/2016, 39/2016, 42/2016, 45/2016, 46/2016, 48/2016, 47/2016, 50/2016, 51/2016, 1/2017, 8/2017, 9/2017, 11/2017, 16/2017, 17/2017, 23/2017, 26/2017, 28/2017, 29/2017, 30/2017, 34/2017, 35/2017, 36/2017, 37/2017, 1/2018, 2/2018, 3/2018, 4/2018, 6/2018, 7/2018, 9/2018, 12/2018, 13/2018, 15/2018, 18/2018,

21/2018, 22/2018, 23/2018, 24/2018, 26/2018, 29/2018, 4/2019, 5/2019, 6/2019, 7/2019,

9/2019, 10/2019, 11/2019, 14/2019 e todas as demais disposições em contrário.

Maceió, 02 de setembro de 2019.

FERNANDO TOURINHO DE OMENA SOUZA

CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA

ANEXOS

ANEXO I: RELATÓRIO SEMESTRAL DE JUIZ VITALICIANDO - Art. 53

1. IDENTIFICAÇÃO		
Nome do Juiz:		
Matrícula:		
Início do exercício no cargo:		
Semestre do relatório:		
2. ESTRUTURA DE TRABALHO		
2.1 UNIDADES JURISDICIONAIS QUE ATUOU NO PERÍODO		
MÊS	UNIDADE	PORTARIA Nº
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
2.2 COMPARTILHOU AS ATIVIDADES DA UNIDADE COM OUTRO MAGISTRADO?		
EM CASO POSITIVO, INDICAR O PERÍODO EM CADA UNIDADE QUE ATUOU:		
MÊS	UNIDADE	NOME DO MAGISTRADO COM QUEM ATUOU
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
2.3 ACERVO E DISTRIBUIÇÃO DAS UNIDADES QUE ATUOU		
UNIDADE 1:		
MÊS	QUANTIDADE DE PROCESSOS DISTRIBUÍDOS	ACERVO
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
UNIDADE 2:		
MÊS	QUANTIDADE DE PROCESSOS DISTRIBUÍDOS	ACERVO
1.		
2.		
3.		

4.			
5.			
6.			
2.4 O MAGISTRADO EXERCEU ATIVIDADE CUMULADA?			
EM CASO POSITIVO, INDICAR O PERÍODO DE CADA UNIDADE QUE ATUOU:			
MÊS/PERÍODO	UNIDADE	PORTARIA	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
2.5 COMPETÊNCIA E TIPO DE JUÍZO:			
UNIDADE(S):	COMPETÊNCIA:		
2.6 ESTRUTURA DE FUNCIONAMENTO DE CADA UNIDADE ONDE O JUIZ ATUOU NO PERÍODO:			
UNIDADE 1			
2.6.1 RECURSOS HUMANOS			
A) Quantidade de servidores efetivos:			
B) Quantidade de servidores cedidos:			
C) Quantidade de servidores comissionados:			
D) Quantidade de estagiários:			
E) Quantidade de terceirizados:			
2.6.2 TECNOLOGIA			
A) SISTEMAS PROCESSUAIS EXISTENTES:			
Processos físicos	[] sim [] não - Quantidade:		
Processos eletrônicos	[] sim [] não - Quantidade:		
B) EQUIPAMENTOS À DISPOSIÇÃO	[] suficiente [] regular [] escasso OBS:		
C) O SISTEMA APRESENTA INSTABILIDADE?	[] sim [] não		
2.6.3 INSTALAÇÕES FÍSICAS			
A) O espaço é suficiente para o desenvolvimento das atividades do juízo?	[] sim [] não		
	OBS:		
B) Possui acessibilidade?	[] sim [] não		
C) Estrutura Física:	[] ótima [] boa [] regular [] ruim		
2.6.4 RECURSOS MATERIAS			
A) Mobiliário:	[] suficiente [] insuficiente		
B) Estado de conservação do mobiliário:	[] bom [] regular [] péssimo		
C) Há falta de material de expediente?	[] sim [] não		
3. VOLUME DE PRODUÇÃO			
3.1 NÚMERO DE AUDIÊNCIAS			
UNIDADE 1			
MÊS	AGENDADAS	REALIZADAS	ADIADAS

1			
2			
3			
4			
5			
6			
3.2 NÚMERO DE DECISÕES INTERLOCUTÓRIAS PROFERIDAS;			
UNIDADE 1			
MÊS	QUANTITATIVO		
1			
2			
3			
4			
5			
6			
3.3 NÚMERO DE SENTENÇAS PROLATADAS:			
UNIDADE 1			
MÊS	COM RESOLUÇÃO DO MÉRITO	SEM RESOLUÇÃO DO MÉRITO	HOMOLOGATÓRIA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
4. CELERIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL			
UNIDADE 1			
A) TEMPO MÉDIO DE DURAÇÃO DO PROCESSO NA VARA (DISTRIBUIÇÃO ATÉ A SENTENÇA)			
B) QUANTIDADE DE PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MAIS DE 100 DIAS			
MÊS	QUANTIDADE		
1			
2			
3			
4			
5			
6			
C) QUANTIDADE DE SENTENÇAS PROFERIDAS EM AUDIÊNCIA		QUANTIDADE	
MÊS			
1			
2			
3			
4			
5			
6			

5 CUMPRIMENTO DE METAS DO CNJ		
		CUMPRIMENTO (SIM/NÃO)
5.1 META 1/2017 (julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos em 2017)		
OBS:		
5.2 META 2/2017 (identificar e julgar até 31/12/2017 80% dos processos distribuídos até 31/12/2013 no 1º grau, e 100% dos processos distribuídos até 31/12/2014 nos Juizados Especiais)		
OBS:		
5.3 META 4/2017 (identificar e julgar até 31/12/2017 70% das ações de improbidade administrativa e das ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública distribuídas até 31/12/2014)		
OBS:		
5.4 META 5/2017 (estabelecer política de desjudicialização e de enfrentamento do estoque de processos de execução fiscal, até 31/12/2017)		
5.4 META 6/2017 (identificar e julgar até 31/12/2017 60% das ações coletivas distribuídas até 31/12/2014)		
OBS:		
5.5 META 8/2017 (fortalecer a rede de enfrentamento à violência doméstica e familiar contra as mulheres, até 31/12/2017)		
6 OUTROS ACOMPANHAMENTOS		
UNIDADE 1		
6.1 PROCESSOS DE RÉUS PRESOS		
MÊS	QUANTITATIVO	SITUAÇÃO/FASE DO PROCESSO
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5
6	6	6
6.2 PROCESSOS DE MENORES APREENDIDOS		
MÊS	QUANTITATIVO	SITUAÇÃO/FASE DO PROCESSO
1	1	1
2	2	2

3	3	3
4	4	4
5	5	5
6	6	6
6.3 PROCESSOS DA META ENASP		
MÊS	QUANTITATIVO	SITUAÇÃO/FASE DO PROCESSO
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5
6	6	6
6.4 JURIS		
MÊS	QUANTITATIVO	SITUAÇÃO/FASE DO PROCESSO
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5
6	6	6

ANEXO II: ORDEM DE DESIGNAÇÃO DE JUÍZES PLANTONISTAS - Art. 66

GRUPO CAPITAL

PLANTÃO CÍVEL
1ª Vara Cível da Capital
2ª Vara Cível da Capital
3ª Vara Cível da Capital
4ª Vara Cível da Capital
5ª Vara Cível da Capital
6ª Vara Cível da Capital
7ª Vara Cível da Capital
8ª Vara Cível da Capital
9ª Vara Cível da Capital
10ª Vara Cível da Capital
11ª Vara Cível da Capital
12ª Vara Cível da Capital
13ª Vara Cível da Capital
14ª Vara Cível da Capital
15ª Vara Cível da Capital
16ª Vara Cível da Capital
17ª Vara Cível da Capital
18ª Vara Cível da Capital
19ª Vara Cível da Capital
20ª Vara Cível da Capital
21ª Vara Cível da Capital
22ª Vara Cível da Capital
23ª Vara Cível da Capital
24ª Vara Cível da Capital
25ª Vara Cível da Capital
26ª Vara Cível da Capital
27ª Vara Cível da Capital
28ª Vara Cível da Capital
29ª Vara Cível da Capital
Juizado Especial da Fazenda Pública

PLANTÃO CRIMINAL
1ª Vara Criminal da Capital
2ª Vara Criminal da Capital
3ª Vara Criminal da Capital
4ª Vara Criminal da Capital
5ª Vara Criminal da Capital
6ª Vara Criminal da Capital
7ª Vara Criminal da Capital
8ª Vara Criminal da Capital
9ª Vara Criminal da Capital
10ª Vara Criminal da Capital
11ª Vara Criminal da Capital
12ª Vara Criminal da Capital
13ª Vara Criminal da Capital
14ª Vara Criminal da Capital

15ª Vara Criminal da Capital
16ª Vara Criminal da Capital - 01
16ª Vara Criminal da Capital - 02
16ª Vara Criminal da Capital - 03
1º Juizado Especial Cível da Capital
2º Juizado Especial Cível da Capital
3º Juizado Especial Cível da Capital
5º Juizado Especial Cível da Capital
6º Juizado Especial Cível da Capital
7º Juizado Especial Cível da Capital
8º Juizado Especial Cível da Capital
9º Juizado Especial Cível da Capital
10º Juizado Especial Cível da Capital
11º Juizado Especial Cível da Capital
Juizado de Violência Doméstica
Juizado Especial Criminal e do Torcedor da Capital
Juizado Especial Cível e Criminal de Acidentes de Trânsito da Capital

GRUPO INTERIOR

1ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA
1ª Vara de Rio Largo
2ª Vara de Rio Largo
3ª Vara de Rio Largo
JECC de Rio Largo
Viçosa
Cajueiro
Capela
Atalaia
Pilar
Santa Luzia do Norte
1ª Vara de Marechal Deodoro
2ª Vara de Marechal Deodoro
1ª Vara de São Miguel dos Campos
2ª Vara de São Miguel dos Campos
3ª Vara de São Miguel dos Campos
4ª Vara de São Miguel dos Campos
JECC de São Miguel dos Campos

2ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA
1ª Vara de Palmeira dos Índios
2ª Vara de Palmeira dos Índios
3ª Vara de Palmeira dos Índios
4ª Vara de Palmeira dos Índios
JECC de Palmeira dos Índios
1ª Vara de Arapiraca
2ª Vara de Arapiraca
3ª Vara de Arapiraca
4ª Vara de Arapiraca

5ª Vara de Arapiraca
6ª Vara de Arapiraca
7ª Vara de Arapiraca
8ª Vara de Arapiraca
9ª Vara de Arapiraca
10ª Vara de Arapiraca
Juizado da Violência Doméstica
1º JECC de Arapiraca
2º JECC de Arapiraca
Igaci
Quebrangulo
Maribondo
Boca da Mata
Anadia
Campo Alegre
Limoeiro de Anadia
Taquarana
Feira Grande
Girau do Ponciano
Traipu

3ª CIRCUNSCRIÇÃO
1ª Vara de Santana do Ipanema
2ª Vara de Santana do Ipanema
3ª Vara de Santana do Ipanema
JECC de Santana do Ipanema
1ª Vara de Delmiro Gouveia
2ª Vara de Delmiro Gouveia
JECC de Delmiro Gouveia
Água Branca
Mata Grande
Maravilha
Olho D'Água das Flores
Cacimbinhas
Major Izidoro
Batalha
Pão de Açúcar
São José da Tapera
Piranhas

4ª CIRCUNSCRIÇÃO
Teotônio Vilela
Junqueiro
São Sebastião
Porto Real do Colégio
Igreja Nova
Piaçabuçu
1ª Vara de Penedo
2ª Vara de Penedo
3ª Vara de Penedo
4ª Vara de Penedo

JECC de Penedo
1ª Vara de Coruripe
2ª Vara de Coruripe

5ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA
1ª Vara de Porto Calvo
2ª Vara de Porto Calvo
Maragogi
Matriz de Camaragibe
Passo de Camaragibe
São Luís do Quitunde
Paripueira

6ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA
1ª Vara de União dos Palmares
2ª Vara de União dos Palmares
3ª Vara de União dos Palmares
JECC de União dos Palmares
Colônia Leopoldina
São José da Laje
Joaquim Gomes
Murici
Messias

ANEXO III: TERMO DE ADESÃO À INTIMAÇÃO POR APLICATIVO DE CELULAR - Art. 401

TERMO DE ADESÃO

Processo nº _____

Eu, _____,
portador do RG nº _____, e do CPF nº _____, residente
na
_____, Município
_____, declaro meus dados pessoais, bem como que aceito receber
informações e intimações processuais, pelo aplicativo WhatsApp, advindas do número
exclusivo da respectiva Unidade Judiciária no meu acesso telefônico
de número

_____, esclarecendo que:

- I - concordo com os termos da intimação por meio do aplicativo "WhatsApp";
- II - comprometo-me a manter o aplicativo "WhatsApp" instalado em meu celular, tablet ou computador;
- III - comprometo-me a manter ativa, nas opções de privacidade do aplicativo "WhatsApp", a opção de recibo/confirmação de leitura;
- IV - fui informado sobre o número de telefone que será utilizado pela unidade judiciária, para o envio das intimações pelo aplicativo "WhatsApp";
- V - fui cientificado de que o Poder Judiciário do Estado de Alagoas não solicita, em nenhuma hipótese, dados pessoais, bancários ou quaisquer outros de caráter sigiloso, limitando-se o procedimento à realização de atos de intimação;
- VI - fui cientificado de que as dúvidas referentes à intimação deverão ser tratadas, exclusivamente, no Fórum, e que, na hipótese de intimação para comparecimento, deverei me dirigir às dependências do fórum respectivo;
- VII - comunicarei imediatamente à Unidade Judiciária se houver mudança do número do telefone, devendo assinar novo termo, reputando-se eficazes as intimações enviadas ao telefone anteriormente cadastrado, na ausência de comunicação da mudança.

OBSERVAÇÕES (se houver):

_____/AL, ____ de ____ de ____.

Assinatura

ANEXO IV: FORMULÁRIO DE CADASTRO DE ENTIDADES PARA
RECEBIMENTO DE RECURSOS - Art. 791

FICHA DE CADASTRAMENTO DE INSTITUIÇÕES	
Nome / Razão Social:	
CNPJ: Natureza Jurídica:	
Atividade Principal:	
Dirigente(s):	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	
Município:	
Telefone(s):	
E-mail:	

ANEXO V: ROTEIRO DE PROJETO TÉCNICO - Art. 792

1. Título do Projeto
2. Apresentação (Resumo da proposta/Sinopse do projeto): Resumo de todas as informações relevantes do projeto, tais como as demandas que serão atendidas, juntamente com as necessidades e expectativas para a implantação das ações pleiteadas ou aquisição de determinado bem e os resultados que se pretende alcançar.
3. Identificação da instituição solicitante: Apresentar, de forma clara e objetiva, todos os dados da instituição proponente, quais sejam, nome da instituição, endereço completo, número de telefone e fax, e-mail para contato, nome do responsável, cargo, número da identidade e do CPF, do CPNJ.
4. Identificação da instituição executora/beneficiada: Quando o projeto apresentar como órgão executor/beneficiário instituição diferente do proponente será necessária a apresentação de todos os dados solicitados acima, referentes ao órgão executor/beneficiário.
5. Justificativa: Espaço destinado para que o beneficiário aponte claramente qual(is) o(s) problema(s), suas causas e como eles foram identificado(s), apresentando solução(ões) para ele(s). O solicitante terá que justificar a pertinência do pedido e mostrar que a solução do problema tem consequências diretas junto ao espaço ou ao pessoal por ele contemplado. Apresentar, se possível, dados e/ou estatísticas consolidadas que justifiquem a demanda solicitada.
6. Público beneficiado: Descrever objetivamente o público-alvo direto e o indireto, informando, inclusive, a estimativa do número das pessoas que serão diretamente beneficiadas.
7. Equipe responsável pelo projeto: Tratando-se de projeto a ser executado, apresentar de forma clara e sucinta, a composição da equipe que será responsável pela respectiva execução, destacando a qualificação profissional necessária para o exercício da referida função, as ações que serão realizadas e a carga horária que será cumprida por cada integrante.
8. Localização geográfica das ações / Estrutura Disponível: Identificar o local contemplado com as ações ou com determinado bem. Em se tratando da primeira hipótese, informar o espaço físico e a infraestrutura disponível, bem como a estimativa do número de pessoas que serão atendidas no local, o número de funcionários existentes e as facilidades que o projeto pode encontrar quanto à sua execução.
9. Objetivo geral do projeto: Deve, em conformidade com a Resolução nº 154, de 13 de julho de 2012:
 - a) ser destinado a atividades de caráter essencial ao sistema penitenciário, à segurança pública, educação e saúde, desde que em atendimento a áreas vitais de

relevante cunho social, a critério da unidade gestora;

b) manter, por maior tempo, um número expressivo de cumpridores de prestação de serviços à comunidade ou entidade pública;

c) atuar diretamente na execução penal, assistência à ressocialização de apenados, de assistência às vítimas de crimes e prevenção da criminalidade, incluídos os conselhos da comunidade.

10. Objetivos específicos do projeto: Apontar, em forma de tópicos, os resultados esperados com o recurso pleiteado.

11. Metas (para projetos de execução): Quantificar os resultados esperados, de modo a permitir a verificação de seu cumprimento.

12. Metodologia (para projetos de execução): Explicar, detalhadamente, a viabilidade, exequibilidade e a sustentabilidade do projeto, além de apresentar informações sobre os procedimentos e as estratégias a serem adotados para a realização de cada meta.

13. Detalhamento dos custos: Estimar os custos, justificando-os no projeto e relacionando-os com as metas (se para execução). Apresentá-los por itens de despesa em tabelas distintas, conforme modelos que seguem:

TABELA I

Especificação de Equipamentos (Material Permanente)			
Material (exemplo)	Quantidade	Valor unitário	Total
Acervo Bibliográfico		R\$	R\$
Computador (inserir configuração)		R\$	R\$

TABELA II

Especificação do Material de Consumo			
Material (exemplo)	Quantidade	Valor unitário	Total
Resma de Papel A4		R\$	R\$
Canetas Esferográficas		R\$	R\$

TABELA III

Especificação dos Serviços de Terceiro – Pessoa Física			
Profissionais Contratados (exemplo)	Quantidade	Valor unitário	Total
Palestrante		R\$	R\$
Recreador		R\$	R\$

TABELA IV

Especificação dos Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica			
Serviços Contratados (exemplo)	Quantidade	Valor unitário	Total
Cópias para confecções de Apostilas		R\$	R\$
Confecção de Cartilhas		R\$	R\$

Observações importantes:

- * Ao término das descrições nas planilhas, informar o valor final do projeto.
- * Nos casos em que o objeto do convênio demandar a aquisição de material permanente e/ou de consumo, é imprescindível a apresentação de três orçamentos do comércio local, que devem ser encaminhados anexos, para fonte de referência.
- * Não serão objeto de financiamento projeto ou material a ser adquirido, cujos valores se apresentem superestimados/superdimensionados em relação ao objeto proposto.

14. Prazo de execução (quando se tratar de projeto de execução): Detalhar a duração, fixando o número de meses previstos para a execução do projeto, constando a data inicial e final para a execução.

ANEXO VI - ART. 20 E 22

Processos que deverão ser autoinspecionados:

- Processos com réus presos;
- Processos com adolescentes apreendidos;
- Adoção;
- Suspensão e destituição do Poder Familiar;
- Com mais de 10 (dez) anos de tramitação;
- Com partes idosas e portadoras de deficiência física;
- Processos que versem sobre Improbidade Administrativa;
- Pessoas albergadas pelo disposto na Lei 9.807/99;
- Processos incluídos nas metas instituídas pelo Conselho Nacional de Justiça, ainda pendentes de julgamento;
- Autos com mais de 100 (cem) dias sem movimentação;
- Cartas Precatórias.

ANEXO VII - § 3º, DO ART. 22

QUADRO DE CORRELAÇÃO PARA APOSIÇÃO NO RELATÓRIO

DESPACHO		Nº DE REFERÊNCIA PARA APOSIÇÃO LATERAL
PROCESSO EM ORDEM, NADA A PROVER		1
À CONCLUSÃO PARA:	DESPACHO	2.1
	DECISÃO	2.2
	SENTENÇA	23
COBRE-SE	A DEVOLUÇÃO DE PRECATÓRIA	31
	A DEVOLUÇÃO DE MANDADO	32
CUMPRA-SE O DESPACHO DE FLS.		4
REITERE-SE O DESPACHO DE FLS.		5
MANTENHA-SE O FEITO SOBRESTADO		6
ARQUIVE-SE, APÓS BAIXA NA DISTRIBUIÇÃO		7
AUTUE-SE		8
REMETA-SE	AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA	9.1
	À CONTADORIA	9.2
	A DISTRIBUIÇÃO	9.3
EXPEÇA-SE CERTIDÃO AO FUNJURIS		10
COLOQUE-SE NA PAUTA DE AUDIÊNCIA:	CONCILIAÇÃO	11.1
	INSTRUÇÃO	11.2
	OUTRA	11.3
ABRA-SE VISTA AO ADVOGADO:	DO AUTOR	12.1
	DO RÉU	12.2
	DAS PARTES	12.3
ABRA-SE VISTA AO DEFENSOR PÚBLICO		13
ABRA-SE VISTA AO MINISTÉRIO PÚBLICO		14
JUNTE-SE PETIÇÃO		15
CUMPRA-SE O ATO PROCESSUAL DETERMINADO		16
REITERE-SE OFÍCIO		17
EXPEÇA-SE:	ATO ORDINATÓRIO	18.1
	EDITAL	18.2
	PRECATÓRIA	18.3
	OFÍCIO	18.4
	MANDADO	18.5
	CARTA	18.6
	ALVARÁ	18.7
PUBLIQUE-SE:	ATO ORDINATÓRIO	19.1
	DESPACHO	19.2
	DECISÃO	19.3
	SENTENÇA	19.4
CERTIFIQUE-SE O DECURSO DO PRAZO		20
DEVOLVA-SE CARTA PRECATÓRIA		21
RETORNEM OS AUTOS AO ARQUIVO		22
AGUARDE-SE O PRAZO DE SUSPENSÃO		23
OUTROS		24

ANEXO VIII - ART. 23

QUADRO DE DESPACHOS

PROCESSO Nº:

PARTES:

VISTO EM “AUTO INSPEÇÃO”

DESPACHO	
☐ PROCESSO EM ORDEM, NADA A PROVER	
☐ À CONCLUSÃO PARA:	☐ DESPACHO
	☐ DECISÃO
	☐ SENTENÇA
☐ COBRE-SE	☐ A DEVOLUÇÃO DE PRECATÓRIA
	☐ A DEVOLUÇÃO DE MANDADO
☐ CUMpra-SE O DESPACHO DE FLS.	
☐ REITERE-SE O DESPACHO DE FLS.	
☐ MANTENHA-SE O FEITO SOBRESTADO	
☐ ARQUIVE-SE, APÓS BAIXA NA DISTRIBUIÇÃO	
☐ AUTUE-SE	
☐ REMETA-SE	☐ AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA
	☐ À CONTADORIA
	☐ À DISTRIBUIÇÃO
☐ EXPEÇA-SE CERTIDÃO AO FUNJURIS	
☐ COLOQUE-SE NA PAUTA DE AUDIÊNCIA:	☐ CONCILIAÇÃO
	☐ INSTRUÇÃO
	☐ OUTRA
☐ ABRA-SE VISTA AO ADVOGADO:	☐ DO AUTOR
	☐ DO RÉU
	☐ DAS PARTES
☐ ABRA-SE VISTA AO DEFENSOR PÚBLICO	
☐ ABRA-SE VISTA AO MINISTÉRIO PÚBLICO	
☐ JUNTE-SE PETIÇÃO	
☐ CUMpra-SE O ATO PROCESSUAL DETERMINADO	
☐ REITERE-SE OFÍCIO	
☐ EXPEÇA-SE:	☐ ATO ORDINATÓRIO
	☐ EDITAL
	☐ PRECATÓRIA
	☐ OFÍCIO
	☐ MANDADO
	☐ CARTA
	☐ ALVARÁ
☐ PUBLIQUE-SE:	☐ ORDINATÓRIO
	☐ DESPACHO
	☐ DECISÃO
	☐ SENTENÇA
☐ CERTIFIQUE-SE O DECURSO DO PRAZO	
☐ DEVOLVA-SE CARTA PRECATÓRIA	
☐ RETORNEM OS AUTOS AO ARQUIVO	
☐ AGUARDE-SE O PRAZO DE SUSPENSÃO	
☐ OUTROS	

Local e data.

Nome do Magistrado

ANEXO IX – ART. 475-G
(Incluído pelo Provimento nº 19, de 28 de abril de 2020)

PORTARIA Nº 770/SERIS/2017

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO
DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS
DE ACESSO E USO DO SISTEMA DE
ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DE
PRESOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE RESSOCIALIZAÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, com supedâneo na Lei Delegada nº 47, de 10 de agosto de 2015 em seu artigo 7º, com base na Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984 – Lei de Execuções Penais, no Decreto nº 38.295 de 14 de fevereiro de 2000 – Regulamento do Sistema Penitenciário, no Decreto nº 49.051, de 22 de junho de 2016 – Regimento Interno da Secretaria de Estado de Ressocialização e Inclusão Social - SERIS, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelas considerações abaixo:

Considerando as solicitações feitas por órgãos da Segurança Pública e do Judiciário e dos órgãos auxiliares e essenciais a justiça do Estado de Alagoas para o acesso e uso ao Sistema de Administração Penitenciária;

Considerando a necessidade da adequada execução e do controle dos procedimentos adotados no âmbito de acesso às informações e consequentemente as melhorias dos procedimentos de informações entre os órgãos envolvidos na execução das penas privativas de liberdade;

Considerando a necessidade de aplicação da Lei nº 7.210 de 11 de julho de 1984 – Lei de Execuções Penais e as alterações oriundas da Lei nº 12.258 de 15 de junho de 2010, a qual prever a possibilidade de utilização de equipamento de vigilância indireta pelo condenado nos casos em que especifica;

Considerando que o princípio da transparência, da eficácia e da publicidade dos dados inseridos no Sistema de Administração Penitenciário -SAP, servirão como aporte desenvolvedor das ações jurídicas no que tange a celeridade na busca de dados dos custodiados;

Considerando que o Sistema de Administração Penitenciária desenvolvido para otimizar o trabalho e agrupar qualitativamente maiores informações e que resulta na qualidade do serviço dos órgãos envolvidos;

RESOLVE:

Art. 1º. Regular os procedimentos operacionais de acesso e uso ao Sistema de Administração Penitenciária de Presos e dá outras providências.

Art. 2º Poderão solicitar acesso ao Sistema de Administração Penitenciária de presos os seguintes órgãos:

I – Secretaria de Estado de Ressocialização e Inclusão Social;

II – Secretaria de Estado da Segurança Pública;

III – Polícia Militar do Estado de Alagoas;

IV – Polícia Civil do Estado de Alagoas;

V - Tribunal de Justiça de Alagoas;

VI - Ministério Público do Estado de Alagoas;

VII - Defensoria Pública do Estado de Alagoas;

VIII – Conselho Estadual de Segurança Pública.

Parágrafo Único - O acesso, quando disponibilizado, será individual, vinculado ao CPF do solicitante e de uso pessoal e intransferível.

Art. 3º - O acesso ao Sistema de Administração Penitenciária se dará de acordo com os seguintes níveis:

I – Administradores – Servidores e funcionários da Seris lotados na Chefia Especial de Gestão Prisional e integrantes da Chefia Executiva de Tecnologia da Informação;

II – Operadores de Sistema – Servidores e Funcionários da Seris que exerçam função de cadastradores de presos nas unidades prisionais;

III – Portaria – Servidores e Funcionários responsáveis pela entrada e saída de visitantes nas unidades prisionais;

IV – Consulta Externa – Funcionários e Servidores da Seris com acesso apenas para consulta e Servidores e Funcionários dos órgãos previstos no Artigo 2º desta portaria.

Art. 4º - Na Secretaria de Estado de Ressocialização e Inclusão Social terão acesso ao SAP:

I – Os Agentes Penitenciários que se encontrarem em cargos de gestão na Secretaria de Estado de Ressocialização e Inclusão Social – SERIS;

II – Os Prestadores de Serviço que trabalhem como prontuaristas nas unidades prisionais, Serviços Penais, Balcão Cidadão e Centro Administrativo das Unidades prisionais;

III – Os Agentes Penitenciários que não se encontram em cargos de gestores desde que comprovada a necessidade de acesso.

§1º As solicitações de acesso devem ser feitas ao Secretário de Estado de Ressocialização e Inclusão Social que encaminhará a Chefia Especial de Gestão Penitenciária e a Chefia Executiva de Tecnologia da Informação para análise do pedido e definição do nível de acesso.

§2º Os servidores e funcionários que tenham nível de acesso definido como cadastradores somente poderão alterar, incluir ou excluir dados referente a Unidade Prisional que estiver lotado, sendo vetado o acesso de outra Unidade Prisional, exceto para consultas.

§3º As operações de bloqueio e desbloqueio de visitantes será realizada pela Chefia de Serviços Penais após solicitação justificada da unidade prisional.

§4º Todos que desejarem ter acesso ao Sistema Administração Penitenciária, deverão preencher formulário conforme ANEXO - I (Termo de Responsabilidade), encaminhar para Secretaria de Estado de Ressocialização e Inclusão Social, para análise e decisão.

Art. 5º – Na Secretaria de Segurança Pública de Alagoas, Polícia Militar do Estado de Alagoas e Polícia Civil do Estado de Alagoas poderão ter acesso ao SAP:

I - Todos os Agentes de Segurança Pública que ocupem cargos de gestão, somente para consulta de reeducando e visitantes.

Parágrafo Único - Todos que desejarem terem acesso ao Sistema Administrativo Penitenciário, deverão preencher formulário conforme ANEXO - I (Termo de Responsabilidade), encaminhar para Secretaria de Estado de Ressocialização e Inclusão Social, para análise e decisão.

Art. 6º - Nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e do Conselho Estadual de Segurança Pública poderão ter acesso ao SAP:

I - Os Servidores Públicos, Funcionários, Assessores, somente para consulta de reeducando e visitantes. Parágrafo Único - Todos que desejarem ter acesso ao Sistema Administrativo Penitenciário, deverão preencher formulário conforme ANEXO - I (Termo de Responsabilidade), encaminhar para Secretaria de Estado de Ressocialização e Inclusão Social, para análise e decisão.

Art. 7º Aos que descumprirem o Termo de Responsabilidade, acesso no Sistema de Administração Penitenciária - SAP estarão sujeitos as penalidades constante em legislação específica.

Art. 8º O servidor deverá declarar, na solicitação, que tem ciência das penalidades civis, administrativas e criminais quanto à prestação de informações inverídicas, notadamente quanto ao preenchimento do Termo de responsabilidade.

Art. 9º O prazo de validade da senha ao acesso ao Sistema de Administração Penitenciária, terá uma duração de 06 (seis) meses. Em caso de transferência de servidor, automaticamente será

cancelado o acesso, tendo que iniciar novamente o processo de renovação.

Art.10 Os pedidos de consulta de reeducandos e visitantes oriundos de outros Estados da Federação devem ser encaminhados ao Secretário de Estado de Ressocialização e Inclusão Social que determinará o cumprimento.

Art. 11 A Chefia Executiva de Tecnologia da Informação auditará periodicamente o uso do Sistema de Administração Penitenciária e identificando discrepância entre o nível de acesso autorizado e a utilização do SAP solicitará ao usuário esclarecimento no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. Parágrafo único – A negativa de esclarecimentos ou a confirmação de uso indevido do SAP acarretará a suspensão imediata do acesso daquele usuário e encaminhamento da informação ao Secretário de Estado de Ressocialização e Inclusão Social.

Art. 12 – Em caso de descumprimento das normas desta Portaria por servidores e funcionários da SERIS acarretará a abertura de processo Administrativo Disciplinar, no caso de descumprimento por integrantes de órgão externos a SERIS o Secretário de Estado encaminhará informação ao gestor do órgão com pedido de abertura de procedimento disciplinar.

Art. 13 – As violações de uso do Sistema de Administração Penitenciária – SAP podem ainda se configurar como tipos penais previstos em legislação específica, a saber:

I – Divulgação de Segredo – Artigo 153, §1º do Código Penal Brasileiro;

II – Falsidade Ideológica – Artigo 299 do Código Penal Brasileiro

III – Inserção de Dados Falsos em Sistema de Informações – Artigo 313-A do Código Penal Brasileiro;

IV – Modificação ou Alteração não autorizada de Sistema de Informações – Art. 313-B do Código Penal Brasileiro;

V – Violação De Sigilo Funcional – Artigo 325 do Código Penal Brasileiro.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 – Os casos omissos a esta Portaria serão analisados pelo Chefe Especial de Gestão Penitenciária e posteriormente informados ao Secretário de Estado de Ressocialização e Inclusão Social que decidirá quanto ao caso. Art. 15 – Essa Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE RESSOCIALIZAÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL, em Maceió 31 de outubro de 2017.

MARCOS SÉRGIO DE FREITAS SANTOS – Cel. QOC PM
Secretário de Estado de Ressocialização e Inclusão Social

(Incluído pelo Provimento nº 36, de 23 de setembro de 2020)

[illegible]

ANEXO XI - § 5º DO ART. 22

[illegible]