



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA  
Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência  
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

Este texto não substitui o original publicado no DJe

## PROVIMENTO/CGJ N.º 002 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017.

*Institui o Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça e dá outras providências.*

**A CORREGEDORA GERAL DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização do Provimento nº 02, visando à adequação das normas às novas realidades da Justiça do Estado de Roraima, expansão dos serviços administrativos deste Poder Judiciário e alteração da dinâmica de correições, inspeções e verificações de responsabilidade de servidores;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir o Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça (Anexo I), objetivando revisar e consolidar as regras relativas ao foro judicial constantes de provimentos, portarias, circulares e demais atos administrativos normativos expedidos pela Corregedoria-Geral de Justiça.

§ 1º Para atender às peculiaridades locais, observados os princípios da legalidade, oportunidade e necessidade, o juiz da unidade judiciária poderá expedir normas complementares, mediante portaria ou outro ato administrativo equivalente, cuja cópia deverá ser remetida à Corregedoria Geral da Justiça.

**Art. 2º** Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça n.º 002/2014.

**Art. 3º** Este Provimento entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

**Desa. TÂNIA VASCONCELOS**  
**Corregedora Geral de Justiça**

Fonte: Diário da Justiça Eletrônico. Ed. 5918, 13. Fev. 2017, p.67.  
<http://diario.tjrr.jus.br/dpj/dpj-20170213.pdf>



## **PROVIMENTO/CGJ N.º 002 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017**

### **CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

#### **ANEXO I**

#### **ÍNDICE SISTEMÁTICO DO CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

#### **TÍTULO I – DOS JUÍZES, DOS AUXILIARES DA JUSTIÇA, DAS VARAS E DOS CARTÓRIOS**

**CAPÍTULO I – DOS JUÍZES – ART. 1º.**

Seção I – Das Atribuições em Geral – art. 1º.

**CAPÍTULO II – DOS AUXILIARES DA JUSTIÇA – ARTS. 2º A 41.**

Seção I – Dos Diretores de Secretarias – art. 2º.

Seção II – Dos Oficiais de Justiça – arts. 3º a 26.

Subseção I – Das Atribuições – arts. 3º e 4º.

Subseção II – Das Diligências – arts. 5º a 12.

Subseção III – Do Plantão e do Sobreaviso – arts. 13 a 15.

Subseção IV – Das Disposições Gerais – arts. 16 a 26.

Seção III – Do Distribuidor – arts. 27 a 38.

Seção IV – Da Contadoria – arts. 39 a 41.

**CAPÍTULO III – DAS VARAS – ARTS. 42 A 74.**

Seção I – Das Varas Cíveis – arts. 42 a 47.

Seção II – Das Varas Criminais – arts. 48 a 70.

Seção III – Das Comunicações das Secretarias – arts. 71 a 74.

**CAPÍTULO IV – DOS CARTÓRIOS JUDICIAIS E DEMAIS SERVIÇOS – ARTS. 75 A 101.**

Seção I – Do Expediente e das Rotinas – arts. 75 a 78.

Seção II – Das Certidões e Congêneres – art. 79.

Seção III – Do Segredo de Justiça – art. 80.

Seção IV – Do Arquivamento e Baixa – arts. 81 e 82.

Seção V – Dos Selos Holográficos de Autenticidade – arts. 83 e 84.

Seção VI – Das Certidões Criminais em Geral – art. 85.

Seção VII – Do Sistema de Solicitações do Poder Judiciário ao Banco Central do Brasil – BACENJUD – arts. 86 a 90.

Seção VIII – Da Identificação de Trâmite Processual Prioritário – arts. 91 a 93.

Seção IX – Das Cartas Precatórias – arts. 94 a 101.

**TÍTULO II – DO PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO – ARTS. 102 a 125.**

**CAPÍTULO I – DO PROJUDI – ARTS. 102 A 120. CAPÍTULO II – DO PJE – ARTS. 121 A 125.**



**TÍTULO III – DO PROTESTO DE SENTENÇA LÍQUIDA – ARTS. 126 a 130.**

**TÍTULO IV – DO PROTESTO DE CUSTAS JUDICIAIS – ARTS. 131 a 134.**

**TÍTULO V – DO ARQUIVAMENTO DE EXECUÇÕES FISCAIS DE PEQUENO VALOR – ARTS. 135 a 137.**

**TÍTULO VI – DAS INTIMAÇÕES E COMUNICAÇÕES – ARTS. 138 a 140.**

**TÍTULO VII – EXECUÇÃO PENAL (EXECUÇÃO DE PENA PRIVATIVA DE LIBERDADE E DE MEDIDA DE SEGURANÇA) – ARTS. 141 A 162.**

CAPÍTULO I – DA EXECUÇÃO PENAL – ARTS. 141 A 147.

CAPÍTULO II – DA GUIA DE RECOLHIMENTO PROVISÓRIO – ARTS. 148 A 151.

CAPÍTULO III – DO ATESTADO DE PENA A CUMPRIR – ARTS. 152 E 153.

CAPÍTULO IV – DA EXECUÇÃO DE MEDIDA DE SEGURANÇA – ARTS. 154 A 157. CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES GERAIS – ARTS. 158 A 162.

**TÍTULO VIII – MANUAL PRÁTICO DE ROTINAS DAS VARAS CRIMINAIS E DE EXECUÇÃO PENAL – ART. 163.**

**TÍTULO IX – DO PROCEDIMENTO PARA ALIENAÇÃO, POR INICIATIVA PARTICULAR, DE BENS PENHORADOS EM SEDE DE PROCESSOS DE EXECUÇÃO (§ 3º DO ART. 685-C DO CPC) – ARTS. 164 a 172.**

**TÍTULO X – DO SISTEMA DE CARTÓRIO UNIFICADO DOS JUIZADOS CÍVEIS – ART. 173.**

**TÍTULO XI – DA TURMA RECURSAL – ARTS. 174 a 175.**

**TÍTULO XII – DAS CORREIÇÕES – ARTS. 176 a 183.**

**TÍTULO XIII – DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA, VERIFICAÇÃO PRELIMINAR E AUDIÊNCIAS – ARTS. 184 a 189.**

**TÍTULO XIV – DA COMISSÃO ESTADUAL JUDICIÁRIA DE ADOÇÃO INTERNACIONAL (CEJAI/RR) – ARTS. 190 A 203.**

CAPÍTULO I – DA FINALIDADE – ART. 190.

CAPÍTULO II – DO FUNCIONAMENTO E DAS ATRIBUIÇÕES – ARTS. 191 A 203.



**TÍTULO XV – ARTS. 204 a 215. (Incluído pelo Provimento nº 06/2017)**

**CAPÍTULO I – PROCEDIMENTOS COMUNS**

**CAPÍTULO II - DA APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PROJETOS**

**CAPÍTULO III - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**TÍTULO I  
DOS JUÍZES, DOS AUXILIARES DA JUSTIÇA, DAS VARAS E DOS  
CARTÓRIOS**

**CAPÍTULO I – DOS JUÍZES**

**Seção I  
Das Atribuições em Geral**

**Art. 1º** São atribuições dos juízes de Direito, além daquelas previstas em lei, regulamento e no Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima:

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

II – indicar ao Tribunal de Justiça os ocupantes dos cargos comissionados ou funções gratificadas da Secretaria e do Gabinete, bem como os servidores substitutos dos titulares nas faltas, licenças e impedimentos;

III – comunicar à Corregedoria-Geral de Justiça as infrações disciplinares cometidas por servidores que lhes sejam subordinados;

IV – comunicar-se diretamente com quaisquer autoridades públicas federais, estaduais ou municipais, quando tiver de tratar de assuntos relacionados com matéria de ordem processual ou administrativa de sua exclusiva competência;

V – comunicar à Procuradoria-Geral de Justiça, à Seccional local da Ordem dos Advogados do Brasil, à Procuradoria-Geral do Estado e à Defensoria Pública de Roraima as faltas, omissões, ausências ou outros atos praticados por membros dos mencionados órgãos, que lhes possam interessar disciplinarmente;

VI – discriminar, mediante portaria, os atos meramente ordinatórios a serem praticados pelo Diretor de Secretaria e demais servidores, visando a desburocratização e racional tramitação processual;

VII – submeter à Corregedoria-Geral de Justiça, portarias, ordens de serviço ou qualquer outro ato normativo de cunho administrativo ou processual;

VIII – sugerir à Corregedoria-Geral de Justiça as alterações nos sistemas processuais que entenderem pertinentes ao aprimoramento das práticas e rotinas cartorárias;

IX – providenciar o registro imediato das decisões, sentenças e despachos nos sistemas processuais, para alimentação automática do Módulo de



PODER JUDICIÁRIO  
DO ESTADO DE RORAIMA

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA  
Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência  
*"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"*

---

Este texto não substitui o original publicado no DJe

Produtividade Mensal – Justiça em Números, nos moldes da Resolução CNJ n. 76/2009;

X – acompanhar os dados relativos à Produtividade Mensal da Serventia e dos Magistrados no Módulo de Produtividade Mensal da Justiça em Números, por meio do Sistema de Estatística do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima;

XI – fiscalizar a correta alimentação dos dados processuais, pela Secretaria, em conformidade com as Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário, criadas pela Resolução CNJ n. 46/2007;

XII – orientar o Diretor de Secretaria sobre a necessidade da imediata conclusão dos processos que se encontrem pendentes de sua apreciação;

XIII – ratificar o relatório circunstanciado emitido pelo servidor ocupante do cargo de Diretor de Secretaria, quando da transição do mencionado cargo, para ser entregue ao servidor que o sucederá, nos termos do § 1º do artigo 5º deste Provimento.

XIV – propor à Corregedoria-Geral de Justiça as medidas adequadas à eficiência do serviço forense, adotando as que sejam de sua competência;

XV – encaminhar à Corregedoria-Geral de Justiça, eventuais dúvidas, de caráter essencialmente administrativo, suscitadas por servidor e não dirimidas no âmbito da unidade, fundamentando suas razões;

XVI – exercer inspeção assídua nas Secretarias judiciais a fim de impedir que os processos entregues aos advogados, aos defensores públicos e ao representante do Ministério Público, mediante carga, e nos casos previstos em lei, permaneçam em poder dos referidos profissionais por mais tempo que o fixado nos códigos;

XVII – providenciar a alimentação regular dos sistemas aplicáveis a sua competência: Cadastro Nacional de Adoção (CNA), Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei (CNACL), Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas (CNCA), Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais, Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA) e Sistema Nacional de Interceptação Telefônica.

XVIII – Os Juízes competentes na área da Infância e Juventude deverão, de acordo com as necessidades da Comarca, regulamentar o trabalho dos agentes de proteção ou conselheiros tutelares no tocante à efetivação das diligências do juízo.

XIX – Aos Juízes criminais compete consultar periodicamente o relatório de prisões e internações provisórias extraído dos sistemas Projudi e Siscom, para conferência das informações carcerárias e adoção das providências necessárias ao célere andamento dos feitos, nos termos da Resolução CNJ n.º 87, de 15/09/2009.

XX - processar e decidir, sem prejuízo das atribuições da Corregedoria-Geral de Justiça, reclamações disciplinares contra atos praticados por servidores da respectiva secretaria, quando a penalidade não exceder 30 (trinta) dias de suspensão. (Inciso incluído pelo [Provimento/CGJ nº 005/2019](#))



§1º No tocante à realização de audiências poderá o Juiz adotar as seguintes providências:

- a) sendo a pessoa com deficiência auditiva partícipe do processo oralizado e se assim o preferir, o Juiz deverá com ela se comunicar por anotações escritas ou por meios eletrônicos, o que inclui a legenda em tempo real, bem como adotar medidas que viabilizem a leitura labial;
- b) nomeação ou permissão de utilização de guia intérprete, sempre que figurar no processo pessoa com deficiência auditiva e visual, o qual deverá prestar compromisso e, em qualquer hipótese, será custeado pela administração dos órgãos do Judiciário;
- c) registro da audiência, caso o Juiz entenda necessário, por filmagem de todos os atos nela praticados, sempre que presente pessoa com deficiência auditiva.

§ 2º Todos os Juízes de Direito e Substitutos, com atuação nesta Justiça estadual, devem priorizar a tramitação de inquéritos e processos criminais em que figurem indiciado, acusado, vítima ou réu colaboradores, vítima ou testemunhas protegidas, nos termos da Lei nº 9.807/1999, atualizada pela Lei nº 12.483/2011, nos termos da Recomendação nº 07, de 06 de setembro de 2012, da Corregedoria Nacional de Justiça.

## **CAPÍTULO II DOS AUXILIARES DA JUSTIÇA**

### **Seção I Dos Diretores de Secretarias**

**Art. 2º** Aos Diretores de Secretarias, além da chefia e direção imediata das respectivas Secretarias, bem como dos demais deveres inerentes aos servidores em geral, previstas em lei, regulamento ou regimento, incumbe as atribuições previstas neste provimento:

- I – gerenciar as atividades da Secretaria de lotação primando pela excelência e contribuindo para a missão e visão institucionais;
- II – liderar a equipe da unidade, definir os papéis e gerenciar sua atuação promovendo a integração e cooperação dentro da unidade;
- III – coordenar e supervisionar as atividades cartorárias, definindo a execução dos serviços administrativos e judiciários, quanto à regularidade dos atos processuais e ao cumprimento dos prazos, observando as normas e diretrizes da administração superior;
- IV – contribuir com a metodologia de gestão dos processos com sua equipe, participando do aperfeiçoamento dos fluxos judiciais no Portal Simplificar;
- V – manter o cartório aberto e em funcionamento durante o horário de expediente, ausentando-se apenas quando nele estiver presente quem legalmente o substitua;
- VI – fomentar a uniformização e otimização de procedimentos junto às unidades de mesma competência;



PODER JUDICIÁRIO  
DO ESTADO DE RORAIMA

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA  
Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência  
*"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"*

---

Este texto não substitui o original publicado no DJe

VII – lavrar mandados e cartas, expedir certidões e declarações a requerimento das partes e autenticar documentos que guardem correlação com sua unidade de trabalho;

VIII – manter atualizados os registros eletrônicos de sentenças, decisões judiciais, objetos apreendidos e os demais livros previstos nas normas processuais vigentes;

IX – implantar novas práticas e solicitar adequação de tecnologias aplicáveis à área, com vistas ao aprimoramento dos resultados almejados, interagindo com as áreas administrativas responsáveis em prol da evolução do Poder Judiciário;

X – contribuir na elaboração, análise e aperfeiçoamento do Planejamento Estratégico do Tribunal;

XII – planejar com sua equipe os objetivos da Secretaria, alinhado às metas nacionais e institucionais, interagindo com o gabinete para promoção da sinergia da unidade como um todo;

XIII – acompanhar e monitorar os indicadores de desempenho da unidade realizando as adequações orientadas pelas diretrizes institucionais vigentes;

XIV – assistir às partes, advogados, autoridades e entidades públicas quanto à tramitação dos feitos na unidade de sua responsabilidade, providenciando para que todos os interessados sejam atendidos dentro dos prazos estabelecidos em lei, objetivando a rápida resolução da demanda;

XV – promover a correta alimentação dos sistemas utilizados na Secretaria de modo a resguardar a correção dos dados e relatórios gerenciais;

XVI – acompanhar os dados relativos à Produtividade Mensal da Serventia e no Módulo de Produtividade Mensal da Justiça em Números, por meio do Sistema de Estatística do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima;

XVII – fiscalizar a correta alimentação dos dados processuais, pela Secretaria, em conformidade com as Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário, criadas pela Resolução CNJ n. 46/2007;

XVIII – zelar pela conformidade e agilidade nas atividades processuais desde a sua distribuição até o arquivamento, objetivando a redução contínua do acervo;

XIX – acompanhar o gerenciamento de projetos e planos de ação relacionados à atividade da unidade;

XX – realizar a verificação da conformidade da distribuição às unidades judiciais de forma igualitária no âmbito de cada competência, quando lotado em unidade distribuidora;

XXI – encaminhar para a Diretoria de Gestão de 1º Grau sugestões para o aperfeiçoamento dos sistemas processuais, bem como propor cursos de capacitação e aperfeiçoamento necessários ao bom andamento das atividades judiciárias;

XXII – determinar que sejam renovados os atos praticados em desconformidade com a lei ou provimentos da Corregedoria, quando o erro ou negligência resultar de ato exclusivo do subordinado;

XXIII – manter atualizadas e precisas as informações de sua competência, constantes dos Sistemas Informatizados adotados pelo Poder Judiciário do Estado de Roraima;





XXIV – cumprir e fazer cumprir ordens e decisões judiciais e determinações das autoridades superiores;

XXV – exercer controle sobre a frequência e assiduidade dos servidores lotados na Secretaria;

XXVI – controlar os custos operacionais das atividades realizadas pela Secretaria, zelando pela otimização dos recursos;

XXVII – solicitar material de consumo necessário às atividades em quantidade suficiente, evitando a formação de pequenos estoques, recolhendo e devolvendo bens de consumo excedentes.

§ 1º Durante a transição dos cargos de Diretor de Secretaria, os titulares em atividade nos juízos deverão entregar aos servidores que os sucederão, no prazo de 10 (dez) dias contados da data da designação destes, relatório circunstanciado, anuído pelo Juiz responsável, com os seguintes elementos básicos:

I – agenda das audiências designadas e eventuais diligências/expedientes a serem providenciados;

II – inventário do material permanente da unidade;

III – relação dos processos paralisados, sem motivo legal, por mais de 30 (trinta) dias, com a devida justificativa;

IV – relação de bens, valores e objetos apreendidos, vinculados à serventia judicial, com a devida discriminação, relacionados por processos, a ser conferida e aceita pelo diretor de Secretaria sucessor;

V – estrutura organizacional do Juízo com detalhamento do Quadro de Pessoal e respectivas atribuições, além da programação de férias do magistrado e dos servidores;

VI – relação de selos holográficos de autenticidade.

§ 2º Caso achem necessário, os diretores sucessores poderão solicitar dados e informações complementares.

## SEÇÃO II Dos Oficiais de Justiça

### Subseção I Das Atribuições

**Art. 3º** Em cada Comarca do Tribunal de Justiça haverá, no mínimo, tantos oficiais de justiça quantos sejam os Juízos.

**Art. 4º** São atribuições dos oficiais de justiça:

~~I – fazer pessoalmente as diligências próprias do seu ofício, sempre que possível na presença de 2 (duas) testemunhas, certificando no mandado o ocorrido, com menção ao lugar, ao dia e à hora;~~





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA  
Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência  
*"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"*

Este texto não substitui o original publicado no DJe

I – fazer pessoalmente as diligências próprias do seu ofício, sempre que possível na presença de 2 (duas) testemunhas, certificando de forma clara e detalhada no mandado o ocorrido, com menção ao lugar, ao dia e a hora; ([Redação dada pelo Provimento nº 003/2018](#))

II – identificar-se ao início das diligências, declinando nome e cargo e exibindo, obrigatoriamente, a Carteira de Identidade Funcional;

III – executar as ordens do juiz a que estiver subordinado, podendo, inclusive, cumprir os atos executivos nas comarcas contíguas, de fácil comunicação, e nas que se situem na mesma região metropolitana, além de auxiliá-lo na manutenção da ordem;

IV – certificar, em mandado, proposta de autocomposição apresentada por qualquer das partes, na ocasião de realização de ato de comunicação que lhe couber;

V – receber pessoalmente os mandados judiciais e demais ordens para cumprimento e entregá-los à coordenação da central de mandados após seu cumprimento, quando se tratar de processo físico;

VI – inserir a certidão de cumprimento ou não da ordem judicial no sistema processual, com assinatura digital, até o dia seguinte ao cumprimento do ato, salvo diligência em zona rural;

~~VII – após o recebimento dos mandados, observar o prazo de 15 (quinze) dias úteis para cumprimento e respectiva devolução à Central de Mandados, quando for o caso, ou para certificação digital;~~

VII – Após o recebimento dos mandados, observar o prazo de 15 (quinze) dias úteis para cumprimento e respectiva devolução à Central de Mandados, quando for o caso, ou para certificação digital, exceto aqueles cujo rito de cumprimento determine prazo às partes, hipótese em que poderá se estender até 30 (trinta) dias úteis. ([Redação dada pelo Provimento n.º 005/2017](#))

VIII – solicitar ao juízo competente, em casos excepcionais, devidamente justificados, a prorrogação do prazo do inciso anterior, de forma ininterrupta, informando à CEMAN;

~~IX – devolver os mandados extraídos de Cartas Precatórias, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis anteriores à realização da audiência;~~

IX – Devolver os mandados extraídos de Cartas Precatórias, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis anteriores à realização da audiência e os mandados de intimação de Audiência e Sessões do Júri, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis anteriores à realização do ato. ([Redação dada pelo Provimento n.º 005/2017](#))

X – comunicar ao responsável pela Central de Mandados qualquer impossibilidade de comparecimento, com a devida justificativa;

XI – observar a prioridade de cumprimento do alvará de soltura sobre qualquer outro mandado;

XII – lavrar certidões circunstanciadas, fazendo constar todos os dados e elementos verificados na diligência;



XIII – devolver, devidamente cumpridos, os mandados que estiverem em seu poder antes de entrar em gozo de férias, quando for designado para cumprimento de diligências no interior do Estado por conta do sistema de rodízio ou no caso de licenças de qualquer natureza, exceto licença médica.

XIV – cumprir diligências como penhora, busca e apreensão etc., independentemente da localização do bem, considerando-se para fins de distribuição do mandado, o endereço da parte, conforme zoneamento adotado pela CEMAN; e

XV – efetuar avaliações.

§ 1º Não serão distribuídos mandados ao oficial de justiça nos cinco (05) dias úteis que antecederem o início das respectivas férias, fruição de recesso forense ou período em que estiver o oficial de justiça lotado em Boa Vista, escalado para cumprimento de mandados no interior do Estado.

§ 2º Os mandados expedidos para cumprimento em estabelecimentos prisionais deverão ser cumpridos pelo oficial de justiça responsável pela diligência, independentemente da ocorrência de transferência do destinatário.

XVI - Na impossibilidade do cumprimento da ordem judicial, ou no caso de diligência negativa, deverá devolver o mandado acompanhado da contrafé não utilizada à central de mandados, para posterior devolução a unidade de origem. [\(Inciso incluído pelo Provimento/CGJ nº 006/2018\)](#)

## Subseção II Das Diligências

**Art. 5º** Ao efetuar as citações, notificações, intimações e quaisquer outras diligências, deve o oficial de justiça:

I – ler o mandado ao destinatário entregando-lhe a contrafé;

II – certificar se o destinatário recebeu ou recusou a contrafé;

~~III – obter a nota de ciência ou certificar que o destinatário não apôs no mandado;~~

III – obter a nota de ciência ou certificar que o destinatário não apôs no mandado, inserindo-o no sistema PROJUDI. [\(Redação dada pelo Provimento nº 003/2018\)](#)

**Art. 6º** Os atos processuais serão realizados em dias úteis, da 6 (seis) as 20 (vinte) horas, podendo as citações, intimações e penhora, iniciados antes, serem concluídos após as 20 (vinte) horas, quando o adiamento prejudicar a diligência ou causar grave dano.

**Parágrafo único.** Independentemente de autorização judicial, as citações, intimações e penhoras poderão realizar-se no período de férias forenses, onde as houver, e nos feriados ou dias úteis fora do horário estabelecido neste artigo, respeitando-se o direito à inviolabilidade do domicílio.



**Art. 7º** Nos cumprimento dos mandados de citação, notificação ou intimação, os oficiais de justiça exigirão do destinatário da diligência a exibição do documento de identidade, fazendo constar da certidão as informações de número e órgão expedidor e número do CPF.

Parágrafo único. As hipóteses de alteração de endereço devem constar obrigatoriamente da certidão.

**Art. 8º** Os mandados poderão ser cumpridos em qualquer lugar em que se encontre o destinatário, salvo nas hipóteses descritas no artigo 243, parágrafo único, e artigo 244 do CPC.

**Art. 9º** Não se fará citação quando se verificar que o citando é mentalmente incapaz ou está impossibilitado de recebê-la, devendo o oficial de justiça certificar, descrevendo minuciosamente a ocorrência.

**Art. 10.** Nos processos de execução cível, incluindo os dos juizados especiais, após a citação para pagamento, deve o oficial de justiça manter o mandado em seu poder pelo prazo concedido ao executado (para pagar ou nomear bens), findo o qual, deverá verificar junto ao Cartório do Juízo pertinente se houve pagamento ou oferecimento de bens à penhora.

I – confirmado o pagamento ou o oferecimento de bens à penhora, o mandado deverá ser imediatamente devolvido; caso contrário, o meirinho procederá de imediato a penhora e avaliação dos bens, de tudo lavrando o auto, com a intimação do executado, nos termos da legislação em vigor.

§ 1º Quando não encontrar bens penhoráveis, independentemente de determinação judicial expressa, o oficial de justiça descreverá na certidão os bens que guarnecem a residência ou o estabelecimento do executado, quando este for pessoa jurídica.

§ 2º Elaborada a lista, o executado ou seu representante legal será nomeado depositário provisório de tais bens até ulterior determinação do juiz.

**Art. 11.** Nas execuções fiscais, após a citação, não sendo paga a dívida nem indicado bem à penhora, deverá o oficial de justiça devolver o mandado ao cartório para que seja procedida a penhora através do Sistema de solicitações do Poder Judiciário ao Banco Central do Brasil (BACENJUD).

**Art. 12.** Para fins de avaliação de produtividade dos Oficiais de Justiça serão considerados mandados cumpridos aqueles em que houver certidão de “efetiva localização da parte” ou, “não cumprido por motivo justificado” e os “prejudicados”.



I – “não cumprido por motivo justificado” são aqueles em que o oficial certificar as hipóteses de falecimento, mudança de endereço sem informação do paradeiro, nome ou número de rua inexistente (endereço insuficiente) e aqueles devolvidos em cartório em razão da conciliação entre as partes;  
II – “prejudicados” são aqueles cumpridos em Cartório e as hipóteses de desistência.

### **Subseção III Do Plantão e Sobreaviso**

**Art. 13.** Incumbe à Central de Mandados organizar a escala de plantão e de sobreaviso dos oficiais de justiça.

~~Art. 14. Haverá plantão diário de até três oficiais de justiça nos termos da Resolução nº. 26/2010-TP, alterada pela Resolução nº. 12/2013-TP.  
Parágrafo único. Caso o oficial plantonista não possa comparecer no dia de sua escala em razão de fato superveniente devidamente comprovado, deverá ser escalado para plantão no primeiro dia útil subsequente ao seu retorno.  
(Alterado pelo Provimento n.º [004/2017](#))~~

**Art. 14.** Haverá plantão diário de até três oficiais de justiça nos termos da Resolução nº. 26/2010-TP, alterada pela Resolução nº. 12/2013-TP.

§ 1º. Caso o oficial plantonista não possa comparecer no dia de sua escala em razão de fato superveniente devidamente comprovado, deverá ser escalado para plantão no primeiro dia útil subsequente ao seu retorno.

§ 2º Mandados e Decisões com força de mandados devem ser cumpridos pelo Oficial de Justiça responsável pelo plantão do dia/hora em que estiverem prontos para cumprimento, com a devida impressão das cópias necessárias, desde que adequadamente comunicado pela unidade plantonista.”  
(Redação dada pelo Provimento n.º [004/2017](#))

**Art. 15.** Será organizada escala de sobreaviso composta pelos cinco primeiros nomes dos oficiais de justiça constantes da escala de plantão no mês subsequente.

### **Subseção IV Das Disposições Gerais**

**Art. 16.** Cabe a Central de Mandados, com atribuições conferidas pela Resolução n.º 26/2010 – TP e suas alterações, distribuir e controlar o cumprimento dos mandados expedidos pelas Varas e Juizados da Comarca de Boa Vista, exceto da 1ª Vara da Infância e da Juventude e da Vara Itinerante.

§ 1º É vedada a redistribuição de mandados fora das hipóteses legais.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA  
Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência  
*"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"*

Este texto não substitui o original publicado no DJe

§ 2º Cabe ainda ao Chefe da CEMAN, nos moldes da Resolução n.º 20, de 11 de maio de 2016, proceder subsidiariamente, a cobrança da devolução de mandados não cumpridos no prazo do art. 7º, inciso VII.

§ 3º Cabe à CEMAN habilitar os Oficiais de Justiça por zona e acompanhar a demanda de distribuição. § 4º Não será admitida redistribuição de mandados nas hipóteses de zonas contíguas.

**Art. 17.** O mandado expedido com mais de um endereço em zonas diferentes, após diligência no primeiro endereço e não sendo localizada a parte, deverá ser devolvido à Central de Mandados para nova redistribuição ao endereço subsequente.

**Art. 18.** O oficial de justiça é responsável, civil e regressivamente, nos termos da legislação vigente, quando:

- I – sem justo motivo, se recusar a cumprir no prazo os atos impostos pela lei ou pelo juiz a que está subordinado;
- II – praticar ato nulo com dolo ou culpa.

**Art. 19.** É vedado ao oficial de justiça o recebimento de quaisquer valores ou vantagens de partes e advogados para cumprimento dos mandados, salvo quando expressamente autorizado em Lei.

**Art. 20.** No caso do oficial de justiça se encontrar legalmente afastado ou impedido de suas funções por prazo igual ou superior a cinco dias, os mandados urgentes que estiverem em seu poder deverão ser redistribuídos, devendo os demais mandados permanecerem em seu poder.

§ 1º Somente na hipótese de o afastamento ser superior a 15 (quinze) dias úteis, os demais mandados deverão ser redistribuídos.

§ 2º Nos afastamentos legais ou impedimentos de oficiais de justiça lotados nas comarcas do interior, a substituição será feita, havendo disponibilidade, por outro oficial da Comarca vizinha, ressalvada a Comarca de Boa Vista.

**Art. 21.** É vedada a entrega de original ou de cópia de mandado para terceiros que a solicite com a intenção de cumprimento do respectivo ato processual.

**Art. 22.** O mandado que o oficial de justiça tiver de cumprir conterá as seguintes informações:

- I – Os nomes do autor e do citando e seus respectivos domicílios ou residências;
- II – A finalidade da citação, com todas as especificações constantes da petição inicial, bem como a menção do prazo para contestar, sob pena de revelia, ou para embargar a execução;



III – A aplicação de sanção para o caso de descumprimento da ordem, se houver;

IV – Se for o caso, a intimação do citando para comparecer, acompanhado de advogado ou de defensor público, à audiência de conciliação ou de mediação, com a menção do dia, da hora e do lugar do comparecimento;

V – A cópia da petição inicial, do despacho ou da decisão que deferir tutela provisória;

VI – A assinatura do diretor de Secretaria ou servidor e a declaração de que o subscreve por ordem do juiz.

VII – A indicação de urgência nos casos que demandem esta necessidade. (Incluído pelo [Provimento nº 003/2018](#))

**Art. 23.** A citação por hora certa se dará nos moldes dos artigos 252 e 253 CPC.

**Art. 24.** A hipótese de condução coercitiva obedecerá as regras dos artigos 201,§1º; 218; 260, parágrafo único; 278 todos do CPP e art. 187 do ECA.

**Art. 25.** O sistema de rodízio mensal entre os oficiais de justiça para cumprimento de mandados fora da sede da Comarca de Boa Vista deverá obedecer ao comando da Portaria nº 832 de 14 de novembro do 2001.

**Art. 26.** É vedada a nomeação de Oficial de Justiça *ad hoc*, sem expressa autorização da Corregedoria-Geral de Justiça. (Portaria Presidência 481/2012).

### Seção III Do Distribuidor

**Art. 27.** Ao responsável pelos serviços de distribuição compete o registro, autuação, a distribuição e a redistribuição dos feitos aos juízos respectivos.

**Art. 28.** A distribuição eletrônica de feitos será por sorteio, dependência ou por transferência.

§ 1º A distribuição por sorteio ocorrerá entre os juízos de idêntica competência no mesmo foro, consistindo em sorteio aleatório e uniforme que não permita o direcionamento e garanta a aleatoriedade e uniformidade da distribuição.

§ 3º A distribuição por dependência dar-se-á nas hipóteses legais de vinculação de ações a feitos em tramitação.

§ 4º A distribuição por transferência ocorrerá nas hipóteses de redistribuição direcionada: em caso de declinação de competência, constatada relação de dependência por prevenção, em virtude de instalação de mais Varas ou Juizados, quando houver erro na distribuição, por força de determinação judicial e na hipótese de alteração de competência da Vara ou Juizado.





§ 5º A distribuição será feita em sistema informatizado, devendo ser emitidos relatórios periódicos para verificação da sua regularidade.

**Art. 29.** Compete ao Distribuidor:

- I – proceder à distribuição dos feitos da mesma natureza, zelando pela correta atribuição, no sistema informatizado, da classe processual e assunto, conforme Tabelas Processuais Unificadas do Conselho Nacional de Justiça;
- II – efetuar retificações e cancelamentos de distribuição de sua competência;
- IV – expedir certidões de registros de distribuição;
- V – verificar previamente, conforme a viabilidade do sistema, a existência de feitos anteriormente distribuídos contendo as mesmas partes, a mesma causa de pedir e o mesmo pedido, analisando a prevenção dos juízos;
- VI – certificar os antecedentes criminais nos processos ou procedimentos investigatórios antes do encaminhamento à vara criminal competente.

**Parágrafo único.** Em havendo petições com as mesmas partes, a mesma causa de pedir e o mesmo pedido, a distribuição será feita para o mesmo Juiz, ressalvadas as decisões e despachos proferidos em plantão judicial que não geram prevenção.

**Art. 30.** Na distribuição criminal, observar-se-á a prevenção consistente na prática de algum ato do processo ou de medida anterior ao oferecimento da denúncia ou da queixa, nos termos do art. 83 do Código de Processo Penal.

**Art. 31.** É vedado ao distribuidor de 1ª Grau, sob pena de responsabilidade administrativa de seus integrantes, reter petições e procedimentos protocolizados sem a realização de sua distribuição no sistema informatizado, observando-se a rigorosa ordem sucessiva de apresentação e prioridades legais.

**Parágrafo único.** As dúvidas procedimentais e legais quanto à realização da distribuição devem ser dirigidas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da protocolização do documento à Corregedoria-Geral de Justiça, que em idêntico prazo responderá.

**Art. 32.** As reclamações quanto às irregularidades da distribuição devem ser provocadas por quaisquer interessados e deverão ser dirigidas, por escrito, à Corregedoria-Geral de Justiça.

**Art. 33.** É de responsabilidade dos servidores lotados nos Cartórios Distribuidores levar ao conhecimento da Corregedoria-Geral de Justiça, possíveis irregularidades, que comprometam a lisura e a transparência dos trabalhos realizados.





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA  
Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência  
*"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"*

---

Este texto não substitui o original publicado no DJe

**Art. 34.** O serviço de distribuição está sob constante correção da Corregedoria-Geral de Justiça.

**Art. 35.** São atribuições do distribuidor, além das previstas em lei, em resoluções do Tribunal, em provimentos da Corregedoria-Geral de Justiça ou em ato do Juiz Diretor do fórum:

I – distribuir as cartas precatórias oriundas dos juízos estaduais e federais, efetuando a digitalização, cadastro e inserção nos sistemas processuais, com a remessa da carta física ao juízo competente;

II – manter atualizados os livros e registros eletrônicos próprios do cartório distribuidor;

III – digitalizar e distribuir os procedimentos investigatórios enquanto não houver integração com as delegacias de polícia, efetuando imediatamente a remessa dos autos à vara competente;

IV – registrar no sistema informatizado, a prisão do indiciado, com a data respectiva e o tipo de prisão, quando do recebimento do auto de prisão em flagrante ou do inquérito policial;

V – expedir certidão negativa ou positiva, de processos distribuídos em andamento, mediante requerimento em formulário próprio e recolhidas as custas devidas, ou deferida a gratuidade.

§ 1º As certidões narrativas serão expedidas exclusivamente pelas Varas respectivas.

§ 2º Registrada a carta, e dependendo o seu cumprimento do pagamento de custas e outras despesas, será oficiado ao Juízo deprecante, via e-mail ou malote digital, solicitando providências para pagamento no prazo de 15 (quinze) dias informando-se ao interessado da possibilidade do pagamento das custas por meio de boleto, a ser obtido no sítio do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, sob pena de devolução.

§ 3º Distribuídas as cartas precatórias, independente de determinação judicial, o cartório distribuidor comunicará ao juízo deprecante, via e-mail ou malote digital, o número de autuação, vara competente e outros dados importantes para o acompanhamento da carta.

**Art. 36.** Nenhum feito cível ou criminal será despachado por Magistrado, ainda que de natureza urgente, sem a prévia distribuição no sistema informatizado, salvo os casos de falha técnica que, em razão da urgência, necessitem de distribuição emergencial, bem como os apresentados durante o plantão judicial.

**Art. 37.** O distribuidor procederá ao cancelamento da distribuição quando for determinado pelo Juiz, nos casos previstos em lei.



**Art. 38.** A redistribuição deverá preservar a numeração única do processo, sendo vedada, em qualquer hipótese, nova numeração, para manutenção do histórico do processo.

#### **Seção IV Da Contadoria**

**Art. 39.** O oficial contador/distribuidor/partidor, ou quem suas vezes fizer, terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento dos autos, para elaborar as contas, cálculos e prestar informações.

**Parágrafo único.** Esboços de partilha, contas e cálculos de maior complexidade poderão ser elaborados no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**Art. 40.** Ao efetuar as contas o servidor responsável indicará a data a partir da qual deverá incidir correção monetária e juros.

**Art. 41.** Não sendo possível a elaboração do cálculo ou da conta, por deficiência ou inexistência de elementos essenciais, os autos serão imediatamente devolvidos ao juízo de origem, com a solicitação correspondente.

### **CAPÍTULO III DAS VARAS**

#### **Seção I Das Varas Cíveis**

**Art. 42.** Recebida a petição inicial, acompanhada do comprovante do pagamento das custas iniciais, a secretaria providenciará a vinculação da guia de recolhimento ao processo.

**Art. 43.** Devem constar da autuação eletrônica:

I – o Juízo, a data da distribuição, a numeração única do processo, a classe e o assunto processuais, bem como suas alterações, o valor da causa, o nome das partes e de seus respectivos advogados com o número da OAB, mencionando quando se tratar de defensor público ou dativo;

II – as alterações referentes à substituição e sucessão de partes e dos seus procuradores, a intervenção do Ministério Público e de curador;

III – a observação de que se trata de assistência judiciária gratuita, segredo de justiça, feito de interesse de idoso ou procedimento ao qual a lei defere tramitação preferencial, quando for o caso, devendo essas informações constar do sistema informatizado;

IV – os vínculos e apensamentos processuais;

V – o nível de sigilo e a indicação de que o processo compõe o acervo de meta estabelecida pelo Conselho Nacional de Justiça.



**Art. 44.** Os mandados de prisão civil serão expedidos com validade de 90 (noventa) dias e renovados ao fim desse prazo.

**Art. 45.** Os depósitos judiciais em dinheiro serão feitos em nome da parte ou do interessado, em conta especial movimentada por ordem do juiz da causa.

**Art. 46.** Ultrapassado o prazo de 12 (doze) meses no depósito público e salvo impedimento legal no caso concreto, o juiz da causa poderá autorizar, intimadas as partes, a venda dos bens em leilão coletivo.

**Art. 47.** Os livros obrigatórios das escriturarias cíveis relativos aos processos eletrônicos, não serão formados, exceto nos casos em que o sistema não gerar os respectivos dados.

## Seção II Das Varas Criminais

**Art. 48.** Os Juízes darão preferência aos processos de réus presos e os de *habeas corpus*.

§ 1º Haverá também prioridade na tramitação de inquéritos e processos criminais que figurem indiciado, acusado, vítima ou réu colaborador, vítima ou testemunha protegida nos termos de leis e regulamentações próprias.

§ 2º Os inquéritos e processos criminais que se enquadram nos termos do artigo anterior deverão ser assinalados no sistema informatizado em campo próprio, o que servirá para a criação de indicadores que serão auditados pela Corregedoria Geral (Resolução CNJ n.º 87, de 15/09/2009) e gerarão alertas para as Secretarias e Gabinetes.

**Art. 49.** Os autos do inquérito policial, comunicados de prisão em flagrante ou os expedientes de investigação criminal oriundos da Polícia Judiciária ou do Ministério Público serão encaminhados diretamente ao distribuidor ou ao Núcleo de Plantão Judicial e Audiências de Custódia (NUPAC), conforme o caso, que fará a conferência do conteúdo, efetuando a distribuição, procedendo ao registro no sistema informatizado. (Vide Resolução TP n.º 59, de 23 de novembro de 2016).

**Art. 50.** Recebidos no plantão judiciário, após a manifestação do juiz de plantão e cumprimento das determinações, os expedientes serão encaminhados ao distribuidor para redistribuição.

**Art. 51.** As armas e demais objetos apreendidos serão registrados conforme Provimento CGJ n.º 07, de 01 de dezembro de 2016, que regulamenta o recebimento, guarda, armazenamento, transporte e destinação dos bens



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA  
Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência  
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

Este texto não substitui o original publicado no DJe

apreendidos no âmbito do Poder Judiciário Roraimense e dá outras providências.

**Art. 52.** É proibido o empréstimo de arma de fogo ou de qualquer outro objeto apreendido por decisão judicial, ressalvadas as hipóteses legais.

**Art. 53.** As armas, munições, explosivos e outros instrumentos congêneres apreendidos, penhorados ou que acompanhem inquéritos policiais ou ações judiciais serão cadastrados com referência expressa ao número do feito correspondente, devidamente lançado no respectivo sistema SISCOM/CNJ-PROJUDI, com as devidas comunicações ao Conselho Nacional de Justiça – Sistema Nacional de Bens Apreendidos – SNBA.

~~**Parágrafo único.** As armas de fogo, munições e acessórios, após a realização do laudo pericial competente, ouvido o Ministério Público e eventuais interessados, serão encaminhadas ao Comando do Exército Brasileiro no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. [\(Revogado pelo Provimento n° 02/2020\)](#)~~

§ 1º As armas de fogo, munições e acessórios, após a realização do laudo pericial competente, ouvido o Ministério Público e eventuais interessados, serão encaminhados ao Comando do Exército Brasileiro no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. [\(Redação dada pelo Provimento n° 02/2020\)](#)

§ 2º O Magistrado deverá, assim que tomar conhecimento da existência de bens apreendidos e, quando necessário, após a juntada do respectivo Laudo, determinar a restituição ao proprietário, ou a alienação antecipada, ou outra medida prevista no MANUAL DE BENS APREENDIDOS do Conselho Nacional de Justiça, salvo disposição expressa de lei em contrário, mesmo anterior a eventual apreciação da Denúncia ou Queixa oferecida. [\(Redação dada pelo Provimento n° 02/2020\)](#)

**Art. 54** Todas as ocorrências referentes ao recebimento da denúncia ou queixa, aditamento da denúncia, nova definição jurídica do fato, trancamento da ação penal, declinação de competência, decisão de pronúncia, impronúncia, absolvição sumária, condenação, absolvição, reabilitação, extinção da punibilidade ou pena, serão lançadas pela secretaria no sistema processual, bem como a indicação da data do trânsito em julgado.

**Art. 55.** Os livros obrigatórios das escriturais criminais relativos aos processos eletrônicos, não serão formados, exceto nos casos em que o sistema não gerar os respectivos dados.

**Art. 56.** As Escriturais Criminais cujo acervo tenha sido integralmente digitalizado deverão encerrar todos os livros tradicionais, passando a lançar todos os registros e ocorrências somente no Sistema informatizado.



**Art. 57.** Deverão ser sempre assinados pelo juiz com aposição de selo holográfico, no âmbito da competência criminal:

- I – os mandados de prisão;
- II – os alvarás de soltura;
- III – os salvo-condutos;
- IV – as guias de recolhimento, de internação ou de tratamento;
- V – os ofícios e alvarás para levantamento de depósito.

**Art. 58.** Dos mandados de prisão, dos alvarás de soltura e dos salvo-condutos constarão os nomes, a naturalidade, o estado civil, a data de nascimento ou a idade, a filiação, a profissão, o endereço da residência ou do trabalho, o número dos autos do inquérito ou do processo, características físicas e especialmente o número do CPF e do RG.

**Art. 59.** Na expedição de mandado de prisão, provisório ou condenatório, deverá constar, como termo final para o seu cumprimento, a data limite presumida, de acordo com a prescrição em abstrato ou em concreto, observadas as regras dos artigos 118 e 119 do Código Penal.

**Parágrafo único.** No momento do cadastramento do mandado de prisão no Banco Nacional de Mandado de Prisão do CNJ – BNMP, deverá ser preenchido, no campo “data de expiração”, o prazo prescricional nele registrado.

**Art. 60.** O trânsito em julgado da sentença será certificado separadamente para o Ministério Público, ao assistente da acusação, ao defensor e ao réu. Após o trânsito em julgado da sentença, o escrivão lançará o registro de trânsito em julgado no sistema informatizado, imediatamente.

**Art. 61.** Terão andamento prioritário os processos que envolvam réu preso, vítima menor de idade, idosos, os que envolvam violência doméstica contra mulher e outros casos que a lei determinar.

**Art. 62.** Apenas o Juízo da Vara de Execuções Penais poderá conhecer de pedidos de transferências de presos, mesmo em se tratando de prisão provisória.

§ 1º Os pedidos formulados a outros juízos, por meio de ofício da Administração dos estabelecimentos penais ou por requerimento dos próprios presos, deverão ser remetidos à Vara de Execuções Penais, competente para a apreciação.

§ 2º Caso o pedido de transferência seja deferido, a Vara de Execuções Penais comunicará o fato ao juízo a que estiver vinculado o preso provisório.



**Art. 63.** Recebida a denúncia ou a queixa-crime, o cartório fará juntar aos autos a folha de antecedentes criminais do Instituto Nacional de Identificação (INI) e as informações constantes do sistema informatizado do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima (TJRR).

**Art. 64.** No caso de condenação à pena privativa de liberdade (regime fechado, semiaberto ou aberto), ainda que pendente recurso sem efeito suspensivo e estando o sentenciado preso (art. 105 da Lei n.º 7.210/84), a vara criminal certificará, expedirá a guia de recolhimento provisória (conforme art. 106 da Lei n.º 7.210/84) e remeterá à Vara de Execuções Penais, observando-se os procedimentos estabelecidos em Resolução do CNJ.

**Art. 65.** Tratando-se de condenação à pena restritiva de direitos, uma vez transitada em julgado a sentença para o Ministério Público, a vara criminal certificará e remeterá à Vara de Execuções Penais as peças descritas no art. 106, incisos III, IV e VI, da Lei n.º 7.210/84.

**Parágrafo único.** Na hipótese de condenação à pena restritiva de direitos, não haverá expedição de guia de recolhimento.

**Art. 66.** Transitada em julgado a sentença para as partes, serão remetidos, se houver, o(s) acórdão(s) e a certidão de trânsito em julgado, transformando-se a execução provisória em definitiva, sem necessidade de nova distribuição.

**Art. 67.** O juízo competente para decidir a respeito da liberdade ao preso provisório ou condenado será também responsável pela expedição e cumprimento do respectivo alvará de soltura, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 1º O alvará de soltura oriundo de outro Estado deverá ser remetido via carta precatória pelo meio mais expedito, não havendo necessidade de exigir o envio posterior de carta precatória física.

§ 2º Para o recebimento do alvará e respectiva carta precatória é necessária a confirmação acerca de sua autenticidade, certificando o nome do servidor remetente, lotação, e outros dados que se fizerem necessários.

§ 3º O alvará de soltura deverá seguir o trâmite em conformidade com a Portaria n.º 159, do dia 30 de janeiro de 2013 da Presidência.

§ 4º O alvará deverá ser cumprido em 24 (vinte e quatro) horas e, se não for devolvido devidamente cumprido dentro do prazo de 5 (cinco) dias, o cartório que o expediu/enviou deverá remeter concluso ao Juiz para comunicar à Corregedoria-Geral de Justiça e, se for o caso, efetuar a devida cobrança, sob pena de responsabilidade administrativa.



**Art. 68.** As execuções penais provisórias em curso nas varas criminais deverão ser remetidas, imediatamente, à Vara de Execuções Penais.

**Parágrafo único.** Os arts. 42 ao 46 deste Código não se aplicam aos Juizados Especiais Criminais.

**Art. 69.** As penas de multa aplicadas pelos magistrados nas ações penais, devem ser recolhidas ao Fundo Penitenciário do Estado de Roraima, por intermédio de DARE, com código de recolhimento (código do tributo) n° 9320 (disponibilizado também na internet – [www.sefaz.rr.gov.br](http://www.sefaz.rr.gov.br)) ou ao Fundo Penitenciário Nacional (Lei 11.343/2006), observada, para a execução da pena de multa, a rotina no Manual prático de rotinas das varas criminais e de execução penal.

**Art. 70.** Nas varas criminais, além de outros casos a critério do juiz, os seguintes fatos serão comunicados ao Instituto de Identificação Odílio Cruz da Secretaria de Segurança Pública do Governo do Estado de Roraima e ao Departamento do Sistema Penitenciário e Prisional (DESIPE):

- I – retificação de nomes, inclusão ou exclusão de réus ou indiciados;
- II – mudança na classificação do delito.

### **Seção III Das Comunicações das Secretarias**

**Art. 71.** As comunicações de decisões judiciais de natureza criminal e de suspensão e/ou restabelecimento de direitos políticos se darão por meio do Sistema Boletim Web, localizado no endereço <http://sistemas.tjrr.jus.br/sinic/login>, sob responsabilidade da Secretaria de Tecnologia da Informação, cujos dados serão extraídos das bases de dados dos sistemas processuais do TJRR para os seguintes sistemas e/ou entes:

- I – Sistema Nacional de Informações Criminais (SINIC);
- II – Sistema de Informações de Direitos Políticos (Infodip Web);
- III – Instituto de Identificação Odílio Cruz.

§ 1º. O envio das informações processuais serão encaminhadas, para seus respectivos destinatários, em formato PDF (Portable Document Format), no caso de indisponibilidade dos sistemas mencionados nos itens II e III.

§ 2º. As unidades judiciárias cadastrarão, até o dia 5 (cinco) de cada mês, os dados processuais das partes que deverão ser encaminhados aos sistemas, com indicação da decisão judicial transitada em julgado, na unidade judicial, no mês anterior.





§ 3º. As comunicações referidas serão feitas na forma do disposto nos incisos anteriores, desde que as unidades judiciais efetuem o registro completo do inquérito policial, recebimento de denúncia, enquadramento, sentença criminal, trânsito em julgado, no Sistema SISCOM ou PROJUDI.

§ 4º. Havendo mais de uma pessoa condenada no mesmo processo, a comunicação deverá ser feita com indicação do número do processo e do nome da parte.

§ 5º. Na ocorrência de condenação ou de extinção de punibilidade relativa a duas ou mais ações penais da mesma pessoa, deverá ser feita uma comunicação para cada ação penal.

**Art. 72.** No ato do cadastramento de processos destinados ao TRE-RR (Sistema INFODIP Web) as unidades judiciais de 1º grau deverão informar o tipo de comunicação, mediante sua indicação: Extinção de Punibilidade, Condenação Criminal ou Condenação por Improbidade Administrativa.

**Parágrafo único.** O processo de envio das informações destinadas ao TRE-RR finaliza-se com a regular carga do arquivo \*.XML gerado pelo sistema Boletim Web no sistema INFODIP.

**Art. 73.** No ato do cadastramento de processos destinados ao SINIC as unidades judiciárias deverão informar as seguintes decisões judiciais preclusas ou transitadas em julgado, mediante a sua indicação: recebimento da denúncia ou da queixa-crime, aditamento da denúncia ou da queixa-crime, arquivamento ou trancamento do inquérito policial, sentença condenatória, absolvição, extinção de punibilidade, suspensão condicional da pena, livramento condicional, suspensão condicional do processo (art. 89, lei n.º 9.099/95), pronúncia, impronúncia, transação penal (art. 76, lei n.º 9.099/95), rejeição de denúncia, composição civil (art. 74, lei n.º 9.099/95), revogação da suspensão do processo, perdão judicial, extinção da pena, reabilitação, desclassificação – tribunal do júri, advertência - lei 11.343/2006, revogação da transação, suspensão do processo (art. 366, CPP), absolvição sumária (art. 397 do CPP), indulto ou suspensão do proc. tributário lei 10684/03.

**Art. 74.** Para o envio das informações o diretor e/ou servidores das unidades judiciais efetuarão prévio cadastramento junto setor de sistemas judiciais, devendo informar a matrícula no sistema SINIC, a matrícula do servidor e sua respectiva lotação.

## CAPÍTULO IV DOS CARTÓRIOS JUDICIAIS E DEMAIS SERVIÇOS

### Seção I Do Expediente e Das Rotinas



**Art. 75.** É vedada a designação de audiência para dias em que não houver expediente forense, na forma do art. 93 do COJERR.

**Parágrafo único.** A Secretaria de Tecnologia da Informação do TJRR bloqueará os sistemas SISCOM, PJE e CNJ/PROJUDI para designação de audiência nos dias acima mencionados.

**Art. 76.** As petições e demais papéis entregues nas repartições do Poder Judiciário Estadual serão protocolizados com registro de data e horário no documento original e na cópia, do qual constarão ainda, nome legível e carimbo de identificação do servidor responsável.

§ 1º Em matéria jurisdicional, é vedado o recebimento de petições e peças processuais por intermédio de correio eletrônico (e-mail), por parte das Secretarias e Setores de Protocolo, sendo possível tal recebimento por fac-símile (fax).

§ 2º No caso de defeito no equipamento de fax da Secretaria/Seção de Protocolo destinatária da petição, deverá o servidor responsável pelo setor indicar ao interessado fax de outro setor para o envio/recebimento (Protocolo integrado).

**Art. 77.** No termo de conclusão será indicado o nome do juiz para o qual os autos foram conclusos.

**Art. 78.** A autenticação de documentos é ato privativo do Diretor de Secretaria ou de seu substituto.

§ 1º As cópias somente poderão ser autenticadas à vista dos documentos originais, de cópias autenticadas por serviços notariais ou de outras peças de atos praticados pelo juízo.

§ 2º Para a conferência, deverão ser recolhidos emolumentos antecipadamente, por meio de guia própria.

§ 3º As autenticações deverão ser entregues no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo nos casos de comprovada urgência.

## **Seção II** **Das Certidões e Congêneres**

**Art. 79.** As certidões deverão ser expedidas sem rasuras e/ou emendas e com inutilização dos espaços, devendo ser entregues no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.



§ 1º O fornecimento de certidões a terceiros estranhos à relação processual dependerá de requerimento endereçado ao juiz da causa.

§ 2º Tanto das certidões expedidas quanto das suas cópias deverão constar nome completo do réu, pessoa natural ou jurídica, proibido o uso de abreviações, nacionalidade, estado civil, número do documento de identidade e órgão expedidor, número de inscrição do CPF ou CNPJ, filiação da pessoa natural, residência ou domicílio, se pessoa natural, e sede, se pessoa jurídica, data da distribuição do feito, tipo da ação e identificação da serventia do registro de distribuição ou distribuidor competente.

§ 3º As certidões de antecedentes criminais terão prazo de validade de 30 (trinta) dias.

### **Seção III Do Segredo de Justiça**

**Art. 80.** No processo que tramitar em segredo de justiça:

I – constará do sistema informatizado o nível de sigilo e nos processos físicos a expressão “Segredo de Justiça”.

II – a publicação de atos processuais na imprensa e diário da justiça eletrônico far-se-á de modo a preservar a identidade das partes;

III – somente serão fornecidas certidões de seus atos às partes e aos seus procuradores ou mediante expressa autorização do juiz;

IV – somente se fará carga ou se permitirá o exame dos autos a advogado com procuração nos autos, salvo autorização do juiz;

V – na correspondência e no expediente o envelope será lacrado e conterà a expressão “Segredo de Justiça”;

VI – nos mandados contereão a expressão “Segredo de Justiça” e a contrafé, no caso de citação por hora certa, será entregue em envelope lacrado com a mesma expressão, contendo a identificação da parte.

### **Seção IV Do Arquivamento e Baixa**

**Art. 81.** Findo o processo, será anexada aos autos guia de custas e intimada a parte sucumbente para pagamento.

§ 1º Pagas as custas, os autos serão enviados ao arquivo, com a devida baixa na distribuição.

§ 2º Não sendo localizada a parte sucumbente para a intimação de que trata o *caput* deste artigo, os autos serão enviados ao arquivo.



§ 3º Tratando-se de valores passíveis de inscrição na dívida ativa, a Procuradoria-Geral do Estado será comunicada.

**Art. 82.** Os feitos referentes a comunicação de prisão em flagrante, pedido de liberdade provisória, pedido de relaxamento de prisão, e outros, com tramitação encerrada, deverão ser arquivados com as devidas baixas, juntando-se aos autos principais as decisões proferidas nos apensos encerrados, se necessário.

### **Seção V** **Dos Selos Holográficos de Autenticidade**

**Art. 83.** O selo holográfico de autenticidade de documentos judiciais, fornecido pela Corregedoria-Geral de Justiça, terá rigoroso controle pelos Diretores de Secretarias ou por quem as suas vezes fizer, no caso das Varas e Comarcas, das Secretarias do Tribunal Pleno/Conselho da Magistratura, das Câmaras Reunidas e da Corregedoria-Geral de Justiça, e pelos responsáveis pelos setores administrativos que os solicitarem, quanto à quantidade, utilização e destruição dos selos afixados em documentos não utilizados e/ou danificados.

§ 1º Na Comarca de Boa Vista, a entrega dos selos holográficos de autenticidade ocorrerá na Secretaria da Corregedoria-Geral de Justiça, em Boa Vista/RR, durante o horário de expediente forense, pessoalmente ao Diretor de Secretaria/responsável respectivo.

§ 2º Nas Comarcas do interior do Estado, preferencialmente no primeiro trimestre de cada ano, a Secretaria da Corregedoria fará a entrega de 400 (quatrocentos) selos holográficos de autenticidade ao Diretor de Secretaria, ou a quem suas vezes fizer, podendo ser fornecidos mais selos, posteriormente, caso haja comprovação da utilização total dos selos anteriormente entregues à serventia.

§ 3º O selo holográfico de autenticidade será apostado apenas na via do documento que será entregue à parte ou repartição responsável pelo efetivo cumprimento da ordem, ficando nos autos ou na Secretaria que emitiu o documento, cópia reprográfica do expediente.

§ 4º Os selos holográficos de autenticidade apostos em documentos não utilizados serão destruídos pelo próprio secretário/responsável pelo selo, certificando nos autos respectivos.

§ 5º O secretário/responsável pelo recebimento de selos holográficos de autenticidade deverá encaminhar à Corregedoria-Geral de Justiça relatório mensal, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao de referência, por intermédio do e-mail [corregedoria@tjrr.jus.br](mailto:corregedoria@tjrr.jus.br), contendo uma planilha com a relação de selos utilizados e outra planilha com a relação de selos inutilizados,



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA  
Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência  
*"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"*

Este texto não substitui o original publicado no DJe

contendo em ambas as seguintes informações: número do selo, número do processo respectivo, tipo de documento e data da utilização/inutilização.

§ 6º O extravio, perda ou subtração de selos holográficos deverá ser comunicado imediatamente à CGJ, por intermédio do [e-mail corregedoria@tjrr.jus.br](mailto:corregedoria@tjrr.jus.br).

§ 7º A Secretaria da Corregedoria-Geral de Justiça deverá anotar as informações constantes dos relatórios mensais e cobrar, também por e-mail, as informações não enviadas no prazo estabelecido, comunicando o fato à Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, para verificação de responsabilidade funcional.

§ 8º Os selos holográficos de autenticidade apostos em mandados judiciais, entregues aos Oficiais de Justiça para cumprimento, passam a ser de responsabilidade do meirinho, até o cumprimento da ordem ou devolução do mandado não cumprido, devidamente certificado, à serventia respectiva.

**Art. 84.** Os seguintes documentos somente terão validade se neles constar o selo holográfico de autenticidade:

- I – alvarás de soltura;
- II – alvarás de levantamento de valores;
- III – via principal das guias de internação e desinternação (equivalente ao mandado de prisão e alvará de soltura);
- IV – autorização de viagens para o exterior;
- V – termos de guarda ou tutela;
- VI – mandados de prisão;
- VII – mandados de busca e apreensão em residências;
- VIII – ordem de interceptação telefônica.

~~**Parágrafo único.** É dispensada a utilização de selo holográfico de autenticidade, nos casos de envio eletrônico de mandados de prisão ou de alvarás de soltura, desde que tais instrumentos sejam assinados digitalmente. (Alterado pelo [Provimento/CGJ nº 005/2019](#))~~

§ 1º É dispensada a utilização de selo holográfico de autenticidade, nos casos de envio eletrônico de mandados de prisão ou de alvarás de soltura, desde que tais instrumentos sejam assinados digitalmente. (Redação pelo [Provimento/CGJ nº 005/2019](#)).

§ 2º Havendo determinação judicial fundamentada pode o magistrado dispensar a aposição de selo holográfico se tal ato tornar-se desnecessário em razão de eficientes fluxos de trabalho, desde que asseguradas a legitimidade, a



segurança, a eficácia e a autenticidade dos documentos referidos nos incisos do caput. (Redação pelo [Provimento/CGJ nº 005/2019](#)).

## Seção VI Das Certidões Criminais em Geral

**Art. 85.** As certidões criminais serão expedidas pelo responsável pela distribuição nas Comarcas da Capital e interior do Estado e Juizados Especiais com a expressão "NADA CONSTA", nos seguintes casos, exceto na hipótese de requisição judicial ou do Ministério Público e requerimento específico do interessado, bem como outros casos previstos em lei:

- I – inquérito policial arquivado;
- II – indiciado não denunciado;
- III – rejeição de denúncia ou queixa;
- IV – trancamento de ação penal;
- V – extinção de punibilidade ou da pena;
- VI – absolvição ou impronúncia;
- VII – condenação com suspensão condicional da pena não revogada;
- VIII – reabilitação não revogada;
- IX – condenação à pena de multa, isoladamente, ou pena restritiva de direitos, não convertida em privativa de liberdade, observado o disposto no § 3º deste artigo;
- X – pedido de explicações em juízo, interpelação, justificação e peças informativas; e
- XI – cartas precatórias, observado o disposto no § 4.º deste artigo.

§ 1º Os casos relacionados nos incisos IV e VII serão omitidos das certidões somente após o trânsito em julgado da respectiva sentença.

§ 2º No caso de revogação de *sursis*, conversão de multa ou pena restritiva de direitos em privativa de liberdade, o juízo competente comunicará ao responsável pela distribuição, voltando a certidão a ser POSITIVA.

§ 3º A informação será POSITIVA quando a pena restritiva de direitos consistir na proibição de habilitação ou autorização para conduzir veículos automotores, aeronaves, embarcações ou ofício cujo desempenho dependa de habilitação especial, licença ou autorização do Poder Público.

§ 4º Somente será expedida certidão POSITIVA constando distribuição de cartas precatórias nos casos de execução de pena ou por requisição judicial ou do Ministério Público ou mediante requerimento específico de certidão de distribuição de cartas precatórias.

## Seção VII



## Do Sistema de Solicitações do Poder Judiciário ao Banco Central do Brasil (BACEN JUD)

**Art. 86.** Tratando-se de execução definitiva, o sistema BACEN JUD deve ser utilizado com prioridade sobre outras modalidades de constrição judicial.

**Art. 87.** Os fiéis do sistema devem manter os dados dos juízes atualizados de acordo com formulário a ser disponibilizado pela Corregedoria-Geral de Justiça, devendo constar o nome, CPF e a vara a que os magistrados estejam vinculados.

**Art. 88.** Os juízes devem evitar a solicitação de informações sobre a existência de contas correntes de devedores, ao menos até que se disponibilizem respostas *on uine* das entidades financeiras.

**Art. 89.** Os magistrados devem abster-se de requisitar às agências bancárias, por ofício, bloqueios fora dos limites de sua jurisdição, podendo fazê-lo apenas mediante o sistema BACEN JUD.

**Art. 90.** Os juízes devem fixar prazo de no máximo trinta (30) dias para cumprimento, pelo banco destinatário, da medida determinada pelo BACEN JUD.

### Seção VIII

#### Da Identificação de Trâmite Processual Prioritário

**Art. 91.** Poderão ser utilizadas tarjas coloridas para identificação processual dos feitos físicos, objetivando o destaque dos feitos que tenham prioridade de tramitação, a critério do Juiz.

§ 1º Os feitos de réu preso devem ser identificados, inicialmente, pelo cartório distribuidor, e às varas criminais incumbe a obrigatória fiscalização sobre tal identificação.

§ 2º Caso o processo distribuído à serventia competente esteja sem a necessária tarja, deverá o servidor, responsável pelo processamento inicial do feito, colocá-la imediatamente, vedado o reenvio à distribuição.

§ 3º No interior do Estado, a identificação será feita por qualquer dos servidores da vara única, sendo todos também responsáveis pela fiscalização.

§ 4º A responsabilidade pela omissão na identificação dos autos de réu preso será atribuída a todos aqueles que atuaram da sua distribuição ao seu processamento.





**Art. 92.** Cada serventia judicial ou setor administrativo deverá providenciar anotação na capa dos autos da prioridade concedida à tramitação de processos administrativos cuja parte seja uma pessoa com deficiência, e de processos judiciais se tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, ou portador de doença grave, nos termos da Lei n° 12.008, de 29.07.2009.

**Art. 93.** Os processos eletrônicos serão identificados por meio da ferramenta do sistema informatizado.

### Seção IX Das Cartas Precatórias

**Art. 94.** Somente se dará cumprimento às cartas precatórias revestidas dos requisitos legais, se não houver dúvida acerca de sua autenticidade e desde que o juízo seja competente em razão da matéria ou da hierarquia.

§ 1º No caso de incompetência em razão da matéria ou da hierarquia, o juiz, conforme o ato a ser praticado, poderá remeter a carta ao juiz ou ao tribunal competente.

§ 2º As ordens de prisão (civil ou criminal) oriundas de outros Estados somente serão cumpridas por intermédio de carta precatória instruída com o correspondente mandado original e com cópia da decisão do juízo deprecante, mediante a expedição de novo mandado e fixação de selo holográfico do juízo deprecado.

§ 3º Quando o objeto da carta for exame pericial sobre documento, deverá, obrigatoriamente, vir acompanhada com o original que deva ser examinado.

§ 4º Dispensa-se o correspondente mandado original quando o juízo deprecante e o deprecado forem ambos do Poder Judiciário do Estado de Roraima, mediante utilização do Malote Digital.

§ 5º A testemunha que morar fora da jurisdição do juiz será inquirida pelo juiz do lugar de sua residência, expedindo-se, para esse fim, carta precatória, para a oitiva da testemunha por meio de videoconferência, permitida a presença do defensor e podendo ser realizada, inclusive, durante a realização da audiência de instrução e julgamento, nos termos do art. 222, do CPP.

**Art. 95.** A Secretaria tomará as providências necessárias ao cumprimento da carta precatória, independentemente de determinação do juízo, salvo nas hipóteses de prisão, arresto, busca e apreensão e cumprimento de alvará.

**Art. 96.** O cumprimento de cartas precatórias oriundas de juízos estaduais e federais dependerão de preparo prévio, exceto nos casos de isenção legal.



**Parágrafo único.** Comunicado ao juízo deprecante o valor das custas devidas e não realizado o preparo no prazo de 30 (trinta) dias, a carta precatória será devolvida sem cumprimento.

**Art. 97.** O juiz solicitará a confirmação de autenticidade da carta precatória ou qualquer outro esclarecimento que julgue necessário ao seu cumprimento, certificando nos autos.

**Art. 98.** A expedição e devolução de carta precatória, entre unidades que utilizem o sistema PROJUDI no Estado de Roraima, far-se-á, obrigatoriamente, por via eletrônica, com a utilização da ferramenta existente no sistema.

**Art. 99.** As cartas precatórias recebidas de outros tribunais, por meio físico, serão digitalizadas, inseridas e cadastradas no sistema de processo eletrônico.

**Parágrafo único.** A devolução será em formato *PDF* (Portable Document Format), preferencialmente via Malote Digital, exceto havendo mídia, hipótese de encaminhamento via postal, em CD-Rom, mantendo-se cópia das mídias em servidor.

**Art. 100.** Compete à Secretaria a prática dos seguintes atos ordinatórios, nas cartas precatórias recebidas:

I – responder ofícios encaminhados pelos juízos de origem, dirigidos aos respectivos escrivães, com as informações solicitadas;

II – certificar a ausência de resposta aos expedientes encaminhados aos respectivos juízos deprecantes, quando expirar o prazo de trinta (30) dias ou outro lapso assinalado pelo juiz;

III – promover a devolução da carta precatória, com as baixas na distribuição:

a) na hipótese do supracitado inciso II;

a) após o cumprimento do ato deprecado;

b) quando a carta precatória retornar com diligência negativa.

IV – no caso das cartas precatórias das Comarcas do Estado de Roraima que tramitem no sistema PROJUDI, se a carta precatória for devolvida ao cartório, com diligência parcial ou totalmente infrutífera, a Secretaria intimará a parte interessada para dar atendimento às diligências que dependam de sua manifestação.

**Art. 101.** O juízo deprecante terá acesso integral à movimentação da carta precatória no juízo deprecado, cuja visualização dispensará a requisição de informações sobre seu andamento, salvo nas hipóteses de sigilo ou segredo de justiça

§1º Nos atos de comunicação por carta precatória, a realização da citação ou da intimação será imediatamente informada, por meio eletrônico, pelo juiz deprecado ao juiz deprecante.



## TÍTULO II DO PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO

### CAPÍTULO I DO PROJUDI

**Art. 102.** A distribuição de petição inicial e a juntada de contestação, de recursos e de petições em geral, todos em formato digital, nos autos de processo eletrônico, devem ser feitas diretamente pelos membros do Ministério Público, advogados públicos e privados, sem necessidade da intervenção do cartório, situação em que a autuação deverá ocorrer de forma automática.

§ 1º Quando houver conexão ou continência com processos físicos, as partes poderão ajuizar a nova ação preferencialmente de forma eletrônica, desde que não prejudique a compreensão da demanda, devendo o feito ser direcionado ao juízo prevento.

§ 2º Na hipótese de ajuizamento da nova ação de forma física, se for constatada, pelo juiz, a não-existência da dependência alegada, o magistrado determinará que seja dada vista dos autos fora do cartório à parte, pelo prazo de 10 dias, para digitalização, sendo ela a única responsável pela providência.

§ 3º Realizada a digitalização e devolvidos os autos físicos ao cartório, o juiz determinará seu arquivamento para a continuidade de forma digital.

§ 4º Quando a parte, apesar de intimada, devolver os autos sem realizar a digitalização, observar-se-á o disposto no inc. III e no § 1º. do art. 267 do CPC, entre outros.

§ 5º Na hipótese de a parte não devolver os autos, a unidade judiciária deverá realizar a cobrança na forma da lei.

**Art. 103.** As petições e documentos enviados ao processo eletrônico serão gravados nos formatos PDF (*Portable Document Format*) ou html (*hypertext markup language*), disponibilizados gratuitamente no sistema.

**Art. 104.** O protocolo de petições no PROJUDI é ininterrupto, observando-se o seguinte:

I – para aferição da tempestividade será considerada a data e o horário da chancela aposta eletronicamente, quando da confirmação do recebimento, no arquivo processado do documento;

II – não será considerado, para efeito de tempestividade, o horário da conexão do usuário, o horário de acesso ao sítio do PROJUDI, ou qualquer outra referência de evento.



**Parágrafo único.** Os questionamentos sobre a funcionalidade do protocolo de petições, por dificuldade de acesso, por motivos técnicos, caso fortuito ou força maior, serão resolvidos pelo magistrado da causa, a requerimento do interessado, consultando, quando necessário, o Coordenador do PROJUDI.

**Art. 105.** Os documentos produzidos eletronicamente e juntados aos processos eletrônicos com garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida neste provimento, serão considerados originais para todos os efeitos legais, nos termos da Lei 11.419/2006.

**Parágrafo único.** A arguição de falsidade do documento original será processada eletronicamente na forma da lei processual em vigor.

**Art. 106.** Se o sistema de processo eletrônico estiver inacessível, as petições e documentos poderão, excepcionalmente e para evitar o perecimento de direito, ser protocolados por meio físico, sendo digitalizados e juntados aos autos eletrônicos pelo cartório.

§ 1º A digitalização das peças será feita por meio eletrônico (*scanner*) e consiste na transferência imediata de imagens das peças apresentadas para o sistema computadorizado.

§ 2º Todos os documentos trazidos pelas partes, que forem digitalizados e venham a compor o processo eletrônico, serão devolvidos, salvo determinação judicial em contrário.

§ 3º Os originais dos documentos digitalizados, em qualquer caso, deverão ser preservados pelo seu detentor até o trânsito em julgado e arquivamento definitivo do processo.

**Art. 107.** Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável, devido ao grande volume ou por outro motivo técnico, deverão ser apresentados ao cartório em dez dias, contados do envio de petição eletrônica, comunicando o fato, os quais serão devolvidos à parte após o trânsito em julgado.

§ 1º Nos casos do *caput* deste artigo, o processo eletrônico poderá ser convertido para o meio físico, mediante impressão em papel e autuado na forma da legislação aplicável aos processos físicos.

§ 2º A materialização do processo eletrônico, de forma parcial ou total, será feita pelo cartório mediante autorização judicial.

§ 3º Entende-se por:



I – materialização total do processo eletrônico - a impressão de todas as petições e documentos digitais dos autos;

II – materialização parcial do processo eletrônico, a impressão de petições e documentos digitais determinados pelo juízo.

§ 4º As despesas decorrentes da materialização serão da parte que der causa ao seu procedimento.

**Art. 108.** Observar-se-á, quanto ao procedimento eletrônico:

I – mandado de segurança – as informações poderão ser prestadas por meio físico, caso em que serão digitalizadas pelo cartório e juntadas aos autos;

II – cumprimento de sentença:

a) autos físicos – a petição inaugural de cumprimento de sentença deverá ser distribuída por meio eletrônico, endereçada ao juízo prolator da sentença, devendo a parte, por intermédio de seu procurador, instruir o pedido com todas as peças processuais indispensáveis à compreensão de sua pretensão e, se for o caso, com a planilha de cálculo discriminada e atualizada, ressalvada a hipótese do parágrafo único do artigo 91;

b) autos eletrônicos – o cumprimento de sentença se processará nos próprios autos eletrônicos.

III – execução de título extrajudicial:

a) nos Juizados Especiais o original do título de crédito será apresentado quando o juiz o exigir, para aferir seus requisitos intrínsecos;

b) nas Varas Cíveis, tratando-se de cártula comercial, esta deverá ser entregue em cartório, em até cinco dias, após a distribuição e ficará depositada até ulterior deliberação judicial.

IV – ações criminais e infracionais - o inquérito policial ou o auto infracional, quando físico, ficará depositado em cartório, extraindo-se cópias de laudos, exames e demais peças mencionadas na ação penal, quando judicialmente determinado.

V – termos circunstanciados – serão digitalizados por meio eletrônico (*scanner*)

VI – cartas precatórias – se enviada para comarca que não disponha de processo eletrônico, será impressa e assinada pelo Diretor de Secretaria, com a certificação nos autos eletrônicos, observando-se o seguinte:

a) devolvida a carta precatória, os documentos essenciais, definidos pelo juiz, serão digitalizados e anexados aos autos eletrônicos;

b) digitalizados os documentos, a critério juiz, poderão ser destruídos os originais.



**Art. 109.** Na fase de cumprimento de sentença, não havendo pagamento voluntário, deverão os magistrados, nos termos dos artigos 19 e 20 do Código de Processo Civil, de forma antecipada, fixar o percentual de honorários advocatícios nessa nova fase processual e supervisionar o regular recolhimento das custas processuais e demais despesas judiciais (art. 8º, *in fine* da Lei Estadual n.º 752/2009) devidas em razão do cumprimento forçado do *decisum*.

**Art. 110.** Todos os atos processuais do processo eletrônico serão assinados eletronicamente, na forma estabelecida pela Lei 11.419/2006.

~~**Art. 111.** Observar-se-á em relação aos termos de audiência:~~ [\(Alterado pelo Provimento n.º 006/2019\)](#)

**Art. 111** As atas e os termos de audiência serão assinados eletronicamente pelo magistrado que presidir o ato, na forma estabelecida pela Lei nº 11.419/06, sendo dispensada a assinatura dos demais participantes da audiência, devendo-se, entretanto, consignar o nome de todos os presentes no documento. [\(Redação dada pelo Provimento n.º 006/2019\)](#)

~~I— Nos Juizados Especiais, o termo de audiência não conterá qualquer assinatura, ainda quando houver composição entre as partes, deve-se, entretanto, consignar o nome de todos os presentes;~~ [\(Revogado pelo Provimento n.º 006/2019\)](#)

~~II— Nas Varas Cíveis e Criminais o termo será impresso, assinado pelas partes e, após, inserido eletronicamente nos autos.~~ [\(Revogado pelo Provimento n.º 006/2019\)](#)

**Art. 112.** Não serão fornecidas cópias impressas do processo aos advogados ou às partes.

§ 1º As cópias reprográficas de peças processuais poderão ser obtidas pelos próprios interessados.

§ 2º As despesas com a impressão de cópias pelas partes e por seus advogados serão suportadas com exclusividade pelos próprios interessados.

**Art. 113.** No processo eletrônico, todas as citações, intimações e notificações, inclusive da Fazenda Pública, preferencialmente, deverão ser feitas por meio eletrônico, na forma da Lei 11.419/2006 e da legislação processual, exceto as de direito processual criminal e infracional.

§ 1º As citações, intimações, notificações e remessas que viabilizem o acesso à íntegra do processo correspondente serão consideradas vista pessoal do interessado para todos os efeitos legais.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA  
Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência  
*"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"*

Este texto não substitui o original publicado no DJe

§ 1º-A Os documentos necessários para realização das citações, intimações e notificações devem ser produzidos eletronicamente no sistema PROJUDI, sendo vedada a elaboração de documentos em programas externos, bem como a sua impressão e posterior digitalização e inserção no sistema. [\(Incluído pelo Provimento n.º 006/2019\)](#)

§ 2º Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de citação, intimação ou notificação, esses atos processuais poderão ser praticados segundo as regras ordinárias, digitalizando-se o documento físico, que deverá ser posteriormente destruído, com exceção daqueles em que conste selo holográfico de autenticidade, os quais serão devolvidos à Central de Mandados.

§ 3º Havendo a necessidade de realização de citação/intimação por meio físico, a extração de cópias ou impressão de documentos que devam acompanhar os mandados será de responsabilidade da parte requerente do ato, ressalvados os casos patrocinados pela Defensoria Pública.

**Art. 114.** A intimação considera-se realizada no dia em que o intimando efetivar a consulta eletrônica ao teor da intimação.

§ 1º Caso a consulta se dê em dia não útil, considera-se como realizada no primeiro dia útil seguinte.

§ 2º A consulta referida no parágrafo anterior deverá ser feita em até dez dias corridos, contados da data do envio da intimação, sob pena de considerar-se a intimação automaticamente realizada na data do término desse prazo.

§ 3º Em caráter informativo, poderá ser efetivada remessa de correspondência eletrônica, comunicando o envio da intimação e a abertura automática do prazo processual aos que manifestarem interesse por esse serviço, nos termos do parágrafo anterior.

§ 4º Caso a intimação feita na forma deste artigo cause efetivo prejuízo às partes ou prejudique a efetivação da justiça, o juiz pode determinar que o ato processual seja realizado por outro meio, desde que atinja sua finalidade.

**Art. 115.** Salvo impossibilidade que comprometa o acesso à justiça, a parte deverá informar, ao distribuir a petição inicial de qualquer ação judicial, o número no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, conforme o caso, perante a Secretaria da Receita Federal.

**Parágrafo único.** As peças de acusação criminal deverão ser instruídas pelos membros do Ministério Público ou pelas autoridades policiais com os números de registros dos acusados no Instituto Nacional de Identificação do Ministério da Justiça, se houver.





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA  
Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência  
*"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"*

---

Este texto não substitui o original publicado no DJe

**Art. 116.** Os livros cartorários e demais repositórios dos órgãos do Poder Judiciário poderão ser gerados e armazenados em meio totalmente eletrônico.

**Art. 117.** Os recursos de apelação cíveis e criminais nos processos eletrônicos deverão ser interpostos exclusivamente por meio eletrônico.

§ 1º. Após a interposição do recurso, o processo eletrônico será concluso ao Juiz para o juízo de admissibilidade e, se for o caso, intimação para contrarrazões, também por meio eletrônico, e posterior remessa ao TJRR – Seção de Protocolo Judiciário – via Projudi.

§ 2º. A tempestividade da apelação será certificada tendo como base a data do protocolo no meio virtual.

§ 3º. O Protocolo Judicial do TJRR receberá o processo eletrônico com o recurso e demais peças processuais, para distribuição e autuação no SISCOM, não havendo a necessidade de materialização de nenhuma peça.

§ 4º. Nos autos físicos, constarão o termo de distribuição e a folha de rosto do Projudi.

§ 5º. Os autos físicos serão imediatamente encaminhados pela Seção de Protocolo Judicial ao Gabinete do Desembargador Relator respectivo.

§ 6º. Julgado o recurso, com trânsito em julgado da decisão ou acórdão, a Seção de Protocolo Judicial anexará eletronicamente aos autos principais todos os documentos juntados ao processo desde a distribuição, devolvendo o processo eletrônico à origem (1º Grau), assim como o respectivo processo físico, que ficará sob a guarda da serventia judicial de 1º Grau até o arquivamento do feito.

§ 7º. Durante a tramitação do recurso, fica mantido o acesso ao processo eletrônico através do site do PROJUDI, inclusive aos servidores dos Gabinetes de Desembargador e Secretarias do TJRR.

§ 8º. O Relator e os demais julgadores analisarão o processo judicial diretamente no meio digital.

**Art. 118.** Arquivado o processo eletrônico, a consulta visual ficará bloqueada e a extração de cópias dependerá de pedido de desarquivamento do feito, mediante pagamento de taxa específica.

**Art. 119.** As custas finais serão calculadas, de forma digitalizada, pelo setor competente e anexadas aos autos virtuais, possibilitada a certificação digital.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA  
Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência  
*"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"*

Este texto não substitui o original publicado no DJe

**Art. 120.** A Coordenação da Central de Mandados, ao distribuir mandado oriundo de processo eletrônico, certificará no sistema o nome do oficial de justiça e a data da distribuição.

- I – O oficial de justiça certificará, diretamente no PROJUDI, o resultado de sua diligência, enviando os autos conclusos;
- II – O Departamento de Informática criará conta de correio eletrônico para cada oficial de justiça, vara e juizado, informando à Coordenação do PROJUDI;
- III – A contagem do prazo ao oficial de justiça inicia-se no primeiro dia útil após o envio da intimação pelos cartórios;
- IV – A comprovação da certificação feita por oficial de justiça no sistema se dará pela apresentação do número do protocolo do evento gerado pelo próprio sistema PROJUDI.

~~§ 1º O oficial de justiça será intimado para devolução de mandado em seu poder por correio eletrônico (email), devendo o cartório certificar a data em que foi intimado.~~

§1º - No caso de descumprimento dos prazos estabelecidos neste Provimento, o Oficial de Justiça será intimado, pelo sistema PROJUDI, para devolução do mandado em seu poder no prazo de 48 horas. [\(Redação dada pelo Provimento nº 003/2018\)](#)

§ 2º A contagem do prazo do oficial de justiça, para devolução de mandado, inicia-se no primeiro dia útil após o envio da intimação pelo cartório.

§ 3º Havendo a necessidade de redistribuição de mandado para cumprimento por outro oficial de justiça, o meirinho o devolverá à coordenação da central de mandados, mediante protocolo, sem certificar no sistema CNJ/PROJUDI.

**Art. 121.** O Sistema Processual Eletrônico – PJE realizará o recálculo do prazo final para a prática de atos processuais em caso de indisponibilidade de sistema quando, cumulativamente:

- I – O prazo processual conferido terminar no dia em que se constatou a indisponibilidade;
- II – O dia em que se constatou a indisponibilidade for dia útil;
- III – A indisponibilidade ocorreu entre 6:00 (seis horas) e 22:59:59 (vinte e duas horas, cinquenta e nove minutos e cinquenta e nove segundos) e a indisponibilidade foi superior a 60 minutos ou tenha ocorrido entre 23:00 (vinte e três horas) e 23:59:59 (vinte e três horas, cinquenta e nove minutos e cinquenta e nove segundos), independente de sua duração.

**Art. 122.** Constatadas as situações descritas no art. 1º, o sistema PJe registrará uma ocorrência na tabela de feriados na data de indisponibilidade constatada com a descrição “indisponibilidade do sistema”, indicando o motivo da suspensão de prazo processual.



**Art. 123.** Após registrada a indisponibilidade de sistema, conforme art. 2º, o sistema PJe recalculará para dia útil imediatamente seguinte ao registro de indisponibilidade o fim do prazo para o respectivo ato processual.

**Art. 124.** Considera-se indisponibilidade dos sistemas de tramitação eletrônica de processos a falta de oferta ao público externo de qualquer um dos seguintes serviços:

- I – consulta aos autos digitais;
- II – transmissão eletrônica de atos processuais; ou
- III – citações, intimações ou notificações eletrônicas.

§ 1º As falhas de transmissão de dados entre as estações de trabalho do público externo e a rede de comunicação pública, assim como a indisponibilidade técnica que decorra de falhas nos equipamentos ou programas dos usuários, não caracterizam indisponibilidade.

§ 2º É de responsabilidade do usuário:

- I – o acesso ao seu provedor da internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas;
- II – o acompanhamento do regular recebimento das petições e documentos transmitidos eletronicamente.

**Art. 125.** A indisponibilidade definida no artigo anterior ficará registrada e poderá ser aferida ainda através do Sistema de Registro de Indisponibilidade de Sistemas disponível no site do Tribunal de Justiça de Roraima.

**Parágrafo único.** Toda indisponibilidade dos sistemas de tramitação eletrônica de processos será registrada em relatório de interrupções de funcionamento a ser divulgado ao público na rede mundial de computadores, devendo conter, pelo menos, as seguintes informações:

- I – data, hora e minuto de início da indisponibilidade;
- II – data, hora e minuto de término da indisponibilidade;
- III – serviços que ficaram indisponíveis.

### TÍTULO III DO PROTESTO DE SENTENÇA LÍQUIDA

**Art. 126.** Nas execuções de título judicial, havendo trânsito em julgado da sentença, realizada a sua liquidação e transcorrido o prazo de 15 dias para pagamento espontâneo, poderá o exequente requerer a emissão de certidão judicial de existência da dívida, para registro em Cartório de Protesto.



**Parágrafo Único.** Atendidas as exigências do *caput*, pode o crédito decorrente de honorários advocatícios fixados na sentença ser protestado pelo profissional a quem beneficia, salvo se:

I – houver mais de um e não haver entre eles sociedade civil, nos termos do art. 15 da Lei nº. 8.906/94;

II – O advogado anuir que seu crédito seja protestado junto com o do seu cliente.

**Art. 127.** A certidão de dívida judicial será requerida pelo credor e levada a protesto sob sua exclusiva responsabilidade.

**Art. 128.** Para efetivação do protesto, deverá o Tabelião exigir a apresentação de certidão da sentença fornecida pela Secretaria do cartório judicial onde tramitou o processo, com menção ao trânsito em julgado.

**Parágrafo Único.** A certidão de dívida judicial deverá, também, indicar o nome e qualificação do credor e do devedor, o número do processo judicial em execução, o valor líquido e certo da dívida, com a data de sua homologação judicial.

**Art. 129.** Apresentados os documentos necessários ao protesto, deverá ser lavrado o ato.

**Art. 130.** O devedor que estiver discutindo a validade da sentença judicial protestada, em sede de ação rescisória, poderá requerer, às suas expensas e responsabilidades, anotação, às margens do título protestado, acerca da existência da referida ação.

#### TÍTULO IV DO PROTESTO DE CUSTAS JUDICIAIS

**Art. 131.** Certificado o trânsito em julgado, o Diretor de Secretaria deverá elaborar a conta de custas finais e intimar o devedor para efetuar o pagamento em 15 (quinze) dias.

**Parágrafo único.** Transcorrido o prazo sem recolhimento, emitir-se-á certidão judicial de existência de dívida, encaminhando-se ao Setor de Arrecadação do Fundo Especial do Poder Judiciário do Estado de Roraima (FUNDEJURR) para controle e registro em Cartório de Protesto.

**Art. 132.** A certidão de dívida judicial deverá indicar o nome e qualificação do credor e do devedor, o número do processo judicial, o valor líquido e certo das custas.



**Art. 133.** Apresentados os documentos necessários ao protesto, deverá ser lavrado o ato pelo Tabelião.

**Art. 134.** Os pagamentos previstos nas tabelas de emolumentos somente serão devidos quando da quitação do débito correspondente à certidão de dívida protestada.

§ 1º Ocorrendo parcelamento do débito levado a protesto, ou sua extinção, serão devidas custas e emolumentos relativos ao ato cartorial.

§ 2º Havendo desistência do apontamento a protesto, desde que efetivada antes da intimação do devedor, não incidirão os emolumentos nem custas notariais.

## TÍTULO V DO ARQUIVAMENTO DE EXECUÇÕES FISCAIS DE PEQUENO VALOR

**Art. 135.** Determina-se o arquivamento das ações de execução fiscal estadual, em tramitação ou que vierem a ser ajuizadas, cujo valor seja inferior a 20 (vinte) UFERR, nos moldes da Lei Estadual 1.024/2016, de 12 de janeiro de 2016, procedendo-se a devida baixa.

§ 1º O arquivamento determinado não significa extinção do feito, nem importa em reconhecimento judicial de quitação da dívida, podendo ser restabelecida a execução quando o valor atualizado dela superar o valor mínimo previsto no *caput*, caso em que a Fazenda Pública solicitará o desarquivamento, emendando ou substituindo a Certidão de Dívida Ativa (CDA), se necessário, na forma do artigo 2º, § 8.º da Lei 6.830, de 22 de setembro de 1980.

§ 2º Os autos também serão desarquivados, e emendada ou substituída a CDA quando a dívida, somada a de outra não ajuizada, superar o valor mínimo previsto no *caput*.

§ 3º Na hipótese de reunião de processos contra o mesmo devedor, na forma do art. 28 da Lei 6.830/1980, considerar-se-á a soma dos débitos consolidados para efeito de arquivamento.

§ 4º Não se aplica a regra do *caput* quando a execução já se encontrar com praça ou leilão designados.

**Art. 136.** O arquivamento do feito não afasta a incidência de atualização monetária e juros de mora do crédito exequendo.

**Art. 137.** O arquivamento a que se refere este Provimento não está sujeito ao recolhimento de custas judiciais, nem implica sucumbência, devendo ser cientificada a Fazenda Pública exequente da medida a ser tomada.



## TÍTULO VI DAS INTIMAÇÕES E COMUNICAÇÕES

**Art. 138.** As intimações e comunicações alusivas ao cumprimento de decisões do Conselho Nacional de Justiça, Corregedoria Nacional de Justiça e da Corregedoria-Geral de Justiça do TJ/RR, dirigidas aos Magistrados de 1º Grau de Jurisdição da Justiça Estadual de Roraima, serão feitas por intermédio do e-mail institucional do Magistrado, fornecido pelo Departamento de Tecnologia da Informação do TJ/RR.

**Art. 139.** As intimações e comunicações alusivas ao cumprimento de decisões do Conselho Nacional de Justiça, Corregedoria Nacional de Justiça e da Corregedoria-Geral de Justiça do TJ/RR, dirigidas às serventias judiciais e extrajudiciais de Roraima, serão feitas por intermédio do e-mail institucional (individual) dos Tabelionatos, fornecido pelo Departamento de Tecnologia da Informação do TJ/RR.

**Parágrafo único.** As intimações e comunicações alusivas ao cumprimento de decisões da Corregedoria-Geral de Justiça, da Ouvidoria Geral e da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, dirigidas aos servidores efetivos, comissionados etc., deste Poder Judiciário, serão feitas por intermédio do correio eletrônico institucional, fornecido pelo Departamento de Tecnologia da Informação do TJ/RR, com confirmação de leitura, com exceção das citações expedidas pela CPS e intimações alusivas a aplicação de pena disciplinar.

**Art. 140.** Todos os Juízes e Servidores deste Poder Judiciário Estadual deverão acessar as respectivas contas de e-mail, pelo menos uma vez a cada semana, considerando-se feitas as intimações na data de abertura da intimação/comunicação ou após 10 (dez) dias do envio do e-mail, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 5º da Lei nº 11.419, de 19.12.2006 (DOU de 20.12.06).

§ 1º As determinações deste artigo aplicam-se às intimações de que trata o art. 5º, XXIII deste Provimento.

§ 2º Os prazos deste artigo ficam suspensos durante as férias, recesso e afastamentos legais dos Juízes e dos Servidores.

## TÍTULO VII EXECUÇÃO PENAL (EXECUÇÃO DE PENA PRIVATIVA DE LIBERDADE E DE MEDIDA DE SEGURANÇA)

### CAPÍTULO I



## DA EXECUÇÃO PENAL

**Art. 141.** A sentença penal condenatória será executada nos termos da Lei 7.210, de 11 de julho de 1984, do COJERR e do presente Provimento, devendo compor o processo de execução, além da guia, no que couber, as seguintes peças e informações:

- I – cópia da denúncia;
- II – cópia da sentença, voto(s) e acórdão(s) e respectivos termos de publicação;
- III – certidões de trânsito em julgado da condenação para a acusação e para a defesa;
- IV – cópias da decisão de pronúncia e da certidão de preclusão em se tratando de condenação em crime doloso contra a vida;
- V – relatório com informações de eventuais prisões e solturas, para cômputo da detração.

**Art. 142.** A guia de recolhimento para cumprimento da pena privativa de liberdade e a guia de internação para cumprimento de medida de segurança serão expedidas em duas vias, remetendo-se uma à autoridade administrativa que custódia o executado e a outra ao juízo da execução penal competente.

§ 1º Estando preso o executado, a guia de recolhimento definitiva ou de internação será expedida ao juízo competente no prazo máximo de cinco dias, a contar do trânsito em julgado da sentença ou acórdão, ou do cumprimento do mandado de prisão ou de internação.

§ 2º Em se tratando de condenação em regime aberto a guia de execução será expedida no prazo fixado no parágrafo anterior, a contar da data da realização da audiência admonitória pelo juízo da condenação nos termos do artigo 113 da LEP.

§ 3º Recebida a guia de recolhimento, o estabelecimento penal onde está preso o executado promoverá a sua imediata transferência à unidade penal adequada, conforme o regime inicial fixado na sentença, salvo se estiver preso por outro motivo, assegurado o controle judicial posterior.

§ 4º Expedida a guia de recolhimento definitiva, os autos da ação penal serão remetidos à distribuição para alteração da situação de “parte” para “arquivado” e baixa na autuação para posterior arquivamento.

**Art. 143.** O Juiz competente para a execução da pena ordenará a formação do Processo de Execução Penal (PEP), a partir das peças referidas no artigo 134.





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA  
Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência  
*"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"*

---

Este texto não substitui o original publicado no DJe

§ 1º Para cada réu condenado, formar-se-á um Processo de Execução Penal, individual e indivisível, reunindo todas as condenações que lhe forem impostas, inclusive aquelas que vierem a ocorrer no curso da execução.

§ 2º Caso sobrevenha condenação após o cumprimento da pena e extinção do processo de execução anterior, será formado novo processo de execução penal.

§ 3º Sobrevindo nova condenação no curso da execução, após o registro da respectiva guia de recolhimento, o juiz determinará a soma ou unificação da pena ao restante da que está sendo cumprida e fixará o novo regime de cumprimento, observada, quando for o caso, a detração ou remição.

**Art. 144.** Os incidentes de execução de que trata a Lei de Execução Penal, tramitarão exclusivamente de forma eletrônica no sistema SEEU.

**Art. 145.** Atuada a guia de recolhimento no juízo de execução, imediatamente deverá ser providenciado o cálculo de liquidação de pena com informações quanto ao término e provável data de benefício, tais como progressão de regime e livramento condicional.

§ 1º Os cálculos serão homologados por decisão judicial, após manifestação da defesa e do Ministério Público.

§ 2º Homologado o cálculo de liquidação, a Secretaria deverá providenciar o agendamento da data do término do cumprimento da pena e das datas de implementação dos lapsos temporais para postulação dos benefícios previstos em lei, bem como o encaminhamento de duas cópias do cálculo ou seu extrato ao diretor do estabelecimento prisional, a primeira para ser entregue ao executado, servindo como atestado de pena a cumprir e a segunda para ser arquivada no prontuário do executado.

**Art. 146.** Em cumprimento ao artigo 10 da Lei nº 7.210/84, o juízo da execução deverá, dentre as ações voltadas à integração social do condenado e do internado, e para que tenham acesso aos serviços sociais disponíveis, diligenciar para que sejam expedidos seus documentos pessoais, dentre os quais o CPF, que pode ser expedido de ofício, com base no artigo 11, V, da Instrução Normativa RFB nº 864, de 25 de julho de 2008.

**Art. 147.** Modificada a competência do juízo da execução, os autos serão remetidos ao juízo competente, excetuada a hipótese de agravo interposto e em processamento, caso em que a remessa dar-se-á após eventual juízo de retratação.

**Art. 148.** Tratando-se de réu preso por sentença condenatória recorrível, será expedida guia de recolhimento provisória da pena privativa de liberdade, ainda



que pendente recurso sem efeito suspensivo, devendo, nesse caso, o juízo da execução definir o agendamento dos benefícios cabíveis.

**Art. 149.** A guia de recolhimento provisória será expedida ao Juízo da Execução Penal após o recebimento do recurso, independentemente de quem o interpôs, acompanhada, no que couber, das peças e informações previstas no artigo 133.

§ 1º A expedição da guia de recolhimento provisória será certificada nos autos do processo criminal.

§ 2º Estando o processo em grau de recurso, sem expedição da guia de recolhimento provisória, às Secretarias desses órgãos caberão expedir e remetê-la ao juízo competente.

**Art. 150.** Sobrevindo decisão absolutória, o respectivo órgão prolator comunicará imediatamente o fato ao juízo competente para a execução, para anotação do cancelamento da guia.

**Art. 151.** Sobrevindo condenação transitada em julgado, o juízo de conhecimento encaminhará as peças complementares ao juízo competente para a execução, que se incumbirá das providências cabíveis, também informando as alterações verificadas à autoridade administrativa.

### CAPÍTULO III DO ATESTADO DE PENA A CUMPRIR

**Art. 152.** A emissão de atestado de pena a cumprir e a respectiva entrega ao apenado, mediante recibo, deverão ocorrer:

- I – no prazo de sessenta dias, a contar da data do início da execução da pena privativa de liberdade;
- II – no prazo de sessenta dias, a contar da data do reinício do cumprimento da pena privativa de liberdade;
- III – para o apenado que já esteja cumprindo pena privativa de liberdade, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano.

**Art. 153.** Deverão constar do atestado anual de cumprimento de pena, dentre outras informações consideradas relevantes, as seguintes:

- I – o montante da pena privativa de liberdade;
- II – o regime prisional de cumprimento da pena;
- III – a data do início do cumprimento da pena e a data, em tese, do término do cumprimento integral da pena;
- IV – a data a partir da qual o apenado, em tese, poderá postular a progressão do regime prisional e o livramento condicional.



## CAPÍTULO IV DA EXECUÇÃO DE MEDIDA DE SEGURANÇA

**Art. 154.** A sentença penal absolutória que aplicar medida de segurança será executada nos termos da Lei n° 7.210, de 11 de julho de 1984, da Lei n° 10.216, de 06 de abril de 2001, do COJERR e do presente Provimento, devendo compor o processo de execução, além da guia de internação ou de tratamento ambulatorial, as peças indicadas no artigo 133 deste Provimento, no que couber.

**Art. 155.** Transitada em julgado a sentença que aplicou medida de segurança, expedir-se-á guia de internação ou de tratamento ambulatorial em duas vias, remetendo-se uma delas à unidade hospitalar incumbida da execução e outra ao juízo da execução penal.

**Art. 156.** O juiz competente para a execução da medida de segurança ordenará a formação do processo de execução a partir das peças referidas no artigo 133 deste Provimento, no que couber.

**Art. 157.** O juiz competente para a execução da medida de segurança, sempre que possível buscará implementar políticas antimanicomiais, conforme sistemática da Lei n° 10.216, de 06 de abril de 2001.

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 158.** O juiz do processo de conhecimento expedirá ofícios ao Tribunal Regional Eleitoral com jurisdição sobre o domicílio eleitoral do apenado para os fins do artigo 15, inciso III, da Constituição Federal.

**Art. 159.** A extinção da punibilidade e o cumprimento da pena deverão ser registrados no rol de culpados e comunicados ao Tribunal Regional Eleitoral para as providências do Art. 15, III, da Constituição Federal. Após, os autos do Processo de Execução Penal serão arquivados, com baixa na distribuição e anotações quanto à situação da parte.

**Art. 160.** Todos os Juízos que receberem distribuição de comunicação de prisão em flagrante, de pedido de liberdade provisória, de inquérito com indiciado e de ação penal, depois de recebida a denúncia, deverão consultar o banco de dados de Processos de Execução Penal, e informar ao Juízo da Execução, quando constar Processo de Execução Penal (PEP) contra o preso, indiciado ou denunciado.



**Art. 161.** Os Juízos com processos em andamento que receberem a comunicação de novos antecedentes deverão comunicá-los imediatamente ao Juízo da Execução competente, para as providências cabíveis.

**Art. 162.** O Juízo que vier a exarar nova condenação contra o apenado, uma vez reconhecida a reincidência do réu, deverá comunicar esse fato ao Juízo da Condenação e da Execução para os fins dos arts. 95 e 117, inciso VI, do Código Penal.

## TÍTULO VIII MANUAL PRÁTICO DE ROTINAS DAS VARAS CRIMINAIS E DE EXECUÇÃO PENAL

**Art. 163.** Aplica-se às Comarcas do interior do Estado de Roraima e às Varas Criminais e Juizado Especial Criminal e de Execução de Penas e Medidas Alternativas da Comarca de Boa Vista/RR o Manual Prático de Rotinas das Varas Criminais e de Execução Penal com as otimizações estabelecidas pelos Fluxos Processuais do Portal Simplificar (Resolução TP n.º 29, de 08 de outubro de 2015).

## TÍTULO IX DO PROCEDIMENTO PARA ALIENAÇÃO, POR INICIATIVA PARTICULAR, DE BENS PENHORADOS EM SEDE DE PROCESSO DE EXECUÇÃO (§ 3º DO ART. 685-C DO CPC)

**Art. 164.** Não realizada a adjudicação dos bens penhorados, o exequente poderá requerer, nos termos do art. 685-C e parágrafos do CPC, sejam eles alienados por sua própria iniciativa ou por intermédio de corretor credenciado junto ao Poder Judiciário de Roraima, por meio do Conselho de Corretores de Imóveis – CRECI/RR.

**Parágrafo único.** No requerimento, o exequente deverá esclarecer se pretende realizar pessoalmente a alienação ou por intermédio de corretor de imóveis credenciado junto ao Poder Judiciário de Roraima, por meio do Conselho Regional de Corretores de Imóveis – CRECI/RR.

**Art. 165.** Poderão ser habilitados perante o Conselho Regional dos Corretores de Imóveis – CRECI/Roraima e credenciados junto ao Poder Judiciário Estadual para intermediar a venda de móveis e imóveis penhorados em processo de execução, os corretores que atenderem, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I – comprovar efetivo exercício profissional por período não inferior a 5 (cinco) anos;



II – apresentar currículo com informações sobre formação profissional, qualificação, experiência e áreas de atuação para as quais esteja efetivamente apto;

III – exibir certidões negativas dos distribuidores criminais da Justiça Estadual e Federal de seu domicílio, relativas aos últimos cinco anos;

IV – comprovar, mediante certidão, não ter sofrido, nos últimos dois anos, condenação de que não caiba mais recurso em processo administrativo disciplinar instaurado pelo CRECI, bem assim não se encontrar nem se achar inadimplente perante ele;

V – declarar que não se opõe à vista de seu prontuário profissional pelas partes, respectivos advogados e demais interessados, a critério do juiz.

§ 1º O CRECI poderá cadastrar os corretores de imóveis que pretenderem exercer a atividade de que trata este Provimento, organizando prontuários individuais daqueles que preencherem esses requisitos, atualizados semestralmente.

§ 2º O CRECI poderá encaminhar à Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Roraima, por meio eletrônico, lista atualizada dos corretores de imóveis habilitados, que será publicada na página da Corregedoria na internet, para que os juízes possam designar o profissional.

§ 3º No ato da designação, o juiz fixará as condições de pagamento do bem a ser alienado, as garantias a serem prestadas pelo adquirente, a comissão de corretagem, o período dentro do qual o bem deverá ser ofertado, com exclusividade pelo corretor, e o prazo no qual a alienação será concluída, que não poderá ser superior a sessenta dias, prorrogáveis, a critério do juiz, por uma única vez.

**Art. 166.** A comissão do corretor será fixada pelo juiz, em montante não superior a 5% (cinco por cento) sobre o valor da alienação dos bens, a ser paga pelo adquirente, mediante recibo.

§ 1º Em caso de pagamento parcelado, a comissão devida será paga proporcionalmente ao corretor à medida que as parcelas forem sendo adimplidas.

§ 2º Tendo o credor optado pela intermediação de corretor, nos termos do parágrafo único do art. 156 deste Provimento, a comissão de corretagem será estipulada à proporção de 2% (dois por cento) sobre o valor da alienação dos bens, em caso de remissão, de acordo entre as partes, de adjudicação, bem como na hipótese da alienação particular haver-se realizado mediante a indicação de comprador por parte do exequente ou do próprio executado, que apresentará a proposta diretamente ao juízo da execução.



**Art. 167.** A alienação por iniciativa particular será precedida de ampla publicidade, preferencialmente por mídia eletrônica, sendo desnecessária a publicação de edital.

§ 1º As despesas de publicidade correrão por conta do corretor credenciado, ressalvando-se a possibilidade de serem expressamente de responsabilidade do exequente ou do executado, à vista de circunstâncias particulares de cada caso, a serem apreciadas pelo juízo da execução.

§ 2º Caberá ao corretor, ao anunciar os bens a serem alienados, informar ao público o seguinte:

- I – número do processo judicial e a comarca onde se processa a execução;
- II – data de realização da penhora;
- III – existência, ou não, de ônus ou garantias reais sobre o bem;
- IV – existência de penhoras anteriores sobre o mesmo bem, em outros processos contra o mesmo devedor, ou de débitos fiscais federais, estaduais ou municipais;
- V – fotografia do bem, sempre que possível, com a informação complementar, em caso de imóvel, de estar desocupado ou ocupado pelo executado ou por terceiro, a quantidade de cômodos e a sua localização;
- VI – valor da avaliação judicial;
- VII – preço mínimo fixado para a alienação;
- VIII – as condições de pagamento e as garantias que deverão ser prestadas, em se tratando de proposta de pagamento parcelado;
- IX – a informação de que a alienação será formalizada por termo nos respectivos autos onde se processa a execução;
- X – o nome do corretor responsável pela intermediação, com endereço, telefone e e-mail;
- XI – o valor da comissão de corretagem arbitrado pelo juiz, a ser pago pelo adquirente.

**Art. 168.** O corretor ou o exequente que realizar pessoalmente a alienação deverá levar a proposta de aquisição do bem ao conhecimento do juiz, especificando as condições de pagamento e as garantias ofertadas, no caso de pagamento parcelado.

§ 1º Recebida a proposta, o juiz dela cientificará, para manifestação no prazo comum de cinco (05) dias, o executado e o exequente, caso este não seja pessoalmente responsável pela alienação.

§ 2º O exequente poderá aquiescer ou recusar a proposta, ou, ainda, oferecer contraproposta quanto ao preço e às condições de pagamento, para conhecimento do interessado.



§ 3º É lícito ao devedor, cientificado da proposta de aquisição do bem penhorado, valer-se da prerrogativa contida no art. 651 do CPC, caso em que a proposta de alienação perderá a validade.

§ 4º Havendo senhorio direto, credor com garantia real ou com penhora anteriormente averbada, que não sejam de qualquer modo parte na execução, o juiz lhes dará também conhecimento, por qualquer modo idôneo, para manifestarem-se no prazo comum de dez (10) dias.

**Art. 169.** Não será aceita proposta que ofereça preço inferior ao mínimo fixado pelo juiz da execução.

**Art. 170.** A alienação poderá ser julgada ineficaz:

I – se não forem prestadas as garantias exigidas pelo juízo;

II – se o adquirente provar, nos 05 (cinco) dias seguintes à assinatura do termo de alienação, a existência de ônus real ou gravame até então não mencionado pelo corretor ou pelo exequente, nos termos do § 2º, III e IV, do art. 160 deste Provimento;

III – nos casos de ausência de prévia notificação da alienação ao senhorio direto, ao credor com garantia real ou com penhora anteriormente averbada, que não sejam de qualquer modo parte na execução (art. 698 do CPC).

**Art. 171.** Para formalizar a alienação, o Diretor de Secretaria lavrará termo nos autos, assinado pelo Juiz, pelo exequente e pelo adquirente, expedindo-se carta de alienação do imóvel para o devido registro imobiliário, ou, se se tratar de bem móvel, mandado de entrega ao adquirente, na forma prevista no § 2º do art. 685-C do CPC.

**Parágrafo único.** Poderá constar, além das assinaturas obrigatórias, a do executado, cuja ausência não comprometerá o aperfeiçoamento da alienação.

**Art. 172.** Para fins de registro imobiliário, expedir-se-á, em favor do adquirente, carta de alienação do imóvel, que deverá conter a sua localização e descrição, mediante a indicação do número da matrícula ou transcrição correspondente, e o nome do proprietário, devendo ser instruída com cópia do termo de formalização lavrado nos autos e prova de quitação do imposto de transmissão.

## TÍTULO X DO SISTEMA DE CARTÓRIO UNIFICADO DOS JUIZADOS CÍVEIS

**Art. 173.** A Secretaria Unificada dos Juizados Especiais Cíveis da Comarca de Boa Vista, observará o disposto no Provimento CGJ N.º 006, de 21 de outubro de 2016, que dispõe sobre a rotina processual da Secretaria Unificada dos Juizados Especiais Cíveis da Comarca de Boa Vista – SUJESC (Cartório Inteligente), aplicando-se os fluxos do Portal Simplificar.





## TÍTULO XI DA TURMA RECURSAL

**Art. 174.** A distribuição de processos na Turma Recursal ocorrerá de forma igualitária entre os membros Titulares e os Suplentes, independentemente da substituição, até ulterior deliberação.

**Art. 175.** A Turma Recursal, à unanimidade, editará enunciado sobre relevante questão de direito que, pela sua recorrência, indique a conveniência de se uniformizar a jurisprudência.

## TÍTULO XII DAS CORREIÇÕES

**Art. 176.** As correções são:

- I – Permanente;
- II – Ordinária;
- III – Extraordinária;
- IV – Remota;
- V – Por Demanda;
- VI – Por Excelência.

§ 1º Permanente é a correção orientadora, fiscalizadora e disciplinar que o Corregedor-Geral de Justiça exerce perenemente sobre todos os serviços judiciários.

§ 2º Ordinária é a correção presencial realizada em no mínimo 30% (trinta por cento) das unidades judiciárias do primeiro grau de jurisdição e nos serviços do foro extrajudicial.

§ 3º Extraordinária é a correção, de ofício ou a requerimento, que o Corregedor-Geral de Justiça efetua ao tomar conhecimento de irregularidades praticadas por magistrados, servidores ou de membros dos serviços do foro extrajudicial.

§ 4º Remota é a correção realizada por meio de acompanhamento mensal dos índices e dos parâmetros de eficiência de todas as unidades judiciárias do primeiro grau e unidades de apoio direto ao primeiro grau de jurisdição.

§ 5º Por Demanda é a correção presencial realizada nas unidades judiciárias do primeiro grau e unidades de apoio direto ao primeiro grau de jurisdição, nas hipóteses de alteração negativa dos índices e dos parâmetros de eficiência.



§ 6º Por Excelência é a correição presencial realizada nas unidades judiciárias do primeiro grau e unidades de apoio direto ao primeiro grau de jurisdição, nas hipóteses de alteração positiva dos índices e dos parâmetros de eficiência, com o intuito de difundir as boas práticas das rotinas, metodologias e processos de trabalho.

**Art. 177.** A Correição ordinária abrange:

- I – os serviços dos Juízes de Direito e Juízes Substitutos;
- II – os serviços dos servidores da justiça e os serviços do foro extrajudicial;
- III – verificação de estabelecimentos penais, onde houver.

**Art. 178.** A correição ordinária será anunciada por meio de portaria do Corregedor Geral de Justiça, publicada no Diário da Justiça Eletrônico.

**Parágrafo único.** O ato indicará o dia, hora e local da correição, convocará magistrados, servidores da justiça e do extrajudicial e declarará que serão recebidas quaisquer informações, elogios, queixas ou reclamações.

**Art. 179.** As demais modalidades de correição independem da publicação prévia de qualquer ato.

**Art. 180.** As correições serão presididas pelo Desembargador(a) Corregedor(a) Geral de Justiça, ou pelo Juiz(a) Auxiliar da Corregedoria, sendo designados servidores da Corregedoria-Geral de Justiça, para auxílio.

**Art. 181.** A documentação das correições será reunida em procedimento administrativo individualizado por Juízo e deverá constar nele, conforme o caso:

- I – portaria/calendário de correições e ata de abertura;
- II – relatórios de:
  - a) processos paralisados sem motivo legal por mais de trinta (30) dias; quantidade de servidores, com os cargos, na serventia judicial, nos últimos doze (12) meses antes da correição/inspeção;
  - c) audiências designadas, realizadas e não realizadas;
  - d) grau de cumprimento de metas do Conselho Nacional de Justiça;
  - e) quantidade de presos provisórios e condenados ou adolescentes apreendidos (por serventia judicial);
  - f) alimentação periódica dos sistemas informatizados do Conselho Nacional de Justiça e Tribunal de Justiça de Roraima.

§ 1º Os processos a serem inspecionados serão escolhidos e solicitados ao gabinete/serventia da unidade correicionada/inspecionada, a partir dos relatórios de processos paralisados sem motivo legal, a critério da equipe de correição.



§ 2º Não serão lançados despachos individuais nos processos inspecionados, constando apenas do procedimento de correição informação/relatório particularizado da situação de cada processo visto.

§ 3º Serão analisados, ainda, conforme o caso:

- a) as providências adotadas pelo Juízo, no sentido de dar cumprimento às Metas do Conselho Nacional de Justiça;
- b) a quantidade de servidores em atividade na unidade inspecionada e sua adequação à necessidade do serviço;
- c) o cumprimento do disposto no parágrafo único do art. 9º. do Provimento/CNJ nº. 12 registro de nascimento de menor de idade, apenas com a maternidade estabelecida, para fins de averiguação de paternidade Lei nº. 8560/92;
- d) cumprimento das recomendações, provimentos e resoluções do Conselho Nacional de Justiça, Corregedoria Nacional de Justiça e Corregedoria-Geral de Justiça;
- e) o percentual de processos paralisados, em relação ao acervo processual ativo na unidade inspecionada.

**Art. 182.** Ao final da correição será elaborado relatório minucioso do que fora visto e constatado, o qual será publicado na página da Corregedoria na internet e no Diário da Justiça Eletrônico.

§ 1º Havendo irregularidades a serem sanadas, poderá ser estipulado prazo, por intermédio de expediente interno não publicado (ordem de serviço ou memorando) a critério do Corregedor(a), para tal saneamento.

§ 2º Havendo sugestões administrativas a serem apreciadas por outros instâncias administrativas, a Secretaria da Corregedoria encaminhará cópia do relatório ao órgão competente para a análise da questão.

**Art.183.** As correições serão realizadas em atenção aos princípios da oralidade, simplicidade, informalidade e celeridade, além daqueles previstos no art. 37 da Constituição Federal.

### TÍTULO XIII DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA, VERIFICAÇÃO PRELIMINAR E AUDIÊNCIAS

**Art. 184.** Pode ser elaborado Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta quando a infração disciplinar praticada por servidor no seu conjunto, apontar ausência de gravidade e de efetiva lesividade ao Erário, ao serviço, ou aos princípios que regem a Administração Pública, antes ou durante o processo disciplinar/sindicância.



**Parágrafo único.** Antes da instauração de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar, poderá ser determinada a realização de verificação preliminar, a ser processada na Secretaria da Corregedoria Geral de Justiça, sem análise de mérito, a qual somente procederá a coleta de manifestação prévia de servidores, para encaminhamento posterior à apreciação do Corregedor-Geral de Justiça.

**Art. 185.** Além dos requisitos do artigo anterior, deverá ser observada, também, a inexistência de dolo ou má-fé na conduta do servidor, manifestação da chefia imediata que lhe abone a conduta e ausência de penalidade disciplinar aplicada ao servidor, observados os prazos dos artigos 124 e 125 da LCE n.º 053/01;

**Art. 186.** Como medida disciplinar alternativa à Sindicância ao Processo Administrativo Disciplinar e de punição, o ajustamento de conduta visa à reeducação do servidor, e este, ao firmar o respectivo termo de compromisso, espontaneamente, deve estar ciente dos deveres e das proibições, comprometendo-se a observá-los no seu exercício funcional e de que não poderá ser contemplado com o mesmo benefício pelo prazo de um ano, contado da data da homologação.

**Art. 187.** O termo de compromisso será firmado pelo servidor perante a Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, cabendo sua homologação ao Desembargador-Corregedor Geral de Justiça ou ao Juiz Auxiliar da Corregedoria, com publicação de extrato do termo ou da respectiva decisão no Diário da Justiça Eletrônico.

§ 1º Homologado o referido termo, suspende-se o trâmite do PAD ou da Sindicância Processual até o término do prazo previsto no artigo 117.

§ 2º Ocorrendo a quebra do compromisso assumido pelo servidor antes de completado o prazo de um ano da homologação do TAC, será cancelado o benefício tomando-se de imediato a continuidade da apuração dos fatos imputados ao servidor nos termos da legislação vigente.

**Art. 188.** Cumprido o acordo estabelecido, o termo de ajustamento de conduta será arquivado na Corregedoria-Geral de Justiça, sem qualquer averbação ou anotação nos respectivos assentamentos funcionais do servidor que configure penalidade disciplinar.

**Art. 189.** A Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar poderá utilizar meio digital de registro de audiência, inclusive com realização de audiências à distância, com exceção do interrogatório



## DA COMISSÃO ESTADUAL JUDICIÁRIA DE ADOÇÃO INTERNACIONAL (CEJAI/RR)

### CAPÍTULO I DA FINALIDADE

**Art. 190.** A Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional (CEJAI/RR), tem por finalidade o cumprimento do disposto no art. 52 da Lei n.º 8.069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), junto ao Juizado da Infância e da Juventude da Comarca de Boa Vista e Comarcas do Interior do Estado, nos procedimentos relativos à adoção internacional de crianças e adolescentes brasileiros residentes no Estado de Roraima.

### CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO E DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 191.** A CEJAI/RR, com sede na Capital do Estado de Roraima, funcionará junto à Corregedoria-Geral de Justiça.

**Art. 192.** Nenhuma adoção internacional será processada no Estado de Roraima sem prévia habilitação do adotante perante a CEJAI/RR.

**Art. 193.** São atribuições da CEJAI/RR:

I – promover o estudo prévio e a análise dos pedidos de adoção formulados por estrangeiros, residentes ou domiciliados fora do Brasil;

II – fornecer o respectivo laudo de habilitação, para instruir o processo judicial de adoção, após o exame de aptidão e capacidade do pretendente e a verificação de que a validade jurídica da adoção seja assegurada no país de origem do interessado, resguardados os direitos do adotando segundo a legislação brasileira;

III – indicar aos pretendentes estrangeiros, depois de aprovada a sua habilitação, as crianças e adolescentes cadastrados, em condições de serem adotados, quando não houver pretendentes nacionais ou estrangeiros residentes no Brasil, interessados na adoção;

IV – organizar, para uso de todas as Comarcas do Estado de Roraima, cadastro geral unificado de:

a) pretendentes estrangeiros, residentes ou domiciliados fora do Brasil;  
b) crianças e adolescentes, na situação prevista no art. 98 do ECA, que necessitem de colocação em lar substituto, sob a forma de adoção;  
pedidos de habilitação à adoção de pretendentes nacionais e estrangeiros residentes no Brasil, sem prejuízo do disposto no art. 50 do ECA.

V – manter intercâmbio com órgãos e instituições especializadas internacionais, públicas e privadas, estas últimas desde que credenciadas no



país de origem, inclusive para estabelecer sistemas de controle e acompanhamento pós-adoção no exterior.

VI – admitir a colaboração de agências ou entidades especializadas nacionais ou estrangeiras, cadastradas na CEJAI/RR, desde que reconhecidamente idôneas, estas últimas regularmente credenciadas no país de origem;

VII – realizar trabalho de divulgação objetivando incentivar a adoção entre casais nacionais e a eliminação de qualquer forma de intermediação de crianças e adolescentes brasileiros junto às entidades de atendimento.

**Art. 194.** A CEJAI/RR será composta por:

I – Desembargador(a) Corregedor(a) Geral de Justiça, que a presidirá;

II – 01 (um) Juiz da Infância e da Juventude da Capital;

III – 02 (dois) Juízes da Vara de Família da Capital;

IV – 01 (um) Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral de Justiça.

**Art. 195.** A presidência da CEJAI/RR poderá ser exercida por ato designatório do Corregedor-Geral de Justiça, por Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral de Justiça ou por outro Juiz de Direito.

**Art. 196.** Nas ausências eventuais, o Presidente da CEJAI/RR, se for o Corregedor Geral de Justiça, será substituído pelo Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral de Justiça.

**Art. 197.** Os membros titulares serão substituídos, nas ausências e impedimentos, pelos respectivos juízes substitutos.

**Art. 198.** Os membros da CEJAI/RR não perceberão qualquer espécie de remuneração pelo exercício de suas funções, que serão consideradas serviço público relevante e prioritário, conforme disposto no art. 227 da Constituição Federal.

**Art. 199.** A CEJAI/RR reunir-se-á, quando necessário, por convocação do seu Presidente, com a presença da maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo único. As deliberações da CEJAI/RR serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

**Art. 200.** Os processos serão distribuídos a um dos membros da CEJAI/RR, o qual funcionará como relator.

**Art. 201.** Nos casos de urgência, o Presidente da CEJAI/RR, ouvidos os órgãos técnicos e o Ministério Público, decidirá, *ad referendum* do plenário, sobre a habilitação de candidatos à adoção.

**Art. 202.** Todos os pedidos de habilitação à adoção formulados por pretendentes estrangeiros, residentes ou domiciliados fora do Brasil, serão



protocolizados com a respectiva documentação na Secretaria da Comissão, que promoverá o imediato cadastramento dos interessados.

**Art. 203.** Os atos praticados pela CEJAI/RR são gratuitos e sigilosos.

## TÍTULO XV

### CAPÍTULO I PROCEDIMENTOS COMUNS

#### Capítulo I – Procedimentos Comuns

**Art. 204.** O recolhimento dos valores decorrentes de pena ou medida alternativa de prestação pecuniária dar-se-á por meio de depósito judicial vinculado à unidade gestora, ou seja, o Juízo da execução de penas ou medidas alternativas, que será responsável pela abertura da conta, através do sistema de depósitos judiciais.

§ 1º É de responsabilidade do Juízo recebedor a movimentação da conta judicial remunerada para o fim específico de recebimento de tais valores, cujos saques serão realizados exclusivamente por meio de alvará judicial.

§ 2º É vedado o recolhimento de qualquer valor em secretaria ou o pagamento direto às entidades.

**Art. 205.** Os valores depositados, referidos no artigo 172, 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.

#### Capítulo II - Da Apresentação e Aprovação dos Projetos

**Art. 206.** As entidades previamente conveniadas, que tenham interesse em receber valores decorrentes das penas pecuniárias, deverão apresentar projeto detalhado das atividades que serão executadas, constando a área de interesse a ser beneficiada, a justificativa do projeto, os objetivos, a estimativa de custos e o cronograma de execução.

§ 1º. No caso de aquisição de bens, deverá ser apresentado projeto nos moldes descritos no caput deste artigo, consignando, ao menos, três orçamentos do bem a ser adquirido.

§ 2º. Finalizada a execução do projeto, a entidade beneficiária deverá apresentar o relatório de execução, detalhando as etapas e o resultado alcançado, bem como nota fiscal do bem adquirido, recibo de prestação de serviço ou documento fiscal equivalente.





§ 3º. Havendo sobra de recursos, a entidade conveniada deverá comunicar ao juízo da execução, a fim de realizar o seu recolhimento.

**Art. 207.** Os projetos apresentados serão submetidos à apreciação do juízo competente, o qual proferirá decisão, aprovando ou não o projeto, no prazo de 10 (dez) dias, podendo valer-se de prévio parecer técnico.

Parágrafo único. Antes de decidir, o magistrado deverá ouvir o Ministério Público no prazo de 05 (cinco) dias.

**Art. 208.** A receita da conta vinculada irá financiar projetos apresentados pelos beneficiários citados no caput do artigo 173 deste provimento, priorizando-se o repasse desses valores aos beneficiários 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 das comunidades;
- III - prestem serviços de maior relevância social;
- IV - apresentem projetos com viabilidade de implementação, segundo a utilidade e a necessidade, obedecendo-se aos critérios estabelecidos nas políticas específicas.

Parágrafo único. É proibida a escolha arbitrária e aleatória da entidade, devendo ser motivada a decisão do Juiz que legitimar o respectivo ingresso dela entre os beneficiários do Órgão Jurisdicional.

**Art. 209.** É vedada a destinação de recursos:

- I - ao custeio do Poder Judiciário;
- II - para a promoção pessoal de magistrados ou integrantes das entidades beneficiadas e, no caso destas, para pagamento de quaisquer espécies de remuneração aos seus membros;
- III - para fins político-partidários;
- IV - a entidades que não estejam regularmente constituídas, obstando a responsabilização caso haja desvio de finalidade.

### Capítulo III - Da Prestação de Contas

**Art. 210.** Finalizado o projeto, a entidade beneficiada deverá prestar contas da verba recebida, no prazo de 30 (trinta) 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 previstos;



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;

III - relatório contendo o resultado obtido com a realização do projeto;

§ 1º. O magistrado poderá se utilizar de técnico ou órgão capacitado existente no âmbito deste Tribunal para apreciar as contas apresentadas.

§ 2º. Entendendo necessário, o magistrado poderá, a qualquer momento, exigir prestação de contas do que já foi realizado, de acordo com o cronograma aprovado.

§ 3º. No caso de desembolso fracionado, a prestação de contas deverá ser feita ao final de cada etapa prevista no cronograma de execução.

**Art. 211.** A entidade que deixar de entregar o relatório no prazo determinado ficará impedida de apresentar novo projeto enquanto não regularizar a prestação de contas. Caso a prestação de contas seja apresentada sem alguma das especificações contidas no artigo anterior, será a entidade notificada a sanear a irregularidade em 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. No caso de desembolso fracionado, o descumprimento da prestação de contas de qualquer etapa durante a execução impede o desembolso da parcela seguinte, enquanto não regularizada a prestação.

**Art. 212.** Apresentada a prestação de contas, será submetida à homologação judicial, após o prévio parecer do Ministério Público.

§ 1º. A prestação de contas, a critério do Juiz, poderá ser submetida à prévia análise técnica da pessoa ou órgão capacitado existente no âmbito deste Tribunal.

§ 2º. Uma vez apreciadas as contas, o magistrado deverá encaminhá-las ao Tribunal de Justiça para os devidos fins.

**Art. 213.** O manejo e a destinação desses recursos, que são públicos, deverão ser norteados pelos princípios constitucionais da Administração Pública, previstos, dentre outros, no caput do art. 37 da Constituição Federal, ficando assegurada a publicidade e a transparência na destinação dos recursos.

**Art. 214.** A escolha dos projetos beneficiados e a aprovação da prestação de contas dos mesmos devem ser disponibilizadas no site do TJRR.

**Art. 215.** Este Provimento entra em vigor na data da sua publicação.

**Desa. TÂNIA VASCONCELOS**  
**Corregedoria-Geral de Justiça**