



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**PROVIMENTO Nº 20/2017**

Aprova a nova redação do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo.

O Excelentíssimo Senhor Desembargador RONALDO GONÇALVES DE SOUSA, Corregedor Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** que a Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo é órgão de fiscalização, que disciplina a orientação administrativa, com jurisdição em todo Estado, conforme dispõe o art. 35 da Lei Complementar Estadual nº 234/2002;

**CONSIDERANDO** que as constantes alterações legislativas apontam para a necessidade de atualização e aperfeiçoamento contínuos do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça;

**CONSIDERANDO** ser imprescindível sistematizar, unificar e organizar as diversas normas existentes, buscando sempre padrões de excelência na prestação do serviço judicial e extrajudicial aos usuários;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Aprovar a nova redação do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça, com aplicação nos serviços dos foros judicial de primeiro grau e extrajudicial do Estado do Espírito Santo.

**Art. 2º.** Tornar o Código de Normas disponível em dois arquivos digitais (Tomo I – Foro Judicial; Tomo II – Foro Extrajudicial), no portal próprio da Corregedoria Geral da Justiça na internet, em formato PDF, de onde poderá ser copiado.

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

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Vitória, 06 de dezembro de 2017.

Desembargador RONALDO GONÇALVES DE SOUSA  
Corregedor Geral da Justiça



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

CÓDIGO DE NORMAS

---

**PROVIMENTO Nº 20/2017**

# **CÓDIGO DE NORMAS**



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

# CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

## **FICHA TÉCNICA**

### **Comissão Revisora do Código de Normas**

Juiz Corregedor Leonardo Alvarenga da Fonseca – Presidente

Juiz Corregedor Júlio César Babilon – Vice-Presidente

Juiz Corregedor Gustavo Henrique Procópio Silva – Membro

Juiz Corregedor Lyrio Regis de Souza Lyrio – Membro

Emília Gava – Assessora Jurídica

Hudson De Angeli Ferreira – Secretário

**Desembargador Ronaldo Gonçalves de Sousa**

**Corregedor Geral da Justiça**

**2016-2017**



## PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

#### CÓDIGO DE NORMAS

---

### APRESENTAÇÃO

A Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo, no exercício de suas funções orientativa, fiscalizadora e disciplinar, sempre editou normas para os serviços judicial e extrajudicial.

Foi na gestão do Desembargador Norton de Souza Pimenta (1996 – 1997) que primeiro se verificou a necessidade de consolidar o material normativo produzido pela Corregedoria Geral da Justiça em um único corpo, de forma a facilitar sua consulta e racionalizar o trabalho de revisão das normas vigentes.

No decorrer destes 20 anos, as sucessivas gestões que passaram pela Corregedoria Geral da Justiça deram, cada qual, sua parcela de contribuição nesta tarefa permanente de aperfeiçoar e conferir maior tessitura a este que se transformou, sem qualquer sombra de dúvida, no principal instrumento normativo da instituição, que serve de norte tanto a magistrados, servidores, delegatários dos serviços notariais e de registro como a advogados, operadores do Direito e aos jurisdicionados em geral, preenchendo, no plano regulamentar, as lacunas legislativas e dando efetividade aos instrumentos jurídicos quando de sua aplicação mais prática, no cotidiano forense.

A última grande revisão do Código de Normas, e que corresponde ao seu atual texto, data do ano de 2009 (Provimento nº 029/2009), levada a efeito pelo atuante Desembargador Rômulo Taddei, que nos legou um esmerado trabalho, de estrutura normativa bem dividida – e que por isso será basicamente conservada – e sólido conteúdo jurídico, seguindo-se muitas alterações pontuais e outras robustas, a exemplo daquelas produzidas pelas Comissões Revisoras constituídas pelos Desembargadores Sérgio Luiz Teixeira Gama (Provimento nº 15/2010) e pelo Desembargador Carlos Henrique Rios do Amaral (Provimento nº 15/2012), em suas respectivas gestões.

Todavia, de tempos em tempos faz-se necessário tomar a cabo a desafiadora tarefa de rever e coordenar esse conjunto de normas, afetado não apenas pela passagem inexorável do tempo, mas também pelas características da sociedade moderna, altamente complexa, tecnologicamente avançada e dotada de multiplicidade de Instâncias legislativas e normativas, sempre a exigir rápida adaptação aos novos institutos jurídicos e atendimento eficiente à demanda cada vez maior pela atividade do Poder Judiciário.

Imbuído deste espírito é que, como primeiro ato de minha gestão, constituí a Comissão Revisora encarregada de produzir a revisão geral do Código de Normas, que de pronto identificou a necessidade de se antecipar, em razão da então iminente entrada em vigor do Código de Processo Civil de 2015 (Lei nº 13.105/2015), editando o Provimento nº 01/2016, publicado no dia 16/03/2016, mesma data de entrada em



## **PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

### **CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

#### **CÓDIGO DE NORMAS**

---

vigor do Código de Processo Civil, introduzindo nas normas de serviço e nos sistemas informatizados de arrecadação da CGJ as adaptações necessárias a dar concretude aos novos institutos previstos do CPC/2015.

Na oportunidade, diversas alterações também foram introduzidas para adaptar o Código de Normas ao novo Regimento de Custas do Estado do Espírito Santo (Lei Estadual nº 9.974/2013), que ainda pendia de inserção no corpo normativo do Código de Normas.

Na sequência, em atitude inédita no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo, determinei a realização de Audiência Pública, para democratizar o acesso ao processo de revisão e colher sugestões de toda a comunidade jurídica – magistrados, servidores, auxiliares da justiça, delegatários e advogados – e da sociedade em geral para a revisão do Código de Normas, a qual se realizou no dia 02 de setembro de 2016, no Auditório da Corregedoria Geral da Justiça.

Naquela oportunidade, foi ainda disponibilizado e mantido ativo, por mais de 30 (trinta) dias, o endereço eletrônico [revisaocodigodenormas@gmail.com](mailto:revisaocodigodenormas@gmail.com), para recebimento de sugestões daqueles que não puderam comparecer na Audiência Pública, gerando substancial número de propostas, devidamente catalogadas nos expedientes administrativos instaurados para documentar o trabalho da Comissão Revisora.

Chega-se, destarte, ao final deste biênio com a apresentação do novo Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo, que teve um a um de seus dispositivos confrontados com as alterações normativas supervenientes, tanto no plano legislativo quanto com a multiplicidade de normas administrativas do Conselho Nacional de Justiça, e com a jurisprudência das Cortes Superiores, do Tribunal Justiça do Estado do Espírito Santo e do Conselho Superior da Magistratura, apresentando à sociedade capixaba um instrumento moderno, sistematizado e cindido em dois tomos – Foro Judicial e Foro Extrajudicial – para facilitar a consulta dos interessados.

Cumpro assim a parte que me cabia nesta tarefa árdua e permanente, de aprimorar as regras que disciplinam a funções correicionais e o funcionamento dos serviços afetos à Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo, agradecendo o empenho da Comissão Revisora, dos servidores do Poder Judiciário e em especial da Corregedoria Geral da Justiça, e de todos que, de alguma, auxiliaram na realização desta obra.

Vitória, 06 de dezembro de 2017.

Desembargador Ronaldo Gonçalves de Sousa

Corregedor Geral da Justiça



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

**ABREVIATURAS E SIGLAS**

AD-RA – Assinatura Digital com Referências para Arquivamento

AR – aviso de recebimento

ARISP – Associação dos Registradores de Imóveis do Estado de São Paulo

ARPEN/SP – Associação de Registradores de Pessoas Naturais de São Paulo

ART – Anotação de Responsabilidade Técnica

art. - artigo

arts. – artigos

BACEN – Banco Central do Brasil

BDL – Banco de Dados Light

CAR – Cadastro Ambiental Rural

CAU/BR – Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil

CC – Código Civil

CCIR – Certificado de Cadastro de Imóvel Rural

CD – Compact Disc

CEJUSCS – Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania

CENAD – Central Notarial de Autenticação Digital

CENSEC – Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados

CEP – Central de Escrituras e Procurações

CESDI – Central de Escrituras de Separações, Divórcios e Inventários



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

CF – Constituição Federal

CGJ-ES – Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo

Circ. – Circular

CLT – Consolidação das Leis do Trabalho

cm – centímetro

CN – Código de Normas

CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

CNH – Carteira Nacional de Habilitação

CNIB – Central Nacional de Indisponibilidade de Bens

CNJ – Conselho Nacional de Justiça

CN-CNJ – Corregedoria Nacional de Justiça

CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica

CNS – Código Nacional da Serventia

CNSIP – Central Notarial de Sinal Público

CNSP – Conselho Nacional de Seguros Privados

COMPE – Centralizadora da Compensação de Cheques e Outros Papéis

CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos

COFECI – Conselho Federal de Corretores de Imóveis

COHAB – Companhia de Habitação Popular

CONFEA – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

CPC – Código de Processo Civil

CPF – Cadastro de Pessoa Física

CRC – Central de Informações do Registro Civil

CRF – Certidão de Regularização Fundiária

CRTDPJ – Central de Registro de Títulos e Documentos e Pessoa Jurídica.

Dec. – Decreto

Dec.-lei – Decreto-lei

DC – Dublin Core

DETRAN-ES – Departamento Estadual de Trânsito do Estado do Espírito Santo

DNI – Documento Nacional de Identidade

DNV – Declaração de nascido vivo

DO – Declaração de óbito

DOC – documento de operação de crédito

DOI – Declaração sobre Operações Imobiliárias

DR – Disaster Recovery

DVD – Digital Versatile Disc

ECECRED – Extrato de Cédula de Crédito

ECRIAD – Estatuto da Criança e do Adolescente

e-Ping – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico

EPP – Empresa de Pequeno Porte





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

FADESPES – Fundo de Aparelhamento da Defensoria Pública

FARPEN – Fundo de Apoio ao Registro Civil das Pessoas Naturais do Estado do Espírito Santo

FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço

FUNEMP – Fundo Especial do Ministério Público do Estado do Espírito Santo

FUNCAD – Fundo de Modernização e Incentivo à Cobrança da Dívida Ativa e de Reestruturação Administrativa da Procuradoria-Geral do Estado

FUNEPI – Fundo Especial do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo

FTP – File Transfer Protocol

GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos

IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

ICP-Brasil – Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira

Inc. – Inciso

INCRA – Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária

INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social

IRIB – Instituto de Registro Imobiliário do Brasil

ITBI – Imposto sobre transmissão de bens imóveis

ITCMD – Imposto de transmissão causa mortis e doação

ITR – Imposto sobre Propriedade Territorial Rural

LC – Lei Complementar

LCE – Lei complementar estadual



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

ME – microempresa

MB – megabytes

nº – número

OAB – Ordem dos Advogados do Brasil

ONR – Operador Nacional do Registro de Imóveis

Par. ún. – Parágrafo único

PASEP – Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público

PCN – Plano de Continuidade de Negócios

PDF – Portable Document Format

PDF/A – Portable Document Format/Archive

PIS – Programa de Integração Social

Priv. – Privado

Prov. – Provimento

RCDE – Repositório Confiável de Documento Eletrônico

RCTO – Registro Central de Testamentos On-Line

Res. – Resolução

Reurb-S – Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social

RG – Registro Geral

RRT – Registro de Responsabilidade Técnica

Seg. – Seguro



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

SEI – Sistema Eletrônico de Informações e Apostilamento

SFH – Sistema Financeiro de Habitação

SGBD – Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados

SMS – Short Message Service

SINOREG/ES – Sindicato dos Notários e Registradores do Espírito Santo

SRTDPJ – Sistema de Registro Civil Eletrônico de Pessoas Jurídicas

SREI – Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis

ss. - seguintes

TED – transferência eletrônica de dinheiro

TICs – Tecnologias de Informação e Comunicação

VPN – Virtual Private Network

VRTE – Valor de Referência do Tesouro Estadual

XML – eXtensible Markup Language



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

**SUMÁRIO**

<b>TOMO I FORO JUDICIAL .....</b>	<b>30</b>
<b>LIVRO I CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA.....</b>	<b>30</b>
<b>TÍTULO I SERVIÇOS ORGANIZADOS PELA CORREGEDORIA.....</b>	<b>30</b>
CAPÍTULO I NORMAS E ATOS ADMINISTRATIVOS .....	30
CAPÍTULO II FUNÇÃO CORREICIONAL.....	36
Seção I Disposições Preliminares.....	36
Seção II Correições e Inspeções.....	37
Subseção I Inspeções Judiciais.....	42
Subseção II Inspeções nos Serviços Extrajudiciais .....	49
Seção III Banco de Soluções e Boas Práticas Institucionais do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo .....	53
Subseção I Obrigatoriedade de Institucionalizar as Ações e os Projetos.....	53
Subseção II Formação do BBPJusES .....	54
CAPÍTULO III PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS .....	55
Seção I Disposições Gerais.....	55
Seção II Procedimentos Administrativos em Espécie .....	59
Subseção I Pedido de Providências.....	60
Subseção II Consulta .....	60
Subseção III Representação por Excesso de Prazo.....	61
Subseção IV Correição Parcial.....	62



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

Subseção V Reclamação Disciplinar.....	63
<b>CAPÍTULO IV REGIME DISCIPLINAR.....</b>	<b>64</b>
Seção I Disposições Gerais.....	64
Seção II Deveres.....	68
Seção III Proibições.....	69
Seção IV Acumulações.....	72
Seção V Investigação Preliminar.....	73
Seção VI Sindicância.....	74
Seção VII Procedimento Administrativo Disciplinar.....	75
Subseção I Inquérito Administrativo.....	76
Subseção II Julgamento.....	78
Seção VIII Revisão Disciplinar.....	79
Seção IX Afastamento Preventivo do Servidor.....	80
Seção X Pedido de Reconsideração e Recurso Administrativo.....	80
Seção XI Prescrição.....	81
<b>LIVRO II SERVIÇOS DO FORO JUDICIAL.....</b>	<b>82</b>
<b>TÍTULO I JUÍZES.....</b>	<b>82</b>
CAPÍTULO I DEVERES.....	82
CAPÍTULO II AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO JURISDICIONAL.....	85
CAPÍTULO III DIREÇÃO DO FORO.....	89



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

Seção I Designação do Juiz Diretor do Foro.....	89
Seção II Competência .....	90
Seção III Secretaria de Gestão do Foro .....	94
CAPÍTULO IV PLANTÃO JUDICIÁRIO NO PRIMEIRO GRAU DE JURISDIÇÃO .....	95
Seção I Disposições Gerais.....	95
Seção II Plantão Judiciário destinado aos Oficiais de Justiça .....	100
CAPÍTULO V CADASTRO E NOMEAÇÃO DE PERITOS, CORRETORES E LEILOEIROS.....	101
CAPÍTULO VI FERRAMENTAS ELETRÔNICAS DE ORDENS JUDICIAIS.....	102
Seção I Disposições Gerais.....	102
Seção II Bacenjud.....	108
Seção III Renajud .....	110
Seção IV InfoJud.....	111
Seção V Demais Ferramentas Eletrônicas de Ordens Judiciais .....	113
Seção VI Sermoj .....	113
CAPÍTULO VII SISTEMA DE GRAVAÇÃO DE AUDIÊNCIAS .....	116
Seção I Audiências em Geral.....	116
Seção II Disposições sobre a Gravação de Audiências.....	118
Subseção única Videoconferência .....	122
Seção III Escuta Especializada e Depoimento Especial .....	124
<b>TÍTULO II PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO .....</b>	<b>126</b>



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS .....	126
CAPÍTULO II ACESSO AOS SISTEMAS DE PROCESSAMENTO ELETRÔNICO .....	129
CAPÍTULO III DISPONIBILIDADE DO SISTEMA .....	129
CAPÍTULO IV PETICIONAMENTO ELETRÔNICO .....	131
CAPÍTULO V DISTRIBUIÇÃO.....	134
CAPÍTULO VI TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS ELETRÔNICOS .....	139
Seção I Disposições Gerais e Providências Iniciais.....	139
Seção II Prática e Comunicação dos Atos Processuais.....	139
Subseção Única Comunicações Oficiais entre Órgãos do TJES .....	142
Seção III Contagem e Controle dos Prazos.....	144
Seção IV Digitalização e Guarda de Documentos .....	145
Seção V Arquivamento .....	146
<b>TÍTULO III SERVIÇOS JUDICIÁRIOS E AUXILIARES .....</b>	<b>146</b>
CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS .....	146
Seção única Divulgação dos Dados Processuais ao Público no Sítio Eletrônico.....	148
CAPÍTULO II CADASTRO, PROTOCOLO E DISTRIBUIÇÃO.....	150
Seção I Cadastro e Protocolo .....	150
Subseção I Petições em Geral e Diligências das Secretarias das Unidades Judiciárias .....	153
Subseção II Pré-Cadastro de Petição .....	154
Subseção III Aplicação das Tabelas Processuais Unificadas .....	156



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

Seção II Distribuição .....	160
Subseção I Protocolo e Distribuição de Procedimentos de Interceptação Telefônica e de Sistemas .....	164
<b>CAPÍTULO III CUSTAS</b> .....	<b>165</b>
Seção I Disposições Gerais.....	165
Seção II Procedimentos de Cálculo das Custas Processuais .....	166
Subseção I Base de Cálculo.....	170
Subseção II Incidência de Custas .....	171
Subseção III Redução Percentual e Parcelamento das Custas e Despesas Processuais.....	173
Seção III Recolhimento das Custas Processuais .....	174
Subseção I Prazo para Recolhimento.....	175
Subseção II Comprovação do Recolhimento .....	177
Seção IV Custas do Recurso .....	178
Seção V Devolução de Cheque utilizado para Pagamento de Custas Processuais.....	179
Seção VI Restituição de Custas Pagas .....	180
Subseção Única Restituição do Valor de Selo Digital Cancelado ou Retificado .....	181
<b>CAPÍTULO IV CONTADOR E PARTIDOR</b> .....	<b>182</b>
Seção I Normas e Procedimentos do Contador .....	182
Seção II Normas e Procedimentos do Partidor .....	184
<b>CAPÍTULO V COMUNICAÇÃO DOS ATOS</b> .....	<b>184</b>
Seção I Cartas .....	184





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

Subseção I Disposições Gerais .....	184
Subseção II Cartas Precatórias .....	185
Subseção III Cartas Rogatórias .....	186
Subseção IV Cartas de Ordem .....	188
Seção II Citação e Intimações .....	188
Subseção I Citação .....	188
Subseção II Citação Por Hora Certa .....	190
Subseção III Intimações pelo Diário da Justiça Eletrônico .....	191
Subseção IV Intimações Pessoais .....	194
Subseção V Intimação Facultativa entre Advogados .....	194
Subseção VI Intimação das Pessoas Jurídicas de Direito Público .....	195
Subseção VII Intimação do Ministério Público e da Defensoria Pública .....	198
Seção III Recesso Forense .....	199
CAPÍTULO VI SECRETARIAS DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS .....	199
Seção I Feitos Prioritários .....	199
Seção II Atendimento em Geral .....	201
Seção III Consulta e retirada de autos .....	203
Subseção I Consulta de autos na Secretaria da Unidade Judiciária .....	203
Subseção II Retirada de Autos da Unidade Judiciária .....	204
Seção IV Carga rápida para extração de cópias reprográficas .....	207



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

Seção V Cobrança de Autos .....	208
Seção VI Depósitos e Alvarás autorizativos .....	209
CAPÍTULO VII CHEFE DE SECRETARIA .....	211
Subseção I Normas Gerais .....	211
Subseção I Diligências da Secretaria da Unidade Judiciária em Autos Físicos .....	219
Subseção II Utilização de Fax (Fac-símile ou outro similar) .....	221
Subseção III Comunicações Eleitorais .....	222
Seção II Chefe de Secretaria Cível .....	223
Seção III Chefe de Secretaria Criminal .....	226
Subseção I Armas de Fogo, Acessórios, Munições e Demais Bens Apreendidos .....	229
Subseção II Materiais Tóxicos ou Explosivos .....	232
CAPÍTULO VIII ESCRITURAÇÃO DE AUTOS, LIVROS E PASTAS DE CONTROLE .....	233
Seção I Escrituração de Autos .....	233
Seção II Livros e Pastas de Controle .....	235
CAPÍTULO IX CERTIDÕES .....	236
Seção I Disposições gerais .....	236
Seção II Certidões expedidas pelo Distribuidor .....	237
Seção III Certidões expedidas pelas unidades judiciárias .....	240
CAPÍTULO X OFICIAIS DE JUSTIÇA .....	243
Seção I Atribuições .....	243



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

Seção II Diligências e Prazos .....	245
Seção III Normas e Procedimentos .....	245
<b>CAPÍTULO XI CENTRAL DE MANDADOS .....</b>	<b>251</b>
Seção I Disposições Gerais .....	251
Seção II Competência da Central de Mandados .....	252
Seção III Expedição dos Mandados .....	255
<b>CAPÍTULO XII COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE .....</b>	<b>258</b>
Seção I Atribuições .....	259
Seção II Normas e procedimentos .....	261
<b>CAPÍTULO XIII ANALISTA JUDICIÁRIO – SERVIÇO SOCIAL E PSICÓLOGO .....</b>	<b>262</b>
Seção I Normas Gerais .....	262
Seção II Fórum de Assistentes Sociais do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo .....	264
<b>LIVRO III OFÍCIOS ESPECIALIZADOS .....</b>	<b>265</b>
<b>TÍTULO I OFÍCIOS DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE .....</b>	<b>265</b>
<b>CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>265</b>
<b>CAPÍTULO II COMISSÃO ESTADUAL JUDICIÁRIA DE ADOÇÃO – CEJA .....</b>	<b>267</b>
<b>CAPÍTULO III PROCEDIMENTOS CÍVEIS .....</b>	<b>267</b>
Seção I Habilitação para adoção .....	271
Seção II Cadastros SIGA/ES e CNA .....	274
Seção III Acolhimento .....	275



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

Seção IV Colocação em Família Substituta .....	275
CAPÍTULO IV PROCEDIMENTOS INFRACIONAIS .....	276
<b>TÍTULO II SISTEMA DOS JUIZADOS ESPECIAIS .....</b>	<b>278</b>
CAPÍTULO I JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E DA FAZENDA PÚBLICA .....	278
Seção I Normas Gerais.....	278
Seção II Central de Abertura de Processos .....	279
Seção III Juízes leigos .....	284
Seção IV Partes .....	286
Seção V Citações, Intimações e Notificações.....	287
Seção VI Diligências da Secretaria das Unidades Judiciárias dos Juizados Especiais .....	290
Seção VII Sistema Recursal dos Juizados Especiais .....	292
CAPÍTULO II JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS .....	293
Seção I Atribuições .....	293
Seção II Ordem dos Serviços.....	293
Seção III Fase Preliminar dos Juizados Especiais Criminais.....	294
Seção IV Procedimento Sumaríssimo .....	295
Seção V Audiências Preliminares e de Composição Civil em Eventos Populares.....	298
<b>TÍTULO III PRECATÓRIOS .....</b>	<b>300</b>
CAPÍTULO I PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À EXPEDIÇÃO .....	300
CAPÍTULO II ESPÉCIES DE REQUISIÇÃO JUDICIAL DE PAGAMENTO E DA SUA DISCIPLINA.....	302



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

CAPÍTULO III EXPEDIÇÃO DO OFÍCIO DE REQUISIÇÃO .....	303
CAPÍTULO IV REQUISIÇÃO DE PEQUENO VALOR (RPV) .....	307
<b>TOMO II FORO EXTRAJUDICIAL.....</b>	<b>311</b>
<b>LIVRO IV SERVIÇOS NOTARIAL E DE REGISTROS PÚBLICOS .....</b>	<b>311</b>
<b>TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS NOTARIAS E DE REGISTROS .....</b>	<b>311</b>
CAPÍTULO I PRESTADORES DO SERVIÇO, CARTÓRIOS E FUNCIONAMENTO .....	311
Seção I Delegatários, Interventores, Interinos E Prepostos .....	311
Seção II Cartórios, Organização do Serviço e Acervo.....	314
Seção III Horário de Expediente e Plantão.....	314
CAPÍTULO II NORMAS DE CONDUTA DO DELEGATÁRIO.....	316
Seção I Proibições.....	316
Seção II Deveres.....	318
CAPÍTULO III CERTIDÕES .....	321
CAPÍTULO IV LIVROS E ESCRITURAÇÃO EM GERAL.....	324
Seção I Livros Administrativos .....	324
Seção II Regras Gerais sobre os Livros da Escrituração Notarial e Registral .....	325
Seção III Regras Gerais de Escrituração e Prática dos Atos .....	327
CAPÍTULO V GUARDA DOS DOCUMENTOS, PAPÉIS E ARQUIVOS .....	330
Seção I Normas Gerais.....	330
Seção II Digitalização de Documentos e Arquivos de Papel .....	330



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

Seção III Eliminação de Documentos e Arquivos de Papel .....	331
CAPÍTULO VI SELO DIGITAL DE FISCALIZAÇÃO .....	332
CAPÍTULO VII APOSTILAMENTO.....	335
CAPÍTULO VIII EMOLUMENTOS, TAXAS, INDÉBITO, REDUÇÃO E GRATUIDADE .....	342
Seção I Emolumentos e Demais Taxas .....	342
Seção II Reclamação e Devolução de Indébito .....	343
Seção III Bases de Cálculo .....	344
Seção III Gratuidade, Redução e Postergação do Pagamento de Emolumentos .....	346
CAPÍTULO IX CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO POR NOTÁRIOS E REGISTRADORES .....	350
<b>TÍTULO II REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS .....</b>	<b>350</b>
CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS .....	350
Seção I Atribuições e Deveres.....	350
Seção II Atos de Registro e de Averbação .....	352
CAPÍTULO II LIVROS, ARQUIVOS E REGRAS SOBRE PRÁTICA DOS ATOS.....	353
Seção I Livros .....	353
Seção II Arquivos e Eliminação de Documento .....	355
Seção III Prática dos Atos .....	356
CAPÍTULO III NASCIMENTO.....	357
Seção I Disposições Gerais.....	357
Seção II Nascimento Decorrente de Reprodução Assistida .....	360



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

Seção III Natimorto e Morte do Filho no Parto.....	362
Seção IV Filiação .....	362
Subseção I Referências Discriminatórias Vedadas .....	362
Subseção II Reconhecimento de Paternidade .....	363
Subseção III Averiguação Oficiosa de Paternidade .....	365
Subseção IV Paternidade e Maternidade Socioafetivas .....	367
Subseção V Adoção e Medida de Proteção .....	369
CAPÍTULO IV NOME .....	370
CAPÍTULO V DO CASAMENTO .....	371
Seção I Habilitação para Casamento .....	371
Seção II Edital de Proclamas .....	373
Seção III Celebração do Casamento.....	375
Seção IV Casamento em caso de Doença Grave e em iminente Risco De Vida .....	376
Seção V Casamento Religioso Para Efeito Civil .....	377
Seção VI Conversão da União Estável em Casamento .....	378
Seção VII Mudança de Regime de Bens.....	379
CAPÍTULO VI REGISTRO DE UNIÃO ESTÁVEL .....	379
CAPÍTULO VII ÓBITO .....	381
CAPÍTULO VIII CREMAÇÃO.....	386
CAPÍTULO IX TRASLADOS DOS REGISTROS REALIZADOS NO ESTRANGEIRO .....	387



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

CAPÍTULO X EMANCIPAÇÃO, INTERDIÇÃO, AUSÊNCIA E MORTE PRESUMIDA .....	388
CAPÍTULO XI AVERBAÇÕES .....	390
CAPÍTULO XII ANOTAÇÕES .....	393
CAPÍTULO XIII CERTIDÕES .....	394
CAPÍTULO XIV RETIFICAÇÕES, RESTAURAÇÕES E SUPRIMENTOS .....	396
CAPÍTULO XV CENTRAL DE INFORMAÇÕES DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS – CRC.....	397
<b>TÍTULO III REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS.....</b>	<b>401</b>
CAPÍTULO I ATRIBUIÇÕES, LIVROS E ESCRITURAÇÃO.....	401
CAPÍTULO II REGISTRO.....	403
CAPÍTULO III MATRÍCULA.....	408
CAPÍTULO IV REGISTRO E AUTENTICAÇÃO DE LIVROS CONTÁBEIS DE PESSOAS JURÍDICAS.....	410
CAPÍTULO V ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO.....	411
<b>TÍTULO IV REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS.....</b>	<b>412</b>
CAPÍTULO I ATRIBUIÇÕES E NORMAS GERAIS .....	412
CAPÍTULO II LIVROS E ESCRITURAÇÃO.....	416
CAPÍTULO III TRANSCRIÇÃO E AVERBAÇÃO .....	419
CAPÍTULO IV ORDEM DO SERVIÇO .....	420
CAPÍTULO V NOTIFICAÇÕES.....	422
CAPÍTULO VI CANCELAMENTO .....	423
<b>TÍTULO V REGISTRO DE IMÓVEIS.....</b>	<b>424</b>





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

CAPÍTULO I NORMAS GERAIS E PRINCÍPIOS .....	424
CAPÍTULO II LIVROS E ESCRITURAÇÃO .....	427
CAPÍTULO III PROCESSO DE REGISTRO.....	433
Seção I Ordem do Serviço.....	433
Seção II Qualificação, Exigências e Dúvida .....	435
Seção III Títulos.....	438
Seção IV Matrícula.....	442
Seção V Registro .....	446
Seção VI Averbação e Cancelamento .....	452
CAPÍTULO IV RETIFICAÇÕES .....	460
CAPÍTULO V CERTIDÕES E INFORMAÇÕES.....	464
CAPÍTULO VI AQUISIÇÃO DE IMÓVEL RURAL POR PESSOAS ESTRANGEIRAS E POR CIDADÃO PORTUGUÊS.....	465
CAPÍTULO VII USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL.....	467
CAPÍTULO VIII GEORREFERENCIAMENTO .....	471
CAPÍTULO IX SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE IMÓVEIS – SREI .....	474
Seção I Disposições Gerais e Emolumentos.....	474
Seção II Utilização da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis – Central Registradores de Imóveis.....	475
Subseção I Ofício Eletrônico .....	476
Subseção II Penhora Eletrônica de Imóveis – Penhora Online .....	479



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

Subseção III Certidão Digital .....	482
Subseção IV Visualização Eletrônica de Matrícula – Matrícula Online .....	484
Subseção V Pesquisa Eletrônica para Localização de Bens .....	485
Subseção VI Protocolo Eletrônico de Títulos – e-Protocolo .....	485
Subseção VII Repositório Confiável de Documento Eletrônico – RCDE .....	490
Subseção VIII Acompanhamento Online do Procedimento Registral .....	490
Subseção IX Monitor Registral .....	491
Subseção X Gestão de Dados e Documentos Eletrônicos .....	492
Subseção XI Correição Online – Acompanhamento, Controle e Fiscalização .....	494
Subseção XII Cadastro de Regularização Fundiária Urbana .....	494
Subseção XIII Central de Indisponibilidade de Bens .....	495
CAPÍTULO X EMOLUMENTOS .....	498
<b>TÍTULO VI TABELIONATO DE NOTAS .....</b>	<b>499</b>
CAPÍTULO I FUNÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO TABELIÃO DE NOTAS .....	499
CAPÍTULO II LIVROS E ARQUIVOS .....	502
CAPÍTULO III REGRAS GERAIS PARA A LAVRATURA DE ATO NOTARIAL .....	504
CAPÍTULO IV ESCRITURAS PÚBLICAS .....	508
Seção I Disposições Gerais .....	508
Seção II Imóveis .....	509
Subseção I Imóvel Urbano .....	511



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

Subseção II Imóvel Rural.....	512
Subseção III Imóvel Condominial.....	513
Seção II Separações, Divórcios, Inventários e Partilha de Bens .....	514
Subseção I Regras Gerais .....	514
Subseção II Emolumentos e Gratuidade.....	515
Subseção III Inventário e Partilha .....	516
Subseção IV Separação e Divórcio .....	518
CAPÍTULO V PROCURAÇÕES, SUBSTABELECIMENTOS E REVOGAÇÕES .....	520
CAPÍTULO VI TESTAMENTOS PÚBLICO E CERRADO .....	522
CAPÍTULO VII ATA NOTARIAL.....	522
CAPÍTULO VIII AUTENTICAÇÃO DE CÓPIA.....	524
CAPÍTULO IX RECONHECIMENTO DE FIRMA.....	526
CAPÍTULO X HOMOLOGAÇÃO DE PENHOR LEGAL.....	530
CAPÍTULO XI SERVIÇOS NOTARIAIS ELETRÔNICOS.....	530
Seção I Certidões e Traslados Notariais Digitais .....	530
Seção II Materialização e Desmaterialização dos Documentos .....	531
<b>TÍTULO VII TABELIONATO DE PROTESTO .....</b>	<b>532</b>
CAPÍTULO I NORMAS GERAIS E ATRIBUIÇÕES .....	532
CAPÍTULO II QUALIFICAÇÃO, DÚVIDA, TÍTULOS E DOCUMENTOS.....	533
Seção I Qualificação e Dúvida.....	533



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

Seção II Títulos e Documentos de Dívida.....	534
CAPÍTULO III LIVROS, ARQUIVOS E ESCRITURAÇÃO.....	538
CAPÍTULO IV DISTRIBUIÇÃO.....	541
CAPÍTULO V APRESENTAÇÃO E PROTOCOLIZAÇÃO.....	542
CAPÍTULO VI PRAZOS.....	545
CAPÍTULO VII INTIMAÇÃO.....	546
CAPÍTULO VIII DESISTÊNCIA E SUSTAÇÃO DO PROTESTO.....	549
CAPÍTULO IX PAGAMENTO.....	550
CAPÍTULO X REGISTRO DO PROTESTO.....	552
CAPÍTULO XI RETIFICAÇÃO, AVERBAÇÃO E CANCELAMENTO.....	553
CAPÍTULO XII CERTIDÕES E INFORMAÇÕES DO PROTESTO.....	555
CAPÍTULO XIII EMOLUMENTOS.....	557
CAPÍTULO XIV DO REGIME ESPECIAL À MICROEMPRESA (ME) E À EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).....	558
<b>TÍTULO VIII REGIME DISCIPLINAR.....</b>	<b>559</b>
CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS.....	559
CAPÍTULO II PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.....	560
CAPÍTULO III SUSPENSÃO CAUTELAR DE DELEGATÁRIO E DESIGNAÇÃO DE INTERVENTOR.....	561
Seção I Suspensão Cautelar.....	561
Seção II Designação de Interventor.....	562
CAPÍTULO IV PROCEDIMENTO DE CESSAÇÃO DE INTERINIDADE POR QUEBRA DE CONFIANÇA.....	563



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

<b>LIVRO V DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS .....</b>	<b>564</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>567</b>
<b>ANEXO I - CONTROLE DE RECEBIMENTO DE VALORES .....</b>	<b>567</b>
<b>ANEXO II - DETALHAMENTO DOS CÓDIGOS DAS RECEITAS .....</b>	<b>570</b>
<b>ANEXO III - MAPA DE CONTROLE DA DISTRIBUIÇÃO E CUMPRIMENTO DE MANDADOS POR OFICIAL DE JUSTIÇA.....</b>	<b>571</b>
<b>ANEXO IV - FORMULÁRIO DE COMPARECIMENTO DE OFICIAL(A) DE JUSTIÇA .....</b>	<b>572</b>
<b>ANEXO V - PASTA DE CONTROLE DE COMPARECIMENTO DE OFICIAIS DE JUSTIÇA AO FÓRUM .....</b>	<b>573</b>
<b>ANEXO VI – PADRÃO OBRIGATÓRIO DE CERTIDÃO, TRASLADOS E OUTROS DOCUMENTOS.....</b>	<b>574</b>
<b>ANEXO VII – PADRÃO OBRIGATÓRIO PARA EXIGÊNCIAS, NOTA DE DEVOLUÇÃO, NOTA DE RECUSA E SUSCITAÇÃO DE DÚVIDA .....</b>	<b>575</b>
<b>ANEXO VIII – CERTIDÃO NEGATIVA DE INCAPACIDADE CIVIL .....</b>	<b>576</b>
<b>ANEXO IX- FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS E PREPOSTOS PARA RETIRADA DE AUTOS.....</b>	<b>577</b>
<b>ANEXO X - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CARGA RÁPIDA DE AUTOS PARA EXTRAÇÃO DE CÓPIAS REPROGRÁFICAS .....</b>	<b>578</b>



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**TOMO I**  
**FORO JUDICIAL**

**LIVRO I**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**TÍTULO I**  
**SERVIÇOS ORGANIZADOS PELA CORREGEDORIA**

**CAPÍTULO I**  
**NORMAS E ATOS ADMINISTRATIVOS**

**Art. 1º.** Este Código de Normas contém e consolida as regras emanadas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo (CGJ) sobre os serviços do foro judicial e do foro extrajudicial, a ela subordinados.

§ 1º. As regras deste Código regem as funções normativa, orientadora, reorganizadora, fiscalizadora e disciplinar-punitiva da CGJ, e norteiam a conduta de todos os órgãos e agentes a ela subordinados, alinhando-se às diretrizes do Conselho Nacional de Justiça e dos órgãos administrativos superiores do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

§ 2º. O descumprimento injustificado das regras deste Código de Normas implicará sanção administrativa, a ser apurada em procedimento disciplinar adequado.

**Art. 2º.** O Código de Normas é instituído por provimento e somente por tal meio será alterado.

§ 1º. A revisão do Código de Normas cabe à Comissão Revisora, instituída em caráter permanente e composta pelo Núcleo de Juízes Corregedores e servidores da CGJ, conforme ato próprio do Corregedor Geral da Justiça.

§ 2º. Na tarefa de revisão do Código de Normas, a Comissão Revisora Normas poderá admitir, segundo critérios de conveniência e oportunidade, a oitiva de terceiros interessados, por propostas diretas, audiências públicas, reuniões de trabalho ou qualquer outro meio efetivo, desde que demonstradas a relevância e a pertinência do tema.

§ 3º. O arquivo oficial do Código de Normas encontra-se disponível no sítio eletrônico da CGJ (<http://www.tjes.jus.br/corregedoria/>) e sua atualização em tal meio compete aos servidores da CGJ.

§ 4º. Em qualquer atividade revisional ou atualizadora será observado o disposto na Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 3º.** A competência do Corregedor Geral da Justiça é a estabelecida no Estatuto da Magistratura, na Lei de Organização Judiciária e no Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, complementadas pelas disposições do Regimento Interno da Corregedoria Geral da Justiça.

\* Lei Complementar nº 35/1979, art. 39 e art. 105

\* Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Espírito Santo), art. 20, inciso c; art. 35

\* Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, arts. 60 a 66

\* Regimento Interno da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo

§ 1º. A atuação da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo dar-se-á no âmbito administrativo, não lhe cabendo imiscuir-se na atividade jurisdicional exercida pelos órgãos julgadores do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

§ 2º. Sem prejuízo das atribuições definidas no *caput*, compete ao Corregedor Geral de Justiça:

I – receber as reclamações e denúncias de qualquer interessado relativas aos magistrados e aos serviços judiciários auxiliares, serventias, órgãos prestadores de serviços notariais e de registro, determinando o arquivamento sumário das anônimas, das prescritas e daquelas que se apresentem manifestamente improcedentes ou despidas de elementos mínimos para a sua compreensão, de tudo dando ciência ao reclamante;

II – determinar o processamento das reclamações que atendam aos requisitos de admissibilidade, arquivando-as quando o fato não constituir infração disciplinar;

III – instaurar sindicância em desfavor de magistrados ou propor, desde logo, ao Plenário do Tribunal de Justiça a instauração de processo administrativo disciplinar, quando houver indício suficiente de infração administrativa;

IV – promover ou determinar a realização de inspeções e correições, determinando, desde logo, as medidas que se mostrem necessárias, urgentes ou adequadas, nos limites de sua competência legal e, conforme a situação, propondo ao Conselho Superior da Magistratura ou diretamente à Presidência do Tribunal de Justiça a adoção das medidas que lhe pareçam suficientes a suprir as necessidades ou deficiências constatadas;

V – requisitar das autoridades fiscais, monetárias e de outras autoridades competentes informações, exames, perícias ou documentos, sigilosos ou não, imprescindíveis ao esclarecimento de processos ou procedimentos submetidos à sua apreciação;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

VI – requisitar magistrados para auxílio à Corregedoria, delegando-lhes atribuições, observados os limites legais;

VII – requisitar servidores do Poder Judiciário, para tarefa especial e prazo certo, para exercício na Corregedoria, podendo delegar-lhes atribuições nos limites legais;

VIII – apresentar ao Conselho Superior da Magistratura o relatório das inspeções e correições realizadas, na forma prevista em regramento próprio;

IX – expedir Provimentos, Orientações, Ofícios Circulares e outros atos normativos destinados ao aperfeiçoamento das atividades dos juízes, servidores e dos Serviços Notarial e de Registros Públicos;

X – executar, de ofício ou por determinação do Conselho Nacional de Justiça, as ordens e deliberações relativas à matéria de sua competência;

XI – indicar ao Presidente do Tribunal de Justiça, para fins de designação ou nomeação, o nome dos ocupantes de função gratificada ou cargo em comissão no âmbito da Corregedoria, cabendo àquele dar-lhes posse;

XII – promover a criação de mecanismos e meios para a coleta de dados necessários ao bom desempenho das atividades da Corregedoria;

XIII – manter contato direto com as demais Corregedorias do Poder Judiciário, assumindo, inclusive, o compromisso institucional de participar ativamente do COGE – Colégio Permanente dos Corregedores Gerais dos Tribunais de Justiça do Brasil, especialmente de seus Encontros Nacionais (ENCOGE) e, se possível, acompanhado de juízes corregedores;

XIV – promover reuniões periódicas para estudo, acompanhamento e sugestões com os magistrados envolvidos na atividade correicional;

XV – delegar atribuições sobre questões específicas, nos limites legais, aos juízes corregedores ou auxiliares, bem como aos servidores expressamente indicados;

XVI – solicitar a órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, ou a entidade pública, a cessão temporária por prazo certo, sem ônus para o Poder Judiciário, de servidor detentor de conhecimento técnico especializado, para colaborar na instrução de procedimento em curso na Corregedoria;





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

XVII – promover, quando for o caso de urgência e relevância, quaisquer medidas com vistas à eficácia e ao bom desempenho da atividade judiciária e dos serviços afetos aos Serviços Notarial e de Registros Públicos;

XVIII – promover, constituir e manter bancos de dados, integrados a banco de dados central do Tribunal de Justiça e do Conselho Nacional da Justiça (CNJ), atualizados sobre os serviços judiciais e extrajudiciais, inclusive com o acompanhamento da respectiva produtividade e geração de relatórios visando ao diagnóstico e à adoção de providências para a efetividade fiscalizatória e correicional.

§ 1º. Os Magistrados requisitados pelo Corregedor Geral da Justiça poderão assessorar em procedimentos, atos e assuntos a serem levados à apreciação da Corregedoria ou em outros assuntos que se fizerem necessários, subscrevendo os respectivos despachos mediante delegação expressa.

§ 2º. A requisição de Magistrados de que trata este artigo deverá obedecer as disposições normativas pertinentes.

\* Resolução CNJ nº 72/2009 (Dispõe sobre a convocação de juízes de primeiro grau para substituição e auxílio no âmbito dos Tribunais estaduais e federais), art. 9º.

**Art. 4º.** Os atos emanados do Corregedor Geral da Justiça, dentre outros, possuem as seguintes nomenclaturas e conceitos, sendo expedidos com observância de sequência numérica anual:

I – Provimento: instrumento de caráter normativo que regulamenta, esclarece e viabiliza a aplicação de disposições legais, com a finalidade de orientar a execução dos serviços judiciais e extrajudiciais;

II – Provimento Correicional: instrumento que contém as orientações e determinações direcionadas às unidades jurisdicionais e extrajudiciais correicionadas;

III – Decisão: ato final e conclusivo exarado em autos que tramitam na Corregedoria Geral da Justiça;

IV – Despacho: qualquer outro ato praticado nos autos que tramitam na Corregedoria, de ofício ou a requerimento do interessado, a cujo respeito a lei não estabelece outra forma;

V – Portaria: instrumento para aplicar disposições legais a caso concreto atinentes à atividade funcional dos magistrados, servidores e delegatários, bem como para instaurar procedimento administrativo-disciplinar, sindicância ou outro evento de natureza apuratória;

VI – Convocação: instrumento pelo qual se convocam magistrados e servidores para participação de atividades administrativas;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

VII – Instrução: ato de caráter complementar, com o objetivo de orientar a execução de serviço judiciário específico;

VIII – Ofício Circular: instrumento em que se divulga matéria normativa ou administrativa, para conhecimento geral;

IX – Ofício: ato de comunicação externa;

X – Ordem de Serviço: ato de providência interna e circunscrita ao plano administrativo da Corregedoria Geral da Justiça;

XI – Ato Executivo: instrumento para determinar providências concernentes ao regime jurídico e à vida funcional do servidor da justiça.

§ 1º. Os atos disciplinados nos incisos I, V, VII e VIII deste artigo serão disponibilizados no Diário da Justiça Eletrônico do Poder Judiciário do Espírito Santo (e-Diário) para fins de publicação, cabendo ao setor responsável da Corregedoria, na data anterior à disponibilização, encaminhá-lo, em formato de arquivo, ao servidor com atribuição de atualizar o portal eletrônico da Corregedoria, no setor de legislação ([www.tjes.jus.br/corregedoria/legislacao](http://www.tjes.jus.br/corregedoria/legislacao)).

§ 2º. As decisões (inciso III, deste artigo) serão publicadas no e-Diário, segundo o que dispuserem a lei e o Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

§ 3º. Os atos praticados no âmbito de procedimentos e de expedientes administrativos, em segredo de justiça, devem observar o regramento legal, a fim de preservar o sigilo.

§ 4º. Das decisões do Corregedor Geral (inciso III, deste artigo), salvo disposição em contrário, cabe recurso para o Conselho Superior da Magistratura, no prazo de 05 (cinco) dias, a partir do conhecimento da decisão pelo interessado.

**Art. 5º.** Além dos atos apontados no artigo anterior, serão expedidos pelas unidades organizacionais da Corregedoria Geral da Justiça, os seguintes atos:

I – Ofício: instrumento que estabelece comunicação interna e externa, podendo conter solicitações, recomendações ou informações;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

II – Certidão: instrumento que afirma a existência ou inexistência de fatos ou de situações nos assentamentos da CGJ;

**Art. 6º.** No âmbito da Corregedoria Geral da Justiça, os atos meramente ordinatórios independem de despacho, devendo ser praticados de ofício pelo servidor.

**Art. 7º.** Cabe ao Corregedor Geral da Justiça recepcionar as portarias que os Juízes baixarem para atender às peculiaridades locais.

§ 1º. A portaria, para os fins descritos no *caput* deste artigo, será encaminhada eletronicamente à CGJ, via Sistema Hermes – Malote Digital, devendo o servidor, por ordem do Magistrado, digitalizar a documentação e encaminhá-la ao setor responsável para fins de análise.

§ 2º. A portaria só surtirá efeito após a recepção, ainda que parcial, pelo Corregedor Geral da Justiça, oportunidade em que o Juiz determinará a publicação do referido ato no Diário da Justiça eletrônico do Estado do Espírito Santo (e-Diário).

§ 3º. A portaria que determinar a inspeção anual na unidade judiciária ou, conforme opção, na serventia dos serviços notariais e dos registros públicos, será remetida, ao final dos trabalhos, para controle da Corregedoria Geral da Justiça, com o relatório padronizado instituído pela CGJ.

§ 4º. A portaria editada por Juiz com competência em matéria infanto-juvenil, por sua natureza e peculiaridade, deve ter prazo de validade determinado, além de necessariamente ser precedida de parecer do Ministério Público, na conformidade das disposições previstas nos arts. 201, inciso III, 202 e 204 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Ecriad), referindo-se sempre a situações concretas e específicas, de modo a não ser dotada de caráter geral e abstrato.

§ 5º. As ordens de serviço, por cuidarem de atos de providência interna das unidades judiciárias e circunscritos ao seu plano administrativo e gerencial, não estão sujeitas ao crivo da Corregedoria Geral da Justiça, salvo se questionadas por qualquer interessado.

§ 6º. O Corregedor Geral da Justiça, objetivando a padronização das normas de serviços no âmbito do Estado do Espírito Santo, poderá alterar as normas editadas pelo Juízo de primeiro grau, observando as peculiaridades locais e a legalidade.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

CAPÍTULO II  
FUNÇÃO CORREICIONAL

**Art. 8º.** A função correicional da Corregedoria Geral da Justiça consiste em orientar, reorganizar, fiscalizar e disciplinar permanentemente os órgãos, servidores, delegatários e demais agentes dos serviços dos foros judicial e extrajudicial, das unidades prisionais, da polícia judiciária e dos demais estabelecimentos em relação aos quais, por imposição legal, esses deveres forem atribuídos ao Poder Judiciário Estadual.

Seção I  
Disposições Preliminares

**Art. 9º.** A função correicional é exercida pelo Corregedor Geral da Justiça, auxiliado pelos Juízes Corregedores e, nos limites das suas atribuições, pelos demais Juízes de Direito.

§ 1º. A Corregedoria Geral de Justiça é dotada de poder geral de fiscalização, podendo adotar qualquer medida necessária ao fiel cumprimento de suas funções, ainda que não expressamente definida neste Código de Normas.

§ 2º. O Vice-Corregedor exercerá a função correicional nas hipóteses legais.

§ 3º. O Magistrado é o fiscal permanente da unidade judiciária em que atua, assim como da respectiva Comarca e Juízo, conforme o caso, exercendo tal atividade, nos limites de suas atribuições, sobre todos que lhe são subordinados.

**Art. 10.** No desempenho da função correicional, poderão ser baixadas instruções, emendados erros, editados atos administrativos de orientação e disciplina, ordenado elogios ou instaurados procedimentos disciplinares adequados para eventuais infrações, sem prejuízo de outras providências de natureza civil ou penal.

§ 1º. Para atender às peculiaridades locais e na linha regulatória descrita no art. 7º deste Código de Normas, observados os princípios da legalidade, oportunidade e necessidade, o Juiz da unidade judiciária e o Juiz Diretor do Foro poderão baixar:

I – Portaria: para ordenar atos meramente ordinatórios a serem praticados pelo chefe de secretaria e demais servidores ou atender disposições legais;

II – Ordem de serviço: para a comunicação interna de atividades que o chefe de secretaria e servidores



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

devem cumprir, visando à melhoria da gestão da unidade.

§ 2º. As portarias serão encaminhadas à CGJ para fins de análise e recepção, enquanto que as ordens de serviço, assim como as portarias recepcionadas, serão arquivadas em pasta própria na unidade judiciária.

**Art. 11.** Haverá, em cada unidade judiciária, na Direção do Foro, nas serventias extrajudiciais e nos estabelecimentos submetidos à Corregedoria Geral da Justiça um Livro de Registro de Correições e Inspeções, na modalidade física ou eletrônica, para lançamento das atas lavradas durante os trabalhos correicionais/inspeccionais.

Seção II  
Correições e Inspeções

**Art. 12.** O Corregedor Geral de Justiça realizará correição nos ofícios extrajudiciais, nos ofícios judiciais de Primeira Instância e nas Turmas Recursais dos Juizados Especiais, objetivando, em qualquer situação, a apuração e prevenção de irregularidades, o aprimoramento e a eficiência na prestação dos serviços, assim como a orientação administrativa.

**Art. 13.** A função correicional realizar-se-á por meio de qualquer das modelagens de correições classificatórias a seguir:

I – Correição ordinária: é a atividade orientadora, fiscalizadora e disciplinar em que, de forma presencial e por meio de aviso prévio, o Corregedor Geral da Justiça a exerce rotineiramente sobre os serviços do foro judicial e extrajudicial, não dependendo de qualquer evento específico para o seu desenvolvimento;

II – Correição extraordinária: é a atividade fiscalizadora e disciplinar em que, por determinação do Tribunal, na forma de seu Regimento Interno, por meio de requerimento ou por dever de ofício, o Corregedor Geral da Justiça a exerce ao tomar conhecimento de graves irregularidades praticadas nos serviços do foro judicial e extrajudicial, podendo ser realizada a qualquer momento e sem aviso;

III – Correição virtual: é a atividade orientadora, fiscalizadora e disciplinar em que, por meio de prévio aviso, o Corregedor Geral da Justiça a exerce tão só sobre os serviços do foro judicial, valendo-se, para tanto, da análise de dados captados junto aos sistemas informatizados, incluída a videoconferência, conforme a situação;

IV – Correição estrutural: é a atividade orientadora, fiscalizadora e disciplinar em que, sem aviso prévio, o Corregedor Geral da Justiça a exerce sobre os serviços do foro judicial e extrajudicial, a partir das análises



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

informatizadas de deficiências pontuais e sem maiores gravidades, mas que reclamam a presença da equipe correicional no local, ainda que de forma breve, para estruturação e orientação.

§ 1º. As atividades de correição e de fiscalização serão exercidas sempre com respeito e consideração aos correicionados.

§ 2º. Os procedimentos de correição realizar-se-ão, preferencialmente, em período que não coincida com as férias do Magistrado.

§ 3º. A Corregedoria Geral da Justiça dará preferência à realização de correições na forma virtual, devendo realizar, entretanto, ao menos 5 (cinco) correições por ano nas unidades judiciárias na forma presencial.

§ 4º. O Corregedor Geral da Justiça fará as correições nas Turmas Recursais e nos serviços judiciais de primeira Instância, abrangendo, entre outros, juízos, Juizados, secretarias e qualquer serviço forense, bem como nas serventias extrajudiciais, podendo delegá-las aos Juízes Corregedores e a outros auxiliares, nos limites de suas atribuições.

§ 5º. As correições ordinárias e virtuais serão precedidas de publicações de editais no Diário de Justiça eletrônico (e-Diário), enquanto que as correições extraordinárias e as estruturais não dependem de prévio aviso.

§ 6º. Ficarão à disposição do Corregedor Geral da Justiça ou dos Juízes Corregedores para o serviço da correição, todos os notários, registradores, servidores e funcionários da Justiça da Comarca, podendo ainda ser requisitada força policial, caso seja necessário.

§ 7º. Durante o período da correição, não haverá suspensão de prazos, interrupção de distribuição, transferência das audiências já marcadas, procurando-se evitar, ao máximo, prejuízo aos trabalhos normais na unidade correicionada.

§ 8º. O Corregedor Geral da Justiça, caso detecte na unidade correicionada uma situação de extremo prejuízo aos serviços judiciais, poderá propor à Presidência do Tribunal de Justiça o auxílio de magistrados e servidores, sempre em período determinado e de forma excepcional, a fim de que os trabalhos forenses tenham regular impulso.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 9º. Durante as atividades correicionais, serão catalogadas as boas práticas porventura encontradas e, posteriormente, difundidas em meio específico, de preferência pela rede mundial de computadores, como exemplo para as demais unidades.

§ 10. No ano em que forem correicionadas, por qualquer das modelagens de correição (ordinária, extraordinária, virtual ou estrutural), as unidades judiciárias ficam dispensadas da realização de inspeções judiciais; as inspeções anuais das unidades dos serviços extrajudiciais só serão dispensadas no ano em que a comarca for correicionada na modelagem ordinária.

**Art. 14.** A Corregedoria Geral da Justiça publicará no Diário da Justiça eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (e-Diário) o cronograma das correições ordinárias e virtuais, contendo, ao menos, os seguintes dados: a) comarcas, unidades jurisdicionais e turmas recursais; b) período correicional (previsão); c) modelagem de correição; d) principais aspectos de análise correicional.

§ 1º. As demais modalidades de correição não dependem de prévio cronograma.

§ 2º. O cronograma anual de correições é medida exclusiva de planejamento administrativo da CGJ, devendo ser elaborado pelo Núcleo de Juízes Corregedores a partir de critérios objetivos (tempo de realização da última correição; necessidade correicional e incidência de reclamos administrativos; fluxo de rotina correicional; região e rota da correição).

§ 3º. O cronograma anual de correições será homologado pelo Corregedor Geral da Justiça.

§ 4º. O cronograma descrito no *caput* deste artigo poderá sofrer alterações, a depender de fatores externos, não previstos quando de sua elaboração, bastando mera formalização do Corregedor em tal sentido.

**Art. 15.** A correição, em qualquer modelagem, possui as seguintes etapas, sem prejuízo a outras:

I – análise de dados constantes nos sistemas informatizados do Tribunal de Justiça, do Conselho Nacional de Justiça e de outras instituições, objetivando, dentre outros, as movimentações processuais, os cumprimentos de metas e a obtenção das estatísticas da unidade correicionada (probabilidades e estimativas a partir de produtividade, em comparação ao grupo de atuação, levando em consideração as situações similares);

II – exame de processos específicos, na forma eletrônica ou física, bem como discussão de procedimentos e estratégias, objetivando maior eficiência em termos de qualidade e celeridade;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

III – elaboração de relatórios e, conforme a situação, demais atos (provimentos correicionais, ofícios, entre outros), que, tão logo aprovados pelo Conselho Superior da Magistratura, serão endereçados às autoridades, servidores e delegatários para a ciência e o devido cumprimento;

IV – análise do cumprimento do provimento correicional ou de outras determinações impostas nas correições, que se dará pela forma eletrônica e, se necessário, pelo retorno da equipe correicional à unidade ou comarca, ficando o arquivamento do expediente interno no âmbito da Corregedoria a depender de integral observância das mencionadas imposições.

§ 1º. Em relação à análise estabelecida no inciso I deste artigo e sem prejuízo aos extratos produzidos pelos respectivos sistemas informatizados, deverão ser observados pela Corregedoria, durante as correições, os seguintes dados das unidades:

- a) Número de processos em tramitação (acervo);
- b) Número de processos distribuídos no último exercício anual forense;
- c) Número de processos conclusos;
- d) Número de processos conclusos para julgamento há mais de 100 (cem) dias;
- e) Número de processos conclusos diverso de julgamento há mais de 100 (cem) dias;
- f) Número de processos sem movimentação há mais de 100 (cem) dias;
- g) Número de processos com atraso na juntada de petições e outros documentos;
- h) Número de audiências designadas;
- i) Número de processos com carga fora do cartório ou remessa externa em prazo superior a 30 (trinta) dias (controle de carga aos seguintes profissionais ou setores: Advocacia, Ministério Público, Defensoria Pública, Fazenda Pública, Contadoria, Perícia etc.);
- j) Número de cartas precatórias não cumpridas no prazo de 60 (sessenta) dias;
- k) Número de processos com situação de réu preso provisoriamente, com respectivo tempo de tal segregação, caso se aplique à competência jurisdicional da unidade correicionada;





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

l) Número de processos suspensos ou sobrestados, com indicação dos respectivos prazos finais, valendo-se de modo preferencial de funcionalidade informatizada voltada para o controle e a gestão dos prazos;

m) Informações, quando da correição ordinária ou assim solicitado, sobre a movimentação dos Serviços Notariais e de Registros Públicos, nos últimos 12 (doze) meses, inclusive sobre estes as prévias solicitações a Órgãos e Instituições quanto a regularidade no repasse de dados, tais como Secretaria da Fazenda Estadual, Secretaria da Receita Federal do Brasil, Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, Secretaria de Segurança Pública e outros;

n) Informações funcionais sobre o magistrado, os servidores e, quando da correição ordinária ou assim solicitado, dos delegatários titulares, interinos ou interventores, assim como dos eventuais substitutos, dos Serviços Notariais e de Registro, bem como informações acerca do parentesco relativo às pessoas anteriormente mencionadas, no intuito de verificação sobre a prática de eventual nepotismo;

o) Informações da Comissão Estadual Judiciária de Adoção – CEJA/ES sobre feitos da área da infância e da juventude;

p) Relatórios de Sistemas Informatizados do Conselho Nacional de Justiça e outros, inclusive os desenvolvidos pelo Poder Judiciário do estado do Espírito Santo, que porventura se revelem necessários;

q) Relatórios de produtividade da unidade, em comparação às similares locais e nacionais.

§ 2º. Por conveniência e oportunidade do Corregedor Geral de Justiça ou de seus Juízes Corregedores, o quantitativo e o exame físico ou eletrônico de feitos, em tramitação ou arquivados, será definido durante os trabalhos correicionais ou inspecionais.

§ 3º. Por ocasião das correições, o Corregedor Geral de Justiça e seus auxiliares, dada a atuação na seara administrativa, não possuem função jurisdicional no que se refere ao exame dos processos específicos (inciso II deste artigo).

**Art. 16.** A inspeção correicional ocorrerá sempre que o Corregedor Geral de Justiça realizar atividade orientadora, fiscalizadora e disciplinar, mediante visitas em locais distintos das unidades do foro judicial ou extrajudicial em si, mas que guardem pertinência com os serviços por estes prestados e encontrem correlação ao Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 1º. Sempre que houver indícios veementes de ocultação, remoção ilegal ou dificuldade do cumprimento de ordem judicial de soltura ou de apresentação de preso, especialmente em ação de habeas corpus, poderá ser feita correição extraordinária ou inspeção em presídio ou cadeia pública.

§ 2º. As inspeções correicionais não dependem de prévio aviso.

§ 3º. O Corregedor Geral de Justiça poderá delegar as atividades da inspeção extraordinária aos juízes corregedores ou a Juiz de Direito especialmente requisitado para tal finalidade.

**Art. 17.** A Corregedoria solicitará, sempre que necessário ou conveniente, o apoio de setores e órgãos responsáveis do Tribunal de Justiça por projetos e ações da denominada Justiça Itinerante e correlatos, a fim de prestar auxílio em regiões, comarcas ou unidades judiciárias.

\* Resolução TJES nº 48/2010: Autoriza a instituição do serviço notarial itinerante de serviços para a gratuidade dos atos necessários ao exercício da cidadania.

\* Lei nº 11.340/2006, art. 8º c/c Resolução TJES nº 46/2011: Institui a Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar, como órgão permanente de assessoria à Presidência do TJES e dá outras providências.

\* Ato Normativo TJES nº 55/2013: Projeto Caravana da Justiça – ações itinerantes do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

\* Ato Normativo Conjunto TJES nº 19/2015: Projeto Cidadania nos Presídios do CNJ, que se volta prioritariamente para a análise dos feitos de execução penal: Regime especial de atuação nas Varas de Execução Penal do Estado do Espírito Santo. O Ato em destaque foi prorrogado pelos Atos Conjuntos Normativos TJES nº 16/2016, 04/2017 e 10/2017, especialmente diante da atuação do GMF – Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário (Resolução TJES nº 08/2017).

\* Resolução TJES nº 14/2016: Autoriza a instalação do 3º CEJUSC (Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania) e incorpora a ele o Projeto Justiça Comunitária.

§ 1º. Os projetos e ações da Justiça Itinerante seguirão a linha de seus desenvolvedores, de modo que a Corregedoria apenas solicitará o atendimento, podendo contar com o apoio de instituições públicas e privadas, na forma original e definida em normativos.

§ 2º. A partir de reuniões com os Juízes responsáveis por Coordenadorias, Núcleos e Comissões do Tribunal, o Núcleo de Juízes Corregedores, com base nas informações obtidas a partir da realização de correições e inspeções, proporá ações da Justiça Itinerante, em ata padronizada, a ser aprovada tanto pelo Corregedor Geral da Justiça quanto pelo Desembargador Coordenador da área específica, encaminhando-a, por fim, ao Presidente do Tribunal de Justiça para as deliberações que entender cabíveis.

Subseção I  
Inspeções Judiciais

**Art. 18.** A inspeção judicial, de caráter obrigatório e periodicidade anual, objetiva a busca da eficiência e o aprimoramento dos juízos e serviços administrativos, judiciários e cartorários que lhes são afetos, bem assim a troca de experiências.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 19.** A inspeção judicial deve procurar aferir a regularidade do processamento dos feitos judiciais, a observância dos prazos, bem como a regularidade dos demais serviços judiciários e administrativos, além do esclarecimento de situações de fato, a prevenção de irregularidades, o aprimoramento da prestação jurisdicional, a celeridade nos serviços cartorários e, se for o caso, o encaminhamento para apuração de suspeitas ou faltas disciplinares.

\* Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Estado do Espírito Santo), art. 48, inciso VI.

**Art. 20.** A partir do dever funcional de fiscalizar permanentemente os serviços que lhe são afetos, caberá, de forma exclusiva, ao Juiz de primeira Instância que estiver atuando pela unidade judiciária, na condição de titular, adjunto, designado ou substituto, assim como a cada Presidente das respectivas turmas recursais dos Juizados Especiais, a inspeção anual dos feitos judiciais, serviços judiciários e administrativos, bem como do trabalho desenvolvido pelos subordinados.

\* Lei Complementar nº 35/1979 (Lei Orgânica da Magistratura Nacional), art. 35, incisos I, III e notadamente VII (1ª parte).

§ 1º. A inspeção judicial descrita no *caput* deste artigo deverá ser concluída até o dia 30 de junho de cada ano.

§ 2º. Ficam dispensadas da inspeção judicial as Comarcas, unidades judiciárias e turmas recursais que, no ano de referência, tenham sido instaladas há menos de um ano.

§ 3º. O Presidente de turma recursal dos Juizados Especiais, para o cumprimento de seu dever inspeccional, fica autorizado a solicitar os feitos físicos aos demais membros do Colegiado para tal fim ou solicitar acesso aos feitos eletrônicos para viabilizar a tarefa.

**Art. 21.** A inspeção será precedida de portaria, na qual o Juiz designará o dia e a hora em que será iniciada, disso comunicando a Ordem dos Advogados do Brasil, o Ministério Público Estadual, a Defensoria Pública Estadual e os Desembargadores Presidente e Corregedor Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

§ 1º. A portaria de abertura da inspeção deverá ser publicada no Diário da Justiça Eletrônico do Poder Judiciário do Espírito Santo (e-Diário), encaminhando-se cópia, via Sistema Hermes – Malote Digital, para a Secretaria de Monitoramento Judicial e Extrajudicial da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo, na forma descrita no art. 7º deste Código Normas.

§ 2º. Nas Comarcas de Vara Única, será afixada uma cópia da portaria de abertura da inspeção no átrio do Fórum e, nas demais Comarcas, nas respectivas entradas do Gabinete e da Secretaria da unidade judiciária.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

**Art. 22.** A partir do término da inspeção, as conclusões serão remetidas à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de até 15 (quinze) dias, via relatório padronizado fornecido no portal eletrônico da Corregedoria ([www.tjes.jus.br/corregedoria](http://www.tjes.jus.br/corregedoria)).

**Art. 23.** Durante o período de inspeção, não haverá suspensão de prazos, interrupção de distribuição, transferência das audiências já marcadas, nem prejuízo ao atendimento às partes e advogados, procurando-se evitar, ao máximo, prejuízo aos trabalhos normais na unidade objeto da inspeção, salvo deliberação em contrário do Juiz devidamente justificada.

**Art. 24.** O procedimento de inspeção deverá ser realizado mediante o exame por amostragem dos processos e demais expedientes em trâmite nos setores (unidade judiciária, comarca e turma recursal), desde que observados os critérios de percentual mínimo do acervo e os feitos de verificação obrigatória a serem inspecionados.

**Art. 25.** Estão sujeitos à inspeção, dentre outros itens cuja relevância venha a ser reconhecida pelo Juiz em relevo às peculiaridades de sua unidade:

I – o exame obrigatório de todos os processos e expedientes em trâmite no setor (unidade judiciária, comarca de vara única ou turma recursal):

a) com prioridade de tramitação estabelecida em lei, bem assim com prioridade de tramitação estabelecida pelo Conselho Nacional de Justiça e pela Corregedoria Nacional de Justiça, pelo Tribunal de Justiça, pela Corregedoria Geral da Justiça, inclusive aqueles estipulados neste Código de Normas (art. 421), em Provimentos e quaisquer outros normativos;

b) estipulados como Metas Nacionais do Poder Judiciário, traçadas anualmente pelo Conselho Nacional da Justiça, em especial as tradicionalmente numeradas como Meta 2 (julgamento de ações mais antigos), Meta 4 (julgamento de ações de improbidade administrativa e de ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública) e Meta 6 (julgamento de ações coletivas), assim como os feitos definidos como Metas da Corregedoria Nacional da Justiça;

c) com pedido de urgência pendente de apreciação;

d) no aguardo de devolução de Carta Precatória e de resposta de ofícios;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

e) aptos a serem encaminhados ao Tribunal de Justiça ou à Turma Recursal;

f) com pendência de expedição de alvarás para levantamento de quantias, Precatórios/O.P.V.'s (Obrigação de Pequenos Valores) e solicitações de honorários;

g) paralisados há mais de 100 (cem) dias no cartório e no gabinete;

h) submetidos à suspensão de tramitação por força de decisão das Cortes Superiores (Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de Justiça), do Tribunal de Justiça e, conforme o caso, da Turma de Uniformização dos Juizados Especiais, no que se refere aos temas em repercussão geral, de modo a constatar se permanece tal condição de suspensibilidade;

\* Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), art. 313, IV; art. 982, I, § 3º; art. 1.029, § 4º; art. 1.035, § 5º; art. 1.037, II.

\* STF: Temas em repercussão geral nos quais determinada a suspensão nacional dos processos ([link](#))

\* STJ: Repetitivos organizados por assuntos ([link](#))

\* TJES: NURER – Núcleo de Repercussão Geral e Recursos Repetitivos ([link](#)) – Informações sobre os Recursos Repetitivos (STJ), as Repercussões Gerais (STF), os Incidentes de Resolução de Demandas Repetitivas (IRDRs) e os Incidentes de Assunção de Competência (IACs).

II – em relação às diligências cartorárias no que se refere aos autos físicos:

\* Recomendação nº 12/2013 da Corregedoria Nacional da Justiça

a) juntada aos autos de todas as petições e demais documentos pendentes (documentos das partes, mandados, ofícios, A.R.'s etc.), inclusive nos feitos que se encontrarem conclusos ou arquivados, com exceção dos autos que se localizam nos tribunais, turmas ou colégios recursais, quando, diante da ausência dos autos na serventia cartória, deverá ser anexado à peça ou documento pendente de juntada um extrato atual de movimentação processual, com o propósito de conferência mensal e correlata atualização do referido extrato até que, quando da devolução dos autos ao cartório, ocorra a juntada;

b) identificação visual dos autos com prioridade legal e os decorrentes de Metas Nacionais do Poder Judiciário do Conselho Nacional de Justiça, com afixação de etiqueta na lateral;

c) identificação dos autos em carga fora de cartório por tempo excessivo, com as providências para devolução e, conforme a situação, vedação de novas cargas, em que o acesso aos autos somente se dará na serventia cartorária;

d) identificação dos autos desaparecidos, com lavratura de certidão sobre o fato e tomada das providências cabíveis, em especial a autuação de feito suplementar, a partir da impressão de todo o extrato de movimentação processual do sistema informatizado, com posterior intimação das partes para o fim de se



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

promover a restauração;

e) execução de reforço ou substituição de capas dos autos, inclusive com reimpressão da capa inicial por meio do padrão fornecido via sistema informatizado, quando se detectar qualquer rasgo, rasura ou depreciação a justificar a diligência;

f) arquivamento de autos, no local indicado e devidamente organizado para esta finalidade em caixa previamente preparada, de todos os feitos que contenham tal determinação, registrando de modo adequado o movimento taxinômico no sistema informatizado (código nº 246);

g) efetivação da remessa de cartas precatórias para seus devidos destinos, nos feitos nos quais já haja esta determinação, bem como da remessa de autos de processos quando houver pendência de encaminhamento ao Tribunal de Justiça ou à Turma Recursal;

h) levantamento dos feitos arquivados do setor e do decurso de temporalidade, no intuito de se viabilizar a eliminação dos autos, na conformidade das competências jurisdicionais afetas e das normas pertinentes.

\* Recomendações CNJ nºs 37/2011 e 46/2013

\* Ato Normativo TJES nº 82/2013

\* Ato Normativo Conjunto nº 13/2014

\* Resolução TJES nº 56/2015

III – em relação às diligências cartorárias no que se refere aos autos eletrônicos, digitais ou virtuais:

a) o atendimento dos prazos procedimentais e processuais, assim como o cumprimento de metas, por meio de análise das ferramentas e demais relatórios típicos do sistema de processamento eletrônico;

b) a análise de pendências de tarefas eletrônicas no sistema, que, por razão qualquer, impliquem em atraso no andamento do feito em prazo superior a 100 (cem) dias, o que deverá ser sanado, com impulsionamento para a fase processual seguinte;

c) a regularidade dos procedimentos e processos eletrônicos, atentando-se para os seguintes aspectos: c.1) publicação; c.2) cumprimento dos mandados expedidos; c.3) existência de ofícios não respondidos e de cartas precatórias não devolvidas; c.4) despachos e decisões não cumpridos; c.5) ausência ou regularização de registro dos dados relativos ao processo (dados das partes, advogados e terceiros; registro de prioridade e preferências na tramitação; classificação do processo; baixa de documentos não lidos; baixa de partes; entre outros);



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

d) análise de alguma irregularidade ou falha sistêmica e do banco de dados, que, se detectada, deverá ser reportada imediatamente à Secretaria de Tecnologia de Informação (STI) do TJES para as medidas cabíveis, além de descrita no relatório inspeccional;

IV – todos os livros ou pastas que a unidade ou secretaria é obrigada a manter, e aqueles que, facultativamente, sejam utilizados, dada a sua importância e as peculiaridades do setor;

V – a organização do setor inspeccionado e seus bens móveis, atentando-se quanto a estes para a adequada identificação do patrimônio público e para a condição de utilização (bens públicos em uso no setor: servíveis ou inservíveis, novos ou obsoletos, recuperáveis ou irre recuperáveis etc.);

VI – a alimentação dos dados e informações em todos os sistemas e cadastros instituídos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, pela Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo, pelo Conselho Nacional de Justiça e pela Corregedoria Nacional de Justiça, que sejam afetos às competências titularizadas pela vara;

VII – a correta destinação dos bens apreendidos, armas, munições e acessórios;

VIII – o cumprimento das determinações lançadas em inspeção judicial realizada em ano anterior e em progressa Correição, bem assim a evolução da situação processual de alguns feitos, nos quais, em razão das atividades inspeccionais ou correccionais, foram detectadas irregularidades;

§ 1º. O Juiz procederá o exame de todos os feitos de verificação obrigatória (inciso I deste artigo) e, se atingido o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) do acervo processual da vara ou da turma recursal, dar-se-á por satisfatório o procedimento inspeccional.

§ 2º. Caso o percentual de 20% (vinte por cento) do acervo não tenha sido obtido após o exame dos feitos de verificação obrigatória, deverá o Juiz complementar o procedimento inspeccional, através da análise por amostragem dos demais processos e expedientes (excluídos os inquéritos policiais, cartas precatórias, rogatórias, de ordem, notificações e interpelações, bem como os processos suspensos e sobrestados), até que se atinja o patamar mínimo.

§ 3º. Excetuada a hipótese de verificação obrigatória descrita na alínea “h” do inciso I deste artigo, o Juiz poderá deixar de inspeccionar os processos sobrestados ou suspensos, mas ordenará que o Chefe de Secretaria exerça rigoroso controle sobre os prazos do sobrestamento ou da suspensão, valendo-se preferencialmente, no



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

caso de autos físicos, de funcionalidade disponível no Sistema informatizado eJUD denominado de “Painel de Prazos”.

**Art. 26.** Durante a inspeção o Juiz verificará se os servidores que lhes são subordinados vêm cumprindo as atribuições previstas nas leis e atos normativos para o regular processamento dos feitos, bem como eventuais determinações constantes de provimentos e relatórios emitidos em decorrência de inspeções e correições pregressas, além da regularidade dos serviços administrativos pertinentes ao funcionamento do órgão e à conservação do patrimônio público.

Parágrafo único. O Magistrado deverá dedicar especial atenção na análise dos dados estatísticos do acervo conforme relatórios extraídos do sistema informatizado de movimentação processual de primeiro grau, como forma de se verificar a sua evolução, bem como o estágio de cumprimento das Metas Nacionais do Poder Judiciário na vara ou na turma recursal objeto da inspeção, conforme divulgado na ferramenta “Painel de Gestão” (Painel de Informações Gerenciais das Unidades Judiciárias) disponibilizada nos “Sistemas Administrativos” da Intranet do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (<http://www.tjes.jus.br/intranet/sistemas-administrativos>).

**Art. 27.** Na área administrativa, serão observados o edifício do Foro, nas Comarcas de Vara Única, ou o local destinado ao funcionamento da unidade judiciária ou da turma recursal, nas demais hipóteses, sob os aspectos de conservação e limpeza, bem como a adequação de suas dependências ao serviço nelas desempenhado, sendo que os mobiliários e equipamentos utilizados serão observados quanto ao estado geral de conservação e limpeza.

**Art. 28.** Durante a inspeção judicial, o Juiz deverá atentar, dentre outras, para as questões abaixo relacionadas, cujo rol não é taxativo:

I – o regular andamento dos feitos, observando se a serventia da unidade judiciária cumpre as fases e se exerce adequadamente o controle sobre os prazos processuais;

II – o estrito cumprimento das disposições constantes no Livro II deste Código de Normas pelos servidores da unidade judiciária, em especial as pertinentes aos atos típicos dos Chefes de Secretaria.

**Art. 29.** Findos os trabalhos, o Magistrado deverá encaminhar à Corregedoria Geral da Justiça o relatório padronizado fornecido no portal eletrônico da Corregedoria ([www.tjes.jus.br/corregedoria](http://www.tjes.jus.br/corregedoria)), devidamente preenchido com a inserção dos dados indicados, contendo, especificada e objetivamente, as ocorrências da





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
**CÓDIGO DE NORMAS**

---

inspeção e o apontamento das irregularidades encontradas, as medidas adotadas para sua correção e as sugestões quanto às medidas necessárias que ultrapassem a sua competência.

Subseção II  
Inspeções nos Serviços Extrajudiciais

**Art. 30.** A inspeção nos serviços notariais e de registros públicos, de caráter permanente, será exercida pelo Juiz que detiver competência na matéria de Registros Públicos.

\* Constituição da República Federativa do Brasil, art. 236, § 1º

\* Lei nº 8.935/1994, arts. 37 e 38

\* Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Estado do Espírito Santo), art. 39, inciso I, "e" (Vitória); inciso II, "d" (Vila Velha); inciso III, "e" (Cariacica); inciso IV, "d" (Serra); inciso V, "a" (Viana); inciso VI, "d" (Guarapari); art.39-A, inciso I, "e" (Aracruz); inciso II, "a" (Barra de São Francisco); inciso II, "d" (Cachoeiro de Itapemirim); inciso IV, "a" (Colatina); inciso VI, "a" (Itapemirim); inciso VII, "a" (Linhares); inciso VIII, "a" (Marataízes); inciso IX, "a" (Nova Venécia); inciso X "a" (São Mateus); art. 57 (primeira parte: 1ª Vara das Comarcas de Afonso Cláudio, Alegre, Baixo Guandu, Castelo, Conceição da Barra, Domingos Martins, Ecoporanga, Guaçuí, Ibirapu, Lúna, Mimoso do Sul, Pancas, São Gabriel da Palha, Anchieta, Piúma e Santa Maria de Jetibá); art. 57-A (todas as demais Comarcas).

**Art. 31.** O Juiz competente da matéria registral, ao realizar seu dever fiscalizatório anual frente a todos os cartórios notariais e de registros públicos sob seu julgo, deverá realizá-lo obrigatoriamente de forma presencial.

§ 1º. O resultado da atividade inspeccional descrita no *caput* deste artigo será condensado no preenchimento de modelo de relatório padronizado disponível no sítio da Corregedoria Geral da Justiça, cabendo ao Juiz endereçá-lo eletronicamente ao Órgão Correccional, precisamente via encaminhamento pelo Sistema Hermes – Malote Digital à Secretaria de Monitoramento do Foro Judicial e Extrajudicial, nos termos do art. 7º deste Código de Normas.

§ 2º. O encaminhamento referenciado no parágrafo antecedente dar-se-á por peça digitalizada, necessária e minimamente acompanhada de fotografias digitais dos respectivos cartórios inspeccionados.

**Art. 32.** A atividade inspeccional dos cartórios dos serviços notariais e de registros públicos pautar-se-á na observação dos seguintes aspectos:

I – os dados gerais, tanto em relação à situação do delegatário e eventual equipe de trabalho, na forma regrada no Tomo II deste Código de Normas, quanto em relação à condição cadastral do cartório (CNS – Código Nacional da Serventia);

II – em relação ao imóvel do cartório se:

a) as instalações físicas são salubres e adequadas para funcionamento, dispondo de bom estado de



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

conservação e higiene, proporcionando bom atendimento aos usuários, com proteção à saúde e segurança dos mesmos;

b) está localizado em áreas sujeitas à ocorrência de alagamentos, incêndio, infiltrações e umidade;

c) possui sinalização com placas fixas de identificação, com os seguintes dados: c.1) nome oficial do cartório e a natureza dos serviços; c.2) horário de funcionamento; c.3) telefones e, no caso de cartório de registro civil de pessoas naturais, telefone de contato ou celular para plantão aos sábados, domingos e feriados civis e religiosos, na forma prevista no Tomo II deste Código de Normas;

d) dispõe de licenças e alvarás para funcionamento do prédio, seja a do ente municipal, seja o expedido pelo Corpo de Bombeiros, bem assim de material de segurança contra incêndios;

e) as acomodações propiciam segurança ao arquivamento de livros e documentos;

f) oferece acessibilidade às pessoas com deficiência, lactantes, grávidas e idosos;

g) o espaço destinado ao atendimento é adequado, dispendo de cadeiras estofadas, bebedouro, balcão preferencial e climatização;

h) as instalações elétricas e hidráulicas do cartório estão em perfeito estado de funcionamento e boa conservação;

i) o mobiliário é ergonômico, encontrando-se em bom estado de conservação;

j) há boa conectividade com a rede mundial de computadores (internet) e se os equipamentos eletrônicos são atuais se prestam a sua funcionalidade, considerando o porte do cartório.

III – em relação à prestação dos serviços delegados e atendimento se:

a) é eficiente e realizado com urbanidade e presteza;

b) o expediente do serviço é ininterrupto, com início diário às 9 (nove) horas e encerramento às 18 (dezoito) horas, de segunda a sexta-feira;

c) há respeito à prioridade legal;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

d) existe sistema de distribuição de senhas, considerando o porte do cartório;

e) o quantitativo de prepostos é suficiente à adequada prestação de serviço, em conformidade com a demanda;

f) as tabelas de emolumentos em vigor, assim como os cartazes informativos da gratuidade dos serviços e do selo digital, encontram-se afixados em local visível, de fácil leitura e acesso ao público, conforme regrado no Tomo II deste Código de Normas;

g) são fornecidos, de forma adequada, os recibos dos emolumentos percebidos;

IV – a estrita observância quanto aos emolumentos fixados para a prática dos atos do seu ofício;

V – o escoreito recolhimento dos tributos sobre os atos praticados, impondo-se a apresentação de certidões negativas das Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, em nome do delegatário e em nome do cartório;

VI – o regular repasse dos valores pertencentes aos FUNEPJ (Fundo Especial do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo), FARPEN (Fundo de Apoio ao Registro Civil das Pessoas Naturais do Estado do Espírito Santo), FADESPE (Fundo de Aparentamento da Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo) e do FUNEMP (Fundo Especial do Ministério Público do Estado do Espírito Santo), Fundo de Modernização e Incentivo à Cobrança da Dívida Ativa e de Reestruturação Administrativa da Procuradoria-Geral do Estado – FUNCAD, até o décimo dia do mês subsequente;

\* Lei Estadual nº 6.670/2001 (FARPEN), art. 7º

VII – deveres funcionais dos notários e dos oficiais de registro;

\* Lei nº 8.935/1994, art. 30

VIII – o desempenho fiel da delegação pública outorgada;

IX – a guarda e manutenção dos livros, papéis e documentos do acervo do cartório, bem como a adoção de sistemas de cópias de segurança, inclusive no meio informatizado;

\* Recomendação da Corregedoria Nacional de Justiça nº 09/2013

X – o comparecimento diário do delegatário ao cartório, no horário de expediente, atuando o substituto legal apenas em eventuais ausências ou impedimentos;

\* Lei nº 8.935/1994, art. 20, § 5º



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

XI – capacidade técnica plena do escrevente substituto para, nas eventuais ausências ou impedimento, substituir o delegatário;

XII – o respeito ao princípio da territorialidade na prática dos atos;

\* Lei nº 8.935/1994, art. 9º

XIII – o respeito à vedação legal no funcionamento de sucursais do serviço;

\* Lei nº 8.935/1994, art. 43

XIV – a pessoa física do delegatário ser o empregador, haja vista a vedação da contratação de prepostos pelo cartório, que não dispõe de personalidade jurídica.

**Art. 33.** Deverá o Magistrado, para fins de realização da atividade inspeccional nos cartórios de serviços notariais e de registros públicos da Comarca ou Juízo, confeccionar portaria de abertura dos trabalhos, com os devidos detalhamentos, submetendo-a à homologação do Corregedor Geral da Justiça de forma prévia ou concomitantemente ao início dos atos.

§ 1º. A portaria descrita no *caput* deste artigo obedecerá aos critérios estipulados no artigo 7º deste Código de Normas.

§ 2º. A atividade inspeccional pode ser realizada a qualquer tempo pelo Magistrado e, caso a situação reclame urgência ou mesmo conveniência, para fins de averiguação quanto aos deveres dos delegatários e a qualidade da prestação dos serviços, fica dispensada, excepcionalmente, a formalidade de prévia expedição de portaria, mas com a obrigatoriedade de comunicação concomitante ou posterior à Corregedoria Geral da Justiça, inclusive, dos resultados.

**Art. 34.** Para os trabalhos de inspeção, ficarão à disposição da autoridade judicial inspeccionante os notários, oficiais de registro e oficiais de justiça do Juízo ou Comarca.

**Art. 35.** O Juiz, se indispensável à efetivação dos trabalhos da inspeção, requisitará força policial.

**Art. 36.** O Juiz, ao assumir a titularidade de unidade judiciária com competência em matéria registros públicos, realizará, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assunção, inspeção em todos os cartórios que estejam sob sua jurisdição.

**Art. 37.** As atividades administrativa e inspeccional referente aos serviços notariais e de registros públicos dos Juízos ou Comarcas em que exista mais de um Juiz com competência na matéria de Registros Públicos,



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

observarão os limites de atribuições e responsabilidades estabelecidos por ato normativo do PJES.

**Art. 38.** Os trabalhos de inspeção dos cartórios devem ser concluídos, impreterivelmente, até o dia 30 de junho do calendário judiciário, cujo relatório deverá ser encaminhado, via Sistema Hermes – Malote Digital, para a Secretaria de Monitoramento do Foro Judicial e Extrajudicial da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo, no prazo de 30 (trinta) dias.

Seção III

Banco de Soluções e Boas Práticas Institucionais do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo

Subseção I

Obrigatoriedade de Institucionalizar as Ações e os Projetos

**Art. 39.** Fica estabelecida a obrigatoriedade de se submeter à apreciação das respectivas Supervisões e Coordenadorias (Infância e Juventude, Juizados Especiais, Varas Cíveis, Varas Criminais e de Execução Penal, Mulher em situação de Violência Doméstica), Núcleos e Comissões (Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, Núcleo Socioambiental, Comissão de Segurança Institucional, entre outros) e demais setores institucionais do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, qualquer ação ou projeto institucional que envolva a área jurisdicional ou de apoio, inclusive cartilhas, manuais, folhetos e correlatos, a ser desenvolvido por quaisquer das unidades judiciárias do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, notadamente quando envolver relações, a que título for, com outras instituições.

Parágrafo único. A utilização indevida da imagem do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo ou sem o respaldo contido no *caput* deste artigo implicará, na conformidade da legislação pertinente, em responsabilização infracional, civil e criminal.

**Art. 40.** Após submeter a ação ou o projeto institucional à apreciação do setor responsável, o idealizador deverá comprovar tal situação perante a Corregedoria Geral da Justiça, que, a seu turno, não exercerá qualquer juízo de valor sobre o conteúdo, apondo apenas ciência, salvo em caso de evidente ausência comprobatória quanto a prévia submissão na forma descrita no artigo precedente.

Parágrafo único. O setor interno da Corregedoria procederá a identificação dos projetos institucionais e das ações encaminhados por seus idealizadores, de modo a permitir suas catalogações por áreas compatíveis às definidas na estrutura organizacional dos setores do Tribunal de Justiça.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

Subseção II  
Formação do BBPJusES

**Art. 41.** O Núcleo de Juízes Corregedores, a critério do Corregedor Geral da Justiça, será responsável pela interlocução com os setores do Tribunal de Justiça, devendo, a partir do catálogo de ações e projetos institucionais descrito na seção anterior, reunir-se, no mínimo trimestralmente, com os juízes coordenadores ou representantes, devidamente autorizados pelos respectivos Desembargadores Supervisores, com a finalidade de escolha, dentre os mais relevantes, para a formação do “Banco de Soluções e Boas Práticas Institucionais do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo” - BBPJusES.

§ 1º. O BBPJusES será constituído por ações, práticas e projetos sugeridos por magistrados, servidores ou qualquer pessoa interessada na melhoria dos serviços do foro judicial, desde que estejam alinhados aos objetivos, à missão e à visão do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

§ 2º. As reuniões com o propósito de formação do “Banco de Soluções e Boas Práticas Institucionais do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo”, conforme descrito no *caput*, serão preferencialmente agendadas e conduzidas pela equipe da Corregedoria, inclusive com os devidos registros em atas padronizadas, ensejando a obrigatoriedade de lançamento da ação ou do projeto institucional no sítio eletrônico da Corregedoria ([www.tjes.jus.br/corregedoria](http://www.tjes.jus.br/corregedoria)), em banco de dados específico, caso se conclua por sua escolha como “solução” ou “boa prática”.

**Art. 42.** Os projetos e ações do Banco de Soluções e Boas Práticas, quando da divulgação no portal na Rede Mundial de Computadores, serão subdivididos de acordo com os temas e áreas, a fim de facilitar a identificação pelos interessados na sua utilização e eventual compartilhamento.

**Art. 43.** Detectada durante a análise das inspeções ou no decorrer das correições realizadas pela Corregedoria Geral da Justiça, a boa prática poderá ser submetida ao procedimento descrito neste Capítulo do Código de Normas, a fim de ser selecionada ao BBPJusES.

**Art. 44.** A Corregedoria poderá destacar, em área específica do BBPJusES, as ideias, soluções, projetos e boas práticas provenientes de outros tribunais e instituições, desde que atendidos os critérios estabelecidos nesta Seção.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ **CÓDIGO DE NORMAS** \_\_\_\_\_

CAPÍTULO III  
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Seção I  
Disposições Gerais

**Art. 45.** O procedimento administrativo, preferencialmente eletrônico, inicia-se através de requerimento escrito formulado pelo interessado ou por iniciativa oficiosa da Autoridade, devendo ser, em caso de autos físicos, protocolizado no setor competente da CGJ.

§ 1º. Nos procedimentos administrativos disciplinados pela CGJ, as seguintes informações das partes deverão constar obrigatoriamente no requerimento:

- I – nome completo, vedada a utilização de abreviaturas;
- II – número do CPF ou número do CNPJ;
- III – nacionalidade;
- IV – estado civil, existência de união estável e filiação;
- V – profissão e, se for o caso de magistrado, servidor ou delegatário, o local de atuação;
- VI – domicílio e residência;
- VII – endereço eletrônico e telefone.

§ 2º. A identificação de pessoas naturais deverá ser feita com a juntada de cópia simples do documento de identidade, do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e do comprovante ou declaração de residência, salvo impossibilidade expressamente justificada no requerimento inicial; em se tratando de pessoa jurídica, a identificação se fará mediante o Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) da Receita Federal do Brasil.

§ 3º. Quando a parte estiver representada por advogado, deverá ser apresentada cópia da procuração outorgada ao patrono, contendo poderes especiais para atuar perante a Corregedoria Geral da Justiça.

§ 4º. O Setor de Protocolo deverá, antes de promover a distribuição de requerimento inicial dirigido à Corregedoria Geral da Justiça, verificar se dele constam as informações descritas no § 1º deste artigo,



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

especialmente o endereço físico e, conforme o caso, também o eletrônico, bem assim a identificação inequívoca do requerente.

§ 5º. Ausente qualquer dos requisitos dos parágrafos deste artigo, ou havendo dúvida sobre os endereços ou a identificação inequívoca do requerente, o Setor de Protocolo certificará a falha e intimará o requerente para sanar o defeito em 15 (quinze) dias, sob pena de arquivamento, servindo a certidão como ofício. Caso a falha não seja sanada no prazo fixado, será arquivado o requerimento, pelo Corregedor Geral da Justiça, resguardado o direito à sua renovação.

§ 6º. Os pedidos iniciais endereçados à Corregedoria Geral da Justiça, na forma física, serão protocolados, registrados e devidamente autuados no setor competente até o primeiro dia útil imediato, e serão juntados, em quarenta e oito horas, os requerimentos dirigidos aos expedientes em andamento.

\* Regulamento Geral da Corregedoria Nacional de Justiça, art. 15.

\* Regimento Interno do Conselho Nacional de Justiça, art. 42.

§ 7º. A partir da adesão da Corregedoria Geral da Justiça ao sistema de processamento de autos eletrônicos, admitir-se-á apenas o peticionamento eletrônico, na forma da lei.

\* Lei nº 11.419/2006 (Dispõe sobre a informatização do processo judicial)

**Art. 46.** Por sua escolha, o usuário dos serviços disponibilizados pela Corregedoria poderá apresentar seus documentos por meio de cópia autenticada, dispensando-se, em tal situação, nova conferência com o documento original.

§ 1º. A apresentação de cópia de documento sem a autenticação, por si só, não constitui motivo para obstar o expediente administrativo, salvo se, por qualquer razão, existir dúvida quanto a veracidade da cópia em si, oportunidade em que se permitirá ao interessado a demonstração do original.

§ 2º. A autenticação de cópia de documento poderá ser feita, por meio de cotejo da cópia ao documento original, pelo servidor público a quem o documento deva ser apresentado, facultando-lhe ainda, para fins de conferência, o acesso aos sistemas informatizados de registros públicos.

§ 3º. Se, após a apresentação do documento original, permanecer dúvida quanto a veracidade da cópia ou mesmo do documento público ou particular, o servidor da CGJ submeterá a questão ao Corregedor Geral da Justiça para fins de decisão.

§ 4º. Constatada, a qualquer tempo, a falsificação de firma, de cópia ou de conteúdo de documento





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

público ou particular, a Corregedoria considerará não satisfeita a exigência documental respectiva e, no prazo de até 15 (quinze) dias, adotará, na seara administrativa, as medidas cabíveis em relação aos envolvidos e dará conhecimento do fato à autoridade competente para adoção das providências cíveis e penais cabíveis.

**Art. 47.** O encaminhamento de reclamações pela Ouvidoria Judiciária do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo à Corregedoria não implica pagamento de despesas de qualquer natureza, por se tratar de ato oficioso do Tribunal, devendo o procedimento, a partir da tramitação no âmbito do Órgão Censor, adotar as peculiaridades próprias da situação narrada, inclusive no que se refere à exigibilidade documental do reclamante prevista neste Código.

Parágrafo único. A Ouvidoria Judiciária do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo rege-se pela legislação pertinente.

\* Resolução CNJ nº 103/2010: Dispõe sobre as atribuições da Ouvidoria do Conselho Nacional de Justiça, determina a criação de ouvidorias no âmbito dos Tribunais e dá outras providências.

\* Resolução TJES nº 036/2010: Dispõe sobre as atribuições da Ouvidoria Judiciária do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

\* Lei nº 12.527/2011: Lei de Acesso à Informação (LAI).

\* Ato Normativo TJES nº 202/2015: Institui o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e na Lei Estadual nº 9.871/2012.

\* Resolução TJES nº 27/2016: Regulamenta o acesso à informação e a aplicação da Lei Federal nº 12.527/2011 e da Lei Estadual nº 9.871/2012 no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

**Art. 48.** Fica vedada a utilização da Corregedoria Geral da Justiça para os seguintes fins:

I – interferência no andamento processual e em decisões judiciais;

II – uso de reclamação como substituta de recursos ou instrumento de agilização de processos, com prejuízo das preferências legais.

**Art. 49.** Os procedimentos administrativos tratados neste Código de Normas são públicos, ressalvadas as hipóteses em que, na forma da Constituição da República Federativa do Brasil e das leis, o sigredo de justiça ou o sigilo mereçam preservação, enquanto não instaurados os procedimentos e durante as investigações, restringindo o acesso aos autos apenas aos interessados e seus procuradores.

\* Constituição da República Federativa do Brasil, art. 93, incisos IX e X

\* Regulamento Geral da Corregedoria Nacional de Justiça, art. 4º

Parágrafo único. O Corregedor Geral da Justiça ou o Juiz Diretor do Foro, em suas respectivas esferas de atuação, deliberarão sobre a adoção do sigilo em todo o procedimento, quando coberto por garantia constitucional expressa, ou apenas sobre as investigações e atos instrutórios, cessando neste caso com a juntada aos autos dos documentos e dados respectivos.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 50.** Terão prioridade na tramitação dos procedimentos administrativos em que figure como parte ou interessado:

- \* Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), art. 1.048
- \* Lei nº 7.713/88, art. 6º, inciso XIV
- \* Lei nº 9.874/99, art. 69-A
- \* Lei nº 13.146/2016 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), art. 9º, inciso VII

I – pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, e dentre estes, prioridade especial os maiores de 80 anos;

II – pessoa portadora de deficiência;

III – criança ou adolescente; e

IV – pessoa portadora de doença legalmente relacionada ao direito de tramitação prioritária.

§ 1º A pessoa interessada na tramitação prioritária deverá requerê-la, juntando prova de sua condição.

§ 2º Deferida a prioridade, os autos receberão identificação própria.

**Art. 51.** As comunicações dos atos praticados nos procedimentos administrativos dar-se-ão preferencialmente por meio eletrônico, salvo determinação contrária.

Parágrafo único. O interessado deverá comunicar a Corregedoria Geral da Justiça a mudança de qualquer de seus endereços, sob pena de se presumirem válidas as intimações dirigidas aos endereços constantes dos procedimentos administrativos, inclusive o eletrônico.

**Art. 52.** As comunicações oficiais e de mero expediente da Corregedoria Geral da Justiça serão encaminhadas via Sistema Hermes – Malote Digital às unidades judiciárias e administrativas do Poder Judiciário do Espírito Santo (PJES), bem assim às serventias extrajudiciais do Estado do Espírito Santo.

§ 1º. Sem prejuízo à regra contida no artigo 51 deste Código de Normas, frustrada, por qualquer razão, a comunicação oficial via malote digital, a mesma poderá ser realizada por sistema administrativo, endereço eletrônico institucional ou qualquer meio idôneo.

- \* Resolução CNJ nº 100/2009: Dispõe sobre a comunicação oficial, por meio eletrônico, no âmbito do Poder Judiciário
- \* Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 25/2012: Dispõe sobre a regulamentação do uso do Malote Digital pelas serventias extrajudiciais de notas e de registro
- \* Ato Normativo Conjunto TJES nº 009/2014: Dispõe sobre a obrigatoriedade de leitura do e-mail institucional
- \* Ofício-Circular CGJES nº 118/2017

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

§ 2º. Em se tratando de procedimento administrativo que envolva ou, de qualquer forma, tenha interesse o servidor público do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, a notificação dar-se-á por meio de correio eletrônico institucional e considerando-se regularmente notificado o servidor no quinto dia útil após o encaminhamento da mensagem eletrônica.

§ 3º. Nos casos de férias ou afastamento do servidor público do PJE, que previamente deverá ser averiguada pela autoridade remetente ou por quem realiza suas ordens, as mensagens eletrônicas serão encaminhadas no primeiro dia útil seguinte ao retorno às atividades.

§ 4º. Compete ao servidor público do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo manter sua caixa postal apta e em dia ao recebimento da correspondência eletrônica a que se refere os parágrafos precedentes.

**Art. 53.** Nos procedimentos administrativos previstos neste Código de Normas, os prazos contam-se de modo contínuo e são em geral de 15 (quinze) dias, salvo disposição em contrário ou manifestação expressa do Corregedor Geral da Justiça.

\* Lei nº 9.874/1999, art. 66, § 2º

\* Ofício Circular CGJES nº 001/2016

§ 1º. Salvo disposição especial diversa, os prazos começam a correr a partir da data da cientificação, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 2º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal ou, mediante declaração oficial, o sistema informatizado do Poder Judiciário se tornar indisponível por motivo técnico.

§ 3º. Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

**Seção II****Procedimentos Administrativos em Espécie**

**Art. 54.** São procedimentos administrativos, no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça:

I – Pedido de Providências;

II – Consulta;

III – Representação por Excesso de Prazo;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

IV – Correição Parcial;

V – Reclamação Disciplinar.

Parágrafo único. A tramitação dos expedientes administrativos de cunho disciplinar, em especial a investigação preliminar, a sindicância, o inquérito administrativo e o procedimento administrativo disciplinar em desfavor de servidores do Poder Judiciário do Espírito Santo e de delegatários dos serviços notarial e de registro, ocorrerá no âmbito das Secretarias de Gestão do Foro, por delegação da Corregedoria, consoante art. 79 deste Código de Normas, sem prejuízo de decisão do Corregedor Geral da Justiça, que poderá determinar originalmente a tramitação no âmbito da própria Corregedoria.

Subseção I  
Pedido de Providências

**Art. 55.** No âmbito da Corregedoria Geral da Justiça, as propostas e sugestões tendentes à melhoria dos serviços judiciais e extrajudiciais, bem como todo e qualquer expediente que não tenha natureza disciplinar e não esteja previsto em outra disposição do Código de Normas serão autuados como pedido de providências.

**Art. 56.** Para instruir o pedido de providências, que admitirá medida cautelar nas hipóteses de perigo de dano ou ineficácia do ato administrativo a ser praticado, poderão ser realizadas diligências, consultas e audiências públicas, e requisitados os esclarecimentos necessários.

**Art. 57.** O pedido de providências será sumariamente arquivado quando:

I – o pedido for manifestamente improcedente;

II – não houver elementos mínimos para compreensão da controvérsia;

III – a matéria for jurisdicional.

Parágrafo único. O pedido de providências contra ato de servidor ou delegatário deverá fazer-se acompanhar de prova de que a parte interessada provocou previamente o Juiz da unidade judiciária ou o Juiz diretor do foro, sem que tenha sido atendida, no prazo de 10 (dez) dias.

Subseção II  
Consulta

**Art. 58.** Em caso de dúvidas relativas aos serviços judicial ou extrajudicial, os servidores e os delegatários



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

deverão procurar, primeiramente, o Juiz responsável pela unidade judiciária ou o Juiz Diretor do Foro, no âmbito de sua atribuição ou competência, que deverá resolvê-las.

§ 1º. Encontrando dificuldades ou não dispondo de meios para tal, o Juiz poderá reportar-se à Corregedoria Geral da Justiça, com o escopo de dirimir as questões suscitadas, desde que não versem sobre matéria jurisdicional e suscitem interesse geral.

§ 2º. As consultas enviadas diretamente à Corregedoria Geral da Justiça, além dos requisitos do § 1º deste artigo, somente serão conhecidas se acompanhadas da comprovação de que foram formuladas ao Juiz e não restaram atendidas no prazo de 10 (dez) dias.

§ 3º. Respondida a consulta, a Corregedoria Geral da Justiça poderá adotar seus fundamentos para praticar qualquer dos atos previstos no art. 4º deste Código de Normas.

**Art. 59.** As divergências entre Juízes em matéria administrativa serão classificadas como consulta à Corregedoria Geral da Justiça, que deverá dirimi-las.

Subseção III  
Representação por Excesso de Prazo

**Art. 60.** A representação contra Juiz, servidor ou delegatário, por excesso injustificado de prazo para a prática de ato de sua competência jurisdicional ou administrativa, poderá ser formulada ao Corregedor Geral da Justiça por qualquer pessoa com interesse legítimo.

Parágrafo único. A representação por excesso de prazo contra ato de servidor ou delegatário deverá fazer-se acompanhar de prova de que a parte interessada provocou, previamente e sem resposta no prazo de 10 (dez) dias, o Juiz da unidade judiciária ou o Juiz Diretor do Foro, conforme a localização do servidor, ou, na situação contra o responsável por Serviços Notarial e de Registros Públicos, o Juiz da unidade judiciária com competência em matéria de registros públicos.

**Art. 61.** Não sendo o caso de arquivamento sumário da representação, serão requisitadas informações a serem prestadas no prazo de 15 (quinze) dias, com cópia dos termos da representação e dos documentos que eventualmente a instruírem.

**Art. 62.** Justificado o excesso, ou comprovado de que não decorreu de conduta desidiosa, será arquivada a representação.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

Parágrafo único. A prática do ato, a normalização do trâmite processual ou a solução do processo poderão ensejar a perda de objeto da representação.

**Art. 63.** Julgada procedente a representação, o Corregedor Geral da Justiça determinará:

\* Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), art. 235

I – a prática do ato, no prazo de 10 (dez) dias;

II – no caso de ser mantida a inércia, o envio dos autos ao substituto legal, para que o pratique no prazo de 10 (dez) dias;

III – a instauração de procedimento disciplinar, se cabível.

**Art. 64.** A representação por excesso de prazo será sumariamente arquivada, entre outras razões, quando o representante a utilizar como instrumento para violar regra de prioridade legal ou desconsiderar a ordem cronológica de conclusão para julgamento.

Subseção IV  
Correição Parcial

**Art. 65.** A correição parcial terá cabimento contra ato do Juiz quando importe em inversão tumultuária do feito ou decorra de erro ou abuso na aplicação da lei processual.

\* Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Estado do Espírito Santo), art. 176

\* Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, art. 60, VII c/c arts. 67 a 71

Parágrafo único. Em qualquer hipótese, não caberá a correição parcial quando o ato judicial puder ser impugnado por recurso próprio.

**Art. 66.** A correição parcial, além dos requisitos genéricos dos procedimentos administrativos, submete-se a recolhimento de custas prévias e deve ser protocolizada no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da ciência do ato impugnado.

\* Custas Processuais e Outras Receitas Judiciais (link do sítio eletrônico da CGJES)

**Art. 67.** Será rejeitada de plano a correição parcial manifestamente incabível, intempestiva, inepta ou deficientemente instruída, ressalvada nesta última hipótese a emenda da inicial.

Parágrafo único. A correição parcial, procedimento de natureza administrativa, não se destina à reanálise do ato judicial, uma vez que a Corregedoria Geral de Justiça não possui a função jurisdicional revisora, de forma



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

que a análise possui cunho eminentemente correicional.

**Art. 68.** Caso admitida, o Corregedor Geral da Justiça poderá deferir medida liminar na correição parcial, quando houver relevância no argumento e perigo de dano ou risco de ineficácia da decisão final, inclusive para suspender o feito em primeiro grau.

Parágrafo único. A decisão que defere ou nega a medida liminar na correição parcial é irrecorrível.

**Art. 69.** Analisado eventual pedido de liminar, o Corregedor Geral da Justiça requisitará informações ao Juiz, que as prestará no prazo de 10 (dez) dias.

**Art. 70.** Julgada a correição, far-se-á comunicação ao Juiz da íntegra da decisão, via malote digital, para ciência e imediato cumprimento.

Parágrafo único. Quando julgada procedente a correição e houver matéria disciplinar, os autos serão encaminhados ao Conselho da Magistratura, com a proposta de Corregedor Geral da Justiça sobre a medida a ser adotada.

**Art. 71.** Da decisão final proferida na correição parcial cabe recurso, no prazo de 05 (cinco) dias, para o Conselho da Magistratura, e da decisão deste, em igual prazo, para o Tribunal Pleno.

\* Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, arts. 67 a 71

Subseção V  
Reclamação Disciplinar

**Art. 72.** A reclamação disciplinar poderá ser proposta contra Juiz, servidor ou delegatário de serviços notarial e de registros públicos.

Parágrafo único. A reclamação disciplinar contra magistrado rege-se pela legislação aplicável, e pelas disposições desta seção, no que for cabível.

\* Lei Complementar nº 35/1979 (Lei Orgânica da Magistratura Nacional)

\* Resolução CNJ nº 135/2011: Dispõe sobre a uniformização de normas relativas ao procedimento administrativo disciplinar aplicável aos magistrados, acerca do rito e das penalidades, e dá outras providências

**Art. 73.** A reclamação disciplinar descreverá o fato e apontará as provas da infração, devendo ser dirigida ao Corregedor Geral da Justiça em requerimento subscrito pelo interessado ou por seu procurador devidamente constituído, cuja forma necessariamente observará os requisitos do art. 45 deste Código de Normas.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 1º. Não será objeto de apuração a denúncia sobre irregularidade realizada sob a forma de anonimato, salvo se acompanhada de indícios que apontem minimamente para a ocorrência do ilícito infracional e, por conseguinte, justifiquem uma apuração prévia.

\* Constituição da República Federativa do Brasil, art. 5º, inciso IV (vedação ao anonimato), inciso X (proteção à incolumidade moral das pessoas), art. 37 (dever de probidade)

§ 2º. Quando não atendidos os requisitos ou o fato narrado manifestamente não configurar infração disciplinar, a reclamação será arquivada sumariamente.

§ 3º. Não sendo caso de arquivamento sumário, o reclamado será notificado para prestar informações em quinze (15) dias, facultada a juntada de documentos, podendo o Corregedor Geral da Justiça determinar diligências para apuração preliminar da verossimilhança da imputação.

**Art. 74.** Acolhida a reclamação disciplinar, o Corregedor Geral da Justiça determinará a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar.

\* Lei Complementar Estadual nº 46/1994, art. 249, § 3º e art. 253, parágrafo único

\* Resolução CNJ nº 135/2011, art. 8º, parágrafo único.

**Art. 75.** Quando veementes os indícios de autoria e a materialidade do ilícito funcional, o Corregedor Geral da Justiça poderá dispensar a requisição de informações preliminares do servidor ou delegatário de serviços notarial e de registros públicos, ordenando a imediata abertura de procedimento administrativo disciplinar.

CAPÍTULO IV  
REGIME DISCIPLINAR

Seção I  
Disposições Gerais

**Art. 76.** Os deveres e as proibições inerentes ao cargo e(ou) à função pública, inclusive à delegada para o serviço notarial e de registro (CRFB/1988, art. 236), bem como as penalidades disciplinares a que estão sujeitos todos os servidores e particulares sob jurisdição do Corregedor Geral da Justiça deste Estado, são aqueles previstos na Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (Regime Jurídico Único para os servidores públicos civis do Estado do Espírito Santo), neste Capítulo do Código de Normas da CGJ e na Lei nº 8.935/1994 (Lei dos Notários e Registradores).

**Art. 77.** A sindicância, o inquérito administrativo e o procedimento administrativo disciplinar obedecerão às disposições gerais da Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (Regime Jurídico Único para os servidores





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

públicos civis do Estado do Espírito Santo), aplicando-lhes, supletivamente, as disposições da Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Estado do Espírito Santo), da Lei nº 9.784/1999 (Lei do Processo Administrativo Federal) e deste Código de Normas.

Parágrafo único. Em relação aos delegatários dos serviços notarial e de registros, para os fins de sindicância, inquérito administrativo e procedimento administrativo, aplicam-se as legislações descritas no *caput*, com a ressalva das disposições especiais da Lei nº 8.935/1994.

**Art. 78.** Para a orientação e a padronização dos procedimentos disciplinares será mantido, no sítio eletrônico da Corregedoria Geral da Justiça, o Manual de Referência do Processo Administrativo Disciplinar, complementado, naquilo em que não conflitar com a legislação estadual, pelo Manual de Processo Administrativo Disciplinar da Controladoria Geral da União.

\* Link: <http://www.tjes.jus.br/corregedoria/manuais-e-cartilhas/>

**Art. 79.** Nas hipóteses em que determinada a investigação preliminar e a instauração de sindicância, inquérito administrativo ou procedimento administrativo disciplinar, a Corregedoria Geral da Justiça manterá o original de eventuais documentos que compõe a comunicação da irregularidade, bem como controlará os prazos para conclusão dos procedimentos em curso perante as Diretorias dos Foros.

§ 1º. O Corregedor Geral da Justiça delegará a tramitação dos expedientes administrativos de cunho disciplinar, na forma descrita no *caput* deste artigo, ao Juiz Diretor do Foro, seja na apuração em desfavor de servidor seja na apuração contra delegatário, cabendo ao Juiz Diretor a exclusiva responsabilidade pelo processamento, na conformidade da atribuição que lhe é estabelecida pela lei.

§ 2º. Cumpre ao Juiz Diretor do Foro, em sua esfera de atuação, manter efetivo controle sobre os prazos para a conclusão dos expedientes administrativos de cunho disciplinar, informando à Corregedoria Geral da Justiça todas as intercorrências que interfiram em sua tramitação e solicitando sua prorrogação, quando cabível.

§ 3º. Se por qualquer razão a tramitação do expediente administrativo no âmbito da Diretoria do Foro revelar-se incompatível com o dever de se apurar a denúncia relativo ao ilícito infracional, o Corregedor Geral da Justiça poderá direcionar a realização da diligência a outra Diretoria do Foro, que passará a ter a atribuição do processamento, observando, no que couber, o disposto nos parágrafos anteriores deste artigo.

**Art. 80.** O Corregedor Geral da Justiça poderá, a qualquer tempo, avocar os autos de investigações



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

preliminares, sindicâncias, inquéritos administrativos e procedimentos administrativos disciplinares em trâmite perante as Comarcas e Juízos do Estado, na fase em que se encontram, sempre que assim o justificar ou exigir a gravidade do fato apurado, a repercussão do ilícito e a extensão dos danos causados, podendo delegar às autoridades judiciárias locais apenas os atos convenientes à instrução processual.

Parágrafo único. No intuito de efetivar expedientes administrativos de cunho disciplinar, nos casos de avocação, o Corregedor Geral da Justiça poderá indicar servidores, preferencialmente da CGJ, para formação de comissão processante de sindicâncias, inquéritos administrativos e procedimentos administrativos disciplinares.

**Art. 81.** Constitui dever funcional a participação do servidor público do Poder Judiciário do Espírito Santo em comissão processante de sindicâncias, inquéritos administrativos e procedimentos administrativos disciplinares, cuja indicação, pelo Corregedor Geral da Justiça ou pelo Juiz Diretor do Foro, só poderá ser recusada nas hipóteses de suspeição e impedimento, quais sejam:

\* Lei nº 9.784/1999, art. 18

I – o servidor indicado tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II – o servidor indicado tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III – o servidor indicado esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

§ 1º. O membro das comissões ou a autoridade competente que der causa ao atraso injustificado na conclusão do procedimento administrativo de cunho disciplinar fica sujeito a sanção, na forma da lei.

§ 2º. As atividades das comissões processantes deverão ser realizadas dentro do horário de expediente e o seu exercício será cumulado com as atividades inerentes ao desempenho dos respectivos cargos efetivos pelos servidores ocupantes de tais comissões.

**Art. 82.** Não se ressente de ilicitude a utilização, na seara administrativa, da prova emprestada regularmente disponibilizada pelo Juízo competente, desde que respeitados o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º. É válida, na seara administrativa, a utilização de prova emprestada produzida em inquérito policial, inquérito civil e qualquer outro procedimento investigatório, assim como a produzida em feito judicial, de



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

natureza criminal ou cível, independentemente do trânsito em julgado da sentença.

§ 2º. A prova colhida mediante autorização judicial e para fins de investigação ou processo criminal pode ser utilizada para instruir expediente administrativo de apuração infracional, de modo que se admite o empréstimo de tal prova proveniente de interceptação judicial de comunicações telefônicas e de sistemas de informática e telemática.

**Art. 83.** O servidor público responde civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

\* Lei Complementar Estadual nº 46/1994, arts. 225 e 237

§ 1º. A exoneração, aposentadoria ou disponibilidade do servidor público não extingue a responsabilidade civil, penal ou administrativa oriunda de atos ou omissões no desempenho de suas atribuições.

§ 2º. Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade do servidor público que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão.

**Art. 84.** A paralisação dos servidores públicos do Poder Judiciário por motivo de greve, segundo jurisprudência do Supremo Tribunal Federal e do Conselho Nacional de Justiça, autoriza o desconto da remuneração correspondente, facultado ao Tribunal optar pela compensação dos dias não trabalhados.

\* Enunciado administrativo do CNJ nº 15/2015

\* Lei nº 7.783/1989: Dispõe sobre o exercício do direito de greve, define as atividades essenciais, regula o atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade, e dá outras providências.

**Art. 85.** As Instâncias administrativa e penal são independentes entre si, salvo quando na esfera criminal é reconhecida a inexistência do fato ou a negativa de autoria.

**Art. 86.** Aplicada ao servidor público do Poder Judiciário a pena de demissão e destituição de cargo em comissão, nas hipóteses previstas no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Estado do Espírito Santo, o Corregedor Geral da Justiça, a partir da confirmação do trânsito em julgado da decisão proferida em PAD (Processo Administrativo Disciplinar), remeterá cópias dos autos ao Ministério Público e à Procuradoria Estadual para adoção das providências cabíveis, notadamente o ajuizamento de demandas nas searas criminal e cível.

\* Lei Complementar Estadual nº 46/1994, art. 241 c/c art. 234, IV, VIII, XI e XII

§ 1º. A demissão e a destituição de função de confiança ou de cargo em comissão incompatibilizam o ex-servidor público para nova investidura em cargo ou função pública estadual, por prazo não inferior a 02 (dois) e



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

nem superior a 05 (cinco) anos.

\* Lei Complementar Estadual nº 46/1994, art. 240

§ 2º. Com o trânsito em julgado da decisão proferida em processo administrativo disciplinar, cabe ao Presidente do Tribunal de Justiça, em relação aos servidores do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, a expedição de ato de demissão, de aposentadoria ou disponibilidade e de destituição de função de confiança ou de cargo em comissão.

\* Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, art. 58, inciso III

**Art. 87.** Nos procedimentos administrativos destinados a apuração de infrações disciplinares atribuídas a magistrados e servidores, sempre que se verificar o reduzido potencial de lesividade aos deveres funcionais e quando as infrações se relacionam preponderantemente à esfera privada dos envolvidos, deverão ser adotados os mecanismos de conciliação e mediação previstos na legislação própria, previamente à instauração de Instância disciplinar-punitiva.

Parágrafo único. Quando a decisão que aplicar mecanismos de autocomposição na esfera administrativo-correicional for proferida pelo Juiz Diretor do Foro, em matérias de sua atribuição original ou delegada, deverá ser submetida à Corregedoria Geral da Justiça, para controle de juridicidade e homologação.

\* Lei nº 13.140/2015: Dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública

\* Resolução CNJ nº 125/2010: Dispõe sobre a Política Judiciária Nacional de tratamento adequado dos conflitos de interesses no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências

\* Recomendação Corregedoria Nacional de Justiça nº 21/2015: Recomenda aos Tribunais e Corregedorias de Justiça a utilização de mecanismos consensuais de resolução de conflitos quando diante de infrações de natureza administrativo-disciplinar que apresentem reduzido potencial de lesividade.

Seção II  
Deveres

\* Lei nº 8112/91, arts. 116 e seguintes

\* Lei Complementar Estadual nº 46/1994, arts. 220 e seguintes

**Art. 88.** São deveres do servidor do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo:

I – ser assíduo e pontual ao serviço;

II – guardar sigilo sobre assuntos do Foro e do Poder Judiciário em geral;

III – tratar com urbanidade os demais servidores públicos e o público em geral;

IV – ser leal às instituições constitucionais e administrativas a que servir, guardando respeito ao Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo e aos seus Órgãos, conforme listado no art. 10 do Código de Organização



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

Judiciária (Lei Complementar Estadual nº 234/2002);

V – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo ou função;

VI – observar as normas legais e regulamentares;

VII – obedecer às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VIII – levar ao conhecimento da autoridade as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;

IX – zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;

X – providenciar, sempre que solicitado, para que estejam atualizados os seus dados pessoais e as declarações sobre seu patrimônio e a evolução deste, no sistema de dados funcionais ou congênere à ficha funcional;

XI – atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações solicitadas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões solicitadas para defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;

XII – manter conduta compatível com a moralidade pública;

XIII – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder, de que tenha tomado conhecimento, indicando elementos de prova para efeito de apuração em processo apropriado;

XIV – comunicar no prazo de quarenta e oito horas ao setor competente, a existência de qualquer valor indevidamente creditado em sua conta bancária.

Seção III  
Proibições

**Art. 89.** É proibido servidor do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo:

I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

II – recusar fé a documentos públicos;

III – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso a autoridades públicas e aos Órgãos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, conforme listado no art. 10 do Código de Organização Judiciária (Lei Complementar Estadual nº 234/2002), ou aos atos deste Poder e dos demais Poderes públicos, admitindo-se a crítica em trabalho assinado;

IV – praticar qualquer conduta atrelada ao nepotismo, mantendo sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, na conformidade das disposições legais e normativas;

V – utilizar, em serviços ou atividades particulares, os recursos humanos ou os recursos materiais do Foro ou do Poder Judiciário;

VI – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da unidade, do Foro ou do Poder Judiciário;

VII – opor resistência injustificada ao andamento de feito judicial, procedimento administrativo ou execução de serviço atrelado ao Poder Judiciário;

VIII – cometer a outro servidor público atribuições estranhas às do cargo que ocupa;

IX – compelir ou aliciar outro servidor público a filiar-se a associação profissional ou sindical ou a partido político;

X – cometer a pessoa estranha ao Poder Judiciário, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

XI – atuar, como procurador ou intermediário, perante órgãos ou entidades públicas, salvo nas hipóteses legais;

XII – fazer afirmação falsa, como testemunha ou perito, em processo administrativo disciplinar;

XIII – dar causa a sindicância ou processo administrativo disciplinar, imputando a qualquer servidor público infração de que o sabe inocente;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

XIV – praticar o comércio de bens ou serviços, no local de trabalho, ainda que este ocorra fora do horário normal do expediente;

XV – representar em contrato de obras, de serviços, de compra, de arrendamento e de alienação sem a devida realização do procedimento de licitação pública competente;

XVI – praticar violência no exercício da função ou a pretexto de exercê-la;

XVII – entrar no exercício de função pública antes de satisfeitas as exigências legais ou continuar a exercê-las sem autorização, depois de saber oficialmente que foi exonerado, removido, substituído ou suspenso;

XVIII – solicitar ou receber propinas, presentes, empréstimos pessoais ou vantagens de qualquer espécie, para si ou para outrem, em razão do cargo;

XIX – participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, bem como participar, na qualidade de proprietário, sócio ou administrador, de empresa fornecedora de bens e serviços, executora de obras ou que realize qualquer modalidade de contrato, de ajuste ou compromisso com o Estado, notadamente com o Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo;

XX – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXI – falsificar, extraviar, sonegar ou inutilizar livro oficial ou documento ou usá-los sabendo-os falsificados;

XXII – proceder de forma desidiosa, retardando ou deixando de praticar indevidamente ato de ofício ou, ainda, praticando contra disposição expressa de lei, no intuito de satisfazer interesse ou sentimento pessoal ou de terceiros;

XXIII – dar causa, mediante ação ou omissão, ao não recolhimento, no todo ou em parte, de tributos, ou contribuições devidas ao Estado, em especial os de destinação direta ao Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo;

XXIV – facilitar a prática de crime contra a Fazenda Pública;

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

XXV – valer-se ou permitir dolosamente que terceiros tirem proveito de informação, prestígio ou influência obtidas em função do cargo, para lograr, direta ou indiretamente proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XXVI – exercer quaisquer atividades incompatíveis com o exercício do cargo ou função, ou ainda, com o horário de trabalho.

Parágrafo único. As condutas descritas neste artigo observarão o escalonamento punitivo previsto na Lei Complementar Estadual nº 46/1994.

Seção IV  
Acumulações

\* Constituição da República Federativa do Brasil, art. 37, incisos XVI e XVII.

\* Lei Complementar Estadual nº 46/94, arts. 222 a 224.

**Art. 90.** É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, excetuados os casos previstos na Constituição Federal e no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo.

Parágrafo Único. A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

**Art. 91.** A acumulação de cargo do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo com outro de natureza pública ou com atividade da iniciativa privada fica condicionada à comprovação dos seguintes elementos, dentre outros:

I – duração das jornadas de trabalho e compatibilidade de horários, impondo-se observar o tempo de repouso necessário para preservar a higidez física e mental do trabalhador e, em consequência, sua produtividade;

II – inexistência de conflito de interesses entre a atividade desempenhada, ainda que esporadicamente, e o cargo desempenhado no Poder Judiciário;

III – comunicação expressa da acumulação à Corregedoria Geral da Justiça e, para fins de anotações legais, à Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal de Justiça.

§ 1º. Sob pena de infração disciplinar e configuração de outros ilícitos, fica vedada a divulgação ou





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

utilização de informação privilegiada decorrente do exercício de cargo, emprego ou função do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, bem como de outras informações de acesso restrito, ainda que a título exemplificativo para fins didáticos.

§ 2º. A comunicação prevista no inciso III deste artigo deverá ser instruída pela documentação pertinente à acumulação de cargo e, em relação à cumulação de cargo do Judiciário com as permitidas atividades privadas, dever-se-á instruir a comunicação com as cópias correlatas, tais como: registro na Junta Comercial e similares; instrumentos de sociedades empresariais; inscrição empresarial em qualquer órgão ou entidade; comprovante de tributação; comprovante sobre participações societárias, acionistas, participativas, conselheiras ou fiscais; registro na carteira de trabalho e inscrição no regime geral da Previdência Social; entre outros.

**Art. 92.** Constatada a acumulação proibida em processo administrativo disciplinar, e provada a boa-fé, o servidor público do Poder Judiciário optará por um dos cargos, sem prejuízo do que houver percebido pelo trabalho prestado no cargo a que renunciar.

§ 1º. Provada a má-fé, o servidor público perderá ambos os cargos, empregos ou funções e restituirá o que tiver recebido indevidamente.

§ 2º. Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, empregos ou funções exercidos em outro órgão ou entidade, a demissão lhe será comunicada.

Seção V  
Investigação Preliminar

**Art. 93.** No exercício de suas atividades, os juízes são obrigados, por dever de ofício, a promover a imediata investigação preliminar das notícias de irregularidades que lhes cheguem ao conhecimento, reduzindo a termo as que forem apresentadas verbalmente ou, preferencialmente, documentando o depoimento em sistema de gravação audiovisual, conforme leis e normas pertinentes, inclusive as contidas neste Código de Normas.

\* Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Estado do Espírito Santo), art. 48.

**Art. 94.** Na investigação preliminar, identificados o fato e a autoria, o reclamado será notificado pelo Juiz da unidade judiciária ou pelo Juiz Diretor do Foro, conforme a localização do servidor, a fim de prestar informações no prazo de 05 (cinco) dias.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 1º. Quando da investigação preliminar não for possível determinar o verdadeiro significado dos fatos ou identificar possível autoria do ilícito disciplinar, a autoridade judicial comunicará ao Juiz Diretor do Foro ou ao Corregedor Geral da Justiça, pugnando pela instauração da competente sindicância.

§ 2º. Se da investigação preliminar resultar a verificação de falta ou infração atribuída a servidor, os autos serão encaminhados ao Juiz Diretor do Foro ou ao Corregedor Geral da Justiça, para deflagrar o procedimento disciplinar cabível, conforme a competência para a imposição da penalidade.

Seção VI  
Sindicância

**Art. 95.** A sindicância é o meio pelo qual se procede:

I – à investigação sumária da autoria e da materialidade de suposta prática de ilícito funcional;

II – à aplicação de pena de advertência verbal ou escrita a servidor público do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, ou de repreensão a delegatários de serviços notariais e de registros públicos.

\* Lei Complementar Estadual nº 46/1994, art. 231, inciso I c/c art. 249, § 2º, inciso II.

\* Lei nº 8.935/1994, art. 33, inciso I

**Art. 96.** A sindicância será instaurada por portaria do Juiz Diretor do Foro, atendendo a requisição do Corregedor Geral da Justiça, ou a requerimento de Juiz de unidade judiciária, no cumprimento de dever de ofício.

Parágrafo único. A decisão que instaurar a sindicância ou arquivar a representação será submetida ao Corregedor Geral da Justiça, para eventual homologação, dando-se ciência ao representante e ao representado.

**Art. 97.** A sindicância será procedida por comissão composta por 03 (três) servidores do Poder Judiciário Estadual, efetivos e estáveis no serviço público, devendo ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua instauração.

§ 1º. O prazo para conclusão da sindicância poderá ser prorrogado pelo Juiz Diretor do Foro, uma única vez e com base em motivo relevante, por até 30 (trinta) dias, ficando estabelecido que tal decisão deverá ser proferida no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de requerimento realizado pelo Presidente da Comissão, comunicando-se a referida decisão à Corregedoria Geral da Justiça. A deliberação sobre o requerimento de nova prorrogação de prazo acerca da conclusão da sindicância caberá ao Corregedor Geral da Justiça, que decidirá em 05 (cinco) dias.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 2º. A sindicância será arquivada se não se concretizar, no mínimo, evidência de infração funcional ou, embora evidenciada esta, não for possível determinar sua autoria. Em tais hipóteses, os autos serão remetidos à Corregedoria Geral da Justiça, para fins de análise e eventual homologação da decisão de arquivamento.

§ 3º. Na sindicância que resultar em apenamento é obrigatório ouvir o reclamado, assim como assegurar-lhe ampla defesa, sendo vedado ao Juiz Diretor do Foro a aplicação de penalidade diversa daquelas previstas no inciso II do art. 95 deste Código de Normas (advertência verbal ou escrita a servidor público do Poder Judiciário Estadual; repreensão a delegatários de serviços notarial e de registro).

§ 4º. Aplicada a penalidade, o Juiz Diretor do Foro remeterá os autos à Corregedoria Geral da Justiça, para fins de homologação e anotação em ficha funcional, entre outras medidas cabíveis.

§ 5º. Ao concluir pela ocorrência de infração que ultrapasse sua competência, notadamente por implicar em penalidade disciplinar mais severa do que a permitida na sindicância, o Juiz Diretor do Foro encaminhará os autos ao Corregedor Geral da Justiça, podendo instaurar o procedimento administrativo disciplinar ou, caso discorde, determinar o retorno do feito para aplicação da penalidade mais leve.

Seção VII  
Procedimento Administrativo Disciplinar

**Art. 98.** Ao verificar indícios de autoria e materialidade do ilícito funcional (justa causa), o Corregedor Geral da Justiça ordenará a abertura de procedimento administrativo disciplinar, que será instaurado pelo Juiz Diretor do Foro, a partir da publicação de Portaria em que se constituirá a comissão processante, seguido da fase do inquérito administrativo, necessariamente contemplativa da instrução, da defesa e do relatório, além da fase do julgamento.

Parágrafo único. Instaurado o competente processo administrativo disciplinar, fica superado o exame de eventuais irregularidades ocorridas durante a sindicância.

**Art. 99.** Será competente para a abertura do procedimento administrativo disciplinar o Juiz Diretor do Foro da Comarca ou do Juízo, no qual o servidor público encontra-se localizado, ou no qual o delegatário dos serviços notarial e de registros públicos exerce suas funções, ressalvada decisão expressa do Corregedor Geral da Justiça noutro sentido.

§ 1º. Da Portaria constará a designação de comissão composta por 03 (três) servidores do Poder Judiciário deste Estado, efetivos e estáveis no serviço público, indicando, dentre eles, o seu presidente, que



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

deverá apresentar graduação em nível superior, preferencialmente Bacharel em Direito.

§ 2º. A partir da cientificação do servidor sobre sua indicação, as causas de impedimento e suspeição de membro da comissão serão apresentadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e decididas, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo Juiz Diretor do Foro.

§ 3º. A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair sobre um de seus membros.

§ 4º. Quando instaurado PAD em face de servidores do Poder Judiciário, a escolha de membro vogal da Comissão recairá, preferencialmente, sobre um servidor ocupante do mesmo cargo do acusado, salvo se não houver na Comarca, ou for acolhida a declaração ou arguição de suspeição ou de impedimento, hipóteses em que será indicado o ocupante de qualquer cargo.

§ 5º. Nos casos em que a Comarca ou Juízo não dispuser de servidores efetivos em número suficiente, ou tiver sido reconhecida a suspeição ou o impedido arguidos ou declarados, o Juiz Diretor do Foro deverá solicitar diretamente à Diretoria do Foro da Comarca ou Juízo mais próxima a indicação de servidores para participar dos trabalhos, a fim de que o procedimento seja concluído no prazo legal.

**Art. 100.** O prazo para o encerramento do processo administrativo disciplinar é de 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação da Portaria de instauração, admitida sua prorrogação por igual período, desde que haja fundamentadas razões, mediante decisão do Corregedor Geral da Justiça.

§ 1º. Todas as reuniões da comissão serão registradas em atas, que detalharão as deliberações adotadas, permitindo-se, em substituição, o registro eletrônico em sistema informatizado de gerenciamento e movimentação procedimental.

§ 2º. As reuniões da comissão em que os integrantes não pertençam à mesma Comarca ou Juízo devem ser realizadas, preferencialmente, por videoconferência ou outro meio de comunicação à distância.

Subseção I  
Inquérito Administrativo

**Art. 101.** O inquérito administrativo assegura ao denunciado, servidor público ou delegatário, a ampla defesa e o contraditório, com a utilização dos meios e recursos admitidos em Direito, observando o regramento compatível da Lei Complementar nº 46/1994, e o que segue.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

\* Lei Complementar Estadual nº 46/1994, art. 256 e ss.

§ 1º. É assegurado ao denunciado, servidor público ou delegatário, o direito de acompanhar o processo administrativo disciplinar, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas separadamente, formular quesitos quando se tratar de prova pericial, bem como produzir provas e contraprovas.

§ 2º. As testemunhas serão intimadas para depor preferencialmente pela expedição de Aviso de Recepção (AR), admitindo-se as demais formas de intimação previstas em lei. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde aquela se encontra localizada, com indicação do dia e hora marcados para a inquirição, merecendo destacar que, caso se trate de servidor do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, bastará o envio de correspondência eletrônica institucional à chefia, devidamente comprovada e certificada nos autos, com cópia à pretensa testemunha.

§ 3º. Para fins de inquirição de testemunhas e realização dos interrogatórios, admitir-se-á, no inquérito administrativo, a documentação de depoimentos em sistema de gravação audiovisual e a utilização do recurso de videoconferência, observando-se, para tanto, as leis e normas pertinentes, inclusive as contidas neste Código de Normas. Caso não se utilize o sistema de gravação, o depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo.

§ 4º. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do denunciado.

§ 5º. Quando houver dúvida sobre a higidez física e/ou sanidade mental do servidor público ou delegatário denunciado, a comissão proporá ao Juiz Diretor do Foro que submeta o requerido a exame por junta médica oficial, da qual participe, pelo menos, um médico psiquiatra, salvo se a enfermidade não envolver a saúde mental do indiciado.

**Art. 102.** Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º. Após a lavratura do termo de indiciamento, descrito no *caput* deste artigo, o indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para, no prazo de dez dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista dos autos.

§ 2º. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

§ 3º. Será citado por edital, publicado três vezes no e-Diário (Diário de Justiça Eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo), o indiciado em lugar incerto e não sabido.

**Art. 103.** Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

Parágrafo único. Para defender o indiciado revel, o presidente da comissão designará um defensor dativo, recaindo a escolha em servidor público de igual nível e grau do indiciado, ou superior

\* Enunciado nº 5 das Súmulas Vinculantes do STF: A falta de defesa técnica por advogado no processo administrativo disciplinar não ofende a Constituição.

**Art. 104.** Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

Parágrafo único. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor público ou do delegatário.

**Art. 105.** Reconhecida a responsabilidade do servidor público ou delegatário à luz de seu respectivo estatuto funcional, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as penalidades sugeridas, com as circunstâncias agravantes e/ou atenuantes eventualmente existentes, submetendo o relatório e as peças formadoras do procedimento administrativo à autoridade para fins de julgamento.

Subseção II  
Julgamento

**Art. 106.** O processo administrativo disciplinar, com o relatório conclusivo da comissão, será remetido ao Juiz Diretor do Foro, que decidirá em 60 (sessenta) dias, contados do recebimento.

§ 1º. Ao concluir pela penalidade de advertência verbal ou escrita, no caso de servidor público, ou de repreensão, no caso de delegatário do serviço notarial e de registro, o Juiz Diretor do Foro aplicará a penalidade, remetendo os autos à Corregedoria Geral da Justiça para homologação e anotação disciplinar em ficha funcional.

§ 2º. Se o Juiz Diretor do Foro concluir pela aplicação de pena que exceda sua competência, isto é, fora da hipótese prevista no parágrafo anterior, promoverá, via decisão conclusiva e fundamentada, o encaminhamento imediato dos autos ao Corregedor Geral da Justiça, que realizará o julgamento no prazo



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

contido no *caput* deste artigo.

§ 3º. Em sendo o relatório conclusivo lançado pela Comissão contrário à prova dos autos, no sentido da absolvição sumária do denunciado e, por conseguinte, sem a lavratura do termo de indiciamento, o Juiz Diretor do Foro, de ofício ou em atendimento à determinação do Corregedor Geral da Justiça, dissolverá a Comissão, constituindo outra em seu lugar, mediante Portaria, a fim de que indicie o denunciado, em tudo prosseguindo-se o inquérito administrativo até sua conclusão.

§ 4º. A partir da superação das fases do inquérito administrativo e sendo contrário o relatório conclusivo lançado pela Comissão à prova dos autos, a autoridade julgadora, observados os limites definidos no § 1º deste artigo, poderá, a depender da casuística e desde que motivadamente, agravar a penalidade proposta pela Comissão, abrandá-la ou isentar de responsabilidade o servidor público ou delegatário indiciado.

§ 5º. Quando o exame da representação disciplinar resultar sumário arquivamento ou quando do julgamento da sindicância ou do processo administrativo disciplinar resultar arquivamento ou aplicação de penalidade, a decisão condenará o vencido nas custas do processo, na forma da legislação em vigor, em tudo observando-se os postulados processuais da causalidade e da sucumbência.

Seção VIII  
Revisão Disciplinar

\* Lei Complementar Estadual nº 46/1994, art. 278 e ss.

**Art. 107.** A sindicância e o procedimento administrativo-disciplinar que resultarem em aplicação de penalidade poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstância suscetíveis, por si sós, de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Corregedor Geral da Justiça, o qual, se autorizá-la, encaminhará o pedido ao Juiz Diretor do Foro da Comarca ou Juízo onde se originou a sindicância ou o processo administrativo disciplinar para, se necessário, eventual instrução probatória, aplicando-se, no que couber, as normas do inquérito administrativo.

§ 2º. A autoridade que aplicou a penalidade definitiva será a competente para julgar a revisão.

§ 3º. A Corregedoria Geral da Justiça deverá ser informada da conclusão da revisão, quando não lhe couber o julgamento, para que proceda às anotações necessárias.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 108.** As penalidades de advertência e de suspensão aplicadas aos servidores públicos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

§ 1º. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

§ 2º. Para fins de obtenção dos efeitos descrito no *caput* deste artigo, há necessidade do servidor efetuar requerimento administrativo individualizado, na forma de pedido de providências, direcionando-o ao Corregedor Geral da Justiça, que determinará o regular processamento, solicitando as informações aos setores competentes, para fins de decisão.

Seção IX  
Afastamento Preventivo do Servidor

\* Lei Complementar Estadual nº 46/1994, art. 250 e ss.

**Art. 109.** Nos expedientes administrativos de cunho disciplinar, o Corregedor Geral da Justiça, de ofício ou mediante representação, verificando a existência de veementes indícios de responsabilidade e a fim evitar que o servidor público do Poder Judiciário venha a influir na apuração da irregularidade, poderá ordenar, como medida cautelar, seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de 90 (noventa) dias, prorrogáveis por mais 60 (sessenta) dias.

Seção X  
Pedido de Reconsideração e Recurso Administrativo

\* Lei Complementar Estadual nº 46/1994, arts. 149 a 155

**Art. 110.** As decisões finais do Corregedor Geral da Justiça e do Juiz Diretor do Foro em sindicâncias e procedimentos administrativos disciplinares, de que tratam este capítulo, poderão ser impugnadas por pedido de reconsideração e recurso administrativo.

§ 1º. São competentes para conhecer de recurso administrativo em procedimento disciplinar, respectivamente, o Corregedor Geral da Justiça, contra ato praticado pelo Juiz Diretor do Foro, e o Conselho da Magistratura, contra ato do Corregedor Geral da Justiça.

§ 2º. Possuem legitimidade para o pedido de reconsideração e o recurso administrativo tanto assim o acusado, diretamente ou por intermédio de advogado, quanto o autor da representação e o terceiro juridicamente interessado, que deverão ser cientificados da decisão.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 111.** O pedido de reconsideração, cabível uma única vez e dirigido à autoridade que tiver proferido o julgamento do procedimento disciplinar, será interposto no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da efetiva ciência do ato impugnado.

**Art. 112.** O recurso administrativo poderá ser interposto contra a decisão que indefere o pedido de reconsideração ou diretamente contra a decisão que julgou o procedimento disciplinar, em qualquer hipótese no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da ciência inequívoca da decisão anterior.

**Art. 113.** O recurso administrativo será interposto, devidamente instruído, perante a autoridade que julgou o procedimento disciplinar, a qual poderá reconsiderar a decisão; caso não o faça, deverá remeter o recurso administrativo para a autoridade competente para o julgamento, no prazo de 05 (cinco) dias.

**Art. 114.** O recurso administrativo não possui efeito suspensivo, que poderá ser conferido, a critério da autoridade competente para seu julgamento, quando relevantes os argumentos do recurso e a imediata execução do julgado trazer risco de dano grave e de difícil ou impossível reparação ao acusado.

Seção XI  
Prescrição

\* Lei Complementar Estadual nº 46/1994, arts. 156 a 160

**Art. 115.** O evento punível prescreverá para servidores públicos e delegatários do serviço notarial e de registro:

I – em cinco anos, quanto aos atos de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, e perda da delegação, quando aplicada isolada ou cumulativamente;

II – em dois anos, quanto às faltas sujeitas à pena de suspensão, quando aplicada isolada ou cumulativamente;

III – em cento e oitenta dias, quanto às faltas sujeitas à pena de multa, quando aplicada isoladamente, e nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

§ 1º. O termo inicial de fluência do prazo de prescrição da pretensão punitiva é a ciência da irregularidade pela Corregedoria Geral da Justiça.

§ 2º. A falta também prevista na lei penal como crime ou contravenção prescreverá junto a este.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

**Art. 116.** Interrompem a prescrição:

\* Lei Complementar Estadual nº 46/1994, art. 159.

I – a abertura de sindicância e do processo administrativo disciplinar;

II – o pedido de reconsideração e o recurso administrativo;

III – a publicação da decisão que impõe com definitividade a sanção disciplinar.

**LIVRO II**  
**SERVIÇOS DO FORO JUDICIAL**

**TÍTULO I**  
**JUÍZES**

**CAPÍTULO I**  
**DEVERES**

**Art. 117.** Os Juízes do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo devem diligenciar para o fiel cumprimento das disposições legais e administrativas afetas às suas funções e, sem prejuízos dos deveres previstos na legislação própria, atentarão especialmente para:

\* Lei Complementar nº 35/1979 (Lei Orgânica da Magistratura Nacional)

\* Código de Ética da Magistratura Nacional

\* Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Estado do Espírito Santo)

I – cumprir e fazer que se cumpram as determinações constantes neste Código de Normas;

II – em relação aos autos físicos, redigir sentenças, decisões e despachos, por meio dos recursos da informática e com a preocupação de torná-los legíveis, simples e compreensíveis, atentando-se ainda para a redução do impacto ambiental, com suas impressões preferencialmente no modo frente-verso; somente se admitirá a forma manuscrita de redação dos atos judiciais em situações reconhecidamente excepcionais e, em tal hipótese, deve-se primar para que o conteúdo seja legível;

III – em relação aos autos físicos e aos documentos não eletrônicos:

a) datar, assinar fisicamente e indicar seu nome legível nos atos que subscrever, caso não utilize a assinatura eletrônica (digital) na produção do ato;

b) assinar fisicamente a última lauda e rubricar as demais se o ato judicial contiver conteúdo que ultrapasse uma lauda, caso não utilize a assinatura eletrônica (digital) na produção do ato;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

c) zelar para que não conste a assinatura física apenas na última folha do pronunciamento jurisdicional;

d) não lançar manifestações em cotas marginais ou interlineares sobre os escritos das petições apresentadas pelas partes; a prática, que se consubstancia na redação manuscrita, só deve ser utilizada em situação excepcional que a justifique, atentando-se em tal necessidade que, caso seja insuficiente o espaço em branco deixado nos introitos ou cabeçalhos das petições, o ato da autoridade judiciária deverá ser em separado;

e) não devolver os processos conclusos sem o devido pronunciamento jurisdicional, mesmo em período de recesso ou férias, bem assim no caso de remoção, promoção ou aposentadoria;

IV – antes da assinatura, física ou eletrônica, revisar a transcrição dos despachos, decisões e sentenças proferidas verbalmente;

V – assinar eletronicamente os atos, quando o sistema informatizado assim o possibilitar, não permitindo, sob qualquer pretexto, que terceira pessoa assine em seu lugar através de mecanismo, equipamento, funcionalidade tecnológica ou outro recurso (ex. login e senha; token etc.), pois a ação de produzir a referida assinatura é exclusiva e intransferível;

VI – consignar, quando da prolação de sentenças contra pessoas jurídicas de direito público, a natureza do débito (alimentar ou patrimonial) para a classificação do crédito quando da expedição de precatório;

VII – disponibilizar para cadastramento e movimento processual nos sistemas informatizados do Poder Judiciário do Espírito Santo (eJUD, PJe, Projudi, eProcess, Siep, Siga e outros, assim como os que porventura os substituam) o conteúdo dos atos judiciais: despachos, decisões, sentenças e termos de audiências;

\* Resolução CNJ nº 215/2015: Dispõe, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

\* Ato Normativo Conjunto nº 09/2010: Cadastramento no sistema eJUD sobre o conteúdo das decisões interlocutórias e sentenças proferidas pelos Magistrados

VIII – zelar para que não se violem o segredo de justiça e o sigilo, nos casos em que a lei impõe ou tenham sido decretados nos autos;

IX – manter atualizado seu cadastro de dados pessoais e funcionais, na conformidade das leis e das regras estabelecidas pelo Tribunal de Justiça.

**Art. 118.** Compete ainda ao Juiz:



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

I – dirimir as dúvidas suscitadas pelos servidores que estejam a eles subordinados acerca dos serviços referentes às suas atribuições e responder as consultas feitas pelo Chefe de Secretaria;

II – fiscalizar a cobrança de custas e adotar medidas quando esta cobrança for realizada de forma diversa da prevista nas normas pertinentes;

III – formular à Corregedoria Geral de Justiça consulta de caráter estritamente administrativo em hipótese abstrata;

IV – encaminhar à Corregedoria Geral de Justiça cópia das portarias;

V – na esfera de sua competência, fiscalizar os serviços da unidade judiciária, principalmente a atividade dos servidores públicos sob sua subordinação, cumprindo-lhe exigir que:

a) não se ausentem, excetuados os casos permitidos em lei e devidamente comunicados;

b) não se afastem do serviço durante o horário de expediente;

c) não descurem da guarda, conservação e boa ordem que devem manter com relação aos autos, livros e documentos a seu cargo, onde não deverão existir borrões, rasuras, emendas e entrelinhas não ressalvadas;

d) tratem com urbanidade as partes e as atenda com presteza;

e) não recusem aos interessados, quando solicitarem pessoalmente, mas jamais por telefone ou correio eletrônico (e-mail), as informações sobre o estado e andamento de feito, salvo nos casos em que não lhes possam fornecer certidões independentemente de despacho ou matéria que exija sigilo;

f) não violem o segredo de justiça ou sigilo a que estiverem sujeitas às decisões ou providências;

g) não excedam os prazos para a realização de ato ou diligência;

h) não pratiquem, no exercício da função ou fora dela, atos que comprometam a dignidade do cargo; e

i) não negligenciem, por qualquer forma, o cumprimento dos deveres do cargo.

VI – determinar providências destinadas a corrigir falhas ou deficiências dos serviços, para assegurar o bom e rápido andamento dos feitos e de todas as atividades do Juízo;

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

VII – zelar pela dignidade da Magistratura;

VIII – informar ao Tribunal de Justiça o seu endereço residencial, telefones pessoais e as alterações destes que vierem a ocorrer, atendendo, ainda, o cadastramento anual;

IX – realizar inspeção anual na unidade judiciária sob sua responsabilidade, enviando relatório à Corregedoria Geral de Justiça;

X – exercer inspeção assídua nos serviços que estão sob a sua responsabilidade;

XI – acessar diariamente o correio eletrônico e o Sistema Hermes – Malote Digital; e

XII – exercer outras atribuições delegadas pelo Corregedor Geral da Justiça ou pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. Os Juízes titulares deverão comunicar, no prazo de 05 (cinco) dias, ao Presidente do Tribunal de Justiça, as datas em que assumirem ou deixarem o exercício dos seus cargos, nas respectivas unidades judiciárias.

**Art. 119.** Os Juízes titulares residirão na comarca em que exercem suas funções, salvo autorização expressa do Tribunal de Justiça, na forma regulamentar.

\* Resolução CNJ nº 037/2007: Dispõe sobre a obrigatoriedade de os Tribunais regulamentarem os casos excepcionais de Juízes residirem fora das respectivas comarcas

\* Resolução TJES nº 011/2012: Regulamenta os casos excepcionais de autorização para Juízes Titulares residirem fora das respectivas comarcas, adequando-a aos termos da Resolução nº 037/2007 do CNJ.

**CAPÍTULO II****AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO JURISDICIONAL**

**Art. 120.** Para fins de início da aquisição do biênio de vitaliciamento na carreira da Magistratura, considera-se o efetivo exercício profissional.

\* Constituição da República Federativa do Brasil, art. 95, inciso I

**Art. 121.** No período bienal, o Juiz em início de carreira será avaliado, para os fins de aquisição da vitaliciedade, por seu desempenho jurisdicional, além de sua idoneidade moral e adaptação psicológica ao cargo.

\* Constituição da República Federativa do Brasil, art. 93, inciso IV c/c art. 105, parágrafo único, inciso I.

\* Resolução CNJ nº 159/2012 (Dispõe sobre as diretrizes administrativas e financeiras para a formação de magistrados e servidores do Poder Judiciário), arts. 2º, 6º, 9º e 10.

\* Resolução ENFAM nº 2/2016: Dispõe sobre os programas para a formação e o aperfeiçoamento de magistrados e regulamenta os cursos oficiais para o ingresso, a formação inicial e o aperfeiçoamento de magistrados e de formadores.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 1º. A participação em curso oficial ou reconhecido pela ENFAM (Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados), associada à avaliação descrita no *caput*, constitui etapa obrigatória do processo de vitaliciamento de magistrados.

§ 2º. O Tribunal de Justiça, por meio de sua Escola de Magistratura, promoverá, em seu âmbito de atuação e a partir de curso oficial ou reconhecido pela ENFAM, a formação profissional inicial dos magistrados em início de carreira.

**Art. 122.** A Corregedoria Geral da Justiça orientará, acompanhará e avaliará o Juiz no processo de vitaliciamento, na conformidade dos normativos pertinentes, inclusive os estabelecidos neste Código de Normas.

\* Resolução Conselho da Magistratura TJES nº 09/1996

Parágrafo único. O aproveitamento em curso oficial ou reconhecido pela ENFAM, para fins de formação profissional inicial dos magistrados em início de carreira, conforme exigência constitucional para o vitaliciamento, consubstanciará numa das etapas do acompanhamento da Corregedoria para a avaliação de desempenho jurisdicional, que solicitará os resultados à instituição.

**Art. 123.** A avaliação do desempenho jurisdicional do Juiz vitaliciando é distinta e independente da realizada no curso oficial ou reconhecido pela ENFAM, devendo observar os aspectos qualitativos e quantitativos do trabalho desenvolvido pelo magistrado.

**Art. 124.** No período bienal, para a avaliação de seu desempenho jurisdicional, o Juiz vitaliciando enviará eletronicamente à Corregedoria Geral da Justiça, até o décimo dia do mês subsequente ao vencido, cópia de seus 03 (três) melhores trabalhos, entre sentenças e outros atos que selecionar.

§ 1º. A qualidade do trabalho do magistrado vitaliciando será avaliada sob dois enfoques:

I – estrutura do ato sentencial e das decisões em geral;

II – presteza e segurança no exercício da função.

§ 2º. Atendidas as condições estabelecidas no artigo seguinte, a avaliação qualitativa consistirá em entrevista a ser realizada com o Corregedor Geral da Justiça, aos 06 (seis), 12 (doze) e 18 (dezoito) meses do período do estágio probatório, ficando estabelecido que, em cada uma das três entrevistas com o Juiz vitaliciando, serão colhidas impressões deste sobre o período de vitaliciamento em cotejo aos trabalhos sob



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

avaliação.

§ 3º. A avaliação quantitativa do desempenho jurisdicional do magistrado terá por base sua capacidade laborativa e eficiência no exercício da função, levando-se em conta, especialmente, o relatório mensal do Juiz vitaliciando contendo os números dos indicadores abaixo, para análise do Corregedor Geral da Justiça:

I – sentenças prolatadas;

II – quaisquer decisões (cíveis ou criminais);

III – despachos;

IV – audiências realizadas;

V – número de partes e de testemunhas ouvidas em audiências;

VI – outras atividades eventualmente exercidas.

**Art. 125.** A Corregedoria Geral da Justiça formará cadastros dos juízes vitaliciandos, em formato de autos eletrônicos ou físicos, sempre na forma individualizada por avaliando, os quais ficarão sob a supervisão do Núcleo de Juízes Corregedores e reunirão os dados daqueles e as informações sobre a avaliação de desempenho.

§ 1º. No período compreendido entre o ingresso no exercício da função até 120 (cento e vinte) dias antes de findar o biênio para a aquisição da vitaliciedade, os juízes vitaliciandos encaminharão, de forma eletrônica, as informações mensais a serem submetidas à avaliação e que serão anexadas no cadastro descrito no *caput* deste artigo, salvo se outra for a determinação do Corregedor Geral da Justiça.

§ 2º. Para cada Juiz vitaliciando, o cadastro individualizado permitirá a juntada de seus trabalhos e as respectivas anotações do avaliador, além de outros dados e informações que a Corregedoria reputar pertinente.

§ 3º. No biênio avaliativo, ao final dos três primeiros semestres de efetivo e regular exercício da magistratura, associado ao encaminhamento dos trabalhos mensais, os setores da Corregedoria realizarão as seguintes diligências: (a) prestarão ou solicitarão informações sobre a existência de algum expediente criminal ou disciplinar, tanto no âmbito local quanto nacional, em face do vitaliciando; (b) solicitarão relatório da Escola



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

da Magistratura Estadual (EMES) acerca do cumprimento de cursos oficiais para ingresso na carreira, nos termos da programação da ENFAM; (c) certificarão as informações e dados outros nos autos.

§ 4º. Após as diligências descritas no parágrafo anterior, os autos serão remetidos ao Juiz Corregedor vinculado, que exará parecer sobre os critérios qualitativos e quantitativos de avaliação do Juiz vitaliciando. O Corregedor Geral da Justiça poderá solicitar, para fins de avaliação dos trabalhos, a colaboração de Desembargadores, Juízes de Direito e professores de Direito e de Português.

§ 5º. Em seguida, o Corregedor Geral da Justiça convocará o vitaliciando para entrevista, em formato individual ou coletivo, ocasião em que fará a avaliação individual do Juiz, podendo solicitar que tal atividade seja exercida por outro Desembargador ou delegá-la ao Núcleo de Juízes de Corregedores. A entrevista poderá ser documentada em sistema de gravação audiovisual, permitindo-se, em tal hipótese, a associação do conteúdo aos autos do cadastro individualizado do magistrado vitaliciando.

§ 6º. Ao final de cada uma das três entrevistas, conforme descrito no parágrafo anterior, o Corregedor Geral da Justiça fará relatório individualizado sobre a avaliação do magistrado vitaliciando até o momento, encaminhando-o ao Conselho da Magistratura para fins de apreciação acerca da aptidão do Juiz à carreira. Constarão do expediente administrativo as deliberações dos Membros do Conselho da Magistratura, em especial as notas taquigráficas, de modo que o vitaliciando tenha ciência do teor em momento oportuno.

§ 7º. No último semestre, serão anexados aos autos do cadastro individualizado os dois meses iniciais de tal período e será observado o mesmo trâmite até então delineado. Nos quatro meses que se seguirem do último semestre caberá a verificação de eventual irregularidade disciplinar praticada pelo vitaliciando. Preservada a idoneidade moral e a adaptação psicológica, assim como o padrão qualitativo e quantitativo da avaliação, estará concluído o período bienal, oportunidade em que os autos serão encaminhados, em última oportunidade, ao Conselho da Magistratura para fins de homologação do procedimento de vitaliciamento, com a análise definitiva sobre a aptidão do Juiz para o desempenho de suas funções na vitaliciedade.

**Art. 126.** Os resultados da avaliação serão apresentados semestralmente ao Conselho da Magistratura.

§ 1º. Se o resultado for satisfatório, estará o vitaliciando habilitado a prosseguir no período subsequente, ou seja, nos próximos seis meses até ulterior avaliação.

§ 2º. Se o resultado for no sentido de inadequação do vitaliciando, o Conselho da Magistratura, em caso de acolhimento, proporá ao Tribunal Pleno a perda do cargo ou a remoção compulsória, de acordo com as





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

disposições legais e normativas.

\* Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Espírito Santo, artigo 57, IX, "a"

\* Resolução do Conselho da Magistratura nº 009/1996, art. 5º

§ 3º. Na hipótese do parágrafo anterior, o Juiz será convocado para receber cópias de dados relevantes ao procedimento instaurado, apresentando defesa em 5 (cinco) dias, momento em que poderá juntar documentos, arrolar até 3 (três) testemunhas e indicar outras provas.

§ 4º. O expediente será autuado e distribuído a um Relator, que deverá, no prazo de 20 (vinte) dias, concluir a instrução.

§ 5º. Encerrada a instrução, ouvir-se-á a Corregedoria Geral da Justiça, em 5 (cinco) dias, facultando-se razões finais ao Juiz, por igual prazo.

§ 6º. O Relator apresentará relatório final ao Tribunal Pleno, que decidirá se o Juiz está apto ou não, a prosseguir nos demais estágios para a aquisição da vitaliciedade.

§ 7º. No caso em que ficar evidenciada a inaptidão do magistrado, o Tribunal Pleno, pelo voto de dois terços de seus membros efetivos, negar-lhe-á confirmação na carreira, cabendo ao Presidente do Tribunal de Justiça, após o trânsito em julgado, a expedição do ato de exoneração.

\* Lei Complementar nº 35/1979 (LOMAN), art. 22, § 1º.

**Art. 127.** O estágio probatório ficará suspenso durante o tempo de licença previsto em lei:

I – para tratamento de saúde;

II – por motivo de doença em pessoa da família ou para repouso à gestante.

Parágrafo único. O prazo deverá ser retomado a partir do término da licença e efetivo retorno às atividades.

CAPÍTULO III  
DIREÇÃO DO FORO

Seção I  
Designação do Juiz Diretor do Foro

**Art. 128.** A Direção do Foro será exercida pelo Magistrado designado na forma regulamentada pelo Tribunal de Justiça.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

\* Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Espírito Santo, art. 58, XVII

\* Resolução TJES nº 31/2017: Dispõe sobre a eleição de Juízes Diretores de Foros no Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

Seção II  
Competência

**Art. 129.** Compete ao Juiz Diretor do Foro:

I – tomar providências de ordem administrativa relacionadas com a fiscalização, disciplina e regularidade dos serviços forenses, ressalvados os atos específicos do Juiz da unidade judiciária;

II – superintender a administração e a polícia do fórum, sem prejuízo da competência dos demais juízes, quanto à polícia das audiências e sessões do Júri;

III – elaborar o regimento interno do fórum, submetendo-o à apreciação do Tribunal de Justiça;

IV – presidir, nas Comarcas de mais de 01 (uma) vara da mesma competência, a distribuição por sorteio, dos feitos e precatórias, e ainda, a distribuição extraordinária, quando solicitada, realizando, em qualquer situação, a diligência de forma transparente e preferencialmente através de sistema eletrônico auditável;

V – requisitar do Tribunal de Justiça o material do expediente, móveis e utensílios necessários aos serviços judiciários;

VI – indicar servidor responsável por gerir a verba de suprimento de fundos para despesas de pronto pagamento, concedida pelo Tribunal de Justiça, fiscalizar a administração da referida verba e prestar contas ao setor competente do Tribunal de Justiça, na forma regulamentar;

\* Ato Normativo TJES nº 646/2007, alterado pelo Ato Normativo TJES nº 118/2013

VII – autorizar a admissão de prestador de serviços voluntários na Comarca ou Juízo, mediante Termo de Adesão, bem assim definir o plano de atividades, anuir com sua prorrogação e promover o desligamento do prestador de serviços voluntários, emitindo o certificado respectivo;

\* Resolução TJES nº 36/2015: Institui e regulamenta o Programa de Serviço Voluntário no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo e dá outras providências.

VIII – atestar a frequência dos servidores remunerados pelos cofres públicos, para elaboração das folhas de pagamentos;

IX – dar posse aos juízes de paz e, no caso de vacância do cargo e enquanto não realizada eleição, efetuar nomeação de pessoa para exercê-lo, que satisfaça os requisitos legais;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

\* Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Estado do Espírito Santo), art. 71

\* Lei Estadual nº 4.380/1990

\* Ato Especial TJES nº 013/2001

X – dar posse aos servidores da justiça, salvo as exceções previstas no Código de Organização Judiciária;

XI – organizar a escala de férias dos servidores da Secretaria de Gestão do Foro;

XII – disciplinar o uso das dependências do prédio do fórum e zelar pela sua conservação e limpeza;

XIII – designar local apropriado no edifício onde devam ser realizadas as arrematações, leilões e outros atos judiciais da espécie;

XIV – designar local adequado, com condições de segurança e higiene para guarda dos bens depositados, bem assim das armas apreendidas, constantes dos inquéritos e processos;

XV – fixar normas para o uso de telefones oficiais, vedando as chamadas de cunho particular;

XVI – regulamentar e fiscalizar o uso do estacionamento dos veículos, na área privativa do fórum;

XVII – dividir a Comarca em áreas, que serão identificadas por tantos números quantos forem o de oficiais de justiça, cabendo a estes o cumprimento dos mandados naquelas que lhes couberem, por sorteio ou rodízio programado;

XVIII – proceder ao rodízio anual das áreas de atuação dos oficiais de justiça;

XIX – resolver dissídio dos Oficiais de Justiça relativamente às áreas de atuação destes;

XX – representar o juízo em solenidades, podendo delegar essa atribuição a Juiz de Direito;

XXI – presidir as solenidades oficiais realizadas no fórum;

XXII – ordenar o hasteamento das Bandeiras Nacional, do Estado do Espírito Santo e do Município, na forma da lei;

XXIII – requisitar policiamento ao Comando da Polícia Militar do Estado para manter a segurança do edifício do Fórum;

XXIV – solicitar ao Presidente do Tribunal de Justiça autorização para a colocação de retratos, hermas,



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

placas, medalhões e similares, no edifício do Fórum e demais dependências, após ouvidos os demais magistrados em exercício na Comarca;

XXV – proceder à instalação dos distritos judiciários, salvo quando ocorrer designação de outra autoridade pelo Presidente do Tribunal de Justiça;

XXVI – apreciar as declarações de suspeição ou impedimento dos juízes de paz e demais servidores da Comarca, ressalvadas as arguições feitas em processos judiciais;

XXVII – instaurar, presidir e proceder às sindicâncias, podendo aplicar as penalidades de advertência verbal ou escrita a servidores ou de repreensão a delegatários de serviços notarial e de registros públicos;

XXVIII – instaurar, presidir e proceder, mediante delegação do Corregedor Geral da Justiça, à instrução de processo administrativo disciplinar instaurado contra servidor ou delegatário de serviços notariais e de registros públicos, coligindo as provas e determinando as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos imputados;

XXIX – decidir as reclamações contra a percepção ou exigência de custas/taxas/emolumentos excessivas ou indevidas de servidores ou delegatários de sua competência, ressalvada a competência do Juiz do feito;

XXX – manter em pleno funcionamento o Conselho da Comunidade para o efetivo auxílio na Execução Penal deste Estado, ressalvado, contudo, tal atribuição nos Juízos ou Comarcas onde houver vara com competência em execução penal;

\* Lei Federal nº 7.210/1984 (Lei de Execuções Penais), arts. 80 e 81

XXXI – dar publicidade ampla à ocorrência de feriados municipais, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo a hipótese de surpresa;

XXXII – comunicar à Corregedoria Geral da Justiça imediatamente a instauração de processo criminal ou ação civil por ato de improbidade administrativa contra servidor ou delegatário de serviços de notas e registros públicos;

XXXIII – localizar provisoriamente servidores nas unidades judiciárias da respectiva Comarca ou Juízo, sempre que necessário ao atendimento do interesse público e ao reestabelecimento da força de trabalho, até que seja deflagrada a movimentação geral de servidores por remoção, comunicando à Secretaria de Gestão de Pessoas para anotação;

\* Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Estado do Espírito Santo), art. 39-F, §§ 1º e 2º



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

\* Resolução TJES nº 16/2017: Regulamenta os critérios de distribuição da força de trabalho dos servidores efetivos dos quadros permanente e suplementar, dos cargos comissionados e das funções gratificadas no Poder Judiciário do Espírito Santo, previstos na Lei Complementar Estadual nº 234/02 e na Lei Complementar Estadual nº 566/2010, ambas com suas alterações.

XXXIV – cumprir e distribuir aos demais juízes da Comarca, os provimentos, circulares e demais determinações da Presidência do Tribunal e do Corregedor Geral da Justiça;

XXXV – delimitar, por portaria, as áreas de diligências nas comarcas contíguas, levando em consideração a distância das sedes dos juízos, a economicidade e a eficiência;

XXXVI – criar, dentro do território da própria Comarca, área comum destinada ao cumprimento de mandados, atendidos os critérios de conveniência e oportunidade, visando a racionalidade e a celeridade dos serviços;

XXXVII – desempenhar outras funções administrativas que lhe forem delegadas pelo Presidente do Tribunal de Justiça ou pelo Corregedor Geral da Justiça.

§ 1º. O trabalho de divisão da Comarca em áreas deverá contar com o levantamento de números reais transformados em dados estatísticos extraídos dos sistemas do Poder Judiciário, que possibilitem calcular a divisão justa de trabalho entre os oficiais de justiça e comissários da infância e juventude, por meio de análise da seguinte relação: Demanda X Concentração X Distância X Tempo.

§ 2º. O rodízio das áreas de trabalho dos oficiais e comissários será anual, cabendo ao Juiz Diretor do Foro implementá-lo de acordo com a conveniência e oportunidade da administração.

§ 3º. O Juiz Diretor do Foro, de ofício ou a requerimento de qualquer oficial de justiça da Comarca ou Juízo, decidirá sobre o rodízio ou divisão das áreas, assim como solucionará divergências entre oficiais de justiça.

§ 4º. O Juiz Diretor do Foro poderá, observados os critérios de conveniência, oportunidade e eficiência da administração, remanejar oficiais de justiça para outra área geográfica, ou permutar áreas entre oficiais de justiça.

§ 5º. O mapa das áreas de trabalho dos oficiais de justiça, assim como os grupos de áreas eventualmente existentes, será revisado anualmente ou quando o Juiz Diretor do Foro entender necessário ao aprimoramento dos trabalhos forenses, observados os critérios de conveniência, oportunidade e eficiência da administração.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 130.** As áreas serão identificadas nos mandados para efeito de distribuição, considerando o seguinte:

I – o endereço residencial ou comercial, conforme o caso;

II – a localização dos bens.

Seção III  
Secretaria de Gestão do Foro

**Art. 131.** O cargo de secretário de gestão do foro é de provimento em comissão, por indicação do Juiz Diretor do Foro à Presidência do Tribunal de Justiça, para o exercício das seguintes atribuições:

I – guarda do livro de posse e a matrícula dos servidores;

II – confecção dos boletins de frequência e pontualidade dos servidores;

III – arquivar os papéis e os documentos relativos à vida funcional dos servidores;

IV – registrar, publicar e arquivar portarias, ordens de serviço, editais e intimações;

V – arquivar os relatórios e atas de correições ou inspeções realizadas;

VI – manter pasta individualizada dos delegatários dos serviços de notas e registros públicos da comarca, juízes de paz e demais serviços auxiliares do foro extrajudicial, com as anotações devidas;

VII – receber, guardar e distribuir às escritanias o material de consumo fornecido pelo Tribunal de Justiça ou adquirido pela Diretoria do Foro;

VIII – escriturar, em pasta de controle, a movimentação do material de consumo;

IX – controlar os estoques mínimos e máximos e sugerir ao Diretor do Foro a requisição de material para reposição;

X – dirigir a tramitação de processos administrativos e correspondências encaminhadas ao Diretor do Foro;

XI – expedir certidões e declarações administrativas;

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

XII – prestar assistência ao Diretor do Foro no preparo de expedientes;

XIII – manter o arquivo de autos, documentos e outros, atinentes à Administração do Foro;

XIV – dar ciência aos delegatários de serviços de notas e registros públicos dos provimentos e circulares da Presidência do Tribunal e da Corregedoria Geral da Justiça, que lhes forem encaminhados pelo Diretor do Foro, e arquivar em pasta própria;

XV – encaminhar ao Juiz Diretor do Foro os relatórios mensais e anuais elaborados pelas serventias do foro judicial e do foro extrajudicial;

XVI – responsabilizar-se pela escrituração e guarda dos livros e pastas exigidos para a Direção do Foro;

XVII – receber a verba de suprimento de fundos do Fórum, responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de sua aplicação e prestar contas ao Juiz Diretor do Foro e ao setor competente do Tribunal de Justiça, no prazo e na forma regulamentares;

\* Ato Normativo TJES nº 646/2007, alterado pelo Ato Normativo TJES nº 118/2013

XVIII – exercer, preferencialmente, a função de Chefe da Central de Mandados, nas comarcas de vara única e naquelas onde não houver Central de Mandados instalada, salvo disposição em contrário do Juiz Diretor do Foro;

XIX – exercer outras atividades correlatas, que lhe forem cometidas por outras normas.

**CAPÍTULO IV****PLANTÃO JUDICIÁRIO NO PRIMEIRO GRAU DE JURISDIÇÃO****Seção I****Disposições Gerais**

**Art. 132.** O regime de plantão no âmbito do Primeiro Grau de Jurisdição do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo é regulamentado por normativos do Conselho Nacional de Justiça e do Tribunal de Justiça e complementado pelas premissas consignadas neste capítulo.

\* Resolução CNJ nº 71/2009: Dispõe sobre regime de plantão judiciário em primeiro e segundo graus de jurisdição

\* Resolução TJES nº 40/2002: Definição das regiões para escala de plantão judiciário.

\* Resolução TJES nº 62/2007: Institui o sistema de Plantão Judiciário ininterrupto no Poder Judiciário Estadual

\* Resolução TJES nº 29/2010: Dispõe sobre o regime de plantão judiciário em primeiro e segundo graus de jurisdição e dá outras providências

§ 1º. Em relação às matérias atinentes ao plantão judiciário do primeiro grau, tratam-se de medidas de



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

comprovada urgência que se encontram devidamente descritas nos normativos do Conselho Nacional de Justiça e do Tribunal de Justiça.

§ 2º. O plantão judiciário não se destina à reiteração de pedido já apreciado no órgão judicial de origem ou em plantão anterior, nem à sua reconsideração ou reexame ou à apreciação de solicitação de prorrogação de autorização judicial para escuta telefônica.

§ 3º. As medidas de comprovada urgência que tenham por objeto o depósito de importância em dinheiro ou valores só poderão ser ordenadas por escrito pela autoridade judiciária competente e só serão executadas ou efetivadas durante o expediente bancário normal por intermédio de servidor credenciado do juízo ou de outra autoridade por expressa e justificada delegação do Juiz.

§ 4º. Durante o plantão não serão apreciados pedidos de levantamento de importância em dinheiro ou valores nem liberação de bens apreendidos.

§ 5º. Compete à Corregedoria Geral da Justiça fiscalizar, de ofício ou mediante provocação, a observância dos limites e regras descritas nos normativos sobre o plantão judiciário.

**Art. 133.** O serviço de plantão do Primeiro Grau de Jurisdição será realizado, de forma ininterrupta, nos prédios do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, durante os dias em que não houver expediente forense e, nos dias úteis, antes e após o expediente normal, conforme regiões e respectivas escalas de equipes previamente definidas.

§ 1º. A definição das regiões para fins de plantão judiciário é estabelecida pelo Tribunal de Justiça, ficando definido que a Comarca sede da região não será necessariamente o local de realização do plantão, pois este ocorrerá na Comarca em que o magistrado plantonista for titular ou estiver lotado, exceto na Comarca da Capital e 1ª Região do plantão (Vitória, Vila Velha, Serra, Cariacica, Viana, Domingos Martins, Marechal Floriano, Fundão e Santa Leopoldina), em que obrigatoriamente o serviço de plantão estará disponível no edifício do Tribunal de Justiça.

\* Resolução TJES nº 29/2010 (alterada, nesse particular, pela Resolução TJES nº 44/2013), art. 12

§ 2º. A Comarca ou Juízo sede da região, por meio de seu Juiz Diretor do Foro, deverá elaborar e enviar, até o dia 5 (cinco) de cada mês, a relação dos plantões do mês subsequente, objetivando a publicação no Diário da Justiça eletrônico do Poder Judiciário do Espírito Santo (e-Diário) e no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 3º. Para efeito de elaboração da escala prevista no *caput* deste artigo deverá o Juiz realizar, a cada 2 (dois) anos, rodízio na ordem sequencial das Comarcas e Juízos integrantes da região.

§ 4º. Deverá a escala de plantão contemplar os seguintes dados:

I – nome do magistrado que atenderá o plantão no período correspondente;

II – horário de atendimento público;

III – endereço do local de atendimento;

IV – telefones de atendimento;

V – fax de atendimento;

VI – nome dos servidores, ao menos um servidor e um oficial de justiça, que estarão à disposição nos locais e telefones referidos.

**Art. 134.** O Magistrado de plantão conhecerá exclusivamente medidas de caráter urgente, visando evitar o perecimento e lesão grave a direito ou assegurar a liberdade de locomoção.

§ 1º. O Juiz plantonista não ficará vinculado ao procedimento em que tenha atuado, de maneira que devem ser encaminhados os autos ou a petição, no primeiro dia útil subsequente ao plantão, à distribuição ou ao serviço de protocolo da unidade judiciária competente.

§ 2º. É vedado ao servidor ou qualquer pessoa integrante da equipe escalada para o plantão judiciário proceder, por meio de qualquer sistema informatizado do PJE, a distribuição, no decorrer do referido plantão, de processo ou procedimento, seja de natureza cível seja criminal ou infantojuvenil, especialmente porque tal prática, realizada por cadastramento do feito como “classe antiga”, implica afronta aos princípios de taxonomia, sujeitando ao seu executor a responsabilização nas esferas cível, penal e administrativa.

§ 3º. Todos os meios de comunicação existentes e que possam ser certificados para comprovação nos autos, poderão ser utilizados para conhecimento, efetivação e publicação das medidas previstas no *caput* do presente artigo, visando a agilidade e melhor eficácia das atividades exercidas nos plantões.

**Art. 135.** O plantão nos dias úteis, antes ou após o expediente normal será considerado,



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

respectivamente, diurno ou noturno e ocorrerá da seguinte forma:

I – o plantão noturno se desenvolverá das 18 horas de um dia às 8 horas do dia subsequente e por ele responderá, semanalmente, apenas um Juiz, com jurisdição cível e penal;

II – o plantão diurno se desenvolverá das 8 horas às 12 horas e por ele responderão:

a) pelas tutelas de urgência incidentais, o próprio Juiz da Vara, em regime de sobreaviso;

b) pelas tutelas de urgência iniciais, o próprio Juiz da Vara, em regime de sobreaviso, após distribuição extraordinária ordenada pelo Juiz Diretor do Fórum.

§ 1º. Os procedimentos urgentes iniciados em horário de expediente forense não serão remetidos ao plantão judiciário.

§ 2º. Caso um requerimento, de cunho urgente e enquadrável como matéria típica de apreciação em sede de plantão, tenha sido apresentado ao magistrado competente durante o expediente forense, a este julgador cabe exclusivamente a apreciação do pleito, ainda que, por motivação qualquer, tenha deixado de exercer a referida análise, de modo a findar o expediente, não sendo situação, portanto, de remessa ao Juiz plantonista.

§ 3º. Caso um requerimento, de cunho urgente e enquadrável como matéria típica de apreciação em sede de plantão, tenha sido apresentado e devidamente apreciado pelo Juiz competente durante o expediente forense, mas, por motivação qualquer, o comando judicial não foi cumprido durante o expediente, a responsabilidade pela diligência é exclusiva da secretaria cartorária a que pertence o feito, não sendo situação, portanto, de remessa ao Juiz plantonista ou desta equipe, admitindo-se, no máximo e conforme a casuística, a utilização do oficial de justiça plantonista.

**Art. 136.** O plantão nos dias em que não houver expediente forense (fins de semana, feriados e ponto facultativo) será realizado nos seguintes termos:

I – das 8 (oito) horas às 12 (doze) horas, o Juiz designado na escala de plantão atenderá em regime de sobreaviso;

II – das 12 (doze) horas às 18 (dezoito) horas, o Juiz designado na escala de plantão atenderá nos prédios do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

III – das 18 (dezoito) horas às 8 (oito) horas do dia seguinte, o mesmo Juiz, anteriormente designado, atenderá em regime de sobreaviso.

Parágrafo único. No plantão a que se refere o *caput* deste artigo, na Comarca da Capital, serão designados 2 (dois) magistrados, um com competência para apreciação das matérias cíveis e outro com competência para apreciação das matérias criminais.

**Art. 137.** No Primeiro Grau de jurisdição, para as ocorrências de sobreaviso, o serviço do plantão judiciário será acessado pelo número de telefone do plantão, hipótese em que o servidor previamente escalado e identificado, se acionado, verificará se a ligação efetivamente direciona-se ao serviço de sobreaviso, dando conhecimento dos fatos, em caso positivo, ao magistrado.

§ 1º. O Juiz plantonista não atenderá servidor estranho à escala de plantão, salvo na hipótese de impossibilidade do servidor previamente designado.

§ 2º. O servidor impossibilitado de comparecer, justificadamente, será substituído por outro servidor designado pelo responsável pela escala de plantão, com a comunicação formal ao Juiz de Direito plantonista.

**Art. 138.** As faltas de servidores ao plantão judiciário serão comunicadas pelo Juiz tanto à Corregedoria Geral da Justiça, que adotará as medidas administrativas devidas, quanto à Coordenadoria de Pagamento de Pessoal, para providências quanto à reposição de valores pagos indevidamente a título de gratificação de plantão judiciário, devendo ser instruídas ditas comunicações com os seguintes documentos:

I – escala do respectivo plantão, publicada no e-Diário (Diário da Justiça eletrônico do PJES);

II – termo de abertura do plantão, devendo constar o não comparecimento do servidor previamente escalado e o nome do substituto.

Parágrafo único. Em se tratando do denominado plantão diário, nos termos do art. 143 deste Código de Normas, a comunicação da ausência de oficial de justiça deverá ser realizada pelo responsável da Central de Mandados ou pelo Secretário de Gestão do Foro ao Juiz Diretor do Foro.

**Art. 139.** Se por qualquer razão o Juiz plantonista não for localizado, o servidor certificará o fato e encaminhará a peça ao substituto, conforme definição normativa do Tribunal de Justiça.

\* Resolução TJES nº 29/2010, art. 17



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

Parágrafo único A parte, seu advogado, o membro do Ministério Público ou a autoridade policial que não tenha encontrado o Magistrado plantonista, sendo impossível a adoção da providência prevista no parágrafo anterior, poderá contatar a Corregedoria Geral da Justiça ou a Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo através dos meios e telefones previamente divulgados, a fim de que seja dada a solução ao caso.

Seção II

Plantão Judiciário destinado aos Oficiais de Justiça

**Art. 140.** O plantão judiciário dos oficiais de justiça, inclusive o diário, destina-se a assegurar a prestação jurisdicional mediante o cumprimento de medidas de caráter urgente, tais como:

I – concessão ou revogação de medidas liminares ou de natureza antecipatória;

II – concessão da ordem em habeas corpus;

III – alvarás de soltura de preso e de liberação de adolescente apreendido;

IV – condução coercitiva de testemunhas;

V – mandados de prisão de pessoa com idade igual ou acima de 18 (dezoito) anos, assim como de apreensão de adolescente;

VI – todas as outras medidas que previnam o perecimento de direito ou violação à liberdade de locomoção no período do respectivo plantão.

Parágrafo único. Nos atos judiciais que ordenarem as medidas urgentes a serem cumpridas pelo oficial de justiça Plantonista, bem como nos respectivos mandados, deverão constar em destaque a expressão “URGENTE – PLANTÃO”.

**Art. 141.** Serão considerados mandados urgentes, típicos de cumprimento pelo oficial de justiça Plantonista, aqueles confeccionados, sob ordem direta do Juiz, para fins de intimação relativa a audiência designada com prazo igual ou inferior a 72 (setenta e duas) horas para sua realização, não computados os sábados, domingos e feriados.

Parágrafo único. É vedada a redistribuição dos mandados com a finalidade descrita no *caput* deste artigo, sob pena de infração disciplinar dos envolvidos.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 142.** No plantão judiciário serão escalados 02 (dois) oficiais de justiça, sem prejuízo de suas demais funções, em que apenas um deles permanecerá nas dependências do Fórum, enquanto o outro em estado de sobreaviso a fim de suprir eventuais necessidades.

**Art. 143.** Durante o expediente forense, os oficiais de justiça realizarão o denominado plantão diário, no qual ao menos um permanecerá integralmente à disposição dos juízes no fórum, a fim de executar medidas de caráter urgente.

Parágrafo único. Os mandados de urgência recebidos por ocasião do plantão diário, na forma descrita no *caput* deste artigo, serão cumpridos integralmente pelo oficial de justiça plantonista que o recebeu, sejam eles relacionados a quaisquer áreas, vedada sua redistribuição.

**Art. 144.** A escala de plantão dos oficiais de justiça será afixada no mural ou quadro de avisos da Sala da Central de Mandados e, onde não houver, na Secretaria de Gestão do Foro, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, a fim de que sejam cientificados os oficiais de justiça.

Parágrafo único. A Direção do Foro poderá convocar, extraordinariamente, oficiais de justiça para auxiliar no atendimento do plantão.

CAPÍTULO V  
CADASTRO E NOMEAÇÃO DE PERITOS, CORRETORES E LEILOEIROS

**Art. 145.** O Juiz, ao determinar a produção da prova pericial, se reportará ao Cadastro Eletrônico de Peritos e Órgãos Técnicos e Científicos (CPTEC), mantido pelo Tribunal de Justiça, para nomeação de profissionais e órgãos técnicos.

\* Resolução CNJ nº 233/2016: Dispõe sobre a criação de cadastro de profissionais e órgãos técnicos ou científicos (CPTEC) no âmbito da Justiça de primeiro e segundo grau

\* Resolução CNJ nº 232/2016: Fixa os valores dos honorários a serem pagos aos peritos, no âmbito da Justiça de primeiro e segundo grau, nos termos do disposto no art. 95, § 3º, II, da Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil)

\* Ordem de Serviço TJES nº 004/2016: Regulamentação do pagamento de honorários periciais e de honorários a tradutores/intérpretes no âmbito da Justiça Estadual de primeiro e segundo grau, quando o interessado é contemplado com a assistência judiciária gratuita

\* Resolução TJES nº 06/2012: Disciplina o procedimento administrativo para o pagamento de perícias médicas no âmbito do poder judiciário do estado do espírito santo, nos casos de assistência judiciária gratuita

§ 1º. Enquanto o cadastro a que se refere o *caput* deste artigo não estiver disponibilizado, deverá ser constatado se os profissionais e os órgãos técnicos ou científicos constantes de lista local encontram-se legalmente habilitados, bem assim observadas a capacidade técnica e a área de conhecimento.

§ 2º. Cada unidade judiciária organizará lista de peritos e órgãos técnicos, com disponibilização dos



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

documentos exigidos para habilitação, sendo livre a consulta pelos interessados.

§ 3º. A nomeação de peritos e órgãos técnicos se dará por indicação direta do Juiz ou por sorteio eletrônico, podendo o Juiz selecionar profissionais de sua confiança para atuar na unidade judiciária, observando entre os selecionados o critério equitativo de nomeação, em se tratando de profissionais da mesma especialidade.

§ 4º. É vedada, em qualquer hipótese, a nomeação de profissional que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha colateral até o terceiro grau de Magistrado, de advogado com atuação no processo ou de servidor do juízo em que tramita a causa.

**Art. 146.** As avaliações serão realizadas por oficial de justiça, exceto na hipótese em que, mediante deliberação do Juiz, forem necessários conhecimentos especializados e o valor da causa comportar, hipótese em que o Juiz nomeará avaliador, não podendo ser indicado servidor público.

**Art. 147.** Os Juízes deverão dar a mais ampla publicidade às praças ou leilões que marcar, valendo-se de corretores e leiloeiros credenciados e preferencialmente da rede mundial de computadores, fazendo publicações nos portais da Corregedoria e do Tribunal de Justiça do Espírito Santo na internet, em consonância com o disposto no art. 887 do Código de Processo Civil.

CAPÍTULO VI  
FERRAMENTAS ELETRÔNICAS DE ORDENS JUDICIAIS

Seção I  
Disposições Gerais

**Art. 148.** Consideram-se “Ferramentas Eletrônicas de Ordens Judiciais”, utilizáveis pelos Juízes e Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, os últimos dentro dos limites que lhes são conferidos, os sistemas informatizados conveniados, via celebração ou adesão do Tribunal de Justiça a convênio ou instrumento correlato devidamente firmado com instituição gestora, e aqueles que vierem a ser desenvolvidos pela Secretaria de Tecnologia de Informação do PJES ou utilizados na Justiça de Primeira Instância Espírito-santense, na medida em que implementados.

Parágrafo único. Dentre os sistemas descritos no *caput* deste artigo, sem prejuízo a outros, citam-se os seguintes:

I – BACENJUD: sistema que, acessado pelo domínio [www3.bcb.gov.br/bacenjud2](http://www3.bcb.gov.br/bacenjud2), interliga o Poder



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

Judiciário ao Banco Central do Brasil, às instituições financeiras bancárias e às cooperativas de crédito, permitindo agilizar a solicitação de informações e o envio de ordens judiciais constritivas ao Sistema Financeiro Nacional, entre as quais, o bloqueio, o desbloqueio e a transferência de valores;

II – RENAJUD: acessado por certificado digital através do domínio [renajud.denatran.serpro.gov.br](http://renajud.denatran.serpro.gov.br), trata-se de sistema que interliga em tempo real o Poder Judiciário e o DENATRAN (Departamento Nacional de Trânsito), possibilitando consultas e o envio de ordens judiciais eletrônicas de restrição a veículos automotores na BIN (Base Índice Nacional) do RENAVAM (Registro Nacional de Veículos Automotores);

III – INFOJUD: sistema interligado ao Centro Virtual de Atendimento da Secretaria da Receita Federal que, acessado pelo domínio <https://cav.receita.fazenda.gov.br/autenticacao/> por certificado digital, permite aos magistrados e servidores por estes autorizados o encaminhamento eletrônico de requisições à Receita Federal, visando o fornecimento de informações cadastrais, econômico e fiscais das bases de dados do órgão federal;

IV – CNIB (Central Nacional de Indisponibilidade de Bens): acessado por certificado digital através do domínio [www.indisponibilidade.org.br](http://www.indisponibilidade.org.br), trata-se de sistema instituído por meio do Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 39/2014, de uso obrigatório para a comunicação de ordens judiciais de indisponibilidade que atinjam patrimônio imobiliário indistinto, assim como direitos sobre imóveis indistintos, bem como seus respectivos levantamentos, ficando vedada a expedição de ofícios ou mandados em papel;

V – CRC-Jud (Central de Informações do Registro Civil ao Judiciário): sistema instituído por meio do Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 46/2015, que, acessado por certificado digital através do domínio [www.sistema.registrocivil.org.br](http://www.sistema.registrocivil.org.br), possibilita aos magistrados o acesso eletrônico às bases cadastrais dos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais (dados e informações, cuja exigência de alimentação sistêmica é a partir do ano de 1976, são os descritos no art. 29 da Lei nº 6.015/1979: nascimentos, casamentos, óbitos, emancipações, interdições, ausências, adoções, opções de nacionalidade, além das averbações registraes), sem a necessidade de expedição de qualquer ofício;

VI – Penhora On-line: módulo do SREI (Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis), instituído por meio do Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 47/2015, o Penhora On-line é um sistema que, acessado por certificado digital através do domínio [www.penhoraonline.com.br](http://www.penhoraonline.com.br), permite ao Juiz solicitar a averbação de penhora, arresto e sequestro perante as serventias de registros imobiliários do Estado do Espírito Santo e de outros Estados da Federação que estejam devidamente cadastrados no sistema, além de possibilitar a pesquisa eletrônica, por meio do CPF ou CNPJ da pessoa investigada, a bens imóveis ou direitos reais e eventuais

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

transferências imobiliárias, fornecendo uma certidão digital através do número da matrícula;

VII – SIEL (Sistema de Informações Eleitorais): sistema que, por meio da internet, possibilita aos magistrados e servidores por estes autorizados a consulta às bases cadastrais do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Espírito Santo, oportunizando acesso aos dados e informações dos eleitores capixabas;

VIII – INFOSEG: sistema que, através de consulta via internet, tem por objetivo a integração das informações nacionais de Órgãos da Segurança Pública, do Judiciário e da Fiscalização, tais como dados de inquéritos policiais, processos criminais, de armas de fogo, de veículos, de condutores, de mandados prisionais, dentre outros, entre todas as Unidades da Federação e Órgãos Federais;

IX – SINIC (Sistema Nacional de Informações Criminais): sistema que, por meio da internet, possibilita a qualquer pessoa a consulta e a emissão de certidão de antecedentes criminais, a partir das bases nacionais do Departamento da Polícia Federal – Ministério da Justiça;

\* Link: <https://servicos.dpf.gov.br/sinic-certidao/>

X – SISCRIM (Sistema de Consulta em Bases Criminais do Espírito Santo): sistema que, por meio da intranet do PJES, possibilita aos magistrados e servidores a consulta às bases criminais do Estado do Espírito Santo, que, embora a atualização não ocorra em tempo real, oportuniza acesso aos dados e às informações a partir da integração dos seguintes sistemas de informação, que funcionam isoladamente: a) Folha de Antecedentes Criminais (SPTC/PC/SESP); b) Presos Provisórios (SPP/SESP); c) Processos e procedimentos criminais de 1ª e 2ª Instância (STI/TJES); d) Execuções Penais (STI/TJES); e) Mandados de Prisão e Alvará de Soltura (POLINTER/PC/SESP); f) Presos Condenados (DIGESP/SEJUS);

XI – INFOPEN/ES (Sistema de Controle de Presos Provisórios e Condenados): sistema que, por meio da intranet do PJES, possibilita acesso a informações sobre os estabelecimentos penais e população carcerária sob custódia da SEJUS – Secretaria da Justiça do Estado do Espírito Santo;

XII – BNMP (Banco Nacional de Mandados de Prisão): sistema desenvolvido pelo CNJ, consoante Resolução 137/2011, que regulamentou o art. 289-A do Código de Processo Penal, possibilitando a juízes e servidores, por meio de web service, o registro nacional dos mandados de prisão expedidos pelas autoridades judiciárias, assim como a consulta de tais informações a qualquer pessoa, através de acesso simples pela internet;

\* Link: <http://www.cnj.jus.br/bnmp/#/pesquisar>

\* Manual oficial CNJ BNMP





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

XIII – SNCI (Sistema Nacional de Controle de Interceptações): é uma ferramenta eletrônica desenvolvida pelo CNJ, acessada exclusivamente por magistrados via web service, que consolida as informações sobre as interceptações de comunicações telefônicas e em fluxo de comunicações de sistemas de informática e telemática, de qualquer natureza, para prova em investigação criminal e em instrução processual penal, consoante Lei nº 9.296/1996 e Resolução CNJ nº 59/2008 (alterada pelas Resoluções 84/2009 e 217/2016);

\* Manual oficial CNJ do SNCI

XIV – SNBA (Sistema Nacional de Bens Apreendidos): é uma ferramenta eletrônica desenvolvida pelo CNJ, acessada via web service, que consolida as informações sobre os bens apreendidos em procedimentos criminais em todo o território nacional, permitindo um melhor controle dos processos e bens pelos órgãos judiciais. O SNBA também disponibiliza relatórios sobre os processos e bens apreendidos no âmbito de uma unidade judiciária, tribunal e em todo o Poder Judiciário, favorecendo a adoção de uma política de gestão desses bens, da apreensão à destinação final, inclusive para evitar extravios, depreciação ou perecimento de bens;

\* Manual oficial CNJ do SNBA

XV – Cadastro Nacional de Adoção (CNA): é uma ferramenta eletrônica desenvolvida pelo CNJ, acessada via web service, que permite aos magistrados e servidores, atuantes na área da infância e juventude, a inserção de informações em banco de dados de alcance nacional, em que são atualizados os principais dados de crianças e adolescentes aptas à adoção, bem assim os habilitantes ao processo de adotar, entre outros;

\* Manual oficial CNJ dos Sistemas da área de Infância e Juventude (CNA, CNAEL e CNCA)

XVI – Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei (CNAEL): é uma ferramenta eletrônica desenvolvida pelo CNJ, acessada via web service, que permite aos magistrados e servidores, atuantes na área da infância e juventude, a inserção de informações em banco de dados de alcance nacional, em que são atualizados os principais dados processuais dos adolescentes em conflito com a lei, bem assim das entidades de internação;

XVII – Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas (CNCA): é uma ferramenta eletrônica desenvolvida pelo CNJ, acessada via web service, que permite aos juízes e servidores, atuantes na área da infância e juventude, a inserção de informações em banco de dados de alcance nacional, em que são atualizados os principais dados processuais das crianças e adolescentes acolhidas, bem assim das guias de acolhimento e desligamento, entidades, entre outros;

XVIII – SIGA/ES (Sistema de Informação e Gerência da Adoção e Acolhimento do Estado do Espírito



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

Santo): sistema disponibilizado a todos os Juízos da Infância e Juventude do Estado do Espírito Santo, que, além de outros dados, contém informações sobre crianças e adolescentes (1) em acolhimento institucional, (2) em condições de inserção em família substituta, (3) sob guarda com fins de adoção, bem como informações sobre (4) os pretendentes habilitados à adoção e (5) de todas as instituições de acolhimento do Estado.

\* Manual do SIGA/ES

**Art. 149.** O Magistrado ou servidor público do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo que ainda não possuir certificado digital verificará o procedimento adequado de obtenção perante a Secretaria de Tecnologia de Informação do Tribunal de Justiça (STI/TJES), observando as normas internas pertinentes.

**Art. 150.** Sempre que a atividade jurisdicional compreender a necessidade de pesquisas e/ou constrições patrimoniais em tais sistemas, é obrigatório a todos os Juízes do Estado do Espírito Santo o cadastramento e a utilização regular dos sistemas eletrônicos BACENJUD, RENAJUD e INFOJUD, para fins exclusivos de transmissão de ordens judiciais, respectivamente, ao Banco Central do Brasil, Departamento Nacional de Trânsito e Receita Federal do Brasil.

§ 1º. É vedada a utilização de ofícios relativos à ordem judicial ou mandados em papel aos destinatários descritos no *caput* deste artigo, salvo em situações de comprovada excepcionalidade, sob pena de investigação e responsabilização funcional.

§ 2º. Salvo motivo de força maior, a ausência de cadastramento no sistema conveniado ou a caducidade do certificado digital e a sua perda, não serão consideradas como justificativas para o descumprimento do dever de utilização das ferramentas eletrônicas descritas no *caput* deste artigo.

§ 3º. Ficam excepcionados da obrigatoriedade estabelecida no *caput* deste artigo, de forma temporária, as Comarcas ou Juízos que eventualmente não disponham de acesso à internet ou que comprovadamente reportem problemas técnicos na operacionalização dos sistemas, os quais, seja qual for a situação, devem constar tal observação de forma destacada no ofício de comunicação da ordem judicial.

§ 4º. Permite-se ao Juiz o cadastramento de servidores públicos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, efetivos ou comissionados, para o desempenho de tarefas, dentro dos limites de suas atribuições, nos sistemas eletrônicos descritos no *caput* deste artigo, bastando a formalização, na forma estabelecida pelos normativos e respectivos convênios.

§ 5º. Os Magistrados e suas respectivas equipes que compõem as unidades judiciárias devem proceder,



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

de forma habitual, a utilização das ferramentas eletrônicas obrigatórias descritas no *caput* deste artigo, preferencialmente por meio de planejamento que implique na reserva de horário semanal para o desempenho de tal tarefa, a fim de que não ocorra acúmulo de solicitações e o indesejável atraso na tramitação dos feitos.

§ 6º. Os sistemas ou ferramentas eletrônicos não referenciados no *caput* deste artigo são de uso opcional, exceto se existente norma que imponha a obrigatoriedade ou que, no futuro, venha a fazê-la.

**Art. 151.** São deveres do usuário das Ferramentas Eletrônicas de Ordens Judiciais ou dos Sistemas Conveniados:

I – guardar sigilo absoluto sobre o código de acesso (login) e a senha que lhes foram transmitidos, tendo tais dados e dispositivos as características de pessoalidade e intransferência, o que implica na adoção de medidas práticas de zelo, inclusive para com eventual certificado digital institucional que lhe tenha sido fornecido, a que título for;

II – utilizar os sistemas de que trata este Código de Normas, e as informações obtidas através destes, somente nas atividades que lhe compete exercer, não podendo transferi-las a terceiros, ou revelar fato ou informação de qualquer natureza, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial, ou emanada de autoridade superior;

III – zelar pelo sigilo dos dados que tenha visualizado ou esteja visualizando em tela ou em impressos, ou ainda, que forem gravados em meios eletrônicos; e

IV – comunicar imediatamente à Secretaria de Tecnologia da informação do Tribunal de Justiça quaisquer alterações em seus dados cadastrais ou funcionais, bem como eventual dificuldade de acesso aos sistemas e especialmente a perda, a qualquer título, do certificado digital.

§ 1º. O usuário será responsável, em todas as Instâncias devidas e searas jurídicas, pelas consequências decorrentes das suas ações ou omissões que possam colocar em risco ou comprometer o sigilo das comunicações ou transações que realizar nos sistemas para os quais esteja habilitado, inclusive quanto ao sigilo de sua senha pessoal.

§ 2º. O descredenciamento de servidor público do PJES, inclusive de assessor, perante os sistemas informatizados conveniados e os desenvolvidos pela STI/TJES poderá ser solicitado, a qualquer momento, pelo Juiz de Direito, ou pelo servidor, em nome próprio, através de solicitação encaminhada por formulário

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

padronizado do setor de tecnologia.

§ 3º. Na hipótese de mudança de localização, exoneração, ou outro motivo que impeça o servidor cadastrado de operar quaisquer dos sistemas conveniados e os desenvolvidos pela STI/TJES, o Juiz de Direito deverá solicitar a alteração ou o descredenciamento, na forma descrita no § 2º deste artigo.

Seção II  
Bacenjud

**Art. 152.** Os procedimentos acerca das solicitações ao Banco Central do Brasil de informações sobre a existência de contas-correntes e aplicações financeiras, as requisições judiciais para bloqueio, desbloqueio e transferência de valores existentes em contas correntes, de investimento e de poupança, depósitos a prazo, aplicações financeiras e outros ativos passíveis das mesmas finalidades, de pessoas físicas ou jurídicas, bem como outras ordens judiciais, à autoridade supervisora do sistema bancário, será feito por meio eletrônico, em conformidade com o Sistema BACENJUD.

§ 1º. O Sistema BACENJUD consulta a base de dados de relacionamentos do Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS), instituído pelo art. 10-A, da Lei nº 9.613/1998 (incluído pela Lei nº 10.701/2003).

§ 2º. Entre outros dados exigidos, a ordem judicial eletrônica de bloqueio no Sistema BACENJUD implica, obrigatoriamente, na indicação de uma informação precisa sobre o devedor, qual seja, o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**Art. 153.** Os Magistrados e servidores acessarão o sistema BACENJUD por meio de senha pessoal e intransferível, de acordo com os perfis de acesso.

Parágrafo único. O sistema descrito no *caput* deste artigo será acessado por meio de certificado digital, assim que disponível tal opção.

**Art. 154.** O Juiz ou o servidor responsável pelo cadastramento dos dados no Sistema BACENJUD, em relação aos pleitos de bloqueio de valores, deverá primordialmente atentar se a instituição, na qual a ordem judicial eletrônica recairá, não possui conta única cadastrada para efeito de constrição de valores em dinheiro por intermédio do Convênio BACENJUD.

\* Resolução CNJ nº 61/2008: Disciplina o procedimento de cadastramento de conta única para efeito de constrição de valores em dinheiro por intermédio do Convênio BACENJUD e dá outras providências.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

Parágrafo único. O sistema BACENJUD alerta o usuário, nos termos descritos no *caput* deste artigo, sobre a existência de conta única cadastrada para bloqueio, a ser utilizada para se evitar múltiplos bloqueios.

**Art. 155.** Após efetivada a requisição judicial para bloqueio, os autos deverão permanecer no gabinete do Juiz até o processamento da ordem perante as instituições financeiras por intermédio do Banco Central do Brasil.

§ 1º. O Juiz deverá acompanhar periodicamente o andamento das respostas das instituições financeiras, para evitar a retenção de quantia excedente à da dívida.

§ 2º. Se o requerente não fizer a indicação da instituição financeira ou agência em que o devedor possuir ativos financeiros e constatada a existência de valores em mais de uma instituição, o magistrado procederá ao bloqueio até o limite do valor indicado na execução, com os acréscimos legais, e desbloqueará, imediatamente, os valores excedentes.

§ 3º. De posse das respostas das instituições financeiras, o magistrado emitirá ordem judicial de transferência dos valores para conta judicial, em estabelecimento oficial de crédito, informando se mantém ou desbloqueia o saldo remanescente, se houver.

**Art. 156.** Considera-se efetuada a penhora quando confirmado o bloqueio de dinheiro em depósito ou aplicação financeira em nome do devedor, valendo como termo dela o protocolo emitido pelo sistema BACENJUD.

Parágrafo único. O recibo do protocolamento será juntado aos autos, físicos ou eletrônicos, procedendo-se, em seguida, à intimação do devedor na forma da lei.

**Art. 157.** O sistema BACENJUD permite ao Poder Judiciário a requisição de endereços e a relação de agências e contas bancárias ou de instituições financeiras, limitados aos 03 (três) endereços mais recentes e a 20 (vinte) pares de agências e contas por instituição participante, bem como as seguintes informações sobre os ativos do atingido que estão sob administração e/ou custódia da instituição:

I – saldo bloqueável até o valor indicado na ordem de requisição;

II – saldo bloqueável consolidado; e

III – extratos, consolidados ou específicos, de contas-correntes ou contas de investimentos, de contas de



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

poupança e/ou de investimentos e outros ativos.

**Art. 158.** A utilização do Sistema BACENJUD pressupõe a rigorosa observância das normas estabelecidas no regulamento que integra o convênio firmado entre o Banco Central do Brasil, Superior Tribunal de Justiça e o Conselho da Justiça Federal.

Parágrafo único. Os Juízes e servidores cadastrados no Sistema BACENJUD deverão observar os prazos e recomendações constantes do regulamento do BACENJUD, acessível no sítio eletrônico do Banco Central do Brasil, no ícone Sistema Financeiro, bem como as orientações constantes do Manual de referência.

Convênio BACENJUD: Banco Central do Brasil e Conselho Nacional de Justiça

- \* Regulamento BACENJUD
- \* Manual BACENJUD

Seção III  
RenaJud

**Art. 159.** O RENAJUD é um sistema que permite consultas e envio, em tempo real, à base de dados do Registro Nacional de Veículos Automotores (Renavam), de ordens judiciais de restrições de veículos.

**Art. 160.** O acesso ao Sistema RENAJUD dar-se-á através de certificado digital e será feito apenas por usuários previamente cadastrados pelo máster do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

**Art. 161.** No mesmo ato de requisição de informações, o Juiz poderá determinar restrição aos veículos, através de ordem judicial de bloqueio.

**Art. 162.** As informações retiradas do Sistema RENAJUD, que se limitem a declinar quais veículos foram bloqueados ou liberados, serão juntadas aos autos, físicos ou eletrônicos, praticando-se, na sequência, o ato ordinatório pertinente.

**Art. 163.** A utilização do sistema RENAJUD pressupõe observância das normas estabelecidas no regulamento que integra o acordo de cooperação técnica firmado entre o Conselho Nacional de Justiça, o Ministério das Cidades e o Ministério da Justiça.

- \* Manual RENAJUD
- \* Cooperação Técnica RENAJUD



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

Seção IV  
InfoJud

**Art. 164.** O Sistema INFOJUD permite ao Poder Judiciário a solicitação eletrônica de informações à Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRF), a partir do Centro Virtual de Atendimento ao Contribuinte (e-CAC), em especial:

I – número de inscrição nos cadastros da SRF (CPF e CNPJ);

II – dados cadastrais, econômicos e fiscais das bases de dados da SRF, em relação às pessoas físicas ou jurídicas;

III – cópia de declarações (DIRPF, DITR, PJ Simplificada e DIPJ).

**Art. 165.** A utilização do Sistema INFOJUD, por meio de certificação digital, pressupõe:

I – o prévio cadastro do Juiz, cujo perfil permite:

a) registrar as solicitações perante a Receita Federal, que se consubstancia na inclusão de requerimentos eletrônicos sobre os dados cadastrais ou de cópias de declarações, bem como consultar as respostas a tais solicitações;

b) recuperar o Número de Inscrição (NI) nos cadastros de CPF e CNPJ; e

c) administrar o cadastro, que significa a inclusão ou exclusão de “Servidor público solicitante”, que possui certificação digital devidamente autorizado pelo Juiz e que pode registrar solicitações em seu nome.

II – o prévio cadastro do servidor público, cujo perfil permite:

a) registrar solicitações perante a Receita Federal, de forma vinculada ao magistrado, de forma que aquele se encontra autorizado a incluir requerimentos eletrônicos sobre os dados cadastrais ou de cópias de declarações, mas não possui acesso às respostas, cuja consulta é de exclusividade do Juiz; e

b) recuperar o NI (número de inscrição), após consulta nos cadastros de CPF e CNPJ;

III – a rigorosa observância do convênio firmado entre o Conselho Nacional de Justiça e a Secretaria da Receita Federal do Brasil; e



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

IV – a prévia decisão do Juiz, que deverá ser lançada no sistema informatizado.

Parágrafo único. O autorizador, ou seu sucessor, ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema quando a pessoa autorizada mudar de localização, for exonerada, demitida ou não mais necessitar do acesso.

**Art. 166.** As informações e cópias das declarações requisitadas no interesse da Justiça devem ser conservadas com observância das regras a seguir, de modo a preservar o sigilo fiscal:

I – quando a informação referir-se exclusivamente ao endereço ou cadastro da parte, a resposta será juntada diretamente nos autos; e

II – quando se tratar de informações econômico-fiscais da parte (cópia de declarações):

a) levando em conta que, apenas excepcionalmente admite-se a juntada de tais dados aos autos, estes serão anexados quando a situação processual assim o reclamar, devendo obrigatoriamente o Chefe da Secretaria zelar para que o feito passe a tramitar em segredo de justiça, com a devida identificação na capa, se autos físicos, e os necessários ajustes no sistema informatizado, tanto no caso de autos físicos quanto no de autos eletrônicos;

b) caso a situação processual não reclame a juntada aos autos, tal como a simples investigação de patrimônio em demanda executória, as informações econômico-fiscais (cópias das declarações) serão depositadas temporariamente em pasta sigilosa e própria da unidade judiciária, intimando-se imediatamente a parte contrária para, no prazo de 10 (dez) dias, tomar ciência sobre o resultado da medida solicitada e realizar eventual requerimento, a partir da lavratura de certidão, confeccionada no exato momento do atendimento em balcão, sobre específico(s) bem(s), caso existente(s).

§ 1º. Decorrido o prazo previsto no inciso II, alínea “b”, deste artigo, independente do atendimento à intimação ou de qualquer requerimento, as informações (cópias das declarações) serão destruídas por meio mecânico ou incineradas, com a respectiva certificação nos autos.

§ 2º. Em se tratando de autos eletrônicos, bastará, para as hipóteses descritas neste artigo, limitar a visibilidade das informações econômico-fiscais (cópias das declarações), além dos necessários ajustes no sistema informatizado.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

Seção V  
Demais Ferramentas Eletrônicas de Ordens Judiciais

**Art. 167.** As ferramentas eletrônicas de ordens judiciais, bem assim os sistemas informatizados de gerenciamento ou processamento de feitos, constituem-se em instrumentos de otimização da prestação dos serviços jurisdicionais.

§ 1º. São de utilização obrigatória as ferramentas eletrônicas disciplinadas respectivamente nas Seções II, III e IV deste Capítulo do Código de Normas.

§ 2º. Os módulos de pesquisas e constrição patrimonial derivados da Central Registradores de Imóveis (Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados), mantida pela Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (ARISP), encontram-se disciplinados no Tomo II deste Código de Normas, em função da existência de regras cujos destinatários são os delegatários do foro extrajudicial.

§ 3º. Dentre os módulos mencionados no parágrafo anterior, a Central de Indisponibilidade de Bens é de uso obrigatório aos Juízes, encontrando-se disciplinada no Tomo II deste Código de Normas.

\* Ofício Circular CGJES nº 83/2014

§ 4º. Além da Central de Indisponibilidade de Bens, o Juiz deve utilizar o módulo da Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora Online), que se encontra disciplinado no Tomo II deste Código de Normas.

\* Ofício Circular CGJES nº 106/2014

§ 5º. O CRC-Jud, diferentemente das ferramentas eletrônicas mencionadas nos §§ 2º a 4º deste artigo, é vinculado à Arpen Brasil, de forma que o Juiz deve utilizá-lo para fins de buscas relativas aos cartórios de registro civil de pessoas naturais e o seu regramento encontra-se disciplinado no Tomo II deste Código de Normas.

Seção VI  
Sermoj

**Art. 168.** O Sermoj (Sistema Eletrônico do Movimento Judiciário do Estado do Espírito Santo) consubstancia-se em sistema de controle e gestão da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo, que se volta para os dados e informações dos Magistrados do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

§ 1º. O sistema descrito no *caput* deste artigo possui cunho obrigatório às unidades judiciárias da Primeira Instância, destinando-se ao levantamento da produtividade do Magistrado.

\* Resolução CNJ nº 106/2010



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

\* Ofício Circular CGJES nº 110/2015: Dispõe sobre o SERMOJ

§ 2º. O prazo para encaminhamento eletrônico do relatório, conforme parágrafo anterior, é até o dia 10 (dez) do mês seguinte àquele no qual se presta as informações, devendo ser preenchido o formulário correlato no sistema informatizado da Corregedoria Geral da Justiça.

§ 3º. A nova versão do sistema descrito no *caput* deste artigo, a ser desenvolvida ou conveniada pela STI/TJES, deverá contemplar os seguintes aspectos:

I – Identificação individualizada do Juiz, contendo os seguintes dados:

a) nome completo;

b) inscrição no Cadastro de Pessoa Física da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

c) data de nascimento;

d) idade;

e) local de nascimento;

f) unidade judiciária de atuação;

g) situação profissional, compreendendo as seguintes hipóteses: titular; adjunto; substituto; em auxílio no setor administrativo; licenciado; afastado)

h) setor administrativo de atuação (caso se encontre na condição de auxílio, com ou sem prejuízo das funções jurisdicionais);

i) grau de instrução e titulação devidamente reconhecida pelo MEC;

j) instituição de ensino em que leciona.

II – Informações sobre a carreira do Juiz:

a) data de ingresso na Magistratura do Estado do Espírito Santo;

b) data de efetivo exercício no cargo da Magistratura ou entrância;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

c) posição na lista de antiguidade aprovada pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo;

d) indicação se figura na primeira quinta parte da lista de antiguidade aprovada pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo;

e) indicação se já figurou em lista de merecimento para promoção no cargo da Magistratura do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo e, caso positivo, por quantas vezes e se consecutivas ou alternadas.

III – Informações sobre a conduta profissional e pessoal:

a) não retenção injustificada de autos além do prazo legal, cuja informação deve ser extraída preferencialmente de forma automatizada perante os sistemas;

b) não haver o Juiz sido punido, nos últimos 12 (doze) meses, em processo disciplinar, com pena igual ou superior à de censura.

IV – Informações sobre produtividade e presteza no exercício da jurisdição, que devem ser, no que for possível, colhidas preferencialmente de modo automatizado a partir dos sistemas informatizados:

IV.1) Estrutura de trabalho, tais como:

a) compartilhamento das atividades na unidade judiciária com outro magistrado (titular, adjunto ou substituto);

b) acervo e fluxo processual existente na unidade judiciária;

c) cumulação de atividades;

d) competência e tipo do juízo;

e) estrutura de funcionamento da vara (recursos humanos, recursos materiais, instalações físicas, tecnologia);

IV.2) Volume de produção, mensurado, nos últimos doze meses, pelo:

a) número de audiências realizadas;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

- b) número de conciliações realizadas;
- c) número de decisões interlocutórias proferidas;
- d) número de sentenças proferidas, por classe processual e com priorização dos processos mais antigos;
- e) número de acórdãos e decisões proferidas em substituição ou auxílio no 2º grau, bem como em Turmas Recursais dos Juizados Especiais;
- f) o tempo médio do processo na Vara.

V – Informações sobre frequência e aproveitamento em cursos oficiais ou reconhecidos de aperfeiçoamento:

a) frequência e o aproveitamento em cursos oficiais ou reconhecidos pelas Escolas Nacionais respectivas, considerados os cursos e eventos oferecidos em igualdade a todos os Juizes pelos Tribunais e Conselhos do Poder Judiciário, pelas Escolas dos Tribunais, diretamente ou mediante convênio;

b) diplomas, títulos ou certificados de conclusão de cursos jurídicos ou de áreas afins e relacionados com as competências profissionais da Magistratura, realizados após o ingresso na carreira

c) ministração de aulas em palestras e cursos promovidos pelos Tribunais ou Conselhos do Poder Judiciário, pelas Escolas da Magistratura ou pelas instituições de ensino conveniadas ao Poder Judiciário.

§ 4º. As informações descritas no parágrafo antecedente, uma vez colhidas, serão absolutamente sigilosas e, além da finalidade descrita no *caput* deste artigo, servirão de base para atender os critérios objetivos para aferição do merecimento para promoção de Magistrados e acesso ao Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

\* Resolução CNJ nº 106/2010

**CAPÍTULO VII**  
**SISTEMA DE GRAVAÇÃO DE AUDIÊNCIAS**

**Seção I**  
**Audiências em Geral**

**Art. 169.** O agendamento das audiências deverá ser realizado de acordo com os critérios definidos pelo Magistrado, que supervisionará a respectiva pauta.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

**Art. 170.** Se por qualquer motivo existir necessidade de adiamento da audiência, ou nova designação para continuação, a nova data será marcada no próprio termo, com ciência imediata aos comparecentes.

Parágrafo único. Os acordos extrajudiciais, desistências e os pedidos de suspensão poderão ser homologados ou deferidos independentemente da realização da audiência designada, com aproveitamento da data para ato diverso.

**Art. 171.** Os termos de audiência conterão em resumo, todo o ocorrido durante a audiência.

**Art. 172.** Em todos os depoimentos ou declarações tomados nos autos, aqueles que os prestam serão qualificados fazendo-se constar:

I – nome completo;

II – nacionalidade;

III – data e local de nascimento;

IV – estado civil;

V – profissão;

VI – endereço residencial e do local onde exerce a profissão;

VII – número do RG ou de outro documento hábil de identificação.

**Art. 173.** O servidor encarregado dos registros e audiências examinará, 10 (dez) dias antes das datas designadas para audiências, os respectivos processos, para verificar se todas as providências de intimação ou requisição de partes e testemunhas foram tomadas; havendo irregularidade ou omissão, tomará as providências necessárias para supri-las ou as exigirá do servidor responsável.

**Art. 174.** Na forma do art. 176, deste Código de Normas, faculta-se aos Juízos de Primeiro Grau o emprego de meios ou recursos de gravação magnética, estenotipia, digital ou técnica similar, inclusive audiovisual, como meio de documentação de depoimentos prestados em audiência, destinados a obter maior fidelidade das informações.

Parágrafo único. A adoção desses meios de registro e documentação será anotada no termo de



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

audiência, lançando-se, por escrito e em separado, as qualificações dos depoentes, que serão repetidas verbalmente quando da gravação, de modo a não deixar dúvidas quanto à identidade da pessoa ouvida.

**Art. 175.** O exercício, pela parte, da faculdade de que trata o art. 367, § 6º, do Código de Processo Civil será comunicada ao Magistrado previamente ao início da gravação. O Juiz consignará no termo de audiência o nome da parte e o meio de registro adotado para a gravação.

§ 1º. São inaplicáveis no âmbito dos Juizados Especiais Cíveis e da Fazenda Pública as disposições do art. 367, §§ 5º e 6º do Código de Processo Civil ante a incompatibilidade com a disposição expressa do art. 13 da Lei nº 9.099/1995.

§ 2º. Para utilização da gravação nos autos, caberá à parte ou seu patrono realizar a integral transcrição dos atos, dando-se ciência à parte contrária do teor transcrito para manifestação no prazo de 5 (cinco) dias.

Seção II  
Disposições sobre a Gravação de Audiências

**Art. 176.** É permitida a utilização da gravação audiovisual para a documentação de audiências em todos os processos nos escritórios do Foro Judicial, inclusive Cartas Precatórias.

§ 1º. Para os fins descritos no *caput* deste artigo, o uso da tecnologia é iniciativa exclusiva do Juiz, sem a implicação de despesas ao Poder Judiciário do Espírito Santo e de modo a não comprometer a segurança dos dados envolvidos e a imagem institucional.

§ 2º. O regramento descrito no parágrafo anterior perdurará enquanto a tecnologia não for implementada nos moldes institucionais.

§ 3º. A implantação do sistema não implicará cobrança de valores de qualquer ordem, tampouco acréscimo de custas processuais, independentemente da iniciativa.

**Art. 177.** Não será utilizado o sistema de gravação audiovisual de audiências nas seguintes hipóteses:

I – em unidade judiciária que não disponha do equipamento ou da condição necessária para implantação do sistema, inclusive por ocorrência que o impossibilite ou inviabilize, ainda que de forma temporária;

II – por força de lei ou determinação judicial devidamente fundamentada, em que se objetiva, na última



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

situação, preservar direitos.

Parágrafo único. Na hipótese descrita no inciso II do *caput* deste artigo, especialmente quando se constatar que a presença do réu obstará de algum modo o depoimento da vítima ou da testemunha, deverá o Juiz proceder ao registro das declarações sem o sistema de gravação ou apenas de gravação de áudio, bem assim quando for necessária a preservação da intimidade, da honra e da imagem do depoente.

\* Código de Processo Penal, art. 217

**Art. 178.** O Juiz orientará as partes quanto à segurança e confiabilidade do sistema adotado, de forma que, nos depoimentos, as partes e testemunhas serão previamente informadas sobre a gravação de som e imagem, para o fim único e exclusivo de documentação processual.

**Art. 179.** Será documentada por termo a audiência em que se der a gravação audiovisual ou apenas de áudio.

§ 1º. O termo mencionado no *caput* deste artigo deverá ser assinado pelo Juiz e pelos presentes à audiência, em caso de autos físicos, e apenas pelo Magistrado, caso se trate de autos eletrônicos até que o sistema permita a assinatura digital conjunta ou, colhida a assinatura de todos os presentes ao ato na forma impressa do termo de audiência, este será posteriormente digitalizado e inserido no sistema de processamento eletrônico.

§ 2º. O termo de audiência deverá constar as seguintes informações:

I – local, data e horário de realização da audiência;

II – nome do juiz;

III – número dos autos;

IV – identificação das partes e, conforme o caso, seus representantes, declinando a presença ou ausência para o ato. De igual maneira, se for o caso, a presença do Ministério Público ou da Defensoria Pública;

V – resumo dos principais fatos ocorridos em audiência e, em relação aos depoimentos gravados, a ordem em que foram tomados;

VI – as deliberações do Juiz.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 3º. O termo de depoimento será lavrado em separado, na forma estabelecida no art. 172 deste Código de Normas.

§ 4º. O compromisso legal das testemunhas, as eventuais objeções e decisões temáticas ao depoimento serão necessariamente registradas pelo sistema de gravação audiovisual.

§ 5º. Em relação ao Sistema dos Juizados Especiais, aplicam-se ao Chefe do Setor de Conciliação, ao Juiz Leigo e aos conciliadores, naquilo que compatíveis e nos limites de suas respectivas atribuições, as disposições descritas nos parágrafos antecedentes, pois lhes é permitida a condução de audiências, sob a supervisão, ainda que não presencial, do Magistrado.

**Art. 180.** Os depoimentos registrados em meio audiovisual não serão objeto de transcrição. Se for interposto recurso da sentença, quando da elaboração de certidão de remessa dos autos ao Tribunal de Justiça ou à Turma Recursal, o Chefe de Secretaria certificará nos autos que o registro audiovisual se encontra em perfeito estado, de modo a possibilitar sua reprodução.

\* Resolução CNJ nº 105/2010 (alterada pela Resolução CNJ nº 222/2016), art. 2º

§ 1º. Em se tratando de autos físicos, ao Tribunal de Justiça ou à Turma Recursal encaminhar-se-á cópia da mídia com o conteúdo da audiência, em perfeito estado de conservação e reprodução. Os originais permanecem na secretaria da unidade judiciária.

§ 2º. A transcrição dos depoimentos gravados em audiência só será feita pela unidade judiciária se houver interposição de recurso e for impossível o envio da documentação eletrônica, hipótese em que caberá à parte interessada a respectiva transcrição, sob declaração de que confere com o registro audiovisual.

**Art. 181.** O sistema de gravação audiovisual de audiências poderá ser utilizado para consignação de qualquer manifestação das partes ou seus representantes, nos procedimentos que admitirem a oralidade.

**Art. 182.** Os atos judiciais proferidos em audiência serão sempre lavrados por escrito.

Parágrafo único. Admitir-se-á no Sistema dos Juizados Especiais que as decisões e as sentenças sejam proferidas oralmente, devendo o Juiz, em tal situação, consignar obrigatoriamente o comando decisório ou dispositivo no termo de audiência.

**Art. 183.** Depois do trânsito em julgado, a cópia do registro mantida na secretaria da unidade judiciária permanecerá guardada até o decurso do prazo para o ajuizamento de ação rescisória no processo de natureza





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

civil.

Parágrafo único. Nas causas de natureza penal, para fins do disposto no *caput* deste artigo, a cópia de armazenamento do registro pela secretaria da unidade judiciária permanecerá pelo período definido na tabela de temporalidade de eliminação de autos, do CNJ.

**Art. 184.** A parte interessada não receberá cópia do termo de audiência, na forma impressa, ao final do ato, uma vez que lhe é possível a obtenção do conteúdo por meio de acesso ao sistema.

Parágrafo único. Somente nos casos de segredo de justiça, a critério do Magistrado, é que se permitirá o fornecimento de cópia impressa do termo de audiência.

**Art. 185.** As partes, os advogados, públicos e particulares, os terceiros intervenientes, o Ministério Público e o assistente de acusação, conforme o caso, poderão obter cópia do material gravado, cabendo ao interessado apresentar à secretaria da unidade judiciária o meio no qual os arquivos serão gravados (CD-Rom, DVD, Discos Removíveis, etc.).

§ 1º. A cópia do registro audiovisual da audiência poderá ser obtida pela parte, desde que, após o fornecimento de mídia compatível pela mesma, o Chefe de Secretaria, no prazo de até 10 (dez), realize a diligência.

§ 2º. O interessado na obtenção da cópia gravada assinará termo de recebimento, pelo qual se responsabilizará pelo material e seu uso exclusivo para fins processuais. O termo será reproduzido em duas vias: a primeira, entregue ao interessado, e a segunda, juntada aos autos.

**Art. 186.** Em se tratando de processo físico, os arquivos de gravação das audiências serão salvos em CD-Rom/DVD, denominado CD-Processo ou DVD-Processo, o qual será acostado à contracapa dos autos e cuja mídia deverá ser finalizada, impossibilitando a inserção de novos arquivos.

Parágrafo único. Na mídia CD-Processo ou DVD-Processo será afixada etiqueta de identificação, informando o número dos autos e o juízo respectivo, constando na capa do disco os mesmos dados, consignados no anverso, com a relação discriminada dos atos realizados anotada no verso (interrogatório, depoimento, acareação etc.).

**Art. 187.** Em se tratando de processo eletrônico, o sistema de armazenamento dos arquivos de gravação



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

de audiências é o mesmo descrito no artigo antecedente, dispensando-se a formação do CD-Processo ou DVD/Processo se o sistema de processamento eletrônico for compatível com as soluções tecnológicas de armazenamento de dados em pasta ou servidor compartilhado.

**Art. 188.** Nas sentenças e decisões proferidas pelo Juiz, em que houver menção de trechos de depoimentos gravados pelo sistema audiovisual, não é necessária sua transcrição integral, bastando sua descrição e referência ao ID (número identificador do documento) do arquivo de vídeo.

Subseção única  
Videoconferência

**Art. 189.** Nos Ofícios Criminais, o Magistrado, a requerimento das partes ou de ofício, poderá realizar interrogatórios e oitivas por sistema de videoconferência ou outro processo tecnológico de transmissão de sons e imagem em tempo real, observados os requisitos mínimos estabelecidos nos normativos correspondentes.

\* Resolução CNJ nº 105/2010: Dispõe sobre a documentação dos depoimentos por meio do sistema audiovisual e realização de interrogatório e inquirição de testemunhas por videoconferência.

\* Código de Processo Penal, art. 185; 217; 222, § 3º

§ 1º. Para os fins descritos no *caput* deste artigo, caberá ao Juiz verificar a viabilidade tecnológica de utilização na unidade judiciária, implementando por iniciativa própria o equipamento (computador com acesso à internet, webcam, microfone) e, caso necessite, solicitar apoio à STI/TJES no que se refere à liberação dos protocolos de segurança da rede interna (firewalls) para fins de acesso do sistema desenvolvido pelo Conselho Nacional de Justiça (SNV – Sistema Nacional de Videoconferência).

\* Link: <http://www.cnj.jus.br/tecnologia-da-informacao/sistema-nacional-de-videoconferencia>

§ 2º. A videoconferência, além das hipóteses determinadas pelo Juiz, é recomendada quando:

I – a testemunha arrolada não residir na sede do juízo em que tramita o processo, devendo, em tal situação, dar preferência à expedição da carta precatória para a inquirição, a fim de que o Magistrado deprecante, através do sistema de videoconferência, possa proceder a oitiva;

II – o acusado, na hipótese de interrogatório, apresentar situações que justifiquem a utilização da tecnologia, que necessariamente servirão de fundamento decisório para limitar o direito do acusado de prestar seu depoimento frente ao Juiz:

a) exista relevante dificuldade para o comparecimento do acusado em Juízo, por enfermidade ou outra circunstância pessoal;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

b) exista fundada suspeita de que o preso, por questão de ordem pública ou razão outra qualquer, possa colocar em perigo a situação de outrem ou possa fugir durante o deslocamento;

III – verificar que a presença do réu poderá causar humilhação, temor, ou sério constrangimento à testemunha ou ao ofendido, de modo que prejudique a verdade do depoimento, o Juiz fará a inquirição pelo sistema de videoconferência e, somente na impossibilidade dessa forma, determinará a retirada do acusado, prosseguindo na inquirição, com a presença do seu defensor.

§ 3º. As partes serão intimadas da decisão que determinar a videoconferência, observando o prazo mínimo de 10 (dez) dias.

§ 4º. No caso de interrogatório realizado pelo sistema de videoconferência garantir-se-á ao acusado os seguintes direitos:

I – assistir, pelo sistema, a audiência una realizada no Juízo deprecante;

II – presença de seu advogado ou de defensor na sala onde for prestado o seu interrogatório;

III – presença de seu advogado ou de defensor na sala onde for realizada a audiência una de instrução e julgamento;

IV – direito de entrevista prévia e reservada com o seu defensor, o que compreende o acesso a canais telefônicos reservados para comunicação entre o defensor ou advogado que esteja no presídio ou no local do interrogatório e o defensor ou advogado presente na sala de audiência do fórum, e entre este e o preso.

**Art. 190.** Nos Ofícios Cíveis, admite-se a prática de atos processuais por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real.

\* Lei nº 13.105/2015 (CPC), arts. 236, § 3º; 385, § 3º; 453, § 1º; 461, § 2º; e 937, § 4º

§ 1º. O depoimento pessoal da parte que residir em Comarca diversa daquela onde tramita o feito poderá ser colhido consoante forma prevista no *caput* deste artigo, inclusive durante a realização da audiência de instrução e julgamento.

§ 2º. A oitiva de testemunha que residir em Comarca diversa daquela onde tramita o feito poderá utilizar os meios previstos no *caput* deste artigo, inclusive durante a realização da audiência de instrução e julgamento.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 3º. A acareação de testemunhas poderá ser realizada por videoconferência ou por outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real.

**Art. 191.** Excepcionalmente, havendo decisão judicial fundamentada, e quando inacessível ou de difícil acesso o lugar em que se encontrar a pessoa intimada, poderá a Secretaria da Unidade Judiciária realizar a audiência via sistema de teleconferência ou outro processo tecnológico de transmissão de sons e imagem em tempo real, desde que a oitiva do interlocutor seja promovida nas dependências de instalações do Poder Judiciário ou outro local autorizado pelo Juiz.

§ 1º. O mandado judicial relativo à audiência prevista no *caput* deste artigo, além do local, dia e hora da oitiva, deverá informar que o ato será realizado por conferência via telefone ou outro processo tecnológico de transmissão de sons e imagem em tempo real.

§ 2º. Na data designada para instrução, o prego da audiência iniciar-se-á somente após a identificação da pessoa por um servidor do local em que será ouvida, mediante a apresentação de documento original com foto.

§ 3º. Para viabilizar o disposto no *caput* deste artigo, a Secretaria da Unidade Judiciária enviará contatos com o servidor do local destinatário, a fim de que possa obter dele o número do telefone em que se dará a oitiva ou, conforme a situação, a ferramenta que se utilizará durante o ato.

§ 4º. Após o encerramento da instrução pelo Magistrado, o servidor que acompanhar a diligência no local destinatário emitirá a respectiva certidão do ato e digitalizará o documento da parte, enviando-os, preferencialmente, por meio de malote digital, à unidade judiciária de origem.

Seção III  
Escuta Especializada e Depoimento Especial

**Art. 192.** No âmbito do Primeiro Grau de Jurisdição do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, observar-se-á sempre o procedimento descrito nesta Seção do Código de Normas, em meio à análise de feitos judiciais, quando diante de revelação espontânea de criança ou de adolescente, que as coloquem em situação de vítimas ou testemunhas sobre violência:

I – física;

II – psicológica, considerada esta a conduta discriminatória, depreciativa, desrespeitosa, o ato de



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

alienação parental e a conduta que exponha a crime violento;

III – sexual, incluída a exploração sexual comercial e o tráfico de pessoas com tal propósito;

IV – institucional, entendida como a praticada por instituição pública ou conveniada, inclusive quando gerar revitimização.

**Art. 193.** A criança e o adolescente serão ouvidos sobre a situação de violência por meio de escuta especializada e depoimento especial, nos termos da Lei.

\* Lei nº 13.431/2017: Estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência

**Art. 194.** A criança ou o adolescente será resguardado de qualquer contato, ainda que visual, com o suposto autor ou acusado, ou com outra pessoa que represente ameaça, coação ou constrangimento.

**Art. 195.** Ao identificar a situação de violência contra a criança e o adolescente por eles revelada espontaneamente, o Juiz preservará a privacidade dos mesmos, abstendo-se de inquiri-los e, de forma imediata, solicitará perante a Coordenadoria das Varas da Infância e da Juventude do TJES, pela via eletrônica, a realização do procedimento da escuta especializada e do depoimento especial.

§ 1º. Na solicitação mencionada no *caput* deste artigo, serão observados os seguintes aspectos:

I – Independentemente da natureza da causa, o Magistrado da unidade judiciária solicitará o procedimento à Coordenadoria da Infância e Juventude, via sistema informatizado ou por meio do Sistema Hermes – Malote Digital ou através de correspondência eletrônica (e-mail) institucional, descrevendo resumidamente a situação de violência contra criança ou adolescente e anexando cópia dos autos e as perguntas orientativas (do próprio Juiz, do Ministério Público e da parte) à equipe;

II – Recebida a solicitação, a Coordenadoria das Varas de Infância e Juventude do TJES diligenciará as medidas necessárias para a realização do depoimento especial, caso entenda por sua pertinência, levando-se em conta, em especial, a possibilidade de contribuição na elucidação dos fatos, bem assim os recursos materiais e humanos dispendidos;

III – Se viável, haverá disponibilização e deslocamento de servidores da Coordenadoria das Varas da Infância e Juventude, que, além de contatar o próprio Juízo solicitante, fará o mesmo em relação aos responsáveis pela criança ou adolescente, a fim de viabilizar e agendar a sessão da escuta especializada e do depoimento especial;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

IV – Na sequência, a equipe especializada, com apoio do setor de transporte do TJES, conduzirá a criança ou adolescente até a sala ambientalmente preparada mais próxima, para que se realize a escuta especializada e o depoimento especial;

V – A sessão de depoimento especial, conforme a situação, será transmitida em tempo real para a sala do Magistrado, que poderá, consultado o Ministério Público, o defensor e os assistentes técnicos, avaliar a pertinência de perguntas complementares, inclusive as que eventualmente tenham sido encaminhadas pelo Juízo solicitante. O profissional especializado poderá adaptar as perguntas à linguagem de melhor compreensão da criança ou do adolescente;

VI – Finda a sessão, a equipe especializada promoverá o retorno da criança ou do adolescente à moradia e, em até 10 (dez) dias, entregará estudo avaliativo correspondente.

§ 2º. Para fins de preservação da intimidade e da privacidade da vítima ou testemunha, a mídia não será encaminhada ao Juízo solicitante, devendo ser arquivada na Coordenadoria das Varas da Infância e Juventude do TJES, com as cautelas do segredo de justiça.

§ 3º. A Coordenadoria das Varas da Infância e Juventude do TJES, para os fins descritos nesta seção do Código de Normas, avaliará a viabilidade de se deferir a escuta especializada e o depoimento especial, restando a possibilidade ao Juízo solicitante, em caso de negativa por parte da Coordenadoria, na produção da prova oral.

**Art. 196.** À vítima ou testemunha de violência é garantido o direito de prestar depoimento diretamente ao juiz, se assim o entender.

**Art. 197.** O depoimento especial tramitará em segredo de justiça.

Parágrafo único. As condições de preservação e de segurança da mídia relativa ao depoimento da criança ou do adolescente, de forma a garantir o direito à intimidade e à privacidade da vítima ou testemunha, seguirão as regras estabelecidas neste Capítulo de Código de Normas, relativo à gravação de audiências, bem assim as que se referem ao sigilo e segredo de justiça.

**TÍTULO II**  
**PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO**

**CAPÍTULO I**



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 198.** As regras contidas neste Título do Código de Normas da CGJ destinam-se a regulamentar o Processo Judicial Eletrônico no âmbito das unidades judiciais da Primeira Instância do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, sem prejuízo a outros normativos.

§ 1º. Processo eletrônico, para os fins descritos neste Título do Código de Normas, é o processo judicial que tramita mediante um conjunto de arquivos digitais, cuja comunicação, armazenamento e consulta ocorre através do meio eletrônico.

§ 2º. O sistema de processamento eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, no âmbito das unidades judiciais da Primeira Instância, compõe-se das seguintes plataformas:

I – Processo Judicial Eletrônico (PJe): padronizado pelo Conselho Nacional de Justiça e com fluxos desenvolvidos pela Secretaria de Tecnologia de Informação do TJES, é o sistema utilizado como meio eletrônico de tramitação de processos judiciais, que possibilita a comunicação de atos e transmissão de peças processuais, ressalvados outros meios nos casos previstos neste Código de Normas;

II – Processo Judicial Digital (Projudi): padronizado pelo Conselho Nacional de Justiça, possui a mesma descrição do sistema referenciado no inciso antecedente, com a diferença de que se encontra em procedimento de descontinuação, de modo que não recebe atualizações, cedendo espaço ao sistema PJe, cuja tecnologia de informação é de maior capilaridade e padronização nacional, em especial por suas constantes atualizações;

III – Sistema de Gerenciamento de Processos Eletrônicos do Poder Judiciário do Espírito Santo (eProcess): desenvolvido pela Secretaria de Tecnologia de Informação (STI) do TJES, possui a mesma descrição dos sistemas referenciados nos incisos antecedentes, mas se encontra em procedimento de descontinuação, de modo que foi substituído pelo Projudi e só remanesce com os feitos pendentes de finalização do trâmite e consequente arquivamento;

§ 3º. O sistema PJe consistir-se-á na única plataforma para processamento de feitos eletrônicos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo e, de forma gradual e na conformidade dos cronogramas de expansão definidos pelo setor especializado do TJES, será implementado nas unidades judiciárias que operam com autos físicos, bem assim sucederá aquelas unidades judiciárias que utilizam outros sistemas de autos eletrônicos.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 4º. Os atos processuais praticados por meio dos sistemas PJe e Projudi possuem registro, visualização, tramitação e controle exclusivamente em meio eletrônico.

**Art. 199.** O uso inadequado dos sistemas de processamento eletrônico do TJES que venha a causar prejuízo às partes ou à atividade jurisdicional importará bloqueio do cadastro do usuário, sem prejuízo das demais cominações legais.

**Art. 200.** As declarações em documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação presumem-se verdadeiras em relação aos signatários.

§ 1º. Fazem a mesma prova que os originais as reproduções digitalizadas de qualquer documento, público ou particular, quando juntadas aos autos pelos órgãos da Justiça e seus auxiliares, pelo Ministério Público e seus auxiliares, pelas procuradorias, pelas repartições públicas em geral e por advogados, públicos ou privados, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou depois de sua digitalização.

§ 2º. Ressalvadas as exceções previstas neste Código de Normas, os originais dos documentos mencionados no parágrafo anterior deverão ser preservados pela parte que os submeteu, até o trânsito em julgado da sentença ou, quando admitida, até o final do prazo para interposição de ação rescisória, observadas, quanto aos ofícios judiciais, as disposições legais sobre o tema e as normativas do Conselho Nacional de Justiça.

\* Lei nº 11.419/2006 (Dispõe sobre a informatização do processo judicial), art. 12

\* Recomendação CNJ nº 37/2011 (alterada pela nº 46/2013), item XVIII

**Art. 201.** Todos os atos processuais do processo eletrônico serão assinados eletronicamente, por meio de certificação digital.

Parágrafo único. Concorrentemente, nos sistemas Projudi e eProcess admite-se a assinatura eletrônica de identificação inequívoca do signatário mediante cadastro de usuário no PJES, conforme estabelecido pela Seção de Segurança da Informação da STI/TJES ou setor equivalente.

**Art. 202.** É de exclusiva responsabilidade do titular de certificação digital o uso e sigilo da chave privada de sua identidade digital, não sendo oponível, em nenhuma hipótese, alegação de uso indevido.

**Art. 203.** Será considerada original a versão do documento armazenada no sistema de computação do TJES, enquanto o processo estiver em tramitação ou arquivado.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

**CAPÍTULO II****ACESSO AOS SISTEMAS DE PROCESSAMENTO ELETRÔNICO**

**Art. 204.** Para acesso ao PJe, é obrigatória a utilização da assinatura digital do tipo ICP-Brasil – Padrão A3, ou equivalente.

§ 1º. Os usuários terão acesso às funcionalidades do PJe de acordo com o perfil que lhes for atribuído no sistema e em razão da natureza de sua relação jurídico-processual.

§ 2º. Será possível o acesso ao sistema PJe independentemente de certificação digital, por meio de cadastro de usuário no PJES, com login (entrada de dados previamente cadastrada) e senha, desde que disponível solução tecnológica para tanto, exceto para:

- a) assinatura de documentos e arquivos;
- b) operações que exijam identificação por certificação digital.

**Art. 205.** Para acesso ao Projudi e eProcess, aplica-se, no que couber, o disposto no artigo anterior, com a ressalva de que o acesso se dá concorrentemente por meio de assinatura digital do tipo ICP-Brasil – Padrão A3 e através de cadastro de usuário, com login (entrada de dados previamente cadastrada) e senha, conforme estabelecido pela Seção de Segurança da Informação da STI/TJES ou setor equivalente.

**CAPÍTULO III****DISPONIBILIDADE DO SISTEMA**

**Art. 206.** Os sistemas PJe e Projudi estarão disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, de forma ininterrupta, ressalvados os períodos de manutenção dos referidos sistemas.

**Art. 207.** A indisponibilidade dos sistemas de processamento eletrônico do TJES fica configurada quando ocorrer problemas técnicos relacionados aos sistemas propriamente ditos e, especificamente, quando detectada a falta de acesso ao sítio do Tribunal de Justiça do Espírito Santo ([www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br)) ou servidores web do PJe e Projudi.

Parágrafo único. Não caracterizam indisponibilidade do sistema as falhas de transmissão de dados entre as estações de trabalho do público externo e a rede de comunicação pública, assim como a impossibilidade técnica decorrente de falhas nos equipamentos, sistemas ou aplicativos dos usuários.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

**Art. 208.** A indisponibilidade será aferida por sistema de auditoria fornecido pelo Conselho Nacional de Justiça ou por órgão a quem seja atribuída tal responsabilidade.

§ 1º. Os sistemas de auditoria verificarão a disponibilidade externa dos serviços referidos no *caput* deste artigo, em intervalos de tempo não superiores a cinco minutos.

§ 2º. Será registrada em relatório de interrupções de funcionamento toda indisponibilidade dos sistemas PJe e Projudi, acessível ao público no sítio do TJES ([www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br)), devendo conter, pelo menos, as seguintes informações:

- a) data, hora e minuto de início da indisponibilidade;
- b) data, hora e minuto do término da indisponibilidade; e
- c) especificação dos serviços indisponíveis.

§ 3º. O relatório de interrupção, assinado digitalmente, terá efeito de certidão e estará acessível em tempo real ou, no máximo, até as 12h do dia útil seguinte.

§ 4º. As partes poderão solicitar ao juiz da causa restituição de prazo eventualmente perdido ou prejudicado em razão de alegada inacessibilidade ou indisponibilidade do PJe, ainda quando não confirmadas pelos sistemas de auditoria.

§ 5º. O pedido de restituição de prazo será instruído obrigatoriamente com imagem da tela de erro, a operação que estava sendo realizada, data e hora, informações sem as quais o pedido não será conhecido.

**Art. 209.** Os prazos que se vencerem no dia da ocorrência da indisponibilidade serão prorrogados para o dia útil seguinte, quando:

- I – a indisponibilidade, se ocorrida entre as 6h00m e as 23h00m, for superior a 60 (sessenta) minutos, ininterruptos ou não;
- II – a indisponibilidade ocorrer entre as 23h00m e as 24h00m.

§ 1º. As indisponibilidades ocorridas entre a 0h00m e as 06h00m dos dias de expediente forense e as ocorridas em feriados e finais de semana, a qualquer hora, não produzirão o efeito previsto no *caput* deste



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ **CÓDIGO DE NORMAS** \_\_\_\_\_

artigo.

§ 2º. Os prazos fixados em hora ou minuto serão prorrogados até as 24h00m do dia útil seguinte, quando:

a) ocorrer indisponibilidade superior a 60 (sessenta) minutos, ininterruptos ou não, nas últimas 24 horas do prazo;

b) ocorrer indisponibilidade nos últimos 60 (sessenta) minutos.

§ 3º. A prorrogação de que trata este artigo será feita automaticamente pelo sistema PJe.

**CAPÍTULO IV**  
**PETICIONAMENTO ELETRÔNICO**

**Art. 210.** Os processos eletrônicos somente receberão petições produzidas nos formatos definidos pelo Conselho Nacional de Justiça, ressalvada a utilização de meio físico nos casos previstos em lei ou neste Código de Normas.

Parágrafo único. Serão aceitas na forma impressa as informações prestadas pelas autoridades nos mandados de segurança, bem como outras peças trazidas por terceiros, cabendo às secretarias dos juízos realizar o protocolo, a digitalização e a juntada ao processo eletrônico, mediante certificação do ato e emissão de recibo, se for o caso.

**Art. 211.** A correta formação do processo eletrônico constitui responsabilidade do advogado ou procurador, que deverá inserir nos sistemas de processamento eletrônico do PJe as peças essenciais e documentos na seguinte ordem:

I – petição inicial ou intermediária;

II – procuração;

III – documentos pessoais e/ou atos constitutivos;

IV – documentos necessários à instrução da causa e;

V – comprovante de recolhimento das custas e despesas processuais, se for o caso.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

Parágrafo único. As Centrais de Abertura de Processos do Sistema dos Juizados Especiais, em relação à inserção do termo de reclamação e demais peças nos sistemas de processamento eletrônico do PJES, observarão, naquilo que couber, a ordem descrita neste artigo.

**Art. 212.** Os documentos digitalizados e anexados às petições eletrônicas serão classificados e organizados de forma a facilitar o exame dos autos eletrônicos.

Parágrafo único. Se a forma de apresentação de documentos causar prejuízo ao exercício do contraditório e da ampla defesa, poderá o juiz da causa determinar nova apresentação e a exclusão dos anteriormente juntados.

**Art. 213.** Incumbe àquele que produzir o documento digital ou digitalizado realizar a respectiva juntada aos autos eletrônicos, zelando pela qualidade dos arquivos enviados, especialmente quanto à legibilidade.

**Art. 214.** Poderá haver juntada de quantos arquivos eletrônicos se fizerem necessários à ampla e integral defesa do peticionante, desde que cada um deles observe o limite de tamanho e os formatos padronizados pela área técnica do TJES.

Parágrafo único. Os documentos juntados eletronicamente em autos digitais, quando reputados impertinentes, poderão figurar como indisponíveis para visualização, por determinação judicial, observado o contraditório.

**Art. 215.** Os originais dos documentos digitalizados deverão ser preservados pelo seu detentor até o trânsito em julgado da sentença ou, quando admitida, até o final do prazo para propositura da ação rescisória.

**Art. 216.** A arguição de falsidade do documento original será processada eletronicamente na forma da lei processual em vigor.

**Art. 217.** A juntada de documento pela própria parte, nos casos em que lhe for permitido o exercício da capacidade postulatória, será realizada no balcão da unidade judiciária onde tramita o processo eletrônico.

**Art. 218.** Serão apresentados à secretaria da unidade judiciária os seguintes documentos, cuja digitalização ou conversão para o formato devido seja tecnicamente inviável:

I – face ao grande volume;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

II – por motivo de ilegibilidade (papéis antigos ou escritos desgastados);

III – em razão do meio em que originalmente produzidos (mídias, mapas, plantas, radiografias e assemelhados); ou

IV – pela necessidade de entrega no original.

§ 1º. A parte comunicará, via petição eletrônica, a necessidade de juntada de documentos pelas ocorrências descritas nos incisos do *caput* deste artigo e, a partir do protocolamento da petição, terá 10 (dez) dias para se direcionar até o balcão da unidade judiciária competente, a fim de que possa haver o acautelamento na secretaria.

§ 2º. O Chefe de Secretaria, ao receber os documentos, procederá a identificação dos mesmos com o número do processo, nomes das partes e do juízo para o qual foram distribuídos, bem assim o acondicionamento em pastas individuais e devidamente sinalizada por processo.

§ 3º. Será certificado no processo eletrônico, na sequência, todo o procedimento consistente na apresentação e guarda de documentos físicos em cartório.

§ 4º. Os documentos acautelados na secretaria da unidade judiciária serão devolvidos à parte após o trânsito em julgado ou quando determinado pelo Juiz da causa.

**Art. 219.** Nos procedimentos que admitem o peticionamento e manifestações sem intervenção de advogado, a prática de atos no processo eletrônico será viabilizada por intermédio do setor responsável pela redução a termo e digitalização das peças processuais ou de servidor da unidade judiciária destinatária da petição.

**Art. 220.** A suspensão de prazos processuais não impede o encaminhamento de petições e a movimentação de processos eletrônicos.

Parágrafo único. Os pedidos decorrentes dos atos praticados durante a suspensão dos prazos processuais serão apreciados após o seu término, ressalvado os casos de urgência.

**Art. 221.** Será admitido peticionamento fora dos sistemas de processamento eletrônico, pelas vias ordinárias, nas seguintes hipóteses:



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

I – se o sistema de processamento eletrônico estiver indisponível, na forma descrita neste Código de Normas, e o prazo para a prática do ato não for prorrogável ou, ainda, se essa prorrogação puder causar perecimento do direito;

II – para a prática de ato urgente ou destinado a impedir perecimento de direito, quando o usuário externo não possua, em razão de caso fortuito ou de força maior, assinatura digital.

Parágrafo único. Para as hipóteses descritas neste artigo, o procedimento a ser observado é o da parte se direcionar até o balcão da unidade judiciária competente, a fim de que o peticionamento seja realizado, devendo o Chefe de Secretaria, tão logo seja possível, certificar toda a diligência no sistema de processamento eletrônico.

CAPÍTULO V  
DISTRIBUIÇÃO

**Art. 222.** A distribuição de novos feitos aos juízos que funcionam com os sistemas PJe e Projudi somente será admitida pela via eletrônica.

§ 1º. Se for apresentado processo na forma física, o juiz da causa determinará à parte interessada que providencie a digitalização e distribuição do feito por dependência, em prazo que assinar.

§ 2º. Nos casos em que o novo processo deva ficar apensado a processo físico preexistente, o juiz da causa determinará a digitalização, indexação e distribuição dos autos físicos no sistema, de modo que ambos os feitos possam tramitar de forma eletrônica.

§ 3º. Excepcionalmente, e a fim de evitar prejuízo às partes, poderá o juiz, mediante decisão fundamentada, optar pela tramitação de ambos os feitos em meio físico.

§ 4º. Face a descontinuidade e a substituição gradual por outros sistemas de processamento eletrônico, o sistema eProcess não admite a distribuição de novos processos e, caso surja situação excepcional a reclamar tal necessidade, a diligência será admitida pela via eletrônica, à semelhança do *caput* deste artigo.

**Art. 223.** A distribuição da petição inicial ou do termo de reclamação nos sistemas PJe, Projudi, em formato digital, será feita automaticamente pelos respectivos sistemas, logo após o protocolo.

Parágrafo único. Tão logo confirmado o protocolo da petição inicial ou do termo de reclamação, os



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

sistemas fornecerão, juntamente à comprovação do recebimento, as informações sobre o número atribuído ao processo, órgão julgador para o qual foi distribuída a ação e, conforme o caso, a data da audiência inicial designada, com local e horário de realização, ficando o autor imediatamente intimado.

**Art. 224.** Protocolada nos sistemas de processamento eletrônico a petição inicial por advogado, procurador e parte com capacidade postulatória, bem assim o termo de reclamação pelas Centrais de Abertura de Processos dos Juizados Especiais, os autos digitais serão distribuídos ao Juízo competente\*, de forma automática, devendo o Chefe de Secretaria da unidade judiciária ou responsável designado proceder a verificação do cadastro, conferindo se:

I – a classe processual e a vinculação dos assuntos pertinentes à demanda estão corretos;

II – todas as partes e advogados da parte autora estão devidamente cadastrados, bem como se a qualificação constante na petição inicial e os documentos que a instruem são coincidentes;

III – os endereços atribuídos às partes coincidem com aqueles constantes da base de dados da Secretaria da Receita Federal do Brasil, sendo vedada, em caso de divergência, a alteração por parte do Chefe de Secretaria da unidade judiciária;

IV – foram atendidos todos os requisitos de cadastramento contidos no art. 271 deste Código de Normas;

V – o instrumento de mandato conferido ao advogado está anexado, ressalvadas as hipóteses de protesto expresso pela juntada da procuração em prazo diverso, de advocacia em causa própria e das ações em que se dispensa a atuação advocatícia;

VI – houve a correta marcação de eventuais pedidos de segredo de justiça, de concessão de gratuidade judiciária e de tutela de urgência;

VII – foram ativados os avisos eletrônicos correspondentes aos processos de tramitação prioritária ou preferencial, na forma da lei;

VIII – foi juntada a guia de custas corretamente preenchida e o comprovante de recolhimento de custas devidamente autenticado ou acompanhado de prova do pagamento;

IX – existe processo físico ou eletrônico envolvendo as mesmas partes, objeto e causa de pedir no



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

âmbito da Justiça do Estado do Espírito Santo.

§ 1º. Realizada a triagem referida no *caput* deste artigo, o Chefe de Secretaria da unidade judiciária realizará, se for o caso, os acertos no sistema de processamento eletrônico e lançará as informações devidas na forma de certidão.

§ 2º. Após a descrição e o lançamento da certidão no sistema de autos eletrônicos, será a parte intimada para providenciar diligência que lhe compete.

**Art. 225.** Excepcionalmente, nos sistemas de processamento eletrônicos, admitir-se-á o protocolo de petições ou documentos no formato físico perante as secretarias das unidades judiciárias quando:

I – tratar-se de cartas precatórias, rogatórias ou de ordem, que tenham sido remetidas à unidade judiciária ou a qualquer outro setor do PJES e posteriormente redirecionada, por meio de serviço postal, de fac-símile, de correio eletrônico ou malote digital;

II – tratar-se de outros procedimentos que prescindam da atuação de advogado e, conforme a situação, não tenham sido protocolados nos sistemas de processamento eletrônico pelas Centrais de Abertura de Processos dos Juizados Especiais;

III – tratar-se de processos recebidos em meio físico, em meio eletrônico ou gravados em mídias digitais, oriundos de outros órgãos julgadores.

**Art. 226.** Se houver indisponibilidade dos sistemas de processamento eletrônico, a distribuição de feitos que exijam apreciação imediata será realizada por sorteio sob a supervisão do Juiz Diretor do Foro, na forma regrada neste Código de Normas, lavrando-se certidão nos autos e encaminhando-se a petição inicial para a unidade judicial à qual foi distribuída.

Parágrafo único. Regularizada disponibilidade do sistema de processamento eletrônico, sob pena de cancelamento da distribuição, a parte procederá a alimentação do sistema e, se for o caso, ratificará eletronicamente o peticionamento físico, que se presta justamente para as situações em que se almeja impedir o perecimento a direito.

**Art. 227.** Em relação ao peticionamento eletrônico, ocorrerá o cancelamento da distribuição, intimando-se o peticionário por meio do Diário da Justiça eletrônico do PJES (e-Diário), nos seguintes casos:





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

- I – petição eletrônica dirigida a unidade judicial em que ainda não foi implantado o PJe ou Projudi;
- II – petição dirigida a juízo diverso daquele indicado no peticionamento eletrônico;
- III – envio de documentos desprovidos de petição inicial e;
- IV – petição intermediária distribuída eletronicamente como inicial.

**Art. 228.** O envio de processos eletrônicos para redistribuição entre unidades usuárias dos sistemas PJe, Projudi e/ou eProcess será feito eletronicamente, mediante decisão judicial que reconheça a incompetência.

§ 1º. Se, na unidade judicial destinatária, os processos tramitarem exclusivamente de forma física, será a parte intimada a trazer os documentos originais e promover a materialização dos documentos eletrônicos para a formação dos autos, em quinze dias, sob pena de cancelamento da distribuição.

§ 2º. Efetuada a materialização, a secretaria do juízo procederá à conferência dos processos que tenham sido impressos, certificando-se nos autos.

**Art. 229.** Havendo necessidade de redistribuir processo físico para unidade judicial de juízo integrado ao PJe, Projudi ou eProcess, o serviço de distribuição digitalizará os processos físicos recebidos por redistribuição, procederá ao cadastramento dos dados, à classificação das peças nos respectivos sistemas de processamento eletrônico e à redistribuição.

Parágrafo único. O serviço de distribuição encaminhará os autos físicos ao juízo competente, ao qual incumbirá a guarda da documentação pelo prazo devido.

**Art. 230.** A distribuição de processos físicos ou materializados, oriundos de outros tribunais, será feita pelo serviço de distribuição, que fará a digitalização do processo e realizará a distribuição no sistema de processamento eletrônico.

§ 1º. Efetuada a distribuição, os processos físicos serão encaminhados ao juízo competente, que os guardará pelo prazo devido ou os encaminhará ao arquivo.

§ 2º. Os documentos recebidos de outros tribunais, oriundos de processo eletrônico preexistente, que foram materializados para distribuição no sistema PJe, serão mantidos no serviço de distribuição pelo prazo de quinze dias, para eventual correção de erros de digitalização, devendo ser descartados após o término desse



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

prazo.

**Art. 231.** A consulta ao inteiro teor dos documentos juntados ao PJe, Projudi e eProcess somente estará disponível pela rede mundial de computadores para as respectivas partes processuais, advogados e procuradores em geral, Ministério Público e para os magistrados, sem prejuízo da possibilidade de visualização nas secretarias dos órgãos julgadores, à exceção daqueles que tramitarem em sigilo ou segredo de justiça.

§ 1º. Para a consulta de que trata o *caput* deste artigo, será exigido o credenciamento no sistema, o qual será dispensado na hipótese de consulta realizada nas secretarias dos órgãos julgadores.

§ 2º. Os respectivos sítios eletrônicos dos sistemas eletrônicos de processamento (PJe, Projudi e eProcess) deverão ser acessados somente por meio de conexão segura HTTPS, e os servidores de rede deverão possuir certificados digitais Equipamento Servidor da ICP-Brasil adequados para essa finalidade.

**Art. 232.** Na propositura da ação, o autor poderá requerer sigredo de justiça para os autos processuais ou sigilo para um ou mais documentos ou arquivos do processo, por meio de indicação em campo próprio.

§ 1º. Poderá ser requerido sigilo para qualquer petição ou documento ou arquivo a ela vinculado.

§ 2º. Requerido o segredo de justiça ou sigilo de documento ou arquivo, este permanecerá sigiloso até que o Magistrado da causa decida em sentido contrário, de ofício ou a requerimento da parte interessada.

§ 3º. O sistema poderá ser configurado de modo que processos de determinadas classes, assuntos ou por outras regras estabelecidas pelo Tribunal, sejam automaticamente considerados em segredo de justiça.

**Art. 233.** A indicação de que o processo eletrônico está submetido a segredo de justiça deverá ser incluída:

I – no ato do ajuizamento, por indicação do advogado ou procurador;

II – no ato da transmissão, quando se tratar de recurso interposto em primeiro grau de jurisdição, pelo órgão judicial de origem;

III – por determinação do juiz da causa.

**Art. 234.** A indicação de segredo de justiça ou de sigilo de documento feita pelo advogado será



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

submetida à análise do Juiz da causa, e presume-se válida até decisão judicial em sentido contrário.

CAPÍTULO VI  
TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS ELETRÔNICOS

Seção I  
Disposições Gerais e Providências Iniciais

**Art. 235.** São dispensados os termos de conclusão, de juntada e de vista nos autos digitais.

**Art. 236.** Em caso de tramitação prioritária ou preferencial, a secretaria do juízo deverá inserir alerta de pendência no sistema de processamento eletrônico.

Parágrafo único. Fica facultada a inserção de alerta de pendências para sinalização de situações que, a critério do juiz da causa, sejam relevantes para a tramitação do feito.

**Art. 237.** Os alertas de pendência inseridos por qualquer motivo serão excluídos somente e logo após o efetivo encerramento da pendência a que se referem.

**Art. 238.** Recebidos os autos digitais pela unidade judiciária à qual foram distribuídos, serão encaminhados à conclusão, devendo o Juiz observar, prioritariamente, o seguinte:

I – se é justificável eventual atribuição, feita pelo peticionante, de sigilo a peças ou documentos do processo, bem como de atribuição de segredo de justiça ao feito;

II – se há hipótese de modificação de competência decorrente da existência de outros processos em tramitação, eletrônicos ou não;

III – se há pedido de tutelas de urgência.

Seção II  
Prática e Comunicação dos Atos Processuais

**Art. 239.** Os atos processuais praticados pelas partes consideram-se realizados no dia e na hora em que foram recebidos no sistema de processamento eletrônico.

§ 1º. A postulação será considerada tempestiva quando recebida até as 24h00m do último dia do prazo, considerada a hora oficial de Brasília;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 2º. Considera-se prorrogado o prazo até as 24h00m do primeiro dia útil subsequente ao vencimento quando este ocorrer em dia sem expediente forense.

**Art. 240.** No processo eletrônico, as citações, intimações e notificações realizam-se, sempre que possível, por meio eletrônico, na forma da lei.

\* Lei nº. 11.419/2006 (Dispõe sobre a informatização do processo judicial)

\* Código de Processo Civil, art. 246, §§ 1º e 2º; art. 270, parágrafo único; art. 1.050

§ 1º. As pessoas jurídicas de direito privado, com exceção das microempresas e das empresas de pequeno porte, qualquer que seja sua forma de constituição, são obrigadas a manter cadastro nos sistemas de processo em autos eletrônicos, para efeito de recebimento de citações e intimações.

§ 2º. As citações e intimações da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e de suas respectivas autarquias, fundações de direito público e demais entidades da administração indireta, assim como do Ministério Público e da Defensoria Pública, deverão se dar preferencialmente por meio eletrônico, mediante cadastro em sistema informatizado do Poder Judiciário, nacional ou local.

§ 3º. 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.

§ 4º. No instrumento de notificação ou citação constará a indicação da forma de acesso ao inteiro teor da petição inicial no sítio eletrônico do sistema PJe, dispensada a impressão da contrafé.

**Art. 241.** Quando, por qualquer motivo, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de citação, intimação ou notificação, ou na hipótese de ausência de representação da parte por advogado, esses atos processuais poderão ser praticados segundo as regras ordinárias, mediante digitalização e posterior destruição do documento físico.

**Art. 242.** Serão publicadas no Diário da Justiça Eletrônico do PJES (e-Diário) as intimações e notificações de processos em tramitação nos sistemas de processamento eletrônico.

Parágrafo único. A intimação eletrônica, via painel do advogado ou sistema equivalente, se anteceder à disponibilização no Diário da Justiça eletrônico (e-Diário), prevalecerá sobre esta para fins de contagem do prazo.

**Art. 243.** As instituições que gozam de prerrogativa de intimação pessoal serão intimadas através do



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

próprio sistema PJe, dispensada a publicação no Diário da Justiça Eletrônico se não houver partes ou interessados que, por outro modo, devam ser intimados.

Parágrafo único. Os ofícios judiciais devem se certificar de que os documentos assinalados como sigilosos estejam disponíveis para visualização pelos destinatários da intimação, sob pena de nulidade da intimação.

**Art. 244.** A comprovação da entrega de expedientes por oficiais de justiça será feita por certidão circunstanciada acerca do cumprimento da diligência, cabendo-lhes digitalizar a documentação, ou à Secretaria da unidade judiciária, e a posterior inserção no sistema de processamento eletrônico.

Parágrafo único. Uma vez digitalizada a documentação trazida pelo oficial de justiça, os originais serão descartados.

**Art. 245.** As atas e termos de audiência e de oitiva de testemunhas poderão ser assinados digitalmente apenas pelo presidente do ato, assim como o documento digital, no caso de gravações audiovisuais de audiência, os quais passarão a integrar os autos digitais, mediante registro em termo.

§ 1º. Os demais participantes da audiência que possuam assinatura digital poderão assinar os termos e as atas.

§ 2º. Até que seja implementada solução técnica que permita a assinatura digital de várias pessoas no mesmo documento, prevista no parágrafo anterior, caso os demais participantes do ato desejem assinar os termos e atas, deverá ser confeccionada versão física do documento que, após assinado por todos, será digitalizada e inserida no processo eletrônico, podendo ser inutilizado o documento físico.

**Art. 246.** Nos Sistemas dos Juizados Especiais e nos demais casos em que a apresentação da resposta é vinculada ao momento da audiência, a parte requerida, até imediatamente antes de iniciada a realização do ato, procederá no sistema de processamento eletrônico a juntada da peça defensiva, dos documentos e, se for o caso, do pedido contraposto, hipótese em que, a critério do peticionante, permanecerão tais peças e documentos ocultas para a parte contrária até a ocorrência da audiência e, não obtida a conciliação, o desbloqueio de visualização.

§ 1º. Para fins de inserção no sistema de processamento eletrônico, não se admitirá, no decorrer das audiências, as seguintes práticas:



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

I – a digitalização de peças impressas e documentos físicos;

II – a transferência de peças digitalizadas e documentos eletrônicos ou digitalizados, a partir de dispositivo eletrônico móvel ou fixo (lap top, computador fixo, smartphone, tablet etc.), dispositivo de memória para fins de armazenamento de dados (pen drive, HD externo etc.), sistema de armazenamento de dados na rede mundial de computadores (nuvem) e qualquer outro equipamento ou funcionalidade;

§ 2º. Só se admitirão as práticas descritas no parágrafo antecedente se compatível a tecnologia proposta à forma de recepção do sistema de processamento eletrônico, além da necessária ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos arts. 217 e 218 deste Código de Normas. O Juiz, em tal situação, suspenderá a audiência, dando continuidade ao ato, se possível no mesmo dia, após concluída a diligência pela secretaria da unidade judiciária e, caso não seja viável, redesignará a audiência.

§ 3º. No Sistema dos Juizados Especiais, caso a parte requerida não observe o disposto no *caput* deste artigo e se faça acompanhar por advogado na audiência, dever-se-á constar o nome do advogado no termo, que será suficiente para habilitá-lo a todos os atos do processo eletrônico, bem assim, se o profissional desejar, oportunizará-lo a apresentação oral da defesa, que necessariamente será gravada em sistema de áudio ou sistema audiovisual, conforme regramento previsto neste Código de Normas.

Subseção Única  
Comunicações Oficiais entre Órgãos do TJES

**Art. 247.** Dar-se-ão por meio eletrônico as comunicações oficiais no âmbito da Primeira Instância do PJES, inclusive entre as próprias unidades judiciárias utilizadoras dos sistemas de processamento eletrônico e entre estas e as unidades judiciárias desprovidas dos sistemas de autos eletrônicos, bem assim entre aquelas e os demais setores judiciais e administrativos do PJES.

§ 1º. O Sistema Hermes – Malote Digital é meio oficial de comunicação para os fins descritos no *caput* deste artigo.

§ 2º. Em caso de urgência na comunicação, e havendo indisponibilidade do sistema eletrônico descrito no parágrafo antecedente, a comunicação deve ser realizada por correio eletrônico institucional (e-mail do TJES) e, na impossibilidade de sua utilização, através de fac-símile.

**Art. 248.** Sempre que possível, serão transmitidas eletronicamente:



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

I – informações ao relator;

II – ofícios;

III – comunicações;

IV – solicitações;

V – pedidos e encaminhamento de certidões de objeto e pé, certidões criminais e certidões de distribuição;

V – cartas precatórias;

VI – mandados judiciais.

**Art. 249.** Em caso de comunicação através de Sistema Hermes – Malote Digital ou de correio eletrônico oficial, o remetente observará rigorosamente as regras sobre o encaminhamento.

§ 1º. Será juntada aos autos eletrônicos uma cópia da mensagem enviada, dispensada a juntada de anexos que já constem do processo, desde que devidamente referenciados.

§ 2º. Assim que recebê-los, o remetente deverá juntar aos autos eletrônicos os comprovantes de confirmação de entrega e de leitura.

**Art. 250.** A unidade judiciária que receber comunicação oficial por meio do Sistema Hermes – Malote Digital ou de correio eletrônico observará, no que couber, o disposto no artigo anterior e o seguinte:

I – expedir no meio correlato (Sistema Hermes – Malote Digital ou correio eletrônico institucional) as confirmações de entrega e de leitura da mensagem, que valerão como protocolo;

II – juntar a mensagem e eventuais documentos anexos aos autos, físicos ou eletrônicos, lançando a informação correspondente ao movimento de juntada no correlato sistema informatizado, inclusive com a informação de recebimento da mensagem eletrônica, conforme o caso;

III – promover os autos à conclusão, no prazo legal, quando a mensagem se referir a providências a cargo do Juiz.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

**Art. 251.** Caso se trate de comunicações urgentes, frustrada a entrega pelo Sistema Hermes – Malote Digital ou pelo correio eletrônico, ou se não confirmados o recebimento e a leitura até o dia útil seguinte ao da transmissão, o remetente entrará em contato telefônico com o destinatário e, se for o caso, reenviará a mensagem, de tudo lavrando-se certidão nos autos.

Seção III  
Contagem e Controle dos Prazos

**Art. 252.** Considera-se como data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário da Justiça Eletrônico do PJES (e-Diário).

Parágrafo único. Os prazos processuais terão início no primeiro dia útil que seguir ao considerado como data da publicação.

**Art. 253.** Será considerada realizada a intimação eletrônica na data em que o ato judicial for publicado no Diário da Justiça Eletrônico do PJES (e-Diário), na forma do artigo 242 deste Código de Normas ou, subsidiariamente, na data em que o intimando tiver inequívoca ciência quanto ao integral conteúdo da decisão em momento anterior à publicação.

§ 1º. Fica dispensada a certificação, nos autos digitais, das publicações dos despachos e atos decisórios.

§ 2º. Em caso de recurso aviado no juízo a quo, deverá ser certificada a publicação do ato impugnado antes do envio dos autos eletrônicos ao juízo ad quem, caso exista solução tecnológica para o processamento eletrônico da peça de inconformismo.

**Art. 254.** Para efeito da contagem do prazo de 10 (dez) dias corridos de que trata o art. 5º, § 3º, da Lei nº 11.419/2006, no sistema PJe:

I – o dia inicial da contagem é o dia seguinte ao da disponibilização do ato de comunicação no sistema, independentemente de esse dia ser de expediente no órgão comunicante;

II – nos casos em que a consulta ocorrer em dia não útil, a intimação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

Parágrafo único. A intercorrência de feriado, interrupção de expediente ou suspensão de prazo entre o dia inicial e o dia final do prazo para a conclusão da comunicação não terá efeito algum sobre sua contagem,





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

excetuada a hipótese do inciso II deste artigo.

**Art. 255.** Nas citações ou intimações pelos Correios, considera-se como data de juntada do aviso de recebimento aos autos, para fins de contagem do prazo previsto no art. 231, do Código de Processo Civil:

I – a data da juntada, no processo eletrônico, do aviso de recebimento;

II – a data da disponibilização, pelos Correios, no processo eletrônico, do aviso de recebimento.

Parágrafo único. Nos Juizados Especiais, será considerada data da citação ou da intimação aquela da entrega ao destinatário, independentemente da juntada posterior aos autos eletrônicos.

Seção IV  
Digitalização e Guarda de Documentos

**Art. 256.** As petições e documentos recebidos em meio físico, dirigidos a processos eletrônicos, nos casos permitidos, serão digitalizados, juntados aos autos e mantidos nas secretarias das unidades judiciárias pelo período previsto neste artigo.

§ 1º. Os documentos e as petições, após digitalização, serão categorizados de acordo com o tipo correspondente, a fim de facilitar a sua rápida identificação dentro da pasta digital.

§ 2º. As certidões dos oficiais de justiça decorrentes dos mandados judiciais, bem assim os avisos de recebimento devidamente assinados pelo recebedor das comunicações feitas pelos Correios deverão ser digitalizados e os respectivos arquivos juntados aos autos eletrônicos.

§ 3º. Depois de digitalizados e juntados aos autos digitais, serão mantidos nas secretarias das unidades judiciárias pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos.

§ 4º. Findo o prazo previsto no parágrafo anterior, caso qualquer das partes não manifeste o interesse em manter a guarda dos documentos físicos, estes serão descartados, salvo determinação judicial em sentido contrário.

§ 5º. Nos processos em que não houver manifestação da parte citada ou intimada, serão organizados, em pastas individuais por processo, os originais dos avisos de recebimento, mandados, cartas precatórias e rogatórias, nos quais tenham sido colhidas as respectivas notas de ciência, os quais serão mantidos na secretaria das unidades judiciárias até o trânsito em julgado ou até o final do prazo para interposição de ação rescisória.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

§ 6º. Toda digitalização dos documentos será supervisionada pelo Chefe de Secretaria, que zelarà para que a qualidade das imagens permita a legibilidade de seu conteúdo.

§ 7º. No caso de ilegibilidade do documento digitalizado, o documento apresentado será mantido em pasta individual do processo, certificando-se nos autos digitais a ocorrência para apreciação do juiz da causa.

**Art. 257.** Tratando-se de cópia digital de título executivo extrajudicial ou outro documento relevante à instrução do processo, o Juiz da causa poderá determinar o depósito da versão original na secretaria da unidade judiciária, observado o procedimento estabelecido nos arts. 215 e 218, inciso IV, deste Código de Normas.

Parágrafo único. Faculta-se ao Juiz da causa determinar a exibição dos documentos originais apenas para que neles sejam lançadas anotações a respeito de sua vinculação ao processo digital, restituindo-os, em seguida, ao apresentante, tudo ficando certificado nos autos digitais.

**Art. 258.** É facultado às unidades jurisdicionais realizar a digitalização dos processos físicos que se encontrem em tramitação, caso se mostre viável tal solução tecnológica, a partir de prévia autorização da STI/TJES, excetuados os feitos que estiverem conclusos para julgamento.

Seção V  
Arquivamento

**Art. 259.** Determinado o arquivamento dos autos pelo Juiz da causa, a secretaria verificará as pendências, encerrará eventuais alertas do sistema e lançará a movimentação correspondente.

**TÍTULO III**  
**SERVIÇOS JUDICIÁRIOS E AUXILIARES**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 260.** As normas deste capítulo têm caráter geral e se aplicam a todos os serviços do foro judicial e Juizados Especiais, no que não contrariarem as normas específicas contidas nos capítulos próprios ou em outros normativos.

§ 1º. No âmbito do foro judicial, além do estrito cumprimento da Constituição da República Federativa do Brasil, das leis e dos normativos a que estão submetidos, a aplicação de novas normas legais ou regulamentares independe de prévia notificação, sendo dever de todos os integrantes do Poder Judiciário do Espírito Santo (PJES) manterem-se atualizados frente a legislação aplicável às respectivas funções, inclusive



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

atentando-se para alterações e revogações.

§ 2º. Os normativos, as orientações, as recomendações e as determinações da Corregedoria Geral de Justiça, inclusive as eventualmente estabelecidas, na forma oral, durante atividades correicionais, devem ser rigorosamente observadas, assim como todas as orientações do Conselho Nacional de Justiça, da Corregedoria Nacional de Justiça e do Tribunal de Justiça.

§ 3º. Constitui dever de todos os integrantes do PJES a leitura regular do Diário de Justiça eletrônico do PJES (e-Diário), no que pertine aos atos da Presidência do TJES, da Corregedoria Geral da Justiça e da unidade judiciária de própria localização, bem assim das correspondências, inclusive eletrônicas (malote digital e e-mail) direcionadas tanto à caixa de mensagem pessoal institucional quanto à caixa de mensagem da unidade judiciária.

**Art. 261.** São serviços judiciários, para efeitos deste Código de Normas, os da secretaria de gestão do foro, do protocolo, cadastramento e distribuição, da contadoria, do conciliador e do mediador judiciais, do serviço social, da psicologia, da central de mandados, dos oficiais de justiça e dos oficiais e comissários da infância e da juventude.

**Art. 262.** São serviços auxiliares os do perito, do depositário, do administrador, do avaliador, do intérprete e do tradutor.

**Art. 263.** Os servidores e auxiliares da justiça estão impedidos de exercerem suas funções em atos que envolvam interesses próprios ou de cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau e nos casos de suspeição.

§ 1º. Verificado o impedimento ou a suspeição de analista judiciário ou outro auxiliar, o chefe de secretaria realizará o ato.

§ 2º. Se a proibição recair sobre o chefe de secretaria, o ato será praticado por seu substituto legal.

\* Resolução TJES nº 31/2015: Designação e destituição de servidor efetivo para o exercício da função gratificada de chefe de secretaria, chefe da contadoria e chefe do colégio recursal e seus substitutos.

§ 3º. Na hipótese de impedimento ou suspeição de todos os servidores da unidade judiciária, os autos deverão ser encaminhados à unidade judiciária à qual couber a substituição, na forma estabelecida pela Presidência do Tribunal de Justiça para a substituição dos magistrados, hipótese em que deverá ser concedido ao Chefe de Secretaria da unidade substituta senha de acesso aos autos, no sistema informatizado da unidade



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

substituída.

\* Resolução TJES nº 15/2017: Regulamenta a substituição dos magistrados da Comarca da Capital nas hipóteses de declaração de suspeição ou impedimento, ou, ainda, nos casos de ausência por qualquer motivo.

\* Resolução TJES nº 48/2012: Disciplina a substituição dos magistrados quando declaram a suspeição ou impedimento ou na ausência por qualquer motivo.

§ 4º. Em qualquer hipótese, fica vedada a redistribuição dos autos à unidade substituída.

**Art. 264.** O horário do expediente das Serventias do Foro Judicial é o estabelecido pelo Código de Organização Judiciária do Estado do Espírito Santo, salvo as exceções expressamente determinadas pela Presidência do Tribunal de Justiça.

\* Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Estado do Espírito Santo), arts. 40 e 40-A

\* Resolução TJES nº 44/2010: Dispõe acerca da jornada de trabalho e o expediente forense no Tribunal de Justiça e Comarcas do Estado do Espírito Santo.

**Art. 265.** Para padronização dos procedimentos nos serviços do foro judicial, os Magistrados, os servidores e os auxiliares do juízo são obrigados a utilizar os sistemas informatizados do PJES e suas funcionalidades, de forma que, após inserção, manutenção e atualização dos dados processuais, o extrato de movimentos e gerenciamento do procedimento administrativo ou do processo judicial guarde a exata consonância àquilo que se desenvolve no trâmite processual.

Parágrafo único. Os sistemas informatizados do PJES são os desenvolvidos pela STI/TJES, bem assim aqueles que exista autorização de utilização por parte de tal setor técnico, independentemente do desenvolvedor, da sua origem ou do modo de celebração para o uso da ferramenta tecnológica.

Seção única

Divulgação dos Dados Processuais ao Público no Sítio Eletrônico

**Art. 266.** Os dados básicos dos processos judiciais no Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo serão disponibilizados para consulta na rede mundial de computadores (internet), no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo ([www.tjes.jus.br/consultas/processos/](http://www.tjes.jus.br/consultas/processos/)), assegurando-se o direito de acesso a informações processuais a toda e qualquer pessoa, independentemente de prévio cadastramento ou de demonstração de interesse.

**Art. 267.** São considerados dados básicos do processo de livre acesso:

I – número, classe e assuntos do processo;

II – nome das partes e de seus advogados;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

III – movimentação processual;

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

**Art. 268.** Em relação aos processos judiciais que tramitem sob sigilo de justiça, fica autorizado, para fins de consulta pública na rede mundial de computadores, o lançamento dos dados referidos nos itens I, II e III do artigo antecedente, desde que observado o seguinte:

I – a referência aos nomes das partes será feita sempre pelas iniciais abreviadas do prenome e do sobrenome, sem qualquer alusão a apelidos ou outra referência que permita a sua identificação;

II – é vedada a publicação no e-Diário (Diário da Justiça eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo) relativa ao conteúdo de decisões, sentenças, votos e acórdãos, bem como é proibida a divulgação de informações sobre o conteúdo de atos judiciais, policiais ou administrativos.

§ 1º. Não serão disponibilizadas para consultas através da internet os dados relativos aos feitos de que tratam os §§ 4º e 6º do art. 76 da Lei federal nº 9.099/1995, o art. 93 do Código Penal, o art. 163 e o art. 202, ambos da Lei federal nº 7.210/1984 (Lei de Execução Penal), além de outros impedimentos legais.

§ 2º. Os feitos sujeitos a sigilo não serão objeto de lançamento de dado algum para a consulta pública, ficando reservado o acesso ao Juiz, às partes e seus advogados, na forma das leis de regência.

§ 3º. O desrespeito às proibições contidas no *caput* e nos §§ 1º e 2º deste artigo implicará em responsabilização infracional, civil e criminal.

**Art. 269.** As consultas públicas dos sistemas de tramitação e acompanhamento processual de processos judiciais no Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, disponíveis na rede mundial de computadores, devem permitir a localização e identificação dos dados básicos de processo judicial, a partir dos seguintes parâmetros:

\* Resolução CNJ nº 121/2010 (alterada pelas Resoluções nº 137/2011 e 143/2011): Dispõe sobre a divulgação de dados processuais eletrônicos na rede mundial de computadores, expedição de certidões judiciais e dá outras providências

I – número atual ou anteriores, inclusive em outro juízo ou Instâncias;

II – nomes das partes;

III – nomes dos advogados;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

IV – registro junto à Ordem dos Advogados do Brasil.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria de Tecnologia de Informação do TJES o desenvolvimento de sistema ou funcionalidade de busca de dados processuais, que permita ao usuário, por meio da rede mundial de computadores, a localização e identificação de feitos a partir do lançamento de informações constantes da Secretaria da Receita Federal do Brasil, notadamente a partir da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

CAPÍTULO II  
CADASTRO, PROTOCOLO E DISTRIBUIÇÃO

Seção I  
Cadastro e Protocolo

**Art. 270.** Todas as petições iniciais e de juntada deverão ser cadastradas no setor de protocolo, devendo o servidor do referido setor vincular as guias de custas, quando houver, sob pena de responsabilidade funcional.

**Art. 271.** No cadastramento dos feitos constará a qualificação completa das partes:

\* Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 61/2017: Dispõe sobre a obrigatoriedade de informação do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e dos dados necessários à completa qualificação das partes nos feitos distribuídos ao Poder Judiciário e aos serviços extrajudiciais em todo o território nacional.

I – nome completo, vedada a utilização de abreviaturas;

II – número de inscrição no CPF (Cadastro de Pessoas Físicas da SRF – Secretaria da Receita Federal do Brasil) ou no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas da SRF);

III – nacionalidade;

IV – em caso de pessoa natural, o estado civil, existência de união estável e filiação;

V – profissão, se pessoa natural;

VI – data de nascimento, se pessoa natural;

VII – dados do título de eleitor, se pessoa natural;

VIII – domicílio e residência, se pessoa natural, e da sede, se pessoa jurídica, com referências e código de



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

endereçamento postal (CEP);

IX – endereço eletrônico (e-mail);

X – número do telefone fixo, do celular e, para o Sistema dos Juizados Especiais, do WhatsApp, desde que exista, em relação ao último, expressa concordância firmada via termo declaratório;

XI – a classe e assunto processuais, bem como o valor da causa;

XII – o nome completo do advogado, sem abreviatura, seu número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, bem assim seu endereço profissional com referências e código de endereçamento postal (CEP), exceto nas hipóteses legais em que a atividade advocatícia é facultativa.

§ 1º. As exigências previstas no *caput* deste artigo, imprescindíveis à qualificação das partes, não poderão ser dispensadas.

§ 2º. Cabe exclusivamente às partes a obtenção das informações descritas no *caput* deste artigo, pois acessíveis através investigações próprias e por meio de serviços disponibilizados por outros órgãos e outras instituições.

§ 3º. Enquanto não promovida a integração entre os sistemas processuais informatizados do TJES em relação à base de CPF's e CNPJ's da Secretaria da Receita Federal do Brasil, à semelhança do que ocorre com o Sistema PJe Nacional, caberá ao responsável pelo cadastramento juntar aos autos físicos o extrato de consulta do CPF/CNPJ referente às partes do processo.

§ 4º. Nos casos em que houver divergência entre a parte a ser cadastrada e o titular do CPF ou do CNPJ constante do sítio da Receita Federal, a petição será protocolada e, por ato ordinatório da unidade judiciária para a qual seja distribuído o feito, será intimado o peticionário a corrigir o vício no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de cancelamento da distribuição, exceto nas hipóteses de urgência.

§ 5º. Quando se tratar de autor incapaz (artigos 4º e 5º do Código Civil), será indicado, na petição inicial, o número do CPF do seu representante legal ou assistente, observadas as disposições contidas nos parágrafos anteriores.

§ 6º. O nome das partes será cadastrado sem qualquer abreviatura, ainda que se refira a criança e a adolescente, fazendo-se constar o nome de todas as partes nas ações plúrimas, de forma que todos os sistemas



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

informatizados do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo devem ofertar funcionalidade que bloqueie acesso de terceiros aos processos sob sigredo de justiça ou sigilo.

§ 7º. Nos processos e procedimentos em curso, a complementação dos dados cadastrais deverá ser feita na primeira oportunidade em que a parte se manifestar nos autos, podendo também ser colhida em audiência.

§ 8º. Na hipótese de a parte não possuir a inscrição nos cadastros da Receita Federal, ou quando, para a parte contrária, não forem conhecidos o respectivo número de CPF ou CNPJ e demais dados cadastrais, tais circunstâncias deverão ser declaradas na peça inicial, no termo de reclamação ou na defesa, respondendo o declarante pela veracidade da afirmação, inclusive para os efeitos do art. 80 do Código de Processo Civil.

§ 9º. Não serão indeferidos o pedido inicial e o requerimento no curso do feito para obtenção das informações descritas no *caput* deste artigo, caso a parte demonstre que, apesar de diligências próprias, inclusive perante instituições públicas e privadas, não alcançou o desiderato ou, ainda, quando a situação tornar excessivamente oneroso o acesso à Justiça.

§ 10. Nas causas distribuídas aos juizados especiais cíveis, criminais e de fazenda pública, os dados necessários à completa qualificação das partes, quando não tenham sido informados no pedido inicial, deverão ser colhidos em audiência pelo servidor responsável pelo ato, oportunidade em que constarão do termo.

§ 11. Quando a parte for pessoa jurídica de direito público, deverá constar na petição o endereço eletrônico institucional indicado para o recebimento de intimações, destinadas ao cumprimento material de ordens judiciais endereçadas à autoridade responsável, exaradas em tutelas provisórias ou quaisquer outras medidas de urgência.

§ 12. No cadastramento dos feitos criminais deverá constar, ainda, a data do fato delituoso, além dos sinais característicos e alcunha, se houver.

§ 13. Os sistemas de informatização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo deverão ser adaptados para o recebimento dos dados que constam nos incisos descritos no *caput* deste artigo e, enquanto não realizada a tarefa de tecnologia de informação, é dever concorrente dos servidores a colheita dos dados, seja no cadastramento do feito seja no decorrer do processo.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

Subseção I

Petições em Geral e Diligências das Secretarias das Unidades Judiciárias

**Art. 272.** Ultrapassada a fase da distribuição, quando as petições iniciais não atenderem aos requisitos estabelecidos para o cadastramento, o chefe de secretaria diligenciará para que a omissão seja suprida, intimando o advogado da parte autora, independentemente de despacho.

§ 1º. Referindo-se a omissão aos dados da parte contrária, o chefe de secretaria providenciará as buscas e a inserção por ocasião da primeira audiência a ser realizada com as partes.

§ 2º. Havendo alteração do endereço das partes e terceiros admitidos no processo, assim como alteração dos dados dos advogados, deverá proceder imediatamente as alterações nos sistemas informatizados.

§ 3º. Na hipótese da integração ulterior do litisconsorte, assistência ou intervenção de terceiros, bem como na exclusão de parte, o chefe de secretaria, após a apreciação e deferimento do Juiz, deverá realizar a vinculação/desvinculação no sistema de gerenciamento processual de 1º grau.

§ 4º. Tratando-se de feito criminal, usará de todos os meios ao seu alcance para obter os referidos dados, devendo, em ambos os casos, inseri-los imediatamente nos sistemas informatizados.

§ 5º. É obrigatória a rigorosa observância da Tabela de Movimentos, sobretudo quanto ao significado de cada andamento processual e suas consequências (Taxionomia CNJ)

**Art. 273.** As petições iniciais e as reconvenções serão sempre submetidos ao despacho do Juiz.

Parágrafo único. Quanto às reconvenções, devem ser certificadas quanto à tempestividade.

**Art. 274.** Todas as petições protocolizadas deverão ser juntadas aos respectivos autos físicos em até 10 (dez) dias, dando-se o devido processamento, na forma descrita neste Código de Normas, salvo se de outro modo o Juiz expressamente e por escrito determinar.

Parágrafo único. As petições que versem sobre renúncia de mandato, pedidos de adiamento e adiamento de audiência, indicação de prova, apresentação de rol de testemunhas e quesitos, pedidos de designação de audiência ou de prosseguimento do feito, de extinção ou homologação de acordo, devem ser imediatamente juntadas e os autos conclusos, para apreciação do Juiz.

**Art. 275.** Ressalvado os pedidos expressos de tutela de urgência, as petições encaminhando



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

documentos, sendo ou não peça nova, serão juntadas com vista à parte contrária para se pronunciar, antes de serem submetidas ao Juiz para apreciação.

**Art. 276.** O protocolo das petições de juntada, assim consideradas aquelas que não são autuadas em apartado e não geram número de registro independente do atribuído à ação principal, poderá ser realizado diretamente nas secretarias das respectivas unidades judiciárias por onde tramitam os feitos a que se destinam, conforme o Juízo ou Comarca atendam os requisitos de ordem técnica e administrativa para a implementação da medida.

\* Ato Normativo Conjunto TJES nº 08/2015 (Vitória), nº 12/2016 (Vila Velha, João Neiva e Linhares), nº 01/2017 (Vara Cível, Fazenda Pública Municipal e Estadual e Meio Ambiente do Juízo de Viana), nº 08/2017 (Cachoeiro de Itapemirim) e nº 09/2017 (Serra)

**Art. 277.** Nas petições de juntada deverão constar a vara onde tramita o processo, o número do processo, o nome das partes, o nome do advogado, o número de inscrição na OAB, o endereço eletrônico e o telefone para contato, sendo essas informações de responsabilidade do advogado.

§ 1º. Nas petições de juntada em que não houver meios de identificação do processo originário, o responsável pelo setor de protocolo entrará em contato com o advogado para retirada ou adequação da petição.

§ 2º. Havendo impossibilidade de contato com o advogado, as petições permanecerão no setor de protocolo pelo período de 30 (trinta) dias.

§ 3º. Vencido o prazo estabelecido no parágrafo anterior, as petições de juntada poderão ser inutilizadas.

Subseção II  
Pré-Cadastro de Petição

**Art. 278.** Fica criada a rotina de pré-cadastramento de petição inicial e de petição de juntada a ser utilizada exclusivamente por advogados com inscrição regular na OAB, cujo serviço estará disponível dentro do sítio do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo ([www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br)).

§ 1º. O pré-cadastro não constitui protocolo eletrônico, devendo ser confirmado no ato da entrega da petição na Seção de Protocolo e Distribuição ou na Contadoria do Fórum.

§ 2º. A presente rotina destina-se exclusivamente às petições iniciais e às petições de juntada a serem encaminhadas às Seções de Protocolo e Distribuição ou Contadorias das respectivas Comarcas do Estado do Espírito Santo, vedadas petições de qualquer outra natureza.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 3º. Para obter esse serviço deverá ser acessado o sítio do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo e utilizado no menu Serviços: “Pré-cadastro de petição”.

\* Link: <http://www.tjes.jus.br/servicos/pre-cadastro-de-peticao-2/>

**Art. 279.** O pré-cadastramento será válido pelo prazo de cinco dias úteis, durante os quais o advogado deverá protocolizar a petição nas Seções de Protocolo e Distribuição ou Contadorias das respectivas Comarcas do Estado do Espírito Santo, contando-se este prazo na forma do art. 224, *caput* do Código de Processo Civil.

§ 1º. Após o transcurso do prazo previsto no *caput* deste artigo, o pré-cadastramento será excluído automaticamente do sistema, ficando vedado o recebimento da folha de pré-cadastramento, sendo recebido a petição e os documentos que a instruem para cadastro regular no sistema.

§ 2º. O pré-cadastramento não interrompe nem suspende qualquer prazo processual, o que somente ocorrerá quando da distribuição da petição.

**Art. 280.** O advogado deverá se dirigir à Seção de Protocolo e Distribuição ou Contadoria com a petição e os documentos que a instruem capeada pela folha de pré-cadastramento gerada pelo sistema, com a finalidade de protocolizar a referida peça processual.

Parágrafo único. As dúvidas na utilização do sistema poderão ser sanadas durante o pré-cadastramento no formulário eletrônico, bastando que o usuário clique no ícone representado pelo sinal gráfico de interrogação (“?”) e pelo endereço eletrônico [sos@tjes.jus.br](mailto:sos@tjes.jus.br), indicando o assunto: “Pré-cadastro de petição”.

**Art. 281.** Os dados constantes do pré-cadastramento são de inteira responsabilidade do advogado que o fizer e as alterações somente podem ser feitas de acordo com as regras de taxonomia constantes das Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário e as constantes desta subseção.

Parágrafo único. O lançamento dos dados no sistema não dispensa a instrução de petição inicial e de petição de juntada, na forma do art. 320 do Código de Processo Civil, e das demais disposições normativas.

\* Ato Normativo Conjunto TJES nº 001/2013: Institui as Tabelas Unificadas de Classes, Assuntos e Movimentos Processuais, criadas pela Resolução nº 46/2007 do Conselho Nacional de Justiça nos sistemas informatizados de controle processual do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES) e dá outras providências.

\* Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 61/2017: Dispõe sobre a obrigatoriedade de informação do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e dos dados necessários à completa qualificação das partes nos feitos distribuídos ao Poder Judiciário e aos serviços extrajudiciais em todo o território nacional.

**Art. 282.** O servidor localizado na Seção de Protocolo e Distribuição ou Contadoria dos Fóruns do Estado do Espírito Santo que receber a petição pré-cadastrada terá somente que registrar o número de protocolo (por



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

digitação ou leitura ótica), validar/retificar as partes do processo e o número da guia de custas pagas, se houver.

Parágrafo único. Não será recebida a petição pré-cadastrada dirigida a Comarca diversa daquela onde a mesma está sendo apresentada.

**Art. 283.** A folha de rosto do pré-cadastramento deverá ser devidamente assinada pelo advogado, podendo ser assinada digitalmente, sob pena de não ser aceita pelas Seções de Protocolo e Distribuição ou Contadorias das respectivas Comarcas do Estado do Espírito Santo dentro da rotina prevista no presente Provimento.

Subseção III

Aplicação das Tabelas Processuais Unificadas

**Art. 284.** Para cumprimento do disposto nesta subseção, no cadastramento da ação deverão ser aplicadas as Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário, em conformidade com as tabelas de classes e assuntos processuais, nos termos de regulamentação específica, assim como em quaisquer andamentos (Taxonomia).

Parágrafo Único. Dispensa-se o cadastramento de classes e assuntos da Tabela Unificada quanto aos processos que, na data da sua implantação pelo Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, encontravam-se arquivados, ou, embora em tramitação, não forem objeto de recurso.

**Art. 285.** As Tabelas Processuais Unificadas não se sujeitam a alterações, salvo expressa autorização do Conselho Nacional de Justiça, por proposta apresentada ao Grupo Gestor do Poder Judiciário/ES.

Parágrafo único. Os usuários das tabelas unificadas de cada segmento do Judiciário devem encaminhar suas sugestões de criação ou alteração de classe, assunto ou movimentação processual, acompanhadas de justificativa quanto à relevância da solicitação, de exemplos de sua ocorrência, dirigidas ao Presidente do Grupo Gestor das Tabelas Unificadas, através do endereço eletrônico [tabelascnj@tjes.jus.br](mailto:tabelascnj@tjes.jus.br).

**Art. 286.** O cadastramento da petição inicial, das classes e dos assuntos será feito, preferencialmente, pelo advogado, a partir da implantação do sistema, por meio de gerenciamento eletrônico de 1ª Instância e conferido pelo Distribuidor, devendo observar as seguintes regras:

I – o assunto principal da lide deverá ser o primeiro a ser cadastrado; para tanto, deverá ser analisado o pedido com suas especificações, bem como o fato e os fundamentos jurídicos, os quais permanecerão, em

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

regra, imutáveis até o fim do processo, salvo alterações para correção de equívocos de cadastramento;

II – verificado o equívoco referido no inciso I deste artigo, o chefe de secretaria fará a correção;

III – os assuntos de direito material cadastrados na distribuição dos processos serão complementados obrigatoriamente, com as matérias de direito processual;

IV – havendo pedidos alternativos, estes serão classificados na sequência, conforme a ordem de apresentação na petição inicial, assim como pedidos cumulativos e sucessivos;

V – a tipificação deverá ser lançada como “Assunto” do processo criminal, cadastrando-se na ordem decrescente de lesividade (da maior para menor pena);

VI – se houver mais de um denunciado e forem imputados crimes diversos a cada um deles, os assuntos deverão ser individualizados quando do cadastramento, ou seja, especificados os crimes imputados a cada um dos denunciados;

VII – nas hipóteses de desclassificação (antes da sentença ou da pronúncia), aditamento da denúncia ou queixa, bem como alteração da tipificação entre o indiciamento e a denúncia, deverá ser providenciada a correspondente adequação do assunto de Direito Penal; em caso de mudança da tipificação penal pela condenação e, em havendo recurso, deverá haver complementação do cadastro do(s) assunto(s) para atender à nova tipificação;

VIII – no cadastramento de processos que tratem de crime na forma culposa ou tentada devem ser classificados os assuntos referentes aos tipos penais correspondentes, complementando-se a classificação com os assuntos crime culposo ou crime tentado, respectivamente;

IX – os processos criminais em que sejam vítimas crianças e adolescentes serão classificados com os assuntos relativos ao tipo penal e complementados com o assunto “Crime/Contravenção contra criança/adolescente”; quando se tratar exclusivamente dos tipos penais da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o processo será cadastrado somente com o assunto “Crimes Previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente”;

X – os processos criminais em que sejam vítimas os idosos serão classificados com os assuntos relativos ao tipo penal e complementados com o assunto “Crime/Contravenção contra o idoso”; quando se tratar



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

exclusivamente dos tipos penais da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), o processo será cadastrado somente com o assunto “Crimes Previstos no Estatuto do Idoso (Lei 10.741/03)”;

XI – nas ações cíveis e criminais decorrentes de violência doméstica contra a mulher, previstas na Lei Federal nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha), os assuntos de direito de família ou os relativos ao tipo penal deverão ser complementados, respectivamente, com os assuntos “Direito Civil\ Família\ Violência Doméstica contra a mulher” ou “Direito Penal\ Violência Doméstica contra a mulher”;

XII – o assunto “Fato Atípico”, de Direito Penal, deverá ser usado para classificar procedimentos criminais (em especial os inquéritos) em que não haja indiciamento em razão da atipicidade penal do fato;

XIII – em processos previdenciários, relacionados ao Regime Geral de Previdência, deve-se classificar, preferencialmente, um dos tipos de benefício encontrados na subcategoria “Benefícios em Espécie”. Essa classificação deverá ser complementada com os pedidos que estiverem nas demais subcategorias de Direito Previdenciário;

XIV – na classificação de execuções fiscais de tributos, a petição deverá ser cadastrada com o assunto dívida ativa tributária e complementada com o(s) assunto(s) do(s) tributo(s) objeto(s) da execução; na execução fiscal de dívida não-tributária, a petição deverá ser cadastrada com os assuntos relacionados em Direito Administrativo – Dívida Ativa não-tributária;

XV – na classificação de processos tributários, o tipo tributário deve ser, preferencialmente, acrescido do(s) assunto(s) listado(s) nas subcategorias “limitações ao poder de tributar”, “obrigação tributária” e “crédito tributário”, complementando-se, assim, a classificação do processo com o pedido específico relacionado ao tributo; os assuntos destas subcategorias, marcados como complementares, só poderão ser cadastrados se acompanhados do tipo tributário. Os sistemas informatizados deverão auxiliar na aplicação desta lógica.

**Art. 287.** Havendo dificuldade na identificação da classe ou do assunto de um caso concreto ou caso não contemplado na tabela, o cadastrador deverá:

I – primeiramente, pedir orientação ao seu superior hierárquico;

II – se a dúvida persistir ou confirmada a ausência de classe ou assunto, o superior hierárquico autorizará a classificação provisória como “petição” e, sendo necessário, o Juiz da Vara suscitará o caso ao Grupo Gestor das Tabelas Unificadas, por meio do endereço eletrônico [tabelascnj@tjes.jus.br](mailto:tabelascnj@tjes.jus.br);



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

III – o processo classificado provisoriamente será anotado e controlado para reclassificação posterior, após deliberação final do Grupo Gestor.

**Art. 288.** Constatada a existência de inconsistências dos dados no cadastramento, proceder-se-á da seguinte forma:

I – quando feito pelo advogado:

a) sendo o caso de erros materiais, o Distribuidor procederá aos acertos;

b) após a distribuição, serão efetuados pelo chefe de secretaria da unidade judiciária, a teor da determinação disposta no art. 272, deste Código de Normas;

c) sendo caso de ausência de dados da parte contrária na petição inicial, observar-se-á o disposto no § 1º do art. 272 deste Código de Normas.

II – quando feito por servidor do Poder Judiciário, o chefe de secretaria da unidade judiciária as seguintes providências:

a) sendo o caso de erros materiais, como exemplo os erros na qualificação da parte ou no cadastramento da classe ou assunto da ação, procederá aos acertos;

b) sendo o caso de ausência de dados da parte contrária na petição inicial, observará o disposto no § 1º do art. 272 deste Código de Normas;

c) verificando-se que o cadastramento encontra-se incompleto, devolverá os autos à Distribuição para os acertos.

§ 1º. O descumprimento ou inobservância das determinações contidas neste artigo, acarretarão a responsabilização funcional do servidor, sem prejuízo de outras de natureza civil e penal, conforme o caso.

§ 2º. Cumpre aos Juízes das respectivas unidades judiciárias promover a permanente fiscalização do cumprimento do estabelecido nesta seção.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

Seção II  
Distribuição

**Art. 289.** Todos os processos ou procedimentos de natureza civil, penal e administrativa estão sujeitos à classificação e distribuição, livre ou por dependência, conforme o caso, ainda que de natureza urgente, salvo aquelas apresentadas durante o regime de plantão, observando a taxonomia própria.

Parágrafo único. A regra do *caput* deste artigo não se aplica nas Comarcas ou Juízos onde houver Vara Especializada única, pois a distribuição será automática.

**Art. 290.** Ao Distribuidor, compete:

I – a distribuição regular de todos os processos;

II – expedir certidões de atos e documentos que constem de seus registros e papéis.

**Art. 291.** O Sistema de Distribuição é público e seus dados são acessíveis aos interessados, cabendo aos Diretores das Comarcas prover os meios para ampla divulgação dos trabalhos.

**Art. 292.** As medidas que exijam decisão judicial urgente, recebidas em plantão judiciário, serão encaminhadas à distribuição, ou à vara competente se já definida, no início do primeiro dia útil subsequente à sua propositura.

**Art. 293.** Todas as petições que dependerem de preparo das custas, independentemente do recolhimento, serão imediatamente distribuídas ou remetidas, conforme o caso.

**Art. 294.** Quando requerido o “cumprimento definitivo de sentença judicial”, o setor de protocolo deverá fazer o cadastramento da petição de juntada, alterando os polos da ação, se for o caso, no sistema eletrônico de gerenciamento processual de 1ª Instância, com inserção da nova classe.

Parágrafo único. Sujeitam-se à distribuição as hipóteses de cumprimento de sentença previstas nos arts. 516, parágrafo único e 528, § 9º, do Código de Processo Civil, e demais previstas em lei.

**Art. 295.** Será mantida uma pasta de controle para registro de distribuição manual, nas hipóteses de eventuais falhas operacionais dos sistemas informatizados, dando-se ciência imediata da ocorrência à Corregedoria.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 1º. Reestabelecida a normalidade do sistema, os feitos referidos no *caput* serão nele inseridos pelos respectivos Chefes de Secretaria, mediante cadastramento na função “cadastro antigo”, visando à preservação da data de entrada do feito.

§ 2º. O Chefe de Secretaria deverá, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o reestabelecimento do sistema, comunicar ao Distribuidor o cadastramento do referido processo.

**Art. 296.** Na distribuição de feito criminal, verificar-se-á, obrigatoriamente, se algum juízo ou vara, ainda que anterior ao oferecimento da denúncia ou queixa, já praticou algum ato processual a ela relativa, caso em que a esta será distribuída por prevenção, exceto se tratar-se de plantão judiciário.

Parágrafo único. Deverá ser criteriosamente observada a hipótese de registro de comunicações de prisão em flagrante ou inquérito policial que antecederem a denúncia, fazendo-se juntada desta àqueles, com imediata alteração da classe quando do recebimento da denúncia, pela vara onde tramita o feito.

**Art. 297.** Para efeito de controle, registro e distribuição, todos os feitos, inclusive os de Vara privativa, os inquéritos e averiguações oficiosas de paternidade (Vara de Registro Público), deverão ser cadastrados no sistema.

**Art. 298.** A redistribuição far-se-á entre varas integrantes do mesmo Juízo ou Comarca, devendo proceder-se à simples remessa dos autos, após as devidas baixas, nos demais casos.

Parágrafo único. Quando se tratar de autos arquivados, somente serão redistribuídos quando, em decorrência de desarquivamento e novo pedido, seja incompetente a vara originária.

**Art. 299.** Serão admitidos para distribuição aos juízos criminais os inquéritos policiais, quando:

I – acompanhados por denúncia ou queixa;

II – com pedido de arquivamento;

III – com pedido de prisão ou sequestro de bens;

IV – acompanhados de armas de fogo, acessórios, munições e/ou demais bens apreendidos;

V – forem provocados a requerimento da parte para instruir ação penal privada.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

VI – necessário o cumprimento do que dispõe o artigo 16, da Lei nº 11.340/2006.

§ 1º. Atenderão à mesma norma as peças informativas que poderão ensejar denúncias e comunicação de auto de prisão em flagrante ou qualquer outra forma de constrangimento aos direitos fundamentais previstos na Constituição Federal, desde que compreendidos em uma das hipóteses dos incisos I a V deste artigo.

§ 2º. Os inquéritos policiais e notícias-crimes não sujeitos a distribuição, na forma dos incisos deste artigo, não serão recebidos em juízo, sendo o apresentante orientado a encaminhá-los diretamente ao Ministério Público.

§ 3º. Quando não houver medida judicial a ser provida, os inquéritos policiais e demais peças informativas serão devolvidas ao órgão policial, independentemente de despacho judicial, por iniciativa do Ministério Público.

§ 4º. As substâncias entorpecentes não serão recebidas nos cartórios, seja com inquérito policial, ou separadamente ou com laudos de constatação ou toxicológicos, cabendo à autoridade policial dar a destinação que a lei determinar.

**Art. 300.** Após a distribuição, nenhuma petição ou autos serão confiados a advogado ou a qualquer interessado, até a sua remessa à vara competente.

**Art. 301.** A reiteração ou a repetição de petição inicial será distribuída à mesma vara, ainda que cancelada a distribuição anterior e nas hipóteses de extinção do processo sem resolução de mérito.

Parágrafo único. O prazo máximo para remessa das petições às unidades judiciárias, devidamente cadastradas, é de 24 (vinte e quatro) horas.

**Art. 302.** Estão sujeitos à distribuição por dependência:

I – os embargos à execução, os embargos de terceiros e a oposição;

II – os incidentes de desconsideração da personalidade jurídica, de suspeição e de impedimento;

III – a impugnação ao pedido de habilitação na sucessão, na forma do art. 691 do Código de Processo Civil;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

IV – a impugnação ao pedido de habilitação de crédito e os pedidos retardatários de habilitação de crédito, nos processos de falência;

V – as exceções incidentes no processo penal;

VI – o incidente de insanidade mental do acusado, após apresentado o laudo;

VII – quando o autor desiste da ação e reitera o pedido;

VIII – a anulação de testamento;

IX – a anulação de partilha homologada em inventário;

X – a ação de sonegados;

XI – quando informado pelo advogado a conexão ou continência.

§ 1º. Nos demais casos, a distribuição por dependência somente será realizada à vista de despacho do juiz competente que a determinar, cumprindo ao Distribuidor certificar sobre possível conexão/continência de que tenha conhecimento.

§ 2º. A reconvenção será recebida como petição de juntada.

**Art. 303.** O encaminhamento dos autos a outra unidade judiciária do mesmo Juízo ou Comarca ensejará compensação na distribuição.

**Art. 304.** Na execução por carta, os embargos à execução poderão ser oferecidos no Juízo Deprecante ou no Juízo Deprecado, segundo os seguintes critérios:

\* Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), art. 914, § 2º e 915, § 2º

I – no Juízo Deprecado, quando a parte interpuser embargos à execução em carta precatória, o setor de Protocolo fará o cadastro como petição de juntada (outras juntadas) e encaminhará à vara competente para juntada da petição de embargos aos autos da carta precatória, que serão devolvidos ao Juízo Deprecante;

II – no Juízo Deprecante, o juiz do feito determinará o desentranhamento dos embargos e encaminhará ao setor de Protocolo para o cadastro específico, obedecendo ao mesmo critério para cadastramento de petição inicial.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

Parágrafo único. Os embargos somente podem ser apresentados no Juízo Deprecado enquanto a precatória nele se encontrar, devendo ser consultado, previamente, o sistema eletrônico de gerenciamento processual de 1ª Instância.

Subseção I

Protocolo e Distribuição de Procedimentos de Interceptação Telefônica e de Sistemas

**Art. 305.** Cumpre ao distribuidor receber as medidas cautelares de caráter sigiloso em matéria criminal, cujo objeto seja a interceptação de comunicações telefônicas, de sistemas de informática e telemática, conferindo os lacres dos envelopes recebidos, cuidando para a manutenção da sigilosidade e adotando os seguintes procedimentos:

I – abrir o envelope menor e certificar que os envelopes encontram-se devidamente formatados nos termos do art. 3º e 5º da Resolução CNJ nº 59/2008;

II – cadastrar a medida cautelar como petição inicial no sistema de gerenciamento eletrônico de 1º grau, informando apenas no número do procedimento investigatório e a delegacia ou órgão do Ministério público de origem, classificando-a na classe correspondente como “Pedido de Quebra de Sigilo de Dados e/ou Telefônico”, além de constar no sistema que se trata de procedimento sigiloso;

III – autenticar a distribuição na folha de rosto do envelope principal a que se refere art. 3º da Resolução CNJ nº 59/2008;

IV – os autos deverão correr sempre em apartado, observando:

a) caso se trate de medida cautelar preparatória, impõe-se a prevenção do juízo no recebimento posterior do inquérito policial ou do processo criminal, por força do art. 83 do Código de Processo Penal;

b) caso se trate de incidente, será apensado aos autos a que se refira (inquérito policial ou processo criminal) mediante distribuição por dependência, nos termos do art. 407 do Código de Processo Penal c/c o art. 8º da Lei nº 9.296/1996.

§ 1º. Se os envelopes não estiverem devidamente lacrados e formatados na forma do art. 3º e 5º da Resolução CNJ nº 59/2008, é vedado ao distribuidor e ao plantão judiciário proceder ao recebimento (art. 6º da Resolução CNJ nº 59/2008).



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

§ 2º. Feita a distribuição, a medida cautelar sigilosa será remetida ao Juízo competente, imediatamente, sem violação do lacre do envelope principal.

**Art. 306.** Nos casos de formulação de pedido verbal de interceptação (artigo 4º, § 1º, da Lei nº 9.296/1996), o servidor autorizado pelo Magistrado deverá reduzir a termo os pressupostos que autorizem a interceptação, tais como expostos pela autoridade policial ou pelo representante do Ministério Público.

**CAPÍTULO III**  
**CUSTAS**

**Seção I**  
**Disposições Gerais**

**Art. 307.** O recolhimento das custas processuais é regido pela Lei Estadual nº 9.974/2013, com a redação dada pela Lei Estadual nº 10.178/2014, e no que não lhes for contrário, pela Lei Estadual nº 4.847/1993, com a redação dada pela Lei Estadual nº 6.670/2001; as taxas e emolumentos no âmbito da Justiça Estadual são regidos pela Lei Estadual nº 4.847/1993, com a redação dada pela Lei Estadual nº 6.670/2001.

**Art. 308.** Todas as ações sujeitam-se às custas prévias, que deverão ser recolhidas na forma estipulada neste Código; certificado pelo chefe de secretaria o não recolhimento na propositura da ação, deverá intimar a parte, na pessoa de seu advogado, na forma do art. 479, inciso XII, deste Código de Normas, e caso não se verifique o pagamento no prazo de 15 (quinze) dias, será cancelada a distribuição.

\* Lei nº 13.105 (CPC), art. 290

Parágrafo único. Excetuam-se à regra as ações que se enquadrarem no art. 19 da Lei Estadual nº 9.974/2013, como também as que gozem de isenções legais, imunidade, gratuidade e demais dispensas de recolhimento prévio, nos termos da lei, devendo trazer informação de modo a identificar quando a sua tramitação for independente de preparo prévio.

**Art. 309.** A arrecadação do Poder Judiciário obedecerá ao plano de códigos das receitas judiciárias estabelecido por ato do Tribunal de Justiça, constituindo-se parte integrante deste Código de Normas, na forma do Detalhamento dos Códigos das Receitas Judiciais, nos termos do Anexo II.

Parágrafo único. As alterações do Detalhamento dos Códigos das Receitas Judiciárias serão introduzidas neste Código de Normas por atualização do referido Anexo II, imediatamente após alterações dos códigos de receitas do FUNEPJ, quando da publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 310.** Em caso de redistribuição a outro Juízo Estadual, não haverá novo pagamento de custas prévias, mas não se fará restituição destas quando se declinar a competência para outros órgãos jurisdicionais.

Seção II  
Procedimentos de Cálculo das Custas Processuais

**Art. 311.** É obrigatória a utilização do Sistema de Arrecadação, sistema informatizado e integrado, para cálculo de custas processuais e emissão do Documento Único de Arrecadação (DUA – Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo), com código de barras, utilizada na arrecadação dos valores destinados ao FUNEPI (Fundo Especial do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo) e convênios, restando proibida a utilização de guias emitidas em outros sistemas.

**Art. 312.** O DUA – Poder Judiciário destinado ao pagamento prévio das custas e despesas da ação, recurso e incidente processual deverá ser gerado pelo interessado, no endereço eletrônico [www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br) (menu “Corregedoria” / menu “Arrecadação” / link “Custas Processuais e Outras Receitas Judiciárias”)

§ 1º. O DUA – Poder Judiciário deverá ser emitido com a classe processual e o valor de causa iguais à da ação, recurso ou incidente processual a que o pagamento se destina.

§ 2º. O DUA – Poder Judiciário destinado ao preparo da ação ou incidente processual, quando gerado, deverá ter o seu número informado, em destaque, na folha de rosto da petição, para vinculação, comprovação, controle e fiscalização do pagamento efetuado.

§ 3º. Compete à seção de protocolo/distribuição, quando informado o número e/ou juntada do DUA – Poder Judiciário na petição, efetuar o preenchimento do campo referente ao seu número, para a devida vinculação no momento do cadastro.

**Art. 313.** No cálculo de custas processuais observar-se-á:

I – nas ações de separação litigiosa, serão calculadas custas pelo procedimento ordinário, de acordo com o item I, da Tabela I, e o item IX, da Tabela 4 da Lei Estadual nº 4.847/1993, alterada pela Lei Estadual nº 6.670/2001;

II – o cálculo das custas prévias nas ações monitórias será realizado nos moldes da ação de Execução;

III – nas ações de sobrepartilha incidem custas processuais conforme item IV, da Tabela I, e item XIV, da



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ **CÓDIGO DE NORMAS** \_\_\_\_\_

Tabela 4 da Lei Estadual nº 4.847/1993, alterada pela Lei Estadual nº 6.670/2001;

IV – nas ações populares tramitarão independentemente de antecipação das custas que, observadas as isenções e dispensas, serão recolhidas ao final;

V – o requerimento de cumprimento de sentença ensejará apenas a cobrança de custas remanescentes do processo, mesmo se processado em autos apartados ou em outra Comarca, salvo as hipóteses de execução de sentença contra a Fazenda Pública ajuizadas até 31/12/2013 e as execuções de alimentos processadas pelo art. 528 do Código de Processo Civil, em que são devidas as custas prévias;

VI – o cumprimento de sentença no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, que advier de outros Estados da Federação ou outros órgãos judiciários distintos da Justiça Estadual, dará ensejo à cobrança de custas de atos aqui praticados, e será devida previamente;

VII – nos embargos do devedor, conforme artigos 914 a 920 do Código de Processo Civil, consideram-se abrangidos os embargos à arrematação, a adjudicação e os de retenção, e para efeito de cálculo de custas processuais, será aplicado aos mesmos o item X da Tabela 4 da Lei Estadual nº 4.847/1993, alterada pela Lei Estadual nº 6.670/2001;

VIII – as custas incidentes no processo criminal serão apuradas no juízo da condenação e incluídas na Guia de Execução, cabendo ao juízo da execução sua cobrança, assim como das custas remanescentes apuradas no final;

IX – na impugnação ao cumprimento de sentença incidirão custas prévias e serão cobradas, no momento do protocolo, conforme rubrica relativa ao item XXI, da Tabela 4 (Questões Prejudiciais) da Lei Estadual nº 4.847/1993, alterada pela Lei Estadual nº 6.670/2001;

X – no processo desmembrado deverão ser cobrados os atos e diligências cumpridos a partir do seu cadastro.

XI – no recurso adesivo são devidas custas nos moldes do recurso a que se adere.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I, II, III, VII e IX apenas se aplica aos processos protocolizados até 31/12/2013.

**Art. 314.** No caso de tutela antecipada requerida em caráter antecedente, as custas prévias incidirão



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

sobre o valor da causa, que deverá levar em consideração o pedido final e representar o conteúdo econômico ou o proveito econômico pretendido pelo autor, observadas as tabelas de classe processuais parametrizadas, publicadas pela Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Espírito Santo.

\* Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), art. 303

**Art. 315.** No caso de tutela cautelar requerida em caráter antecedente, as custas incidirão sobre o pedido final, e caso não tenha sido formulado, sobre o valor provisório dado à causa, correspondente ao conteúdo ou o benefício econômico pretendido pelo autor com o provimento assecuratório pleiteado.

\* Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), art. 305

Parágrafo único. Quando o autor aditar a inicial para formular o pedido principal, retificando o valor da causa, as custas complementares correspondentes deverão ser calculadas e recolhidas ao final, pelo vencido.

\* Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), art. 308, *caput*

**Art. 316.** As despesas com diligências do Analista Judiciário – Oficial de Justiça Avaliador (receita 230), prevista no art. 4º, § 1º da Lei Estadual nº 9.974/2013, alterada pela Lei Estadual nº 10.178/2014, será cobrada conforme os incisos seguintes:

I – na conta de custas prévias, a parte interessada lançará o referido valor somente quando for solicitada, expressamente, a diligência por oficial de justiça na petição inicial ou se o local não for atendido pelo correio;

II – nos processos em que a diligência inicial relativa à citação, notificação ou intimação for realizada pelo correio, mas não lograr êxito, uma vez deferida a diligência por mandado, o chefe de secretaria deverá intimar o requerente, preferencialmente, através de seu procurador, via Diário da Justiça Eletrônico, a fim de providenciar o recolhimento das despesas com as diligências do Oficial de Justiça Avaliador, através do DUA – Poder Judiciário, obrigatoriamente inserindo o número de distribuição da ação, recurso ou incidente processual, de modo que a vinculação ocorra automaticamente.

**Art. 317.** Ficam estabelecidos os seguintes critérios para efeito de pagamento de custas das cartas precatórias, cuja expedição e processamento devam ocorrer no âmbito do Estado do Espírito Santo:

I – no Juízo Deprecante:

a) a expedição de carta precatória fica condicionada ao pagamento antecipado das custas devidas na origem;

b) se a diligência for requerida no curso do processo, o recolhimento das custas será realizado, no prazo





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

de 05 (cinco) dias, a contar da intimação do deferimento, sob pena de considerar-se desistente do ato requerido;

c) as cartas precatórias que tramitarem independentemente do pagamento de custas prévias, nos termos do art. 19 da Lei Estadual nº 9.974/2013 e, ainda, nos casos de isenções legais, imunidades e gratuidade, deverão ter as custas finais calculadas e cobradas no Juízo Deprecante, se devidas.

II – no Juízo Deprecado:

a) as cartas precatórias serão cadastradas no setor de Protocolo e Distribuição, e imediatamente enviadas ao cartório para o qual foi distribuída;

b) se não tiverem sido pagas as custas, as cartas precatórias não preparadas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da intimação do advogado da parte, pelo Diário da Justiça, por carta registrada ou qualquer outro meio idôneo de comunicação à distância, serão canceladas pelo chefe de secretaria e devolvidas ao juízo deprecante, certificando-se nos autos, independentemente de despacho do juiz.

Parágrafo único. Quando cumpridas por cartório não oficializado, as custas recolhidas ao FUNEPJ serão restituídas, a requerimento do Titular, nos termos do art. 347 deste Código de Normas.

**Art. 318.** Para as cartas precatórias oriundas de outros Estados, e as cartas rogatórias, que devam ser cumpridas no Estado do Espírito Santo, deverão ser obedecidos os seguintes critérios:

I – serão cadastradas no setor de Protocolo e Distribuição e após, imediatamente enviada ao cartório para o qual for distribuída;

II – se não tiverem sido pagas as custas, as cartas precatórias ou rogatórias não preparadas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da intimação do advogado da parte, pelo Diário da Justiça Eletrônico (e-Diário), por carta registrada ou qualquer outro meio idôneo de comunicação à distância, serão canceladas pelo chefe de secretaria e devolvidas ao juízo deprecante, certificando-se nos autos, independentemente de despacho do Juiz;

III – o pagamento das custas poderá ser efetuado em qualquer agência do Banco Banestes S/A ou nas instituições financeiras conveniadas listadas no DUA – Poder Judiciário, mediante guias que deverão ser emitidas pelo interessado no endereço eletrônico [www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br) (menu “Corregedoria” / menu “Arrecadação”



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

/ link “Custas Processuais e Outras Receitas Judiciárias”).

Parágrafo único. Na intimação para fins de recolhimento das custas de carta precatória deverá ser informado o número do processo e, se houver, o número da conta de custas e o valor, bem como orientação para retirada de guia no endereço eletrônico [www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br).

**Art. 319.** Nas cartas precatórias cujo cumprimento deva ocorrer em outros Estados, se devidas as custas em virtude da legislação da Unidade da Federação a que integra o Juízo Deprecado, observar-se-ão os seguintes procedimentos:

I – a expedição da carta precatória dar-se-á independente de preparo prévio no Juízo Deprecante;

II – deverão constar dados da parte interessada e do advogado (nome, endereço, correio eletrônico, fax, CPF/CNPJ), que possibilitem a intimação direta pelo Juízo Deprecado, para o recolhimento das custas, por qualquer meio de comunicação à distância;

III – quando houver o benefício da gratuidade, deverá constar essa informação.

**Art. 320.** A cobrança de custas e despesas processuais nos Juizados Especiais do Estado do Espírito Santo observará os valores e as hipóteses dispostas na Tabela 14 da Lei Estadual nº 4.847/1993, introduzida pela Lei Estadual nº 9.894/2012.

**Art. 321.** Os valores que compõem as custas e o preparo de recursos deverão ser recolhidos utilizando-se os mesmos procedimentos da justiça comum.

Subseção I  
Base de Cálculo

**Art. 322.** As custas processuais têm como base de cálculo o valor atribuído à causa, devidamente atualizado quando da apuração.

Parágrafo único. O Juiz corrigirá, de ofício e por arbitramento, o valor da causa quando não corresponder ao conteúdo patrimonial em discussão ou ao proveito econômico perseguido pelo autor, determinando o recolhimento das custas correspondentes, no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de cancelamento da distribuição.

\* Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), art. 292, § 3º



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 323.** Para o cálculo das custas finais será utilizado o valor fixado na sentença condenatória, e nos demais casos utilizar-se-á o valor atribuído à causa na inicial, todos devidamente atualizados até a data da apuração.

Parágrafo único. Se houver transação após a sentença, o valor das custas finais levará em conta o valor homologado.

Subseção II  
Incidência de Custas

**Art. 324.** Dispensam o recolhimento de custas processuais:

I – os atos, processos ou procedimentos referentes a crianças e adolescentes, quando sujeitos à tramitação na Vara da Infância e Juventude;

II – o Ministério Público nos atos de ofício;

III – os impetrantes de habeas corpus e habeas data;

IV – a ação direta de inconstitucionalidade;

V – o Estado do Espírito Santo, suas Autarquias, Fundações Públicas e Agências Reguladoras;

VI – os embargos de declaração;

VII – os atos considerados necessários ao exercício da cidadania, referentes à capacitação do cidadão ao exercício da soberania popular e ao alistamento militar;

VIII – o agravo retido;

IX – a exceção de pré-executividade;

X – os embargos declaratórios;

XI – o agravo de instrumento em recurso especial e em recurso extraordinário;

XII – o requerente na ação civil pública e na ação civil pública de improbidade administrativa; na ação popular; no mandado de segurança e no mandado de injunção, quando coletivos; ou em qualquer outra ação



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

coletiva.

§ 1º. Dispensam-se as custas processuais remanescentes no caso de transação, caso ocorra antes da sentença.

\* Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), art. 90, § 3º

§ 2º. Fica isento de restituir as custas adiantadas pelo autor, o réu que, na ação monitória, cumprir o mandado para pagamento, entrega de coisa ou execução de obrigação de fazer ou não fazer, no prazo de 15 (quinze dias).

\* Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), art. 701, § 1º.

§ 3º. Não incidem custas processuais sobre o incidente de resolução de demandas repetitivas.

\* Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), art. 976, § 5º.

**Art. 325.** Terão tramitação independente de antecipação de custas os seguintes feitos:

I – o conflito de competência suscitado pelos Juízes e exceção de competência arguido pelo Ministério Público;

II – o processo em que forem autoras as pessoas jurídicas de direito público federal e municipal, alcançando suas autarquias e fundações públicas, bem assim as entidades fiscalizadoras do exercício profissional;

III – os procedimentos administrativos disciplinares e reclamações disciplinares;

IV – a ação de acidente do trabalho;

V – a ação penal pública e o recurso do réu em ação penal pública;

VI – as partes amparadas pela assistência judiciária gratuita.

§ 1º. Observadas as dispensas legais, as custas acima especificadas serão pagas ao final.

§ 2º. Nas hipóteses do inciso II, cumpre às autoras antecipar a despesa prévia da diligência dos Oficiais de Justiça, conforme art. 4º, § 1º da Lei Estadual nº 9.974/2013, com a redação dada pela Lei Estadual nº 10.178/2014, cuja guia poderá ser retirada no endereço eletrônico [www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br) (despesa prévia de oficial de justiça na Execução Fiscal), para fins de propositura da ação.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 326.** A isenção dos atos atinentes aos processos que tramitem na Vara Especializada da Infância e da Juventude se restringe ao interesse do menor, cumprindo o pagamento àquele que deu causa à ação, se houver condenação.

Subseção III  
Redução Percentual e Parcelamento das Custas e Despesas Processuais

**Art. 327.** O Juiz poderá, mediante requerimento e atentando às condições econômicas da parte, deferir parcialmente os benefícios da gratuidade da justiça para conceder a redução percentual das custas e despesas processuais que a parte tiver de adiantar no curso do procedimento (Código de Processo Civil, art. 98, § 5º), intimando-a, na pessoa de seu advogado, para realizar o pagamento do valor fixado no prazo de 15 (quinze) dias, após o qual será cancelada a distribuição.

\* Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), art. 290

§ 1º. O prazo fixado no *caput* deste artigo passará a contar da disponibilização das Guias de Custas e Despesas Judiciais nos valores representativos da redução proporcional deferida, calculadas pela Contadoria do Juízo, as quais serão disponibilizadas no sítio eletrônico [www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br), devendo o interessado ingressar no menu “Consultas”, item “Processos”, link “Consultar Processo”, e após inserir o número do processo, acessar o andamento processual e imprimir no link próprio de “Informação/ Situação de Custas.”

§ 2º. Em qualquer hipótese, a redução percentual não poderá ser inferior ao mínimo legal (Lei Estadual nº 9.974/2013, art. 6º, § 1º).

§ 3º. O presente artigo não se aplica aos feitos de natureza penal, administrativa, disciplinar e à custas devidas pela extinção do processo por cancelamento da distribuição (Lei Estadual nº 9.974/2013, arts. 7º, 9º e 11).

**Art. 328.** O Juiz poderá, mediante requerimento, deferir parcialmente os benefícios da gratuidade da justiça para conceder o parcelamento das custas e despesas processuais que a parte tiver de adiantar no curso do procedimento (Código de Processo Civil, art. 98, § 6º), intimando-a, na pessoa de seu advogado, para realizar o pagamento da primeira cota e das subsequentes, nos prazos e nos termos fixados na decisão.

§ 1º. A decisão que conceder o parcelamento deverá considerar, além das condições econômicas da parte, a natureza da ação, as prioridades e preferências legais de julgamento, o plano de gestão da unidade judiciária e outras peculiaridades do caso concreto, harmonizando o número de parcelas com a perspectiva temporal de julgamento da ação, observado o princípio constitucional da razoável duração do processo.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

§ 2º. A primeira parcela deverá ser paga no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da disponibilização, no sítio eletrônico [www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br), das guias de recolhimento da conta de custas/despesas processuais, e as parcelas subsequentes nos prazos e nos termos fixados na decisão, seguindo o procedimento instituído no § 1º do art. 327 deste Código de Normas, sob pena de cancelamento da distribuição.

\* Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), art. 290

§ 3º. Quando o parcelamento transpuser o ano fiscal, caberá à parte atualizar as parcelas vincendas no ano seguinte, de acordo com a variação do Valor de Referência do Tesouro Estadual – VRTE, imprimindo as guias remanescentes no sítio eletrônico [www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br).

**Art. 329.** Concedidos a redução percentual e/ou o parcelamento das custas/despesas processuais, os valores reduzidos e/ou parcelados deverão ser arredondados na segunda casa decimal, seguindo o padrão matemático.

**Seção III****Recolhimento das Custas Processuais**

**Art. 330.** O recolhimento de custas e emolumentos no âmbito da Justiça Estadual dar-se-á, unicamente, mediante DUA – Poder Judiciário, no Banestes S/A ou em outra instituição financeira oficial conveniada, vedada a utilização de qualquer outro meio.

**Art. 331.** É vedada a abertura de conta bancária vinculada ao CNPJ do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, sendo vedada ainda a inscrição da Comarca no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, incumbindo ao Juiz de Direito Diretor do Foro proceder às devidas baixas se existirem.

**Art. 332.** Fica autorizado o pagamento de mais de um DUA – Poder Judiciário com um único cheque emitido pela própria parte ou por terceiros, desde que o banco sacado seja integrado ao sistema de compensação nacional.

**Art. 333.** O DUA – Poder Judiciário é gerado pelo interessado por meio da internet, no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça ([www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br) menu “Corregedoria”/ menu “Arrecadação”/ link “Custas Processuais e Outras Receitas Judiciárias”).

§ 1º. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica às custas finais e remanescentes, que serão geradas na Contadoria da comarca onde tramita o feito e disponibilizadas no andamento processual, no endereço eletrônico [www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br) (menu “Consultas” / item “Processos” / link “Consultar Processo”), e após acessar



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

inserindo o número do processo e acessar o andamento processual, ir no link próprio de “Informação/Situação de Custas”.

§ 2º. As demais receitas e os respectivos DUA – Poder Judiciário poderão ser gerados e impressos diretamente pela parte interessada, no endereço eletrônico referido no *caput* deste artigo.

**Art. 334.** A atualização do DUA – Poder Judiciário vencido será feita diretamente pela parte, acessando o endereço eletrônico [www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br) (menu “Corregedoria” / menu “Arrecadação” / link “Custas Processuais e Outras Receitas Judiciárias”).

**Art. 335.** É vedado o pagamento de despesas processuais, custas, multas, fianças ou qualquer outro valor na contadoria do fórum.

§ 1º. Após o expediente bancário ou em decorrência de não funcionamento da instituição bancária, tratando-se de medida de urgência, fica autorizado o recebimento na Contadoria Judicial ou, se esta não estiver em funcionamento, na respectiva Secretaria onde corre o feito, sendo certificado pelo servidor a data, o horário e o valor recebido.

§ 2º. O pagamento realizado na forma do parágrafo anterior, deverá ser recolhido/depositado na instituição bancária no primeiro dia útil subsequente em que funcionar, fazendo-se juntada do comprovante.

Subseção I  
Prazo para Recolhimento

**Art. 336.** No recolhimento das custas, ressalvadas as isenções legais, observar-se-á o seguinte:

I – não verificado o pagamento das custas processuais incidentes na propositura da ação, será intimada a parte, na pessoa de seu advogado, para proceder o recolhimento no prazo de 15 (quinze) dias, e caso não o faça no prazo assinalado, será cancelada a distribuição; aplica-se o mesmo procedimento quando, deferido o parcelamento a que se refere o art. 328 deste Código de Normas, verificar-se o inadimplemento de qualquer das parcelas das custas processuais incidentes na propositura da ação;

\* Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), art. 290

II – as custas remanescentes, complementares e finais deverão ser recolhidas em até 15 (quinze) dias, a contar da data da intimação do advogado da parte, sob pena de sua inscrição em dívida ativa, independentemente de determinação do juiz;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

III – as cartas precatórias ou rogatórias não preparadas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação da expedição ao advogado da parte, serão canceladas pelo chefe de secretaria, certificando-se nos autos, independentemente de despacho do juiz.

Parágrafo único. Será também cancelada a distribuição da ação na hipótese de indeferimento do pedido de gratuidade, da redução percentual ou do parcelamento das custas, após intimada a parte, na pessoa de seu advogado, para que comprove o preenchimento dos referidos pressupostos.

\* Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), art. 99, § 2º

**Art. 337.** O valor a ser informado pelo Juízo à Secretaria de Estado da Fazenda do Estado do Espírito Santo (SEFAZ-ES) para fins de inscrição em dívida ativa, referente às custas judiciais e as demais receitas não recolhidas, corresponderá ao valor total do DUA – Poder Judiciário.

§ 1º. Dispensa-se a remessa dos autos à Contadoria para a atualização do valor constante na conta de custas, em virtude do mesmo ser cotado em VRTE.

§ 2º. No caso de repartição proporcional das custas (Código de Processo Civil, art. 87), deverá ser informado o valor individualizado de cada devedor.

§ 3º. No caso de pronunciamento judicial parcial (Código de Processo Civil, arts. 90, § 1º e 356), deverá ser observado o que este dispuser quanto à distribuição e proporcionalidade das custas, referentes ao capítulo decidido.

§ 4º. A intimação do devedor das custas processuais e demais receitas far-se-á na pessoa de seu advogado; caso não haja advogado constituído nos autos, far-se-á através dos Correios e quando a intimação deva ser obrigatoriamente pessoal, por carga programada, remessa dos autos ou meio eletrônico. Não honrado o pagamento das custas e demais receitas no prazo estipulado, a comunicação à SEFAZ-ES far-se-á no prazo de até 10 (dez) dias, pela via eletrônica.

§ 5º. Para cada informação encaminhada on-line à SEFAZ-ES será emitida, automaticamente, uma certidão que será juntada aos autos. Na sequência, caso não existam outras diligências para cumprimento, os autos devem ser imediatamente arquivados.

§ 6º. Quando parte sucumbente encontrar-se amparada pelo benefício da gratuidade, deve-se abster de oficiar à Fazenda Estadual, em respeito ao que dispõe o art. 98, § 3º do Código de Processo Civil, que suspende





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

a exigibilidade da obrigação tributária.

Subseção II  
Comprovação do Recolhimento

**Art. 338.** Para fins da comprovação do recolhimento das custas, dispensa-se a juntada da guia original, cumprindo ao chefe de secretaria proceder à imediata juntada do documento de recolhimento extraído do Sistema de Arrecadação, quando da compensação, sendo documento hábil à comprovação do seu recolhimento.

Parágrafo único. Cumpre ao interessado assegurar a regularidade do pagamento referente ao preparo prévio da ação, recurso ou incidente processual de seu interesse, de modo a evitar qualquer atraso ou prejuízo processual, mediante consulta ao trâmite da correspondente ação, recurso ou incidente processual, no endereço eletrônico [www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br) (menu "Consultas" / item "Processos" / link "Consultar Processo" e, após, inserir o número do processo e acessar o andamento processual, analisar no link próprio de "Informação/Situação de Custas").

**Art. 339.** O DUA – Poder Judiciário deve ser vinculado adequadamente à classe da ação, recurso ou incidente processual, conforme a taxonomia adotada pelo Poder Judiciário Estadual. No caso de haver equívocos na classificação pela parte interessada, observar-se-á as seguintes disposições:

I – Quando a restrição decorrer da hipótese de recolhimento a menor de custas, o sistema, ao regularizar, gerará o DUA – Poder Judiciário complementar regularizador, a ser impresso e pago pelo interessado, de modo a sanar a pendência identificada;

II – Quando ocorrer pagamento superior ao efetivamente devido, será gerada informação eletrônica acerca do recolhimento a maior e do direito à sua restituição, na forma prevista neste Código de Normas.

§ 1º. Compete ao interessado regularizar a pendência apontada, por meio de ferramenta eletrônica constante no endereço [www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br) (menu "Consultas" / item "Processos" / link "Consultar Processo") e, após, inserir o número do processo e acessar o andamento processual, ir no link próprio de "Informação/Situação de Custas".

§ 2º. Regularizada a pendência de vinculação da guia, será gerada certidão eletrônica para esse fim, a qual ficará disponibilizada no link "Informação/Situação de custas", dentro do andamento processual.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 3º. Discordando do teor da pendência, cabe ao interessado expor suas razões, por meio de petição dirigida ao Juiz da unidade onde tramita o feito, que apreciará a situação exposta e decidirá a respeito.

**Art. 340.** O DUA – Poder Judiciário destinado ao pagamento de custas prévias somente servirá às ações, recursos e incidentes processuais ao qual for vinculado, sendo vedado seu aproveitamento em quaisquer outros, inclusive carta precatória, rogatória, de ordem, reconvenção e procedimentos dos Juizados Especiais.

Seção IV  
Custas do Recurso

**Art. 341.** A interposição de recursos condicionados a preparo prévio deve ser instruída pelo recorrente com comprovantes do recolhimento das custas, mediante documento de “quitação de custas” ou cópia reprográfica do DUA – Poder Judiciário pago, sendo dispensado o original, sob pena de deserção.

Parágrafo único. Excetua-se os recursos da competência dos Juizados Especiais, cujo preparo deverá ser feito nas 48 (quarenta e oito) horas seguintes à sua interposição, contadas minuto a minuto, compreendendo todas as despesas processuais, inclusive aquelas dispensadas em primeiro grau de jurisdição.

**Art. 342.** Na interposição do recurso, além das custas processuais, deverão também ser recolhidas as despesas com porte de remessa e retorno dos autos ao Tribunal de Justiça.

§ 1º. Nos recursos protocolados em 1º Grau de Jurisdição são devidas as despesas com o Porte de Remessa e Retorno. Nos recursos protocolados em 2º Grau de Jurisdição e que retornem ao 1º Grau de Jurisdição são devidas as despesas com Porte de Retorno.

§ 2º. As despesas incidentes no curso do recurso serão incluídas por ocasião da apuração das custas remanescentes no juízo a quo.

**Art. 343.** O DUA – Poder Judiciário do recurso deve ser emitido no endereço eletrônico [www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br) (menu “Corregedoria” / menu “Arrecadação” / link “Custas Processuais e Outras Receitas Judiciárias”).

**Art. 344.** Cumpre aos servidores dos Setores do Protocolo e, no caso de haver protocolo de petições de juntada na secretaria da unidade judiciária, aos próprios servidores desta, efetivarem a vinculação das guias de custas ao processo, sob pena de responsabilidade funcional.

\* Ato Normativo Conjunto TJES nº 08/2015 (Vitória), nº 12/2016 (Vila Velha, João Neiva e Linhares), nº 01/2017 (Vara Cível, Fazenda Pública Municipal e Estadual e Meio Ambiente do Juízo de Viana), nº 08/2017 (Cachoeiro de Itapemirim) e nº 09/2017 (Serra)

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

## Seção V

## Devolução de Cheque utilizado para Pagamento de Custas Processuais

**Art. 345.** Quando o pagamento das custas, taxas e emolumentos das unidades judiciárias for efetuado com cheque, e esse for devolvido, o título e demais anexos, devidamente protocolizados no Protocolo Geral do TJES, serão encaminhados pela Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do TJES ao Núcleo de Controle de Fundos, da Assessoria de Planejamento e Fiscalização das Serventias Judiciais e Extrajudiciais da Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo único. Para fins de regularização das custas e resgate do título constante no *caput* deste artigo proceder-se-á da seguinte forma:

I – O Núcleo de Controle de Fundos, da Assessoria de Planejamento e Fiscalização das Serventias Judiciais e Extrajudiciais fará a “regularização da guia devolvida” no Sistema de Arrecadação, com emissão de novas guias, que serão encaminhadas à parte quando da notificação, para recolhimento, no prazo de 15 (quinze) dias;

II – após o devido recolhimento das custas, o emitente ou seu procurador deverá comparecer ao Núcleo de Controle de Fundos, da Assessoria de Planejamento e Fiscalização das Serventias Judiciais e Extrajudiciais da Corregedoria Geral da Justiça para o resgate do cheque, devendo ser dado imediato conhecimento à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do TJES, fazendo juntar a informação de “regularização de pagamento” disponível no sistema de arrecadação.

**Art. 346.** No caso da parte, após ser devidamente notificada, não proceder ao recolhimento no prazo de 15 (quinze) dias, e o Sistema de Arrecadação acusar a informação, adotar-se-ão as seguintes providências:

I – o Núcleo de Fundos procederá a impressão da informação, que será juntada ao procedimento e encaminhado à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do TJES, para o arquivamento;

II – no juízo a que se refere a devolução do cheque, o contador judicial encaminhará o documento à Vara, informando a devolução do cheque, para as providências que seguem:

a) utilizado o cheque para o pagamento de custas prévias, realizar-se-á cancelamento da distribuição, com conseqüente extinção do processo sem resolução do mérito;

b) nos demais casos (pagamento de custas remanescentes, complementares ou finais), as custas deverão



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

ser inscritas em dívida ativa.

Seção VI  
Restituição de Custas Pagas

**Art. 347.** Nos casos de recolhimento indevido ou em duplicidade das custas mediante DUA – Poder Judiciário cumpre ao FUNEPJ proceder à restituição do valor arrecadado indevidamente, a requerimento de quem as houver pago.

Parágrafo único. Não haverá, em qualquer hipótese, restituição de custas pagas em decorrência de pedido de desistência de ação protocolizada ou recurso interposto.

**Art. 348.** O requerimento, cujo modelo de formulário está disponível no sítio eletrônico da Corregedoria Geral da Justiça, deverá ser dirigido à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do TJES, e apresentado no Protocolo Geral do TJES, instruído da seguinte forma:

\* Link: <http://www.tjes.jus.br/corregedoria/sistemas-de-arrecadacao/custas-processuais-e-outras-receitas-judiciarias/>

I – qualificação e assinatura do requerente, acompanhada de cópia de documento de identificação, e quando se fizer representar por procurador, da procuração com poderes especiais para receber/dar quitação, de cópia do documento de identidade do outorgante ou, no caso de pessoa jurídica, de seus atos constitutivos;

II – apresentação pormenorizada das razões de fato e de direito que justifiquem a solicitação e, se necessário, documentos comprobatórios;

III – número do processo judicial e das guias das custas objeto de devolução;

IV – especificação da conta bancária do beneficiário, com nome do banco, nome do correntista, número da conta, número da agência e CPF ou CNPJ;

V – telefone, e-mail e endereço para contato;

§ 1º. Recebido o requerimento pelo Núcleo de Controle de Fundos, da Assessoria de Planejamento e Fiscalização das Serventias Judiciais e Extrajudiciais da Corregedoria Geral de Justiça, este, após análise, procederá da seguinte forma:

I – oficiar, quando necessário, às Contadorias judiciais a fim de que providenciem a ciência aos oficiais de justiça e aos foros judiciais não oficializados conveniados, quanto à restituição;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

II – emitir parecer conclusivo, retornando os autos à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do TJES, responsável por dar ciência ao interessado, realizando a restituição, se for o caso.

§ 2º. O requerimento deverá ser instruído com a original da guia ou cópia autenticada, nos casos em que o requerente pagou as custas de um processo em que não consta como parte ou nos casos em que, ainda que seja parte, pagou as guias emitidas em nome da outra parte.

**Art. 349.** Os responsáveis pelas contas conveniadas ficam obrigados a restituir ao FUNEPJ, por meio da Guia Única do Poder Judiciário, Código de receita “175” – Outras Devoluções, o valor creditado indevidamente e/ ou em duplicidade, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da entrega ao Juízo.

**Art. 350.** No cumprimento de cartas precatórias pelos cartórios não oficializados, cujas custas forem recolhidas ao FUNEPJ, será procedida à restituição de custas a requerimento do Titular, após cumprido o ato.

Subseção Única  
Restituição do Valor de Selo Digital Cancelado ou Retificado

**Art. 351.** Nos casos de cancelamento ou retificação de selo digital, cumpre ao FUNEPJ proceder a restituição, do valor arrecadado indevidamente a requerimento do delegatário responsável pelo cancelamento ou retificação.

§ 1º. O pedido de restituição de que trata este artigo será iniciado pela serventia por meio do Portal do Selo Digital, no Menu Principal. Esse procedimento gerará um número de Protocolo de Restituição e um Relatório de Selos Cancelados ou Selos Retificados, que deverá ser anexado ao requerimento.

§ 2º. O requerimento deverá ser dirigido a Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do TJES e apresentado no Protocolo Geral do TJES, instruído da seguinte forma:

I – nome do cartório;

II – código nacional da serventia (CNS), conforme apresentado nas guias de recolhimento;

III – nome do delegatário;

IV – número do ato de nomeação;

V – número do protocolo de restituição de que trata o § 1º desse artigo;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

VI – relatório dos selos cancelados ou retificados de que trata o § 1º desse artigo;

VII – valor do pedido de restituição de acordo com o tipo da receita;

VIII – especificação da conta bancária do beneficiário, com nome do banco, nome do correntista, número da conta, número da agência e CPF;

IX – telefone, e-mail e endereço de contato.

§ 3º. O Núcleo de Controle de Fundos da Assessoria de Planejamento e Fiscalização das Serventias Judiciais e Extrajudiciais da Corregedoria Geral da Justiça, após análise do requerimento, procederá da seguinte forma:

I – oficial, quando necessário, aos fundos conveniados ao Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, para efetuarem o ressarcimento ao FUNEPI, das receitas originárias pelo atos praticados no selo cancelado ou retificado;

II – emitir parecer conclusivo, retornando os autos a Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do TJES, o qual dará ciência ao interessado, realizando a restituição, se for o caso.

**CAPÍTULO IV**  
**CONTADOR E PARTIDOR**

**Seção I**  
**Normas e Procedimentos do Contador**

**Art. 352.** Incumbe ao contador:

I – calcular, em todos os feitos, custas, taxas, emolumentos e despesas processuais de acordo com o Regimento de Custas;

II – proceder à contagem do principal e juros nas ações referentes a dívidas de quantia certa nos cálculos meramente aritméticos que se fizerem necessários;

III – calcular o imposto de transmissão causa mortis e doação (ITCMD), previsto na Lei Estadual nº 10.011/2013 e alterações, nos termos seguintes:

a) após ouvidas as partes sobre as últimas declarações, o Contador procederá ao cálculo do imposto,



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

sobre o qual serão intimadas as partes e a Fazenda Pública;

b) se impugnados os cálculos, o contador fará as alterações nos termos da decisão proferida;

c) na elaboração dos cálculos, deverá ser observada a lei vigente do momento do óbito, salvo hipóteses do art. 106 do Código Tributário Nacional;

IV – elaborar os cálculos, atualizando-os pelo índice do INPC/IBGE, salvo para as hipóteses de leis especiais, estipulação em contrato ou determinação do Juiz, para os quais fica autorizada a utilização das ferramentas de cálculos disponibilizadas pela Corregedoria Geral da Justiça, ou, ainda, de outras disponíveis em endereços eletrônicos da União, Estados, DF, Municípios e Autarquias, desde que compatíveis.

§ 1º. No caso do inciso III, quando a partilha for amigável ou quando o inventário se processar por arrolamento, nos termos do art. 2.015 do Código Civil e arts. 659, 664 e 665 do Código de Processo Civil, o ITCMD será calculado pela própria parte com base no valor atribuído aos bens pelos herdeiros e quitado mediante DUA da SEFAZ, cabendo à parte interessada instruir a inicial com cópia do comprovante de recolhimento.

§ 2º. Havendo determinação do Juiz, ou impugnação do valor dos bens por algum dos herdeiros ou pelo Ministério Público, os autos serão remetidos à contadoria judicial.

**Art. 353.** No demonstrativo das contas, o contador deverá elaborar o cálculo de modo claro, discriminando os índices de atualização utilizados, assim como os percentuais de juros e a forma pela qual foram aplicados, procedendo, se necessário, às notas explicativas quanto ao cálculo elaborado.

**Art. 354.** O pagamento referente a multas, transações civis e penais, consignações em pagamento, pensões, fianças, será feito mediante depósito/recolhimento bancário diretamente ao beneficiário, cumprindo à parte depositante providenciar o encaminhamento de cópia do comprovante para juntada aos autos, independente de despacho, nos termos do Anexo I.

**Art. 355.** Na condenação recíproca (autor e réu), as custas e despesas processuais repartir-se-ão proporcionalmente ou na medida do interesse das partes na contenda, conforme dispuser a sentença.

Parágrafo único. Se a sentença for silente sobre a repartição, far-se-á proporcionalmente entre as partes, rateando-se 50% (cinquenta por cento) para o polo ativo e 50% (cinquenta por cento) para o polo passivo, e



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

após, far-se-á o rateio equitativo dos respectivos percentuais entre estes.

Seção II  
Normas e Procedimentos do Partidor

**Art. 356.** Incumbe ao partidor organizar esboços de partilha e sobrepilha por ordem e de acordo com a decisão exarada e a legislação processual pertinente.

**Art. 357.** Caso solicitado pelos sucessores a manutenção de bem em condomínio, será realizada a partilha com registro da fração ideal de cada um e o respectivo valor.

Parágrafo único. Nos demais casos, a partilha individualizará os bens de cada um e seus respectivos valores.

**Art. 358.** Sendo apresentado o esboço de partilha pelos sucessores, cumpre ao partidor aferir a ocorrência de aquisição de bem ou direito pelo herdeiro ou cônjuge meeiro que ultrapasse a respectiva cota legal, para fins de cálculo do imposto de reposição (ITCMD ou ITBI conforme o caso).

CAPÍTULO V  
COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Seção I  
Cartas

Subseção I  
Disposições Gerais

**Art. 359.** As cartas precatória, rogatória e de ordem devem atender os requisitos do art. 260 do Código de Processo Civil, além das regras estabelecidas neste Código de Normas.

**Art. 360.** Todas as cartas possuem caráter itinerante, podendo, antes ou depois de lhe ser ordenado o cumprimento, ser encaminhada a Juízo diverso do que dela consta, a fim de se praticar o ato.

**Art. 361.** Em todas as cartas o Juiz declarará o prazo para cumprimento, atendendo à facilidade das comunicações e à natureza da diligência.

§ 1º. As partes deverão ser intimadas pelo Juiz do ato de expedição da carta, por meio de seus advogados.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

§ 2º. Expedida a carta, as partes acompanharão o cumprimento da diligência perante a unidade destinatária, à qual compete a prática dos atos de comunicação.

§ 3º. A parte a quem interessar o cumprimento da diligência cooperará para que o prazo a que se refere o *caput* deste artigo seja cumprido.

Subseção II  
Cartas Precatórias

**Art. 362.** A carta precatória deverá ser remetida, preferencialmente por malote digital – Sistema Hermes, com a cópia da inicial e/ou peças necessárias, bem como endereços físicos e eletrônicos das partes, dos advogados e telefones, reservando-se espaço para o protocolo, distribuição e despacho pelo Juiz deprecado.

Parágrafo único. Não sendo possível o encaminhamento da carta precatória por meio eletrônico, poderá ser utilizado o sistema de fac-símile ou os correios.

**Art. 363.** Recebidas as cartas precatórias, independentemente de determinação judicial, a secretaria unidade judiciária deprecada oficiará à deprecante, por correio eletrônico, comunicando o número de autuação e outros dados importantes para o cumprimento do ato, como por exemplo a data de audiência designada, a expedição de mandados etc.

Parágrafo único. Também será imediatamente informada, por correio eletrônico, a realização da citação ou da intimação, se estes forem os atos deprecados.

**Art. 364.** O Chefe de Secretaria da unidade judiciária verificará previamente a autenticidade e origem das cartas precatórias, notadamente quando tenham por objetivo o cumprimento de ordens judiciais visando ao desbloqueio e à liberação de importâncias.

Parágrafo único. A verificação poderá ser feita através de correio eletrônico ou telefonema à unidade jurisdicional deprecante, certificando-se a diligência nos autos.

**Art. 365.** Quando, em relação às cartas precatórias expedidas, não estiverem sendo respondidos ofícios versando acerca de informações sobre o cumprimento do ato junto à unidade judiciária deprecada, a secretaria da unidade judiciária deprecante deverá estabelecer contato telefônico com a secretaria da unidade deprecada ou através de correio eletrônico, com o fim de obter as informações diretamente, de tudo certificando nos



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

autos.

Parágrafo único. As cartas precatórias deverão conter, obrigatoriamente, o endereço eletrônico oficial da unidade deprecante, para eventuais comunicações, solicitações de informações ou peças processuais, bem como número do telefone da secretaria.

**Art. 366.** A intervenção da Corregedoria Geral da Justiça com o intuito da obtenção de informações sobre o cumprimento de atos deprecados, somente poderá ser solicitada se instruída com certidão da secretaria da unidade deprecante de que atendeu ao disposto no artigo anterior.

**Art. 367.** Em hipótese alguma será entregue a carta precatória a terceiro ou a qualquer pessoa sem vinculação com o processo.

**Art. 368.** Ressalvadas as hipóteses em que o objeto da carta precatória seja a prática de atos executivos em cumprimento de sentença e no processo de execução civil, a carta precatória recebida servirá de mandado para cumprimento e, ao retornar cumprida, a secretaria da unidade judiciária juntará aos autos só as peças essenciais, como, por exemplo, folha de autuação no Juízo deprecado, o comprovante do seu cumprimento, a conta de custas e eventuais peças e documentos nela encartados.

**Art. 369.** Nas comarcas contíguas e na Comarca da Capital, não se expedirá carta precatória para cumprimento de quaisquer diligências, inclusive citações, intimações, notificações, penhoras e outros atos executivos, salvo quando, por peculiaridades locais ou especificidades do ato, o Juiz assim o determinar excepcional e justificadamente, no caso concreto.

\* Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), arts. 250 e 782, § 1º

**Art. 370.** No caso de o interessado no cumprimento da carta precatória ser beneficiário da justiça gratuita, deve sempre constar que o feito corre pela assistência judiciária, devendo, ainda, nos demais casos de dispensa de pagamento prévio ou final das custas processuais, a expedição trazer a informação.

Subseção III  
Cartas Rogatórias

**Art. 371.** São requisitos essenciais da carta rogatória, além daqueles previstos no art. 260, do Código de Processo Civil:

I – o nome da pessoa responsável, no país de destino, pelo pagamento das despesas processuais;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

II – a indicação dos juízos de origem e de cumprimento do ato;

III – o inteiro teor da petição, do despacho judicial e do instrumento do mandato conferido ao advogado;

IV – a menção do ato processual, que lhe constitui o objeto;

V – o nome da pessoa responsável, no país de destino, pelo pagamento das despesas processuais;

VI – o encerramento com a assinatura do Juiz.

Parágrafo único. O Juiz mandará trasladar as peças necessárias ou juntar cópias reprográficas autenticadas, bem como instruir a carta, com mapa, desenho ou gráfico, sempre que estes documentos devam ser examinados, na diligência, pelas partes, peritos ou testemunhas.

**Art. 372.** Quando o objeto da carta for exame pericial sobre documento, este será remetido em original, ficando nos autos cópia reprográfica.

**Art. 373.** Os documentos indispensáveis ao cumprimento das cartas rogatórias pelos Juízos rogados são:

I – original e uma cópia, em português, da carta rogatória e dos documentos julgados indispensáveis pelo juízo rogante;

II – original e uma cópia da tradução da carta rogatória e dos documentos julgados indispensáveis pelo Juízo rogante, para o vernáculo do país rogado;

III – original e uma cópia da petição inicial/denúncia em português;

IV – original e uma cópia da tradução e da denúncia, para o idioma do país destinatário.

**Art. 374.** De todas as cartas rogatórias devem constar os seguintes elementos informativos:

I – nome e endereços eletrônico e físico completos da pessoa a ser citada, notificada, intimada ou inquirida no juízo rogado;

II – nome e endereços eletrônico e físico completos da pessoa responsável, no destino, pelo pagamento das despesas processuais, decorrentes do cumprimento da carta rogatória no país destinatário;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

III – designação de audiência com antecedência mínima de 240 (duzentos e quarenta) dias, a contar da expedição da carta rogatória, pelo Juízo rogante.

**Art. 375.** Nas cartas rogatórias para inquirição é indispensável que as perguntas sejam formuladas pelo Juízo rogante – original em português, com uma cópia, e tradução para o idioma do país rogado, com uma cópia.

**Art. 376.** Eventuais custas pagas às embaixadas e aos Consulados do Brasil no exterior não são reembolsáveis pelo FUNEPJ.

**Art. 377.** Antes de expedir cartas rogatórias que tenham por objeto o cumprimento de medidas de caráter executório, deverá ser consultado se a justiça do país rogado concederá o exequatur.

**Art. 378.** No caso de o interessado no cumprimento da carta rogatória ser beneficiário da justiça gratuita, deve sempre constar que o feito corre pela assistência judiciária, sendo dispensado o nome da pessoa responsável, no país de destino, pelo pagamento das despesas processuais.

Subseção IV  
Cartas de Ordem

**Art. 379.** As cartas de ordem serão cumpridas pelo Juiz da unidade judiciária em cujos limites territoriais do Juízo ou Comarca o ato houver de se realizar.

Parágrafo único. Aplicam-se às cartas de ordem, no que couber, as disposições deste Capítulo do Código de Normas, especialmente as constantes nas subseções relativas às disposições gerais do tema cartas e às disposições sobre as precatórias.

Seção II  
Citação e Intimações

Subseção I  
Citação

**Art. 380.** Nos autos físicos, as citações de partes com endereço certo e Código de Endereçamento Postal (CEP) homologado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT, serão realizadas, de regra, por via postal, com AR (aviso de recebimento) assinado de mão própria.

\* Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), art. 248, § 1º



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

§ 1º. Sendo o réu pessoa jurídica, será válida a entrega do AR ou mandado a pessoa com poderes de gerência geral ou de administração, ou, ainda, a funcionário responsável pelo recebimento de correspondências.

§ 2º. Nos condomínios edilícios ou nos loteamentos com controle de acesso, será válida a entrega do AR ou mandado a funcionário da portaria responsável pelo recebimento de correspondência, que, entretanto, poderá recusar o recebimento, se declarar, por escrito, sob as penas da lei, que o destinatário da correspondência está ausente.

§ 3º. Nas execuções fiscais, reputam-se realizadas as citações tanto pelo Correio quanto por mandado, com a entrega da correspondência ou mandado no endereço do devedor executado, observando-se os seguintes requisitos:

I – se o AR ou o Mandado for assinado pelo próprio devedor executado, a intimação da penhora será feita pelo Diário da Justiça eletrônica (e-Diário) ou pelo Correio;

II – se o AR ou o Mandado for entregue a terceiro, o Executado deverá ser, pessoalmente, intimado da penhora.

**Art. 381.** Far-se-á a citação por meio de oficial de justiça quando frustrada a citação pelo correio, quando o determinar o Juiz e nos casos previstos na lei.

**Art. 382.** O réu preso será citado pessoalmente, por mandado.

**Art. 383.** Fica a critério do Juiz a adoção da sistemática de citações e intimações pela via postal no processo criminal, por se tratar de forma auxiliar.

**Art. 384.** No processo penal, o militar será citado por intermédio do chefe do respectivo serviço.

**Art. 385.** No processo civil, o militar em serviço ativo, será citado na unidade em que estiver servindo se não for conhecida a sua residência ou nela não for encontrado.

\* Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), art. 247

**Art. 386.** Quando houver mais de um executado em Processo de Execução de Títulos Extrajudiciais, o prazo para cada um deles embargar conta-se a partir da juntada do respectivo mandado citatório, salvo tratando-se de cônjuge, e não se aplica o disposto no art. 229, *caput* do Código de Processo Civil.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

Parágrafo único. Nas execuções por carta precatória, a citação do executado será imediatamente comunicada pelo Juiz deprecado ao juiz deprecante, por correio eletrônico, contando-se o prazo para embargos a partir da juntada aos autos principais de tal comunicação.

**Art. 387.** Nas execuções por carta precatória, o Juiz deprecado determinará a expedição de mandado executivo citatório, o qual poderá ser constituído por cópias da deprecata e das peças indicadas no despacho, vedada a utilização do caderno original para tal fim.

Parágrafo único. Os autos da deprecata não servirão de mandado, podendo, entretanto, serem extraídas tantas cópias quantas necessárias, que servirão de mandado, para fins de atendimento ao disposto no *caput* deste artigo.

Subseção II  
Citação Por Hora Certa

**Art. 388.** Se após a realização de diligências prévias, o oficial de justiça, esgotando todos os meios de encontrar ou contatar o réu ao ponto de lhe firmar convencimento de que o mesmo esteja se ocultando para frustrar o ato citatório, deverá executar os procedimentos expressos nos arts. 252 e 253 do Código de Processo Civil, dando por feita a citação, caso o réu ainda não se faça presente.

Parágrafo único. A procura por duas vezes, conforme regra descrita no art. 540, inciso VI, deste Código de Normas, poderá ocorrer no mesmo dia ou em dias diferentes, mas em horários que apresentem maior probabilidade do réu ser encontrado.

**Art. 389.** A citação por hora certa é cabível também:

I – nos processos sob segredo de justiça, observadas as cautelas legais quanto à publicidade do ato;

II – no processo penal;

III – no processo de execução de títulos extrajudiciais;

IV – nas execuções de títulos judiciais de que tratam os arts. 515, VI a IX do Código de Processo Civil.

Parágrafo único. Feita a citação com hora certa, o Chefe de Secretaria enviará à parte requerida, ao executado ou ao interessado, conforme a situação, carta, telegrama, correspondência eletrônica, fax ou radiograma, dando-lhe de tudo ciência.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

Subseção III  
Intimações pelo Diário da Justiça Eletrônico

**Art. 390.** Aplicam-se às intimações, no que couber, as disposições relativas às citações.

**Art. 391.** A intimação dos atos judiciais e administrativos próprios do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo e dos órgãos a ele subordinados, bem como as comunicações em geral por eles expedidas determinadas pela lei ou norma interna, serão feitas mediante publicação no Diário da Justiça eletrônico (e-Diário), disponível no endereço [www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br), para consultas e impressões.

§ 1º. A veiculação será diária, de segunda a sexta-feira, a partir das zero hora (00h00min), exceto nos feriados nacionais, estaduais e do município de Vitória/ES, bem como nos dias em que, mediante divulgação, não houver expediente.

§ 2º. A publicação eletrônica na forma deste artigo substitui qualquer outro meio e publicação oficial, para todos os efeitos legais, à exceção dos casos que, por lei, exijam intimação ou vista pessoal.

**Art. 392.** O sistema de intimação pelo Diário da Justiça eletrônico não exclui as demais formas previstas em lei, que poderão ser utilizadas segundo as peculiaridades do caso concreto ou quando determinar o Juiz.

**Art. 393.** Considerar-se-á como data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet e como data da disponibilização aquela expressamente indicada na versão eletrônica do Diário da Justiça.

Parágrafo único. Os prazos processuais terão início no primeiro dia útil que seguir ao considerado como data da publicação.

**Art. 394.** Nos processos que tramitam em segredo de justiça, o chefe de secretaria da unidade judiciária providenciará para que as eventuais intimações pelo Diário da Justiça eletrônico não o violem, sob pena de responsabilidade funcional, de forma que a publicação indicará:

I – a natureza da ação, o número dos autos e apenas as iniciais dos nomes das partes, sem qualquer referência a apelidos ou outra alusão que permita sua identificação.

II – o nome completo dos advogados e seus números de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 1º. É vedada, para fins do disposto no *caput* deste artigo, a publicação ou divulgação no Diário da



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

Justiça eletrônico acerca do conteúdo de ato judicial proveniente de feitos que tramitem em segredo de justiça ou sob sigilo.

§ 2º. Para fins de se atender o disposto neste artigo, em relação aos feitos sob segredo de justiça ou sigilo, deverá ser observado o seguinte exemplo: Processo nº: 0000000-00.2000.8.08.0000; Autor: A.B.C.; Advogado: Fulano – OAB/XX 0000; Réu: D.E.F.; Advogado: Ciclano – OAB/XX 0000; Movimento: Segredo de Justiça – Intimação das partes para ciência da sentença.

**Art. 395.** As intimações a serem efetuadas no Diário da Justiça Eletrônico serão encaminhadas, em relações próprias, pelos chefes de secretaria ao Diretor da Imprensa, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento dos autos, e deverão conter:

I – a natureza do processo, o número dos autos e o nome das partes;

II – o conteúdo daquilo que, de forma precisa, deva ser dado conhecimento aos advogados das partes;

III – o nome dos advogados das partes, com o respectivo número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

**Art. 396.** Constará sempre da publicação o nome de um único advogado, ainda que a parte tenha constituído mais de um, observando-se o seguinte:

I – havendo mais de um procurador constituído, constará da publicação o nome do primeiro que tenha subscrito a petição inicial, a contestação ou a primeira intervenção nos autos, ou ainda, o nome do primeiro advogado relacionado na procuração, caso nenhuma daquelas hipóteses tenha ocorrido;

II – havendo requerimento, deverá constar da publicação o nome daquele advogado que for indicado, sob pena de nulidade, ou apenas o nome da sociedade de advogados a que pertença, desde que devidamente registrada na Ordem dos Advogados do Brasil.

III – se os litisconsortes tiverem procuradores diferentes, constará da publicação o nome do advogado de cada um deles.

§ 1º. Se houver mais de uma pessoa no polo ativo ou passivo, será mencionado o nome da primeira, acrescido da expressão “e outro(s)”.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

§ 2º. Com o ingresso de outrem no processo, como no caso de litisconsórcio ulterior, assistência ou intervenção de terceiros, somente será mencionado o nome da primeira pessoa, em cada uma das hipóteses, com acréscimo da mesma expressão, sendo o caso.

§ 3º. Não havendo parte contrária, bastará a menção ao(s) nome(s) do(s) requerente(s), evitando-se a alusão a "Juízo".

§ 4º. Da publicação somente constará o nome do advogado da parte a que tenha pertinência a intimação.

**Art. 397.** Os despachos, decisões e sentenças constarão das relações de intimações com o máximo de precisão, de forma a se evitarem ambiguidades ou omissões, assim como referências dispensáveis, tais como, "publique-se", "intime-se".

**Art. 398.** Quando se tratar de despacho, constará, de maneira objetiva, o conteúdo daquilo a que se refere o Juiz, bem como a parte à qual ele se dirige. Assim, embora do despacho conste, por exemplo "diga a parte contrária", a publicação conterà a parte à qual é pertinente e o ato ou peça processual a que tal despacho está fazendo menção.

**Art. 399.** Nas intimações para pagamento ou depósito de quantia em dinheiro, ou mera ciência de cálculo ou conta, haverá expressa referência ao seu montante.

Parágrafo único. Ressalva-se da regra do *caput* deste artigo a hipótese de recolhimento de custas prévias e de preparo de recurso, onde a própria parte ou advogado deve emitir o DUA do Poder Judiciário no sistema eletrônico de arrecadação.

**Art. 400.** No despacho de conteúdo múltiplo, que exija a pré-realização de ato de competência de servidor, serventuário ou auxiliar da justiça, deve-se fazer a intimação dos advogados somente após a concretização desse ato, para que se obtenha o máximo de utilidade com a publicação.

Parágrafo único. Não haverá publicação de despacho cujo conteúdo não diga respeito à parte.

**Art. 401.** As decisões e sentenças serão publicadas somente na sua parte dispositiva, suprimindo-se relatório, fundamentação, data, nome do prolator e expressões dispensáveis.

Parágrafo único. As homologações e a simples extinção do processo dispensam sua integral transcrição,

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

devendo fazer-se, tão somente, concisa menção ao fato.

**Art. 402.** Havendo erros ou omissões de elementos indispensáveis na publicação efetuada, outra será feita, independentemente de despacho judicial ou de reclamação da parte, devendo-se lançar a correspondente certidão nos autos, mencionando o número da edição, a data e o número da página.

**Art. 403.** Os chefes de secretaria observarão as instruções sobre a elaboração e a remessa das relações de intimações, conferindo-as e subscrevendo-as.

**Art. 404.** Após a publicação, será dispensada a juntada aos autos do processo, cópia impressa dos atos veiculados pelo Diário da Justiça eletrônico, devendo ser lançada a correspondente certidão nos autos contendo:

I – a data da disponibilização da matéria no Diário da Justiça, o número da edição e da página;

II – a data em que a certidão é expedida, a assinatura, a identificação do nome e o cargo do responsável pela sua elaboração.

**Art. 405.** As citações editalícias nos processos penais conterão, unicamente, os requisitos previstos no art. 365, do Código de Processo Penal, não devendo ser feita qualquer transcrição da denúncia.

**Art. 406.** As citações editalícias nos processos cíveis deverão conter os requisitos dos arts. 250 e 257, incisos III e IV do Código de Processo Civil, não devendo transcrever o inteiro teor da petição inicial ou de outras petições, a não ser que o juiz expressamente o determine.

Subseção IV  
Intimações Pessoais

**Art. 407.** Quando incabível ou inviável a intimação por meio eletrônico e pelo Diário da Justiça, far-se-á a intimação pessoalmente, pelos Correios ou por mandado, na forma das leis processuais e deste Código de Normas.

Subseção V  
Intimação Facultativa entre Advogados

**Art. 408.** É facultado aos advogados promoverem, às próprias expensas, a intimação dos advogados da outra parte, por meio do correio, dando-lhes ciência de despachos, decisões ou sentenças proferidas em autos



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

nos quais estejam devidamente constituídos.

\* Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), art. 269, §§ 1º e 2º

§ 1º. A intimação facultativa de que trata este artigo deve conter:

I – Ofício de intimação confeccionado pelo próprio advogado, constando o número do processo; o nome das partes; o nome dos advogados e seus números de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil; o nome do Juiz que proferiu o ato; a Vara, Juízo ou Comarca e o endereço físico e eletrônico completos da secretaria da unidade judiciária onde tramitam os autos;

II – Cópia do despacho, decisão ou sentença proferidos, com a declaração, sob sua responsabilidade pessoal, que se tratam de peças reprográficas do próprio processo judicial.

\* Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), art. 425, III

§ 2º. A intimação encaminhada pelo advogado deverá observar o endereço certo e o Código de Endereçamento Postal (CEP) homologado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT, e será realizado por carta registrada com Aviso de Recebimento (AR).

§ 3º. O advogado que realizar a intimação facultativa fará comunicação nos autos, em petição acompanhada de cópia do ofício e do Aviso de Recebimento respectivos, de cuja juntada passará a fluir o prazo para a parte contrária.

§ 4º. Na hipótese de ser realizada a intimação oficial concomitante com a facultativa, valerá a que primeiro se aperfeiçoar, para fins de transcurso de prazo.

Subseção VI  
Intimação das Pessoas Jurídicas de Direito Público

**Art. 409.** Enquanto não implementadas as medidas necessárias à concretização do comando previsto no art. 240, § 2º, deste Código de Normas, as citações e intimações da União, dos Estados, dos Municípios e respectivas autarquias e fundações públicas, excetuados os Juizados Especiais, serão obrigatoriamente realizadas, nos autos físicos, por carga programada, consistente em abertura de vista dos autos mediante agendamento para retirada pelo respectivo órgão de representação judicial, em dias específicos da semana a serem definidos pela Secretaria de cada unidade judiciária.

Parágrafo único. Nos casos em que haja intimação com prazo para mais de uma parte, seja em litisconsórcio ou no outro polo da relação processual, a citação e as intimações dos entes públicos deverão ser



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

efetivadas primeiramente, salvo se preponderante o interesse recursal de outra parte ou deliberação do Magistrado.

\* Ato Normativo Conjunto TJES nº 14/2016

**Art. 410.** Caberá ao Juiz da unidade judiciária com competência em matéria de Fazenda Pública oficial ao Representante Judicial do ente público, fixando o dia da semana de conveniência da Secretaria da Unidade Judiciária para realizar a carga programada.

Parágrafo único. Os autos podem ser retirados em carga a qualquer tempo, fora da data agendada, pelo órgão de representação judicial do ente público, o que acarreta a imediata cientificação acerca dos atos processuais até então praticados, dando início à fluência dos prazos processuais.

**Art. 411.** Quando se tratar da União, do Estado e de suas respectivas autarquias e fundações de direito público, não havendo representação judicial dos aludidos entes no território da Comarca, a intimação se fará por remessa dos autos, pelos Correios, por SEDEX, valendo a data do recebimento como termo inicial do prazo, e a data da postagem de retorno, como o dia da devolução.

§1º. A intimação também se fará por remessa dos autos quando se tratar de executivos fiscais, e nos demais casos em que a lei expressamente dispuser, facultando-se contudo a intimação por carga, em caso de opção do ente público respectivo.

\* Lei nº 6.830/1980 (LEF), art. 25, parágrafo único

§2º Na hipótese do *caput* deste artigo, as despesas decorrentes do procedimento de envio de autos judiciais pelos Correios, bem assim de sua devolução, serão de responsabilidade da União, do Estado e suas autarquias e fundações de direito público, conforme convênios firmados por estes entes públicos com os Correios.

**Art. 412.** Quando se tratar de Município, autarquia e fundação de direito público municipais, a carga programada incluirá também os autos de competência do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, que serão encaminhados para a Diretoria do Foro da sede da Comarca respectiva.

§1º. Caberá ao Juiz Diretor do Foro designar, por Portaria, qual o setor ao qual incumbirá a movimentação dos autos mencionados no *caput*, incluindo o recebimento, a disponibilização para retirada e o posterior retorno dos autos para a sede do Tribunal de Justiça.

§2º. O disposto neste artigo não se aplica aos municípios de Vitória, Vila Velha, Cariacica, Serra, Viana e



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

Guarapari, bem assim aos outros entes municipais que possuam representação judicial instalada no território de algum destes municípios, cujas cargas programadas serão realizadas diretamente no Tribunal de Justiça.

\* Ato Normativo Conjunto TJES nº 096/2016

**Art. 413.** Nos casos de tutelas provisórias ou quaisquer outras medidas de urgência destinadas ao cumprimento material de ordens judiciais, que não possam aguardar o dia designado para a carga programada, as intimações deverão ser endereçadas por correio eletrônico às autoridades públicas responsáveis pela sua efetivação, para o endereço eletrônico funcional previamente indicado pelo ente público, ou ainda por oficial de justiça.

§ 1º. Os mandados mencionados no *caput* deste artigo deverão ser instruídos com cópia da decisão, da petição inicial, se for o caso, e de toda a documentação necessária ao adequado cumprimento da ordem, especialmente dos receituários, exames ou prescrições médicas nos casos de ações versando sobre questões de saúde e fornecimento de medicamentos.

§ 2º. A intimação prevista no *caput* não excluirá a necessidade da carga programada e retirada dos autos pelo órgão de representação judicial da Fazenda Pública, para fins de contagem de prazo e exercício do contraditório e da ampla defesa.

**Art. 414.** A intimação da Fazenda Pública para mera ciência dispensa a carga programada e envio dos autos ao respectivo órgão de representação, sendo facultada a utilização, para tanto, do Diário da Justiça.

Parágrafo único. Considera-se intimação para mera ciência o ato que exclusivamente comunica:

I – a designação, a redesignação ou o adiamento de audiência;

II – a negativa de adiamento de audiência, quando tiver sido requerido pelo Advogado Público;

III – a data designada para realização de perícia;

IV – a ciência da subida dos autos aos Tribunais e posterior descida.

\* Ato Normativo Conjunto TJES nº 14/2016

\* Ato Normativo Conjunto TJES nº 096/2016

**Art. 415.** As citações e intimações da Fazenda Pública a serem realizadas em autos eletrônicos observarão o disposto na Lei nº 11.419/2006.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

Subseção VII

Intimação do Ministério Público e da Defensoria Pública

**Art. 416.** Enquanto não implementadas as medidas necessárias à concretização do comando previsto no art. 240, § 2º, deste Código de Normas, os membros do Ministério Público e da Defensoria Pública serão intimados pessoalmente, mediante carga ou remessa dos autos para vista.

§ 1º. A carga observará, no que couber, as disposições da Subseção anterior (arts. 409 a 415) deste Código de Normas, ficando facultada a retirada dos autos por estagiário ou preposto devidamente credenciado pelas referidas instituições, na forma dos arts. 430 a 434, deste Código de Normas.

§ 2º. Por qualquer motivo frustrando-se a intimação por carga na Secretaria da unidade judiciária, far-se-á, mediante autorização judicial, por Oficial de Justiça da Comarca, que providenciará o transporte dos autos até a sede da Promotoria de Justiça ou da Defensoria Pública locais.

§ 3º. Os autos serão entregues ao setor de protocolo ou responsável pelo recebimento de correspondências, devendo o Oficial de Justiça que realizar a entrega colher a assinatura do responsável nas duas vias da guia de remessa externa, uma das quais entregará como recibo e outra que devolverá à secretaria da unidade judiciária onde tramitam os autos, regularizando a carga para início da fluência dos prazos processuais.

§ 4º. Cabe ao Chefe de Secretaria proceder a cobrança da devolução dos autos, tão logo expirado o prazo assinalado pelo Juiz ou pela lei, para a prática do ato processual a cargo do membro do Ministério Público ou da Defensoria Pública.

§ 5º. Na hipótese de indevida retenção de autos o chefe de secretaria intimará o membro responsável, por mandado, para proceder à devolução em 03 (três) dias, sob as penas da lei, certificando em folha avulsa a providência envidada.

§ 6º. A retenção indevida dos autos por parte de membro do Ministério Público ou da Defensoria Pública, após devidamente intimados e escoado o prazo do § 5º deste artigo, sujeitará o agente público responsável a multa de metade do salário-mínimo nacional, a ser recolhida através de DUA do Poder Judiciário, código de receita nº 140, sem prejuízo da comunicação do fato ao órgão competente responsável pela instauração de procedimento disciplinar contra o membro que atuou no feito.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

Seção III  
Recesso Forense

**Art. 417.** No recesso forense de cada ano, período este compreendido entre 20 de dezembro a 6 de janeiro, os prazos processuais e o expediente forense ficarão suspensos na Primeira Instância do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, bem como a publicação de pronunciamentos judiciais (sentenças, decisões e despachos), intimações de partes ou advogados, exceto com relação às medidas consideradas urgentes.

**Art. 418.** No período de 7 a 20 de janeiro de cada ano, ficam também suspensas a designação de audiências, os prazos processuais e as intimações de partes e advogados.

\* Lei 13.105/2015 (CPC), art. 220

\* Resolução CNJ nº 244/2016: Dispõe sobre a regulamentação do expediente forense no período natalino e da suspensão dos prazos processuais, e dá outras providências

Parágrafo único. Durante o período descrito no *caput* deste artigo, haverá expediente forense.

**Art. 419.** A suspensão prevista no artigo antecedente não impede a prática de ato processual considerado de natureza urgente ou necessário à preservação de direitos, nem atinge aqueles processos envolvendo réu preso, nos autos vinculados a essa prisão.

**Art. 420.** Durante o recesso forense aplicam-se, no que couber, as regras deste Código de Normas que dizem respeito ao plantão judiciário, bem assim as que tratam deste tema noutros normativos.

CAPÍTULO VI  
SECRETARIAS DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS

Seção I  
Feitos Prioritários

**Art. 421.** Os servidores e magistrados devem se atentar, nos limites de suas responsabilidades, para a respectiva movimentação e o julgamento dos processos prioritários, assim classificados por lei e por normativos do Conselho Nacional de Justiça, do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral da Justiça, dentre os quais, sem prejuízos a outros, citam-se os seguintes:

I – as preferências legais, entre as quais, sem prejuízo a outras, destacam-se os feitos em que figure como parte ou interessado pessoa:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e, dentre estes, especialmente os maiores de 80



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

(oitenta) anos;

\* Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), alterada pela Lei nº 13.466/17, art. 71.

b) portadora de doença grave, bem como pessoa portadora de deficiência;

\* Lei nº 7.713/1988, art. 6º, XIV

\* Lei nº 13.146/2015, art. 9º, VII

II – as ações classificadas como Metas Nacionais do Poder Judiciário, conforme definições do Conselho Nacional de Justiça e da Corregedoria Nacional de Justiça;

III – os procedimentos e processos criminais, em que se constate as seguintes situações:

a) réus presos de forma provisória;

b) feitos que apuram os crimes hediondos;

\* Código de Processo Penal (Decreto-lei nº 3.689/1941), art. 394-A, do CPP (incluído pela Lei nº 13.285/2016)

\* Lei nº 8.072/1990 (Define sobre os crimes hediondos)

c) feitos que apuram crimes de abuso e exploração sexual, tortura e maus tratos de crianças e adolescentes;

\* Recomendação da Corregedoria Nacional de Justiça nº 15/2014 (Dispõe sobre a celeridade das ações penais que tenham como vítima crianças e adolescentes)

d) feitos que apuram crimes de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, nas unidades judiciárias com competência para processar e julgar diversas infrações penais;

\* Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha), art. 33, parágrafo único

e) feitos criminais em que figurem, na condição de colaboradores, o indiciado, o acusado, a vítima ou o réu, bem assim, ostentando a condição de protegidas, a vítima ou a testemunha;

\* Lei nº 9.807/1999, art. 19-A

IV – os procedimentos e processos da área da infância e da juventude, de maneira em geral, conforme preconizado no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECRIAD), além das situações específicas assim listadas:

\* Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD), art. 152, parágrafo único

a) apuração de atos infracionais, em que há adolescente apreendido, notadamente nas situações de internações provisórias, cujo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias deve ser rigorosamente observado;

\* Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD), art. 108

\* Resolução CNJ nº 165/2012, art. 16

b) perda ou suspensão do poder familiar, em que a conclusão do procedimento será finalizada no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias;





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

\* Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD), art. 163

\* Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 36/2014: Dispõe sobre a estrutura e procedimentos da Vara de Infância e Juventude

\* Meta nº 07/2017 da Corregedoria Nacional de Justiça

c) adoção e guarda judicial, em que o adotando for criança ou adolescente com deficiência ou com doença crônica;

\* Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD), art. 47, § 9º

d) medidas de proteção à criança e ao adolescente, que resulte em acolhimento institucional, inclusão em programa de acolhimento familiar ou colocação em família substituta;

\* Lei nº 8.069/1990 (ECRIAD), art. 101, §§ 1º a 12; arts. 165 a 170

§ 1º. Para fins de assegurar a tramitação diferenciada descrita no *caput* deste artigo, o servidor identificará na capa, em se tratando de autos físicos, a correspondente hipótese prioritária, valendo-se de etiquetas oficiais e padronizadas, as quais serão regularmente solicitadas perante o setor competente do Tribunal de Justiça, bem como promoverá a sinalização da situação ou a alimentação da informação no banco cadastral dos sistemas informatizados correspondentes e, em se tratando de autos eletrônicos, apenas as diligências relacionadas à tecnologia.

§ 2º. Com o mesmo propósito de se atingir a finalidade descrita no parágrafo anterior, permitir-se-á, em caso de autos físicos e se o número de ações com a situação prioritária for de grande monta na unidade judiciária, a adoção de cor exclusiva de capa de autos para diferenciação em relação aos feitos que não possuem tramitação priorizada.

Seção II  
Atendimento em Geral

**Art. 422.** O atendimento aos Magistrados, membros do Ministério Público, Defensores Públicos, advogados e ao público em geral deverá ser realizado, no Foro Judicial, com presteza e urbanidade, concedendo as informações solicitadas e fornecendo recibo de documentos ou outros papéis que forem entregues em razão do ofício, ressalvadas as protegidas por sigilo.

**Art. 423.** Os servidores, funcionários e prestadores de serviço das secretarias das unidades judiciárias e dos órgãos auxiliares da Justiça de Primeira Instância, no exercício de suas funções, receberão atendimento prioritário nas Secretarias e Serviços Auxiliares, desde que devidamente identificados pelo crachá.

Parágrafo único. Os servidores, funcionários e prestadores de serviço de que trata o *caput* deste artigo, quando do recebimento de protocolos, documentos, objetos ou expedientes internos, deverão assinar o



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

formulário de recibo, apondo o número de matrícula funcional.

**Art. 424.** As assinaturas apostas pelos servidores, funcionários e prestadores de serviço das secretarias das unidades judiciárias e dos órgãos auxiliares da Justiça de Primeira Instância, no exercício de suas funções, em atos processuais, certidões, expedientes internos, protocolos ou quaisquer outros documentos deverão ser identificadas com o nome legível e o número da matrícula funcional, vedada a simples aposição de “p/” em carimbos com identificação pessoal.

**Art. 425.** O atendimento das unidades judiciárias, via de regra, deve ser realizado no balcão, proporcionando ao profissional o exercício de seu mister de forma plena.

Parágrafo único. Compete às unidades judiciárias instituir medidas e práticas que racionalizem o atendimento e garantam tratamento igualitário e impessoal aos membros do Ministério Público, às partes, ao público em geral e aos advogados, inclusive no que se refere ao atendimento preferencial aos últimos, ressalvadas as prioridades previstas em lei.

**Art. 426.** O atendimento das pessoas cegas ou com baixa visão será realizado mediante apresentação da carteira de identidade do interessado, e na presença de duas testemunhas, certificando-se nos autos ou termos todo o ocorrido, registrando-se, inclusive, os dados do documento de identidade apresentado.

**Art. 427.** É vedado o ingresso de pessoas nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo:

\* Resolução CNJ nº 176/2013, art. 9º, incisos I e II.

\* Resolução TJES nº 21/2017 – Regulamenta o controle do fluxo de pessoas, objetos e volumes, bem como o porte de armas nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

I – de pessoa com finalidade de comerciar, panfletar, solicitar donativos ou práticas congêneres;

II – de pessoa ou de objeto que represente potencial ameaça à integridade física ou moral da instituição, de magistrados, de servidores ou de terceiros, em especial se portadores de armas de fogo, objetos perfurocortantes ou artefatos que possam apresentar risco à integridade física de outrem;

III – de animais, exceto o cão-guia pertencente aos deficientes visuais, mediante apresentação do cartão de vacinação do animal, devidamente atualizado;

IV – de pessoas embriagadas ou sob efeito de quaisquer substâncias entorpecentes.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 1º. Os servidores, ativos e aposentados, os prestadores de serviços, os terceirizados, os estagiários e os visitantes deverão fazer uso obrigatório de crachá de identificação.

§ 2º. Reger-se-á por normativo próprio do Tribunal o controle de entrada e de saída de pessoas, objetos e volumes nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo

**Art. 428.** É vedado prestar informações, via telefone, e-mail, mensagens eletrônicas ou fax, acerca dos atos e termos do processo ou de expediente administrativo às partes, aos advogados, aos membros do Ministério Público e ao público em geral, sob pena de responsabilidade funcional.

Parágrafo único. As informações processuais ou de expediente administrativo devem ser obtidas através do sistema informatizado de consulta processual disponibilizado no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo ([www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br)).

Seção III  
Consulta e retirada de autos

Subseção I  
Consulta de autos na Secretaria da Unidade Judiciária

**Art. 429.** Os atos processuais são públicos, sendo permitido ao público em geral a consulta dos autos na secretaria da unidade judiciária, podendo realizar anotações e utilizar equipamentos eletrônicos para registro de imagens dos autos, tudo sob o cuidado e a vigilância do chefe de secretaria ou do servidor que determinar.

§ 1º. Em relação à consulta dos autos físicos, o advogado tem direito a examinar, na secretaria da unidade judiciária, mesmo sem procuração, autos de qualquer processo, independentemente da fase de tramitação, assegurados a obtenção de cópias, o registro de anotações e a utilização de equipamento eletrônico próprio voltado a essas finalidades, tais como máquina digital fotográfica, digitalizador portátil (escâner) e smartphone.

§ 2º. Ressalvam-se da regra do *caput* e do § 1º deste artigo as hipóteses em que os autos estejam resguardados:

I – por segredo de justiça, de forma que os autos somente poderão ser consultados por advogados devidamente constituídos e pelas respectivas partes;

II – sob sigilo, de maneira que os autos somente poderão ser consultados pelos advogados constituídos



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

das partes, cabendo ao magistrado, conforme a situação e nos limites da lei, delimitar o acesso aos elementos de prova relacionados a diligências em andamento e ainda não documentados nos autos, quando houver risco de comprometimento da eficiência, da eficácia ou da finalidade das mencionadas diligências.

§ 3º. A disponibilização do acesso aos elementos de prova, quando delimitado pelo Juiz, na forma do inciso II do parágrafo anterior, será realizada aos advogados constituídos das partes quando os elementos forem encartados nos autos, na conformidade da determinação judicial.

\* Lei nº 8.906/1994, art. 7º, §§ 11 e 12

§ 4º. Em se tratando de autos físicos, quando os autos estiverem conclusos, deverá o servidor da secretaria da unidade judiciária realizar a busca do processo no gabinete judicial, ocorrendo a consulta nas dependências da secretaria.

§ 5º. Após o término da consulta, os autos conclusos deverão ser restituídos ao gabinete pelo servidor da secretaria da unidade judiciária.

§ 6º. Durante a diligência, é vedada ao servidor a prática que venha a dificultar a consulta aos autos, não devendo ser realizada qualquer anotação burocrática ou mesmo movimentação nos sistemas informatizados, mesmo quando os autos estiverem conclusos, sob pena de ferir a ordem cronológica de julgamento.

§ 7º. Se durante ou após a consulta, caso o advogado deseje efetuar cópia dos autos, quando estes estiverem conclusos, o servidor da secretaria deverá observar o procedimento de carga rápida para extração de cópias reprográficas, previsto neste Código de Normas.

Subseção II  
Retirada de Autos da Unidade Judiciária

**Art. 430.** A retirada de autos físicos de processos judiciais e administrativos em andamento na unidade judiciária é reservada a:

I – advogados regularmente inscritos na OAB e com procuração juntada nos autos, sob sua integral e exclusiva responsabilidade;

II – estagiários devidamente habilitados e prepostos devidamente credenciados por advogado ou sociedade de advogados constituída nos autos, sob sua integral e exclusiva responsabilidade;

III – representantes judiciais da Fazenda Pública e membros do Ministério Público e da Defensoria



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

Pública, sob sua integral e exclusiva responsabilidade.

**Art. 431.** Os advogados, a sociedade de advogados, os representantes judiciais da Fazenda Pública e os membros do Ministério Público e da Defensoria Pública, mediante preenchimento do formulário de credenciamento constante do Anexo IX deste Código de Normas, poderão solicitar, ao Chefe de Secretaria da unidade judiciária onde tramitam os autos, o credenciamento de prepostos e estagiários para, em nome daqueles, retirarem os autos em carga.

§ 1º. O formulário de credenciamento deverá ser sempre apresentado na via original, e mantido em pasta própria de controle na unidade judiciária, e os dados dos credenciados serão alimentados no sistema eletrônico de gerenciamento de 1ª Instância (eJUD), para constarem das guias de remessa externa.

§ 2º. O preposto ou estagiário deverá portar o documento de identidade e a cédula ou crachá funcional, conforme o caso, no momento da retirada dos autos, para que o servidor responsável possa verificar, mediante conferência no sistema informatizado ou, na sua impossibilidade, do formulário de credenciamento, se a pessoa encontra-se autorizada a subscrever a carga.

§ 3º. A carga dos autos será feita em nome da pessoa que subscreveu a autorização, e da guia de remessa externa constarão os dados da pessoa que estiver retirando os autos.

§ 4º. É responsabilidade dos advogados ou sociedade de advogados, dos representantes judiciais da Fazenda Pública e dos membros do Ministério Público e da Defensoria Pública informar, ao Juiz da unidade judiciária onde tramitam os autos, qualquer alteração no rol de pessoas autorizadas a retirá-los, bem assim o encerramento do vínculo do estagiário ou do preposto credenciado, para que o servidor responsável promova a retificação ou a baixa na pasta de controle e no sistema de gerenciamento processual de 1ª Instância (eJUD), de forma a impedir qualquer retirada irregular de autos.

§ 5º. Nos processos findos, a retirada por advogado, mesmo sem procuração, poderá ser feita pelo prazo de 10 (dez) dias, mediante petição ao Juiz da unidade judiciária respectiva, sendo vedada a retirada de autos por qualquer outra pessoa, inclusive as partes.

**Art. 432.** Na fluência de prazo, os autos não sairão da secretaria da unidade judiciária, salvo para o destinatário do ato processual que deva ser praticado.

§ 1º. Na fluência de prazo comum, somente em conjunto ou mediante prévio ajuste por petição, os



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

procuradores das partes, estagiários ou seus prepostos retirarão os autos.

§ 2º. Para os fins do direito de obtenção de cópias, nos casos de justificada urgência, poderá a parte contrária ao destinatário do ato processual retirar os autos, em carga rápida, pelo prazo máximo de 02 (duas) horas.

§ 3º. O mesmo procedimento previsto no parágrafo anterior será adotado na fluência do prazo comum quando não houver prévio ajuste entre os advogados.

**Art. 433.** A retirada de autos do cartório será feita mediante controle no sistema de gerenciamento processual de 1ª Instância (eJUD), devendo ser emitidas duas vias da guia de remessa externa. Após assinatura em ambas as vias pelo advogado, estagiário ou preposto credenciado, a primeira será juntada aos autos do processo e a segunda mantida em pasta própria de controle da serventia até a efetiva devolução de todos os autos constantes da guia.

Parágrafo único. Após a devolução dos autos, será dada baixa nas guias, com a respectiva entrega, como recibo, ao advogado, estagiário ou preposto credenciado, da guia arquivada na pasta de controle, dando-se igual baixa no sistema de gerenciamento processual de 1ª Instância – eJUD.

\* Código Penal, art. 356.

**Art. 434.** Na pasta de controle para carga de processos serão arquivados os documentos gerados pelo sistema eJUD, ou outro que o substitua, devendo conter as seguintes informações:

I – número do processo;

II – data da retirada dos autos;

III – o número de folhas que contiver os autos do processo;

IV – o endereço profissional e o número da OAB do advogado, de exibição obrigatória no ato da retirada dos autos;

V – o endereço e o documento de identidade do estagiário ou preposto credenciados pelos advogados ou sociedade de advogados devidamente constituídos nos autos, pelos representantes judiciais da Fazenda Pública e pelos membros do Ministério Público e da Defensoria Pública, de exibição obrigatória no ato da retirada dos autos;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

VI – assinatura do advogado, estagiário ou preposto credenciados;

VII – data da devolução;

VIII – assinatura do servidor recebedor.

Seção IV

Carga rápida para extração de cópias reprográficas

**Art. 435.** Os advogados, com ou sem procuração nos autos, os estagiários e prepostos devidamente credenciados por advogados ou sociedade de advogados, pelos representantes judiciais da Fazenda Pública e pelos membros do Ministério Público e da Defensoria Pública, que necessitarem de cópias de peças processuais, deverão preencher requerimento no balcão da secretaria da unidade judiciária, para retirada dos autos em carga rápida para cópia, conforme Anexo X deste Código de Normas, devendo ocorrer a devolução dos autos no mesmo dia, até o encerramento do expediente forense.

§ 1º. Antes de liberar os autos para carga rápida, deve o servidor responsável proceder consulta ao sítio eletrônico da Ordem dos Advogados do Brasil, à vista da Carteira da OAB apresentada pelo advogado, bem assim se o estagiário ou preposto se encontra devidamente credenciado na pasta de controle e incluído no sistema de gerenciamento processual de 1ª Instância (eJUD), os quais deverão ser previamente conferidos pelo funcionário.

§ 2º. Se constatada no sítio da Ordem dos Advogados do Brasil a existência de restrição no registro profissional apresentado pelo advogado, ou irregularidade no credenciamento do estagiário ou preposto, não será permitida a realização da retirada em carga dos autos em qualquer modalidade, assegurando o exame dos autos.

§ 3º. Após a devolução dos autos, o requerimento será nele juntado, com as baixas devidas no sistema de gerenciamento processual de 1ª Instância (eJUD).

**Art. 436.** Em qualquer das hipóteses, os autos deverão ser devolvidos até o final do expediente.

**Art. 437.** É vedada, sob qualquer pretexto, a retenção da carteira do advogado, bem assim do documento de identidade do estagiário ou do preposto pela secretaria da unidade judiciária, que poderá contudo retirar cópia dos mesmos, por qualquer meio, caso necessário.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 438.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Juiz da unidade judiciária, na sua ausência, pelo Juiz Diretor do Foro.

Seção V  
Cobrança de Autos

**Art. 439.** O chefe de secretaria deverá relacionar, mensalmente, todos os processos com carga para os advogados e não devolvidos no prazo assinado pelo Juiz ou pela lei.

**Art. 440.** Na hipótese de indevida retenção de autos o chefe de secretaria intimará o responsável, pelo Diário da Justiça eletrônico do PJES (e-Diário), para proceder à devolução em 03 (três) dias, sob as penas da lei, certificando em folha avulsa a providência envidada.

**Art. 441.** Não devolvidos os autos no prazo referido no artigo antecedente, o chefe de secretaria remeterá ao Juiz certidão informando o fato, que procederá à:

a) imposição de multa de metade do salário-mínimo nacional, a ser recolhida através de DUA do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, código de receita nº 140;

b) comunicação do fato à seção local da Ordem dos Advogados do Brasil, para instauração de procedimento disciplinar e imposição das penalidades cabíveis;

\* Código de Processo Civil, art. 234, § 2º  
\* Lei nº 8.906/1994, arts. 34, XXI e 37, inciso I

c) instauração de expediente de cobrança de autos, que receberá registro na classe “petição” (Código nº 363/TJES e 241/CNJ) e assunto “cobrança de autos”;

d) imposição de sanção relativa à perda do direito de carga de autos por prazo a ser arbitrado e o consequente acesso somente em cartório.

**Art. 442.** No expediente de cobrança de autos, o Juiz determinará a expedição de “mandado de exibição e entrega dos autos”, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de caracterizar o crime de sonegação de autos.

§ 1º. Devolvidos os autos, após minuciosa conferência pelo chefe de secretaria, será apensado o expediente de cobrança de autos, certificando a data e o nome de quem os retirou e devolveu, e diante da constatação ou suspeita de alguma irregularidade, o fato será pormenorizadamente certificado. Em qualquer





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

hipótese, o Juiz determinará que o chefe de secretaria certifique que o advogado perdeu o direito de vista dos autos em questão, fora da secretaria da unidade judiciária.

§ 2º. Não devolvidos os autos e caracterizado seu extravio, o Juiz utilizará o expediente de cobrança dos autos para instruir o respectivo procedimento de restauração, e determinará a remessa de cópias das peças que compõem o expediente ao Ministério Público, para as providências penais contra o advogado pelo crime de sonegação de autos, conforme art. 356 do Código Penal.

**Art. 443.** Aplicam-se as disposições desta seção, no que couber, aos membros do Advocacia Pública, da Defensoria Pública e do Ministério Público.

\* Código de Processo Civil, art. 234 §§ 4º e 5º

**Art. 444.** De ofício ou mediante provocação por escrito, a escrivania certificará a circunstância da indevida retenção dos autos e procederá na forma do art. 440 deste Código de Normas.

Seção VI  
Depósitos e Alvarás autorizativos

**Art. 445.** Os depósitos dos valores monetários em juízo deverão ser realizados diretamente pelo interessado, salvo os relativos às apreensões nos feitos criminais, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, obrigatoriamente em conta judicial no Banco Banestes S/A, na forma da Lei Estadual nº 4.569/1991, sempre em nome da parte ou interessado e à disposição do Juízo, fazendo-se juntada do comprovante aos autos do processo.

§ 1º. O preenchimento dos dados do depósito será realizado mediante formulário próprio, disponibilizado no endereço eletrônico [www.banestes.com.br](http://www.banestes.com.br), devendo a parte dirigir-se à instituição financeira para realização do recolhimento.

§ 2º. Nas apreensões dos valores monetários, em espécie, atinentes aos feitos criminais, os depósitos judiciais serão realizados pelo chefe de secretaria da escrivania, seguindo as mesmas regras do *caput*.

§ 3º. O Juiz Diretor do Foro deverá informar no quadro de avisos da serventia que o BANESTES S/A é o único banco credenciado pelo Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo autorizado para o recolhimento dos depósitos judiciais, ressalvados os casos estabelecidos no art. 32, inciso I, da Lei Federal nº 6.830/1980.

§ 4º. Existindo posto de serviço do banco credenciado no Fórum, nele serão preferencialmente feitos os



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

depósitos.

**Art. 446.** Antes da conclusão dos autos, a realização do depósito será neles certificada, constando o número de ordem do registro e da respectiva pasta de controle, sendo obrigatória a juntada do comprovante de depósito bancário.

**Art. 447.** É vedado aos chefes de secretaria, sob qualquer pretexto, manter quantia destinada a depósito judicial em seu poder, em conta bancária pessoal, da unidade judiciária ou qualquer outro órgão do Poder Judiciário.

**Art. 448.** O levantamento ou a utilização das importâncias depositadas se realizará por meio de alvará assinado pelo Juiz, devendo o levantamento ser objeto de anotação no registro constante da respectiva pasta de controle.

Parágrafo único. Nos processos de inventário e partilha (inventário ou arrolamento), o Formal de Partilha ou Carta de Adjudicação são documentos hábeis à realização do levantamento dos depósitos judiciais.

**Art. 449.** O alvará de levantamento será feito com a identificação da unidade judiciária, do Juízo e da Comarca a que se refere, contendo os seguintes dados:

I – prazo de validade estabelecido pelo Magistrado;

II – nome da parte autorizada para o levantamento e o dos seus advogados, desde que estes tenham poderes para receber e dar quitação, bem como o número da conta e dos autos e a quantia autorizada.

§ 1º. Se o alvará contemplar a totalidade dos valores em depósito, será consignada essa informação, haja vista que a automática remuneração dos depósitos judiciais impossibilita constar do alvará o exato valor do levantamento.

§ 2º. O alvará de autorização deverá conter ordem numérica sequencial por unidade judiciária, renovável anualmente, sendo juntada cópia nos autos.

§ 3º. O alvará será confeccionado logo após o despacho do Juiz, de modo que o interessado já o encontre à sua disposição, lavrando-se recibo da entrega, com a respectiva data.

§ 4º. Se determinado ao Contador do Juízo ou Comarca proceder ao levantamento do valor depositado,

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

o alvará conterá expressa informação de que o faz por determinação do Juiz, visando afastar a incidência dos encargos inerentes ao beneficiário do valor.

§ 5º. Na hipótese do parágrafo anterior, o valor levantado deverá ser preferencialmente objeto de destinação no mesmo ato, mediante depósito na própria instituição financeira, em favor do destinatário, de modo que o servidor do Poder Judiciário não retenha qualquer importância em seu poder.

**CAPÍTULO VII  
CHEFE DE SECRETARIA****Subseção I  
Normas Gerais**

**Art. 450.** A permanente fiscalização do cumprimento integral das determinações contidas neste capítulo deverá ser realizada, com rigor, pelos Juízes das respectivas unidades judiciárias.

**Art. 451.** O Chefe de Secretaria e seu substituto legal serão indicados pelo Juiz Titular da unidade judiciária, observados os requisitos estabelecidos pela Presidência do Tribunal de Justiça, cabendo-lhe exercer a gerência administrativa do cartório.

\* Resolução TJES nº 31/2015 (Alterada pela Resolução TJES nº 62/2015): Designação e destituição de servidor efetivo para o exercício da função gratificada de chefe de secretaria, chefe da contadoria e chefe do colégio recursal e seus substitutos

**Art. 452.** Ao Chefe de Secretaria, hierárquica e funcionalmente subordinados ao Juiz, incumbe, dentre outras funções e deveres:

\* Resolução TJES nº 74/2011 (Fixa as atribuições dos cargos comissionados, das funções gratificadas e das gratificações especiais do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, considerando os requisitos de investidura estabelecidos por lei)

\* Anexo I, item 29.

I – exercer todas as atribuições de direção da unidade judiciária, conforme previsão na legislação em vigor;

II – exercer a chefia direta da secretaria da unidade judiciária, organizando, comandando e supervisionando todos os seus serviços e atividades, segundo as diretrizes traçadas pelo respectivo Juiz, obedecidas as instruções gerais baixadas pela Corregedoria Geral da Justiça;

III – cumprir e fazer cumprir as determinações judiciais e os preceitos legais vigentes;

IV – comparecer, diariamente, à secretaria da unidade judiciária, cumprindo a carga horária de trabalho;

V – controlar e organizar as férias e licenças dos seus subordinados e demais servidores vinculados à



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

secretaria da unidade judiciária, submetendo as respectivas escalas e requerimentos à aprovação do Juiz;

VI – controlar a frequência diária dos servidores vinculados à sua serventia;

VII – manter a serventia aberta e em regular funcionamento durante o horário de expediente;

VIII – providenciar para que interessados e partes sejam atendidos com urbanidade e nos prazos estabelecidos em lei e neste Código de Normas;

IX – organizar e manter em ordem o arquivo da secretaria da unidade judiciária, de modo a permitir a localização imediata dos autos, papéis e livros encerrados;

X – exercer a administração do pessoal em exercício ou vinculado funcionalmente à secretaria da unidade judiciária, zelando pela manutenção da disciplina, da ordem e da hierarquia;

XI – observar e fazer que os demais servidores observem a relação de subordinação hierárquica mantida perante o Juiz e perante os órgãos da Administração Superior do Poder Judiciário;

XII – processar pessoalmente os feitos que lhe forem distribuídos em razão de lei ou por determinação expressa do Juiz ou da Corregedoria Geral da Justiça, especialmente os processos disciplinares instaurados;

XIII – distribuir os serviços da secretaria da unidade judiciária, designando os servidores responsáveis por atribuição, inclusive as de processamento e operacionalização, com especial atenção ao planejamento estratégico e a concretização das definições prévias sobre os rumos de gestão da vara, os quais merecem envolvimento de toda a equipe e revisão periódica;

XIV – zelar pela boa imagem do Poder Judiciário, prestigiando e estimulando a probidade, a produtividade, a celeridade e a qualidade dos serviços;

XV – responsabilizar-se pela preparação técnica e constante aperfeiçoamento dos seus subordinados, mediante supervisão e orientação pessoal, além de indicação para curso e treinamento oficiais;

XVI – lavrar, ou fazer lavrar, os atos e termos dos processos a seu cargo, subscrevendo, quando for o caso, os redigidos pelos demais servidores;

XVII – lavrar certidões próprias do seu ofício, sobre as quais aporá a sua pública fé, observadas as



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ **CÓDIGO DE NORMAS** \_\_\_\_\_

disposições legais pertinentes, inclusive as relativas ao sigilo processual;

XXVIII – elaborar, ou fazer elaborar, os relatórios estatísticos da unidade judiciária, em especial os que venham a depender de confecção em razão da falta de automatização ou ferramenta informatizada;

XIX – exercer a guarda e o controle do material permanente e de consumo, solicitando o que for necessário ao setor próprio da Direção do Foro ou do Tribunal de Justiça, ou designar servidor para fazê-lo;

XX – zelar pela realização das audiências, pela regularidade dos livros e pelo fiel cadastramento das petições iniciais;

XXI – prestar informações sobre o andamento dos processos em balcão ou designar servidor para fazê-lo, sendo vedada a prestação de informação por telefone ou por correspondência eletrônica (e-mail);

XXII – providenciar a extração de cartas, formais, guias, ofícios e demais expedientes, nos termos da legislação em vigor;

XXIII – tratar com urbanidade as autoridades constituídas, os advogados e o público em geral;

XXIV – manter conduta irrepreensível na vida pública e privada;

XXV – levar ao conhecimento do Juiz as irregularidades que extrapolem sua alçada de resolução;

XXVI – certificar, com antecedência de pelo menos 15 (quinze) dias da audiência, se todas as diligências necessárias para sua realização foram concretizadas, suprindo as irregularidades ou omissões e fazendo conclusões dos autos, se for o caso, podendo designar servidor para fazê-lo;

XXVII – acompanhar mensalmente os indicadores de desempenho, monitorando os dados estatísticos da secretaria da unidade judiciária, através dos relatórios expedidos pelo sistema informatizado;

XXVIII – abrir diariamente o correio eletrônico da serventia, ou designar servidor para fazê-lo;

XXIX – proceder diariamente a leitura do Diário da Justiça eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (e-Diário);

XXX – zelar pelo correto encaminhamento dos autos a outras unidades judiciárias e setores do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, sendo vedada a utilização de grampos, de folhas dobradas ou



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

grampeadas à contracapa, salvo determinação Judicial excepcional e temporária em contrário, que deve ser demonstrada nos autos;

XXXI – cadastrar no sistema informatizado, ou fazer cadastrar, os bens móveis e imóveis descritos nos autos, vinculando-os aos feitos cíveis e criminais tão logo sejam recebidos do setor da distribuição, procedendo de igual modo sempre que, não realizada a alimentação sistêmica no início do trâmite, a diligência processual da serventia venha a exigir a vinculação, tal como ocorre em qualquer “emissão de documentos” (ofícios, mandados etc.);

XXXII – exercer outras atribuições e tarefas que lhe sejam ordenadas pelo Juiz.

**Art. 453.** Os Chefes de Secretaria, sem prejuízo de outras previstas neste Código de Normas e nas leis próprias, possuem as seguintes atribuições, as quais devem ser realizadas através de atos ordinatórios:

\* Constituição Federal, art. 93, inciso XIV c/c Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 203, § 4º

I – em sede de autos físicos:

a) proceder a juntada de petições e documentos, tais como:

a.1) mandados devidamente cumpridos e, caso exista certidão do oficial de justiça no sentido de que pende diligência da secretaria cartorária, realizá-la, independentemente de despacho;

a.2) cartas precatórias, devidamente cumpridas pelos juízos deprecados;

a.3) laudos periciais;

a.4) avisos de recebimento (A.R.'s) da expedição das cartas citatórias, intimatórias e notificatórias, bem como dos ofícios simples e ofícios/mandados;

a.5) termos e atas de audiências ou de sessões de conciliações e mediações;

a.6) certidões de situações e ocorrências processuais;

a.7) termos constritivos, conforme o caso;

a.8) comprovantes de alvará, seja de liberdade, seja de levantamento de quantia;

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

a.9) precatório ou O.P.V. (obrigação de pequeno valor);

a.10) outros;

b) providenciar a substituição da petição em fac-símile pela petição em sua forma original, na conformidade das disposições legais;

\* Lei nº 9.800/1999: Permite às partes a utilização de sistema de transmissão de dados para a prática de atos processuais

c) assegurar o direito de consulta aos autos, na forma delineada neste Código de Normas;

d) providenciar a diligência de retirada dos autos com carga, consoante disciplinado por este Código de Normas, inclusive mantendo efetivo controle sobre o cumprimento de carga de autos aos advogados, com regular cobrança mensal, que além das formas estipuladas neste Código, pode se dar verbalmente, com certificação;

e) disponibilizar, quando houver requerimento, os autos para extração de cópia, no modo regulamentado por este Código de Normas;

f) arquivar o feitos quando estiverem aptos para tal diligência;

g) eliminar os autos após o decurso de período em arquivo, constatando-se o atendimento das condições fixadas na tabela de temporalidade e demais requisitos constantes dos normativos;

II – em relação a qualquer modalidade de autos (físicos e eletrônicos):

a) certificar as situações e ocorrências processuais, zelando para o correto impulsionamento dos feitos, em consonância às fases procedimentais e o princípio da duração razoável do processo;

b) efetuar os acertos dos dados decorrentes de erros materiais no cadastramento dos autos afetos à secretaria da unidade judiciária, sobretudo quanto à identificação das partes, classe, assunto;

c) observar rigorosamente os procedimentos inerentes à tramitação do processo e fazer que os demais servidores, estagiários e auxiliares observem, em especial no que se refere aos sistemas informatizados do PJES e a padronização das informações ali lançadas, tais como o uso correto dos movimentos da Tabela taxonômica do CNJ, a alimentação de dados, a utilização das funcionalidades e das ferramentas, inclusive dos modelos disponibilizados;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

d) intimar os interessados acerca das ocorrências processuais:

d.1) após a juntada automatizada de quaisquer peças ou documentos referenciados no inciso I deste artigo, naquilo que couber, desde que importe prática de ato de iniciativa das partes;

d.2) regularização da petição inicial e cadastramento, na conformidade com o estabelecido neste Código de Normas;

III – identificar os feitos que aguardam o decurso de prazo, pelo menos do mês do vencimento, conferindo e agilizando a tramitação ao término dos prazos;

IV – promover ao Juiz, até o dia 30 de junho do ano judiciário, a listagem dos processos judiciais da unidade que se encontrarem definitivamente arquivados e em condições de eliminação, de acordo com as regras do Plano de Classificação e Tabelas de Temporalidade Unificadas dos Processos Judiciais do PJES.

\* Resolução TJES nº 56/2015: Institui o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade Unificada dos Processos Judiciais do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, disciplina sua aplicação e estabelece procedimentos para a eliminação de processos judiciais findos.

Parágrafo único. Os atos meramente ordinatórios independem de despacho, devendo ser praticados de ofício pelo servidor e revistos pelo Juiz quando necessário.

**Art. 454.** Os mandados, requisições e ofícios serão assinados pelo Chefe de Secretaria, com indicação de que o faz por autorização deste Código de Normas, exceto:

I – Mandado de prisão;

II – Mandado de busca e apreensão;

III – Alvará de soltura;

IV – Alvará de levantamento de valores;

V – Ofício de requisição de presos;

VI – Cartas precatórias e rogatórias;

VII – Carta de adjudicação ou arrematação;

VIII – Formal de partilha; e





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

IX – Ofícios dirigidos a outra autoridade judicial ou às demais autoridades constituídas.

Parágrafo único. Os atos do Chefe de Secretaria, na forma descrita no *caput* deste artigo, serão preferencialmente assinados e encaminhados por meio eletrônico.

**Art. 455.** Nos autos físicos, sob a assinatura ou rubrica lançada pelo chefe de secretaria ou outro servidor deverá constar a identificação de quem a subscreveu.

Parágrafo único. É vedado ao estagiário assinar termos de conclusão, juntada, vista ou qualquer documento que tenha fé pública, salvo o estagiário conciliador em relação aos atos que lhe são próprios.

\* Resolução TJES nº 07/2016 (Regulamenta o Programa de Estágio Remunerado no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo e dá outras providências), art. 34, V

**Art. 456.** É obrigatória a leitura atenta das certidões, autos e informações produzidas pelos Oficiais de Justiça.

**Art. 457.** Os chefes de secretaria e chefes da contadoria, ao deixarem respectivamente de ostentar tal condição de chefia, deverão realizar o inventário dos bens móveis e dos respectivos feitos, em duas vias, protocolando-os na Secretaria de Gestão do Foro, sob recibo.

Parágrafo único. No caso da secretaria da unidade judiciária com competência criminal, para os fins descritos no *caput* deste artigo, o chefe também realizará o inventário das armas.

**Art. 458.** Devem ser imediatamente movimentados ao Juiz os feitos que, por sua condição, justifiquem a remessa à conclusão e somente regressarão à secretaria da unidade judiciária com algum ato judicial, para fins de sequência no trâmite processual.

**Art. 459.** O chefe de secretaria, em até 15 (quinze) dias antes da audiência, deverá examinar o processo, a fim de verificar se todas as providências para a sua realização foram tomadas.

Parágrafo único. Diante de qualquer irregularidade ou omissão, deverá ser suprida a falha, fazendo-se conclusão dos autos, se for o caso. Esta diligência deverá ser certificada nos autos.

**Art. 460.** No caso de adiamento de audiências, será designada nova data no próprio termo, com imediata intimação dos advogados e das partes presentes, completando-se, se for o caso, com a expedição de mandados.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

**Art. 461.** É vedado aos chefes de secretaria a guarda e conservação de bens objeto de penhora, arresto, sequestro, arrecadação, ou outra medida judicial constritiva.

§ 1º. Os bens descritos no *caput* deste artigo serão confiados a depositário público ou privado ou a administrador, nomeado pelo Juiz.

§ 2º. Nos casos de bens de fácil deterioração, depreciação ou que tenham prazo de validade, deverá o chefe de secretaria informar imediatamente ao Juiz, para deliberar sobre sua alienação antecipada.

\* Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), art. 159 e 852

**Art. 462.** Vencido o prazo para recurso nos processos incidentais, antes de arquivá-los, as decisões neles proferidas deverão ser trasladadas para os respectivos processos principais.

**Art. 463.** Os autos findos não poderão ser arquivados sem que o chefe de secretaria apure estarem integralmente pagas as custas processuais e as demais receitas ou, se não honradas, após o encaminhamento dessas informações, pela via eletrônica, à Secretaria da Fazenda do Estado do Espírito Santo (SEFAZ-ES) para as devidas providências.

**Art. 464.** A expedição de ofício ao Instituto Nacional de Seguro Social, para fins de efetivação de descontos em folha de pagamento, e consequente repasse a terceiros, se fará preferencialmente por meio eletrônico e deverá conter:

I – Os seguintes dados do Instituidor da Pensão:

- a) nome completo;
- b) identidade (número, data da expedição e órgão expedidor);
- c) CPF;
- d) local e data de nascimento;
- e) nome da mãe;
- f) endereço completo, incluindo o CEP;
- g) número do benefício previdenciário.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

II – Os seguintes dados do favorecido:

- a) nome completo;
- b) identidade (número, data da expedição e órgão expedidor);
- c) CPF;
- d) local e data de nascimento;
- e) nome da mãe;
- f) endereço completo, incluindo o CEP.

Subseção I

Diligências da Secretaria da Unidade Judiciária em Autos Físicos

**Art. 465.** Ao receber a petição inicial ou a denúncia, a secretaria da unidade judiciária deverá certificar que está registrada no sistema eletrônico de gerenciamento processual de 1ª Instância e autuá-la, sob o número de distribuição, devendo conter dois grampos, numerando e rubricando as folhas.

§ 1º. Os procedimentos incidentais serão autuados em apenso, procedendo-se conforme o *caput* deste artigo.

§ 2º. Quando a petição inicial ou a denúncia vier desacompanhada de contrafé necessária à citação, notificação ou interpelação dos requeridos, proceder-se-á o chefe de secretaria a intimação da parte requeute para regularizar a situação.

**Art. 466.** As unidades judiciárias, para o fim de assinalar situações especiais e prioritárias, utilizarão rotineiramente práticas de autuações de cores diferenciadas para as diversas naturezas dos feitos, bem assim a sinalização nas capas dos autos através de tarjas ou etiquetas, notadamente nos casos listados neste Código de Normas e noutros normativos como de prioritário julgamento, os relativos à tramitação sob sigredo de justiça ou sigilo, os que possuem participação de curador ou de dativo, os de gratuidade de justiça, entre outras.

§ 1º. Sem prejuízo a outros, para fins de tramitação prioritária, serão especialmente destacadas as autuações dos seguintes feitos: réu preso; adolescente internado; interesses de criança e adolescente; pessoas portadoras de deficiência; pessoas com idade superior a 60 (sessenta) e 80 (oitenta) anos; violência doméstica



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

e familiar contra a mulher; metas nacionais do Poder Judiciário estabelecidas pelo CNJ.

§ 2º. As etiquetas mencionadas no *caput* deste artigo devem ser solicitadas diretamente ao setor específico do Tribunal de Justiça (Gestão da Informação Documental ), padronizando a identificação.

**Art. 467.** O Chefe de secretaria procederá à conferência do recolhimento de custas, juntando nos próprios autos o respectivo comprovante de recolhimento.

**Art. 468.** A numeração das folhas dos autos, com a respectiva rubrica, nunca poderá prejudicar a leitura do conteúdo da petição ou do documento, bem como se veda a aposição de certidão e demais etiquetas, de qualquer ordem, acima do conteúdo de peças e documentos. Se necessário, o documento será afixado numa folha em branco, nela sendo lançada a numeração e a rubrica.

**Art. 469.** Serão juntados aos autos, mediante certidão, as petições e os demais documentos e expedientes (mandados, precatórias, laudos, ofícios etc.). Em seguida, caberá ao chefe de secretaria analisar a sequência processual e, conforme a situação, procederá o ato ordinatório de intimação, de renovar o ato a partir de informação complementar ou de submeter os autos à conclusão do Juiz.

**Art. 470.** Nos termos de conclusão constará, de forma legível, o nome do Juiz e a data do efetivo encaminhamento dos autos, o mesmo ocorrendo quando da sua devolução, sendo inadmissíveis a conclusão e a vista sem data.

Parágrafo único. Para fins de se atender o *caput* deste artigo, deverá o servidor alimentar concomitantemente o sistema informatizado, vedando-se o lançamento de conclusões sem que os autos estejam disponibilizados no gabinete do Juiz.

**Art. 471.** Desentranhada alguma peça dos autos, será certificado o fato, indicando a numeração das folhas substituídas com cópia reprográfica, de forma que não haja dúvida quanto a sequência das peças que compõem os autos, o que dispensará a renumeração de suas folhas.

Parágrafo único. As peças desentranhadas dos autos, enquanto não entregues ao interessado, serão guardadas em caixas adequadas, nas dependências da unidade judiciária. Nelas o servidor certificará, em lugar visível e sem prejudicar a leitura do seu conteúdo, o número e a natureza do processo de que foram retiradas as peças, e nos autos respectivos, certificará a quem as devolveu, mediante recibo.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

**Art. 472.** É vedada a anexação de peças desentranhadas ou quaisquer documentos (mandados, precatórias, laudos, ofícios etc.) e petições soltas nas capas e contracapas dos autos.

**Art. 473.** Os autos do processo não excederão a 200 (duzentas) folhas em cada volume, salvo determinação judicial expressa em contrário ou para manter o documento na sua integralidade. O encerramento e a abertura dos volumes serão certificados em folhas suplementares e sem numeração. Os novos volumes serão numerados de forma bem destacada e a sua formação também será anotada na autuação do primeiro volume.

**Art. 474.** No desmembramento de autos, o Chefe de Secretaria deverá proceder da seguinte forma:

I – cadastrar o processo desmembrado no sistema de gerenciamento processual eletrônico de 1º grau, na função “cadastro de processo antigo”, relacionando a parte a que se refere o desmembramento, a data da propositura da ação, entre outras informações, o número do processo original, suprimindo os três primeiros dígitos que designam a Comarca;

II – extrair cópias das peças processuais para fins de formar os autos desmembrados, tomando as providências inerentes à sua regular autuação;

III – Desvincular o nome da(s) parte(s) que se retira do processo original, na função “vincular parte”.

Parágrafo único. Se a redistribuição for necessária, os autos desmembrados deverão ser encaminhados à Distribuição para as medidas cabíveis.

**Subseção II****Utilização de Fax (Fac-símile ou outro similar)**

**Art. 475.** Havendo aparelho de fax (fac-símile ou outro similar) nas unidades judiciárias, será permitida às partes a utilização de sistema de transmissão de dados e imagens para a prática de atos processuais e encaminhamento de petições, observadas as seguintes condições:

I – o recebimento será por equipamento instalado no juízo destinatário;

II – atendimento às exigências das normas processuais;

III – assinatura do advogado da parte;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

IV – transmissão do instrumento de mandato, se inexistente nos autos;

V – apresentação do original da transmissão ao escritório do juiz destinatário, que o juntará aos autos.

§ 1º. O relatório e a autenticação produzida pelo equipamento constitui prova da transmissão e recebimento, devendo ser fotocopiada e anexada à petição original a ser apresentada em juízo.

§ 2º. O original da transmissão deverá ser apresentado no respectivo cartório, no prazo de 05 (cinco) dias, mediante protocolo e cadastro na distribuição.

§ 3º. Cessará a eficácia de eventual decisão se o original da petição não for apresentado no prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 4º. Após conferência da consonância do conteúdo do original e do respectivo fac-símile, devidamente certificado pelo Chefe de Secretaria, inclusive a data e horário de recebimento de ambos, será juntado o original aos autos em substituição ao fax, evitando-se a renumeração de folhas.

**Art. 476.** Os despachos e decisões judiciais proferidos em petições transmitidas por fax somente deverão ser cumpridos após o recebimento dos originais, salvo quando a espera puder acarretar dano à parte ou tornar ineficaz a providência requerida, caso em que o Juiz determinará o imediato cumprimento.

Subseção III  
Comunicações Eleitorais

**Art. 477.** As comunicações à Justiça Eleitoral serão realizadas através do Sistema de Informações de Direitos Políticos – INFODIP, adotado pelo Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Espírito Santo, ou outro sistema que venha a substituí-lo.

**Art. 478.** Na falta do sistema citado do artigo anterior, serão comunicadas ao Juiz da zona eleitoral da Comarca:

I – a decretação de interdição (incapacidade civil absoluta), independentemente do trânsito em julgado da sentença;

II – a condenação criminal transitada em julgado;

III – a aplicação de medida de segurança;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

IV – a suspensão de direitos políticos por ato de improbidade administrativa.

§ 1º. Onde houver mais de uma zona eleitoral, a comunicação será direcionada àquela que for mais antiga.

§ 2º. Far-se-á a comunicação por ofício contendo o nome e a qualificação do cidadão cujos direitos políticos serão suspensos, encaminhado preferencialmente por meio eletrônico.

§ 3º. O ofício será acompanhado:

I – na hipótese do inciso I do *caput* deste artigo, de fotocópia da sentença;

II – na hipótese do inciso II do *caput* deste artigo, do Relatório do Rol de Culpados relativo ao condenado, que indicará o delito, a pena imposta e a data do trânsito em julgado;

III – nas hipóteses dos incisos III e IV do *caput* deste artigo, de fotocópia da sentença e da certidão do seu trânsito em julgado.

§ 4º. Também será comunicada ao Juiz eleitoral a cessação dos efeitos das sentenças referidas nos incisos I a IV do *caput* deste artigo, fazendo-se expressa referência acerca do pagamento ou não de eventual pena de multa aplicada.

Seção II  
Chefe de Secretaria Cível

**Art. 479.** O Chefe de Secretaria Cível, além dos atos ordinatórios e dos referidos neste Código de Normas, deverá, independentemente de despacho, sob sua direta e total responsabilidade:

I – assinar, preferencialmente por meio eletrônico, os mandados de citação, intimação, penhora, notificação, avaliação e editais;

II – assinar e datar os termos de juntada, vista, conclusão e outros semelhantes, fazendo constar de forma legível o nome do Juiz, quando a estes destinados os autos, bem como as datas do efetivo encaminhamento e da devolução;

III – dar vista ao Ministério Público quando o procedimento assim o determinar;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

IV – remeter os autos ao contador, quando for o caso, inclusive para atualização de cálculos de débito, de multas e custas, dando vista às partes;

V – extrair carta de sentença nas hipóteses legais;

VI – dar ciência às partes ou à parte contrária da juntada de documentos, mediante intimação, na pessoa do advogado, com prazo de 15 (quinze) dias, na forma do art. 437, § 1º da Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil);

VII – dar vista ao autor ou exequente das cartas e certidões negativas dos oficiais de justiça e das praças e leilões negativos;

VIII – dar vista ao exequente, quando o executado nomear bem imóvel à penhora e intimação quando houver depósito para pagamento do débito;

IX – desarquivar os processos, no prazo de 05 (cinco) dias, quando solicitado pelo advogado, com o rearquivamento, em seguida, se nada for requerido;

X – expedir mandados, alvarás, cartas de adjudicação ou arrematação ou formais de partilha, decorrentes de sentenças ou acórdãos com trânsito em julgado;

XI – expedir certidão de admissibilidade da execução, para fins de averbação no registro de imóveis, de veículos ou de outros bens sujeitos a penhora, arresto ou indisponibilidade, na forma do art. 828 da Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil);

XII – fiscalizar o pagamento das custas devidas na propositura da ação, notadamente quando deferido o parcelamento previsto do art. 328 deste Código de Normas, intimando a parte, na pessoa de seu advogado, para recolher qualquer parcela inadimplida, no prazo de 15 (quinze) dias e sob pena de cancelamento da distribuição;

XIII – intimar a parte, na pessoa de seu advogado, para se manifestar sobre cálculos e laudos periciais;

XIV – intimar a parte para recolher custas complementares e remanescentes, fornecer cópia da inicial ou de documentos e de dados das partes, fazendo-se a conclusão dos autos, quando não for atendida a intimação;

XV – intimar as partes, o perito e as testemunhas arroladas para audiência, com antecedência razoável,





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

desde que requerido tempestivamente o comparecimento;

XVI – intimar o advogado, perito e oficial de justiça para devolver ou entregar, em 24 (vinte e quatro) horas, processos, laudo ou mandado não devolvido no prazo legal ou fixado, após o que o fato será levado ao conhecimento do Juiz;

XVII – desentranhar mandado quando já houver despacho para a prática do ato ou este independer de despacho;

XVIII – juntar os laudos periciais e, em seguida, proceder à intimação das partes, por seus advogados, para se manifestarem no prazo comum de 15 (quinze) dias e apresentarem o parecer dos respectivos assistentes técnicos, se houver;

XIX – juntar as cartas precatórias ou rogatórias devolvidas, apenas quanto aos atos principais e não repetidos nos autos, além de solicitar informações sobre o cumprimento das ordens expedidas, preferencialmente por meio eletrônico;

XX – entregar os autos de notificação, protesto e interpelação ao requerente, consoante dispõem os arts. 770, parágrafo único e 729 da Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil);

XXI – juntar a apelação com certidão sobre a tempestividade, intimando o apelado para apresentar contrarrazões no prazo de 15 (quinze) dias. Se o apelado interpuser apelação adesiva, intimar o apelante para apresentar contrarrazões em igual prazo. Ao final, certificar e remeter os autos ao Tribunal de Justiça, em 05 (cinco) dias.

XXII – juntar e os embargos de declaração com certidão sobre a tempestividade, fazendo-se conclusos os autos para apreciação;

XXIII – juntar a contestação, com certidão sobre a sua tempestividade e intimar a parte autora, na forma dos arts. 350 e 351, ambos da Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil);

XXIV – cumprir imediatamente as cartas precatórias recebidas e devolvê-las ao juízo deprecante, depois de cumpridas de forma integral, independentemente de despacho, excetuadas as hipóteses de prisão, busca e apreensão, liberação ou bloqueio de quaisquer bens, levantamento de valores, alvarás de soltura, designação de audiência e outros atos a critério do Juiz da vara, quando, então, os autos devem ir à conclusão. Na ausência

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

de documentos essenciais, contatar o juízo deprecante, preferencialmente por meio eletrônico, solicitando a documentação respectiva;

XXV – na hipótese de a carta de citação ou intimação retornar com a observação “ausente”, “recusado”, “não atendido” ou “não procurado”, o envelope deverá ser juntado aos autos para registro e a própria carta deverá ser encaminhada ao Oficial de Justiça para cumprimento, com a observação “cumpra-se por Oficial de Justiça”, anotando-se nos autos;

XXVI – retornando a carta-postal com a observação “mudou-se”, “desconhecido”, “endereço inexistente ou insuficiente” e “outras”, intimar a parte interessada para manifestar em 5 (cinco) dias e, fornecido novo endereço, expedir nova carta-postal;

XXVII – na ação que visa à prestação de tutela cautelar requerida em caráter antecedente, certificar a ocorrência de qualquer hipótese de cessação da medida concedida (art. 309 do Código de Processo Civil), fazendo imediata conclusão para apreciação do Juiz.

XXVIII – deferir os requerimentos para cadastramento de estagiários e prepostos de carga rápida e de cópia reprográfica dos autos, nos termos dos arts. 431 e 435, deste Código de Normas.

Seção III  
Chefe de Secretaria Criminal

**Art. 480.** O Chefe de Secretaria Criminal, além dos atos ordinatórios e dos referidos neste Código de Normas, deverá, independentemente de despacho, sob sua direta e total responsabilidade:

I – assinar, preferencialmente pelo meio eletrônico, os mandados de citação, intimação, notificação;

II – assinar e datar os termos de juntada, vista, conclusão e outros semelhantes, fazendo constar de forma legível o nome do Juiz e do promotor, quando a estes destinados os autos, bem como as datas do efetivo encaminhamento e da devolução;

III – certificar a terminação dos prazos e remeter os autos ao Juiz ou ao órgão do Ministério Público no dia em que assinar o termo de conclusão;

IV – expedir e assinar os ofícios, exceto aqueles dirigidos a outro Juízo, ao Tribunal ou às demais autoridades constituídas;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

V – juntar, sempre que deferidas as provas e respeitados os prazos, de defesa prévia, documentos, quesitos, laudos e alegações finais;

VI – remeter os autos à contadoria, sempre que necessário, dando vista de cálculos às partes, bem como cobrança de multas e custas;

VII – intimar os interessados para vista ou manifestação quando haja certidão do oficial de justiça que importe em necessidade de iniciativa das partes;

VIII – dar vista às partes de respostas a ofícios expedidos;

IX – registrar e encaminhar os inquéritos policiais ao Ministério Público, independentemente de determinação judicial, salvo se a intervenção for imprescindível, recolhendo-se os bens apreendidos, com as cautelas legais;

X – juntar, registrar e autuar a denúncia oferecida pelo Ministério Público, e só depois encaminhar ao Juiz para análise dos requisitos de procedibilidade e de admissibilidade da ação penal;

XI – certificar os antecedentes criminais antes da conclusão e sem despacho prévio do Juiz, especialmente na hipótese de prisão cautelar, juntando-se eventual folha de antecedentes criminais, consultas ao eJUD, SIEP, Siscri, Infopen-ES, Banco Nacional de Mandados de Prisão (BNMP) do Conselho Nacional de Justiça ou outros sistemas informatizados disponibilizados à secretaria da Vara;

XII – juntar as certidões de óbitos dos indiciados ou acusados, dando vista imediata ao Ministério Público;

XIII – elaborar inventário das armas e respectivos processos, na forma da lei e do regulamento próprios;

XIV – juntar a apelação, os embargos de declaração e o recurso em sentido estrito, este último na hipótese legal, com certidão exarada no rosto da petição sobre a tempestividade, fazendo-se conclusos os autos para apreciação;

XV – certificar nos autos principais a interposição de recurso em sentido estrito, quando o mesmo tiver de subir por instrumento.

XVI – extrair carta de sentença nas hipóteses legais;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

XVII – desarquivar os processos, no prazo de 05 (cinco) dias, quando solicitado pelo advogado, procedendo-se ao rearquivamento, se nada for requerido logo após a vista;

XVIII – intimar o querelante para recolher custas, fornecer cópia da inicial, documentos e dados das partes, nas ações penais privadas;

XIX – intimar o advogado, perito e oficial de justiça para devolver ou entregar, em 24 (vinte e quatro) horas, processos, laudos ou mandados não devolvido no prazo legal ou fixado, levando o fato, em caso de não atendimento, ao conhecimento do Juiz;

XX – juntar as cartas precatórias ou rogatórias devolvidas, além de solicitar informações sobre o cumprimento das ordens expedidas, preferencialmente, por meio eletrônico;

XXI – intimar as partes, o perito e as testemunhas arroladas para audiência, com antecedência razoável, desde que requerido tempestivamente o comparecimento;

\* Código de Processo Penal, arts. 41, §§ 2º e 3º; arts. 384, 396, 396-A, § 2º; art. 400, §§ 2º e 3º; art. 406, 422, 553

XXII – cumprir imediatamente as cartas precatórias recebidas e devolvê-las ao juízo deprecante, depois de cumpridas de forma integral, independentemente de despacho, excetuadas as hipóteses de prisão, busca e apreensão, liberação ou bloqueio de quaisquer bens, levantamento de valores, alvarás de soltura, designação de audiência e outros atos a critério do Juiz, quando, então, os autos devem ir à conclusão. Na ausência de documentos essenciais, contatar o juízo deprecante, preferencialmente por meio eletrônico, solicitando a documentação respectiva;

XXIII – na hipótese de a carta de intimação retornar com a observação “ausente”, “recusado”, “não atendido” ou “não procurado”, o envelope deverá ser juntado aos autos para registro e a própria carta deverá ser encaminhada ao Oficial de Justiça para cumprimento, com a observação “cumpra-se por Oficial de Justiça”, anotando-se nos autos;

XXIV – retornando a carta-postal com a observação “mudou-se”, “desconhecido”, “endereço inexistente ou insuficiente” e “outras”, intimar a parte interessada para manifestar em 5 (cinco) dias e, fornecido novo endereço, expedir nova carta-postal.

**Art. 481.** No recebimento, movimentação e guarda de feitos e documentos sigilosos, os servidores deverão tomar as medidas necessárias para que o acesso atenda às cautelas de segurança previstas nesta



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

norma, sob pena de responsabilização funcional.

Parágrafo único. No caso de violação de sigilo, o Magistrado responsável pelo deferimento da medida determinará a imediata apuração dos fatos.

**Art. 482.** Não será permitido ao Magistrado e ao servidor fornecer quaisquer informações, direta ou indiretamente, a terceiros ou a órgão de comunicação social, de elementos contidos em processos ou inquéritos sigilosos, sob pena de responsabilização nos termos da legislação aplicável à espécie.

**Art. 483.** Os ofícios expedidos às operadoras de telefonia em cumprimento à decisão judicial que deferir a medida cautelar sigilosa, deverão ser gerados pelo sistema informatizado do respectivo órgão jurisdicional, dos quais deverão constar:

I – número do ofício sigiloso;

II – número do protocolo;

III – data da distribuição;

IV – tipo de ação;

V – número do inquérito ou processo;

VI – órgão postulante da medida (Delegacia de origem ou Ministério Público);

VII – número dos telefones que tiveram a interceptação ou quebra de dados deferida;

VIII – a expressa vedação de interceptação de outros números não discriminados na decisão;

IX – advertência de que o ofício-resposta deverá indicar o número do protocolo do processo ou do Plantão Judiciário, sob pena de recusa de seu recebimento pelo cartório ou secretaria judicial;

X – advertência da regra contida no art. 10 da Lei nº 9.296/1996.

Subseção I

Armas de Fogo, Acessórios, Munições e Demais Bens Apreendidos

**Art. 484.** As armas de fogo, acessórios, munições e demais bens apreendidos vinculados aos autos das



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

peças investigatórias, provenientes da autoridade policial, serão recebidos diretamente pelas respectivas escriturarias, após a regular distribuição do feito.

Parágrafo único. Os valores apreendidos, tanto em moeda nacional quanto em moeda estrangeira, serão depositados pela própria Autoridade de Polícia Judiciária em conta judicial vinculada à peça investigatória, perante a instituição bancária oficial, no mesmo dia ou dia útil subsequente à data da apreensão, com juntada do comprovante aos respectivos autos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o depósito, ficando vedado o recebimento dos valores apreendidos pelo cartório distribuidor, pela contadoria judicial, pelo Chefe de Secretaria, ou mesmo pelo Plantão Judiciário.

**Art. 485.** Incumbe ao chefe de secretaria proceder a conferência e registro das armas de fogo, acessórios, munições e demais bens apreendidos, bem como dos comprovantes dos valores depositados, recebidos da autoridade policial, no Sistema Nacional de Bens Apreendidos – SNBA, ou outro que venha a substituí-lo, certificando nos autos, de acordo com os seguintes procedimentos:

I – O chefe de secretaria da unidade judiciária alimentará o SNBA, por meio do sítio eletrônico do Conselho Nacional de Justiça, mediante senha pessoal e intransferível, com o preenchimento de todas as informações solicitadas, inclusive, a descrição pormenorizada do bem apreendido;

\* Link: <https://www.cnj.jus.br/corporativo/>

II – As armas de fogo, acessórios, munições e demais bens apreendidos deverão ser etiquetados, constando-se todas as informações solicitadas pelo Sistema Nacional de Bens Apreendidos – SNBA;

III – Em se tratando de apreensão de cheques, o chefe de secretaria certificará nos autos e submeterá o fato à apreciação do Juiz, para a adoção das devidas providências;

IV – As unidades judiciárias deverão adotar o manual de bens apreendidos elaborado pelo Conselho Nacional de Justiça, disponibilizado em seu sítio eletrônico, com o objetivo de orientar a sua utilização e sanar eventuais dúvidas dos usuários;

\* Link: [www.cnj.jus.br/images/corregedoria/MANUAL\\_DE\\_GESTO\\_DOS\\_BENS\\_APREENDIDOS\\_cd.pdf](http://www.cnj.jus.br/images/corregedoria/MANUAL_DE_GESTO_DOS_BENS_APREENDIDOS_cd.pdf)

V – É obrigatória a indicação do valor estimado ou resultante de avaliação dos bens imóveis, veículos automotores, aeronaves e embarcações;

VI – Os Juízes farão constar nos mandados de busca e apreensão determinação ao executante para que avalie ou estime o valor dos bens apreendidos;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

VII – O cadastramento dos bens apreendidos no Sistema Nacional de Bens Apreendidos – SNBA deverá ser realizado até o último dia útil do mês seguinte à data da distribuição do processo judicial ou peça investigatória em que houve a apreensão;

VIII – O Sistema Nacional de Bens Apreendidos deverá ser atualizado sempre que as informações nele contidas forem alteradas nos autos do processo judicial ou da peça investigatória em tramitação;

IX – A existência de bens apreendidos deve ser destacada na borda lateral da capa de autuação dos respectivos autos, mediante uso de etiqueta autoadesiva, na cor verde, com o texto “SNBA”, cuja impressão será realizada pela Coordenadoria de Gestão da Informação Documental (Diário da Justiça).

**Art. 486.** As armas de fogo, acessórios e munições apreendidas, que não mais interessarem à persecução penal, deverão ser encaminhadas ao Comando do Exército, por intermédio da Assessoria Militar do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, para fins de destruição ou doação, nos termos do art. 25 da Lei nº 10.826/2003, após a elaboração do respectivo laudo pericial.

§ 1º. Recebido pela unidade judiciária o laudo pericial das armas de fogo, acessórios e munições apreendidas, o chefe de secretaria procederá a sua juntada aos autos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo, em igual prazo, promover a intimação das partes sobre o seu resultado e eventual interesse em sua conservação até o julgamento do processo.

§ 2º. O chefe de secretaria certificará o decurso do aludido prazo, com ou sem manifestação, devendo os autos serem conclusos, em até 48 (quarenta e oito) horas, para fins do art. 25 da Lei nº 10.826/2003.

§ 3º. Os Juízes, mediante decisão fundamentada, poderão determinar a guarda das armas de fogo, acessórios e munições apreendidas, caso a medida seja imprescindível para o esclarecimento dos fatos apurados no processo judicial.

§ 4º. Até o encaminhamento ao Comando do Exército, as armas de fogo, acessórios, munições e demais objetos apreendidos ficarão sob a guarda do chefe de secretaria da unidade judiciária, com a fiscalização direta do Juiz do processo.

**Art. 487.** O Juiz poderá, excepcionalmente, determinar que a guarda das armas de fogo, acessórios e munições apreendidas seja realizada pela autoridade policial, ou mesmo pelo Comando do Exército (mediante ajuste prévio), desde que sua natureza, volume, poder ofensivo ou outra característica qualquer represente



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

especial perigo para a unidade judiciária, procedendo as devidas atualizações no Sistema Nacional de Bens Apreendidos – SNBA.

**Art. 488.** Caso a arma de fogo, acessório ou munição apreendida seja de propriedade das Polícias Civil ou Militar, ou das Forças Armadas, será restituída à corporação após a elaboração do respectivo laudo pericial e intimação das partes.

**Art. 489.** É vedado, durante o processo ou inquérito, qualquer tipo de carga, cessão ou depósito, em mãos alheias, de armas de fogo, acessórios, munições, valores e demais bens apreendidos sob cautela da unidade judiciária, excetuadas as hipóteses legais.

**Art. 490.** Eventual recusa de recebimento de armas de fogo, acessórios e munições apreendidas será anotada no verso do ofício de encaminhamento, com as razões que a justifique, a ser dirimida pelo Juiz da unidade judiciária.

**Art. 491.** Compete ao Juiz da unidade judiciária a destinação dos demais bens apreendidos ou confiscados, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, adotar medidas administrativas que impeçam o arquivamento e baixa definitiva dos autos em que conste qualquer bem apreendido sem destinação final.

Parágrafo único. O Juiz criminal, na alienação antecipada de bens apreendidos em procedimentos criminais, deverá atentar para os normativos pertinentes.

\* Recomendação CNJ nº 30/2010: Recomenda a alienação antecipada de bens apreendidos em procedimentos criminais e dá outras providências.

\* Link: [www.cnj.jus.br/images/corregedoria/MANUAL\\_DE\\_GESTO\\_DOS\\_BENS\\_APREENDIDOS\\_cd.pdf](http://www.cnj.jus.br/images/corregedoria/MANUAL_DE_GESTO_DOS_BENS_APREENDIDOS_cd.pdf)

**Art. 492.** A inobservância das normas estabelecidas sujeitará os responsáveis aos procedimentos de responsabilização cabíveis.

Subseção II  
Materiais Tóxicos ou Explosivos

**Art. 493.** As substâncias entorpecentes, químicas, tóxicas, inflamáveis e/ou assemelhadas e demais materiais explosivos não serão recebidos na unidade judiciária, permanecendo em depósito na delegacia ou no órgão médico legal, sem prejuízo do cadastramento no Sistema Nacional de Bens Apreendidos – SNBA, com posterior comunicação à autoridade policial, com cópia do devido registro, para que proceda a sua devida etiquetagem.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

**Art. 494.** A apreensão, guarda e destruição das substâncias entorpecentes, bem como a destinação de bens provenientes da legislação sobre drogas, obedecerão as disposições previstas na Lei nº 11.343/2006, com suas devidas alterações.

\* Link: [www.cnj.jus.br/images/corregedoria/MANUAL\\_DE\\_GESTO\\_DOS\\_BENS\\_APREENDIDOS\\_cd.pdf](http://www.cnj.jus.br/images/corregedoria/MANUAL_DE_GESTO_DOS_BENS_APREENDIDOS_cd.pdf)

**CAPÍTULO VIII**  
**ESCRITURAÇÃO DE AUTOS, LIVROS E PASTAS DE CONTROLE**

**Seção I**  
**Escrituração de Autos**

**Art. 495.** Na lavratura dos atos das unidades judiciárias, serão utilizados papéis com fundo inteiramente branco ou papel reciclado, salvo disposição expressa em contrário. A escrituração dos atos será sempre em vernáculo e sem abreviaturas, utilizando-se tinta indelével, de cor preta ou azul.

**Art. 496.** Na escrituração em geral, seja de livros, de autos ou de pastas de controle, deverá ser utilizado preferencialmente o meio eletrônico.

§ 1º. Para os fins descritos no *caput* deste artigo, não se admite:

I – entrelinhas;

II – uso de aspas ou outros sinais gráficos na repetição de dados ou palavras.

§ 2º. Deverão ser evitados erros datilográficos, omissões, emendas e rasuras.

§ 3º. Se por qualquer razão for utilizado sistema diverso do descrito no *caput* deste artigo, eventuais erros deverão ser ressalvados antes do encerramento do ato e da aposição das assinaturas, usando-se a expressão “digo”, salvo se verificados posteriormente, hipótese em que será certificado, sendo vedado o uso de raspagem por borracha ou outro meio mecânico ou informatizado para alteração do ato, assim como a utilização de corretivo ou de outro meio químico.

§ 4º. Deverão ser evitadas anotações de qualquer tipo nos livros e nos autos, mesmo que a título provisório.

**Art. 497.** Os livros serão abertos e encerrados pelo chefe de secretaria, contendo no máximo 300 (trezentas) folhas, numeradas, rubricadas ou assinadas.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 1º. No termo de abertura constará o número de série do livro, a sua finalidade, o número de folhas, a declaração de estarem rubricadas/assinadas e a discriminação da unidade judiciária ou do setor administrativo, bem como a data, o nome e a assinatura do servidor, inclusive, recebendo o visto do juiz.

§ 2º. Lavrar-se-á o termo de encerramento somente por ocasião do término do livro.

§ 3º. Qualquer fato relevante, como folha em branco, cancelamento de atos, dentre outros, será imediatamente certificado pelo chefe de secretaria, no próprio livro.

**Art. 498.** As pastas de controle de registro de atos cartorários serão formadas pela impressão de relatórios e movimentações extraídos de sistemas informatizados, tais como relatório emitido pelo eJUD, pelo Correio (Sigep e SRM) e pelo Conselho Nacional de Justiça.

§ 1º. As pastas previstas no *caput* deste artigo serão descartadas após a realização da inspeção anual na unidade judiciária, excetuados aquelas que contenham comprovantes de recebimento de processos enviados para outros órgãos externos de forma definitiva.

§ 2º. Se a gestão da unidade judiciária recomendar que as pastas de controle sejam descartadas em intervalos de tempo mais curto, faculta-se que o Magistrado as inspecione e autorize o descarte, observado o disposto no *caput* e na parte final do § 1º deste artigo.

§ 3º. As pastas de controle contendo as informações (endereços e dados de qualificação) das vítimas ou testemunhas coagidas ou submetidas a grave ameaça terão os documentos eliminados à medida que os respectivos processos forem sendo arquivados. Na hipótese de o processo ser remetido de forma definitiva para outra unidade judiciária, as informações devem ser extraída da pasta de controle, enviados em envelopes pardos e lacrados, contendo cópia anexa deste dispositivo deste Código de Normas.

**Art. 499.** Nos termos e atos em geral, a qualificação das pessoas será a mais completa possível, contendo os mesmos dados exigidos para o cadastramento da petição inicial, conforme art. 271 deste Código de Normas.

§ 1º. As assinaturas serão apostas logo em seguida ao encerramento do ato, não se admitindo espaços em branco. Os espaços não aproveitados serão inutilizados com traços horizontais ou diagonais.

§ 2º. Em todas as assinaturas colhidas pelas escrivânias, nos autos e termos será lançado, abaixo, o



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

nome por extenso do signatário e o cargo, observadas as disposições deste Código de Normas.

§ 3º. Em hipótese alguma será permitida a assinatura de atos ou termos em branco, total ou parcialmente.

**Art. 500.** As sentenças serão registradas mediante o seu lançamento nos sistemas informatizados.

**Art. 501.** Os chefes de secretaria manterão em local adequado e seguro, devidamente ordenados, os livros e documentos do cartório, respondendo por sua guarda e conservação, mesmo se não encadernados.

**Art. 502.** O desaparecimento e a danificação de qualquer livro ou de documento serão comunicados imediatamente ao Juiz.

Parágrafo único. A restauração será feita desde logo, sob a supervisão do Juiz e à vista dos elementos existentes.

Seção II  
Livros e Pastas de Controle

**Art. 503.** Serão utilizados os seguintes livros, observadas as disposições da seção anterior:

I – Nas Secretarias de Órfãos e Sucessões:

a) Livro de Registro de Tutela e Curatela (para registro de compromisso de tutores e curadores).

II – Nas Secretarias Criminais, inclusive com competência do Tribunal do Júri:

a) Livro de Registro do Rol de Culpados (para registro do rol dos culpados, devendo ser lançado, somente após o trânsito em julgado da sentença);

b) Livro de Registro de Termos (para registro de termos de liberdade provisória, fiança etc. Os termos devem ser numerados em sequência renovável anualmente).

III – Nas Secretarias de Juizado Especial Criminal:

a) Livro de Registro de Autores de Infrações Penais, beneficiados pela transação penal.

IV – Nas Secretarias de Gestão dos Foros:



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

- a) Livro para o registro de todos os atos e ocorrências relacionadas ao plantão judiciário;
- b) Livro de controle de abertura de sindicâncias e processos administrativos;
- c) Livro de posse de servidores efetivos ou comissionados.

**Art. 504.** As pastas de controle das unidades judiciárias serão utilizadas para organização das guias de remessa de autos a advogados, órgãos externos ou internos (Justiça Federal, Justiça do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública, Tribunal de Justiça, Colégio Recursal, outras Comarcas, Contadoria, Distribuição, Central de Mandados, Gabinete do Juiz, outros Cartórios, serviço técnico sócio-judiciário, Procuradorias etc.), bem como para alistamento, sorteio e convocação de Jurados.

**Art. 505.** Na Central de Mandados, serão utilizadas pastas de controle com formulários padrão preparados pela própria Central de Mandados e observando-se, naquilo que couber, a forma prevista no art. 498 deste Código de Normas, subdividindo-se em:

- a) Pastas de Controle de Distribuição de Mandados Cíveis;
- b) Pastas de Controle de Distribuição de Mandados Criminais;
- c) Pastas de Controle de Comparecimento de Oficiais de Justiça.

Parágrafo único. O registro da distribuição de mandados deverá conter a escrivania que os expediu, o nome do oficial de justiça responsável pelo cumprimento, devendo ser numerados em ordem crescente, com a informação do número do processo, nome do requerente, data do recebimento e devolução pela Central, coluna de mandados urgentes, bem como a data do recebimento e devolução pelo oficial de justiça.

CAPÍTULO IX  
CERTIDÕES

Seção I  
Disposições gerais

**Art. 506.** Nas secretarias das unidades judiciárias e no setor de distribuição, em lugar plenamente visível ao público e de modo legível haverá um aviso de que o prazo máximo para a expedição de certidão é de 05 (cinco) dias úteis, exceto para a certidão comprobatória de admissibilidade da execução, que deverá ser fornecida pelo Chefe de Secretaria no ato de seu requerimento.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

\* Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Estado do Espírito Santo), art. 828

**Art. 507.** No foro judicial, as certidões de que trata este Código de Normas serão expedidas gratuitamente.

\* Constituição da República Federativa do Brasil, art. 5º, XXXIV, "b"

\* Ofício Circular CGJES nº 157/2013, de 21/06/2013

Seção II  
Certidões expedidas pelo Distribuidor

**Art. 508.** Nas certidões emitidas pelo Cartório Distribuidor constarão os seguintes dados de identificação da pessoa a respeito da qual se certifica, salvo aqueles que não forem disponibilizados pelo Poder Judiciário ou não aplicáveis ao caso:

I – nome completo;

II – o número do cadastro de contribuinte no Ministério da Fazenda;

III – se pessoa natural:

a) nacionalidade;

b) estado civil;

c) números dos documentos de identidade e dos respectivos órgãos expedidores;

d) filiação;

e) o endereço residencial ou domiciliar;

IV – se pessoa jurídica ou assemelhada, endereço da sede;

V – o resultado das buscas (se positiva ou negativa);

VI – a relação dos feitos distribuídos em tramitação contendo as datas de distribuição, os números, suas classes e os juízos da tramitação originária;

VII – a data da expedição da certidão e o prazo de validade de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Tratando-se de certidão criminal, deverá constar, ainda, resumo da sentença criminal

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

absolutória ou condenatória, ou o seu arquivamento.

\* Lei nº 11.971/2009: Dispõe sobre as certidões expedidas pelos Órgãos do Registro de Distribuição e Distribuidores Judiciais.

\* Resolução CNJ nº 121/2010 (alterada pelas Resoluções nº 137 e 143, ambas de 2011): Dispõe sobre a divulgação de dados processuais eletrônicos na rede mundial de computadores, expedição de certidões judiciais e dá outras providências.

**Art. 509.** Deverá constar do requerimento, obrigatoriamente, a espécie, a finalidade e a abrangência da certidão – podendo incluir todas as Comarcas ou a Comarca de domicílio ou sede da pessoa –, bem como a identificação do interessado e da pessoa a que se referem as buscas.

Parágrafo único. Fica vedado o fornecimento de certidão positiva quando a qualificação da parte não permitir o juízo de certeza da existência de processo; a ausência de alguns dos dados não impedirá a expedição da certidão negativa se não houver dúvida quanto à identificação física da pessoa.

**Art. 510.** O prazo validade das certidões é de 30 (trinta) dias, contados da data da expedição.

§ 1º. Serão inutilizadas as certidões não retiradas pelos interessados em 30 (trinta) dias, contados do prazo final para a sua expedição.

§ 2º. Fica autorizada a inutilização das consultas extraídas para efeito de fornecimento da certidão após 12 (doze) meses da sua expedição.

**Art. 511.** Para fins deste Código de Normas, são espécies de certidões de distribuição de processos:

I – cíveis, criminais e/ou específica: informam sobre a existência de processos, procedimentos ou incidentes processuais, cuja busca se faz em relação ao polo passivo da ação;

II – falência e concordata, recuperação judicial e insolvência civil cuja busca se faz em relação aos polos ativo e passivo da ação.

**Art. 512.** As certidões de distribuição de processos poderão ser utilizadas para as seguintes finalidades:

I – instrução de processos criminais;

II – fins eleitorais;

III – registro de armas de fogo;

IV – outros fins a especificar.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 513.** Não gerarão certidões positivas de processos as seguintes hipóteses:

I – carta precatória recebida, rogatória e de ordem;

II – condenação, se cumprida ou extinta a pena, salvo para instruir processo pela prática de nova infração penal ou outros;

III – reabilitado criminalmente (a certidão será negativa para a existência de processo-crime);

IV – infração praticada, caso haja transação penal, sendo registrada apenas para impedir novo benefício, e desde que não tenha decorrido prazo de cinco anos da homologação da transação;

V – ação que tramita sob sigilo de justiça, salvo se autorizado pelo Juiz competente, demonstrado o interesse e justificada a finalidade, sendo fornecida exclusivamente pela unidade onde tramita o feito;

VI – atos judiciais, policiais e administrativos que digam respeito às crianças e adolescentes a que se atribua autoria de ato infracional, salvo se demonstrado o interesse e justificada a finalidade, sendo fornecida exclusivamente pela Vara da Infância e da Juventude onde tramita o feito;

VII – tramitação de processo em nome de pessoa física ou jurídica cujo “cadastro de partes” não apresente qualificação suficiente para a sua exata identificação;

VIII – vítima do processo criminal;

IX – processos administrativos instaurados em face de servidores e magistrados.

**Art. 514.** A busca ao sistema para expedição de certidões cíveis abrange as seguintes competências: Acidentes de Trabalho, Cível, Defesa do Consumidor, Execuções Fiscais, Falência e Concordata, Fazenda Pública, Juizado Especial Cível, Justiça Volante, Meio Ambiente, Microempresa, Não Definido, Registros Públicos, Órfãos e Sucessões, Família e Infância e Juventude.

Parágrafo único. Poderá proceder-se a buscas específicas, abrangendo somente a competência solicitada.

**Art. 515.** As certidões cíveis serão expedidas com a inscrição NADA CONSTA quando:

I – o resultado da pesquisa informar que o total de processos encontrados é 0 (zero);



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

II – constarem processos, procedimentos ou incidentes processuais com o status “baixados, arquivados, destruídos ou cancelados”;

III – constatada a tramitação de processo em nome de pessoa física ou jurídica cujo “cadastro de partes” não apresente qualificação suficiente para a sua exata identificação, em especial se requerida por terceiros, observadas as situações referendadas no artigo 279 deste Código de Normas.

**Art. 516.** A busca no sistema para a expedição das certidões criminais abrange as seguintes competências: Auditoria Militar, Central de Inquéritos, Central de Penas Alternativas, Criminal, Execuções Criminais, Juizado Especial Criminal, Não definido, Tóxicos, Tribunal de Júri e Trânsito.

**Art. 517.** A certidão judicial criminal será negativa quando não houver feito em tramitação contra a pessoa a respeito da qual foi solicitada.

§ 1º. A certidão judicial criminal também será negativa:

I – quando nela constar a distribuição de termo circunstanciado, inquérito ou processo em tramitação e não houver sentença condenatória transitada em julgado;

II – em caso de gozo do benefício de sursis (art. 163, § 2º da Lei Federal nº 7.210/1984) ou a pena já tiver sido extinta ou cumprida.

§ 2º. Também deverá ser expedida certidão negativa quando, estando suficientemente identificada a pessoa a respeito da qual se solicitou a certidão, houver registro de processo referente a homônimo e a individualização dos processos não puder ser feita por carência de dados do Poder Judiciário, caso em que deverá constar essa observação.

§ 3º. O requerente de certidão negativa sobre a sua situação poderá, na hipótese do § 1º, inciso I, deste artigo, solicitar a inclusão do resumo da sentença absolutória ou que determinou o arquivamento.

**Art. 518.** As certidões requisitadas por determinação judicial deverão informar todos os registros constantes em nome da pessoa.

Seção III  
Certidões expedidas pelas unidades judiciárias

**Art. 519.** Os chefes de secretaria são responsáveis pela expedição das certidões quando for necessário





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

informar sobre atos e fases processuais, bem como se constatada a distribuição de processos cujos dados em relação à qualificação da parte a que se refere a certidão sejam inconsistentes ou insuficientes, e desde que requerida pela própria pessoa, entre outras.

**Art. 520.** São espécies de certidões expedidas pelas secretarias das unidades judiciárias:

I – objeto e pé: informa sobre o assunto e em que fase se encontra o processo;

II – inteiro teor: informa sobre os principais atos praticados no processo, para fins do art. 868, § 2º do Código de Processo Civil, subida dos autos em grau de recursos, entre outros;

III – admissibilidade de execução: expedidas quando exarada decisão judicial positiva quanto à admissibilidade da execução civil por quantia certa, fazendo constar a identificação das partes e o valor da causa, para os fins do art. 828 do Código de Processo Civil;

IV – certidões a que se referem os incisos V e VI do art. 513 deste Código de Normas.

**Art. 521.** Constará na certidão de objeto e pé:

I – nome do interessado (requerente), com CNPJ ou CPF, indicando o nome do representante legal se tratar-se de empresa;

II – número do processo;

III – classe da ação;

IV – partes, preferencialmente com CNPJ/CPF;

V – data da distribuição;

VI – valor da causa;

VII – data do despacho que ordenou a citação;

VIII – fase atual;

IX – demais dados requeridos.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 522.** Constará da certidão de inteiro teor referida no art. 868, § 2º do Código de Processo Civil, que sua expedição decorre de determinação do Juiz de Direito, especificando a vara, Juízo e Comarca, o número da folha do despacho e, ainda:

I – a data da penhora, se por auto ou termo, e o número da folha dos autos;

II – número do processo;

III – classe da ação;

IV – partes, preferencialmente com CNPJ/CPF;

V – identificação pormenorizada do imóvel, com os números da matrícula, do registro, da averbação e da folha bem como a identificação do Registro Imobiliário.

**Art. 523.** Constará da certidão comprobatória de admissibilidade da execução civil por quantia certa:

I – nome do interessado (requerente), com CNPJ ou CPF, indicando o nome do representante legal se tratar-se de empresa;

II – número do processo;

III – classe da ação;

IV – partes (exequente e executado), preferencialmente com CNPJ/CPF;

V – valor da causa.

VI – data da distribuição;

**Art. 524.** A SERASA – Centralização de Serviços dos Bancos S/A – está autorizada a receber dos cartórios distribuidores judiciais do Estado do Espírito Santo, certidões plurinominais relativas às ações de Execução, Busca e Apreensão, Falências e Concordatas, em forma de relação e acompanhada de cópia encaminhada por meio eletrônico.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

**CAPÍTULO X**  
**OFICIAIS DE JUSTIÇA**

**Seção I**  
**Atribuições**

**Art. 525.** Os oficiais de justiça são hierarquicamente subordinados aos Juízes das unidades jurisdicionais perante os quais servirem, sem prejuízo, todavia, da vinculação administrativa que mantêm com o Juiz Diretor do Foro.

**Art. 526.** A identificação do oficial de justiça, no desempenho de suas funções, será feita mediante a apresentação da carteira funcional, indispensável em todas as diligências, da qual deverá estar obrigatoriamente munido.

Parágrafo único. A carteira funcional não substitui o documento de identificação civil, o qual deverá ser apresentado quando solicitado em serviço.

**Art. 527.** O oficial de justiça deverá dispensar às partes, advogados, testemunhas, peritos e todos os sujeitos do processo a máxima urbanidade e solicitude.

**Art. 528.** Incumbe ao oficial de justiça:

\* Resolução TJES nº 56/2010 (Fixa as atribuições dos cargos de provimento efetivo do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, considerando os requisitos de investidura estabelecidos por lei): Anexo I, item 35.

I – executar as atividades de apoio de natureza processual determinadas pelos Juízes a que estiverem subordinados, bem assim dar cumprimento às ordens exaradas nos processos, como longa manus, estabelecendo com os Juízes permanente contato para sanar dúvidas;

II – auxiliar o Juízes a que estiverem subordinados, sempre que por eles convocados, na manutenção da ordem nas dependências da unidade judiciária, durante a realização dos atos processuais;

III – fazer pessoalmente as citações, prisões, penhoras, arrestos, reintegrações ou manutenções na posse e outras diligências próprias de seu ofício;

IV – lavrar autos, laudos e certidões referentes aos atos que praticar, identificando-se de forma legível na autenticação;

V – convocar pessoas idôneas para testemunhar suas diligências, quando a lei assim o exigir;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

VI – comparecer periodicamente ao Fórum, assim como nos dias escalados para plantões diários e judiciários e nas convocações extraordinárias determinadas pela Direção do Foro;

VII – funcionar nas sessões do Tribunal Popular do Júri, certificando ao final, a incomunicabilidade dos jurados;

VIII – proceder às avaliações.

IX – certificar, no mandado referente ao ato de comunicação que lhe couber cumprir, proposta de autocomposição apresentada voluntariamente por qualquer das partes, a fim de ser submetida ao Juiz responsável por sua expedição.

**Art. 529.** As férias e licenças, salvo para tratamento de saúde, serão comunicadas pelo Oficial de Justiça ao Juiz Diretor do Foro com antecedência mínima de 20 (vinte) dias para o fim de suspender a distribuição de mandados, a partir do décimo dia útil anterior ao previsto para o afastamento.

§ 1º. Até o dia imediatamente anterior ao início de suas férias ou licenças, o oficial de justiça restituirá, devidamente cumpridos, todos os mandados que lhe foram distribuídos ou justificará a impossibilidade de tê-los cumprido.

§ 2º. O oficial de justiça transferido de Comarca em caráter de remoção, permuta ou necessidade administrativa, deverá ter a distribuição de mandados suspensa a partir da data de publicação do ato, devendo restituir, devidamente cumpridos, todos os mandados em seu poder ou justificar a impossibilidade de tê-los cumprido, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, posteriores à publicação.

**Art. 530.** É vedada a nomeação de oficial de justiça “ad hoc” mediante portaria.

Parágrafo único. Se necessária, a designação será por despacho nos autos, mediante compromisso específico.

**Art. 531.** Ao oficial de justiça é terminantemente proibida a entrega de mandado para ser cumprido por terceiros ou por outro oficial de justiça, salvo a possibilidade de troca de mandados entre oficiais do mesmo Juízo, conforme o disposto no artigo 553, parágrafo único, deste Código de Normas.

**Art. 532.** Os oficiais de justiça de todo o Estado estão isentos da necessidade de assinatura em livro de ponto, devendo contudo declararem, semanalmente, suas presenças em formulário próprio da Central de



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

Mandados, quando dos comparecimentos a que se refere o art. 528, incisos I, II, VI e VII, do deste Código de Normas, conforme Anexo IV (Formulário de Comparecimento de Oficiais de Justiça).

Seção II  
Diligências e Prazos

**Art. 533.** Os oficiais de justiça efetuarão suas diligências no horário das 06 (seis) às 20 (vinte) horas, exceto nos casos previstos em lei.

\* Constituição da República Federativa do Brasil, art. 5º, inciso XI

\* Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), art. 212

**Art. 534.** Não existindo prazo expressamente determinado em lei ou pelo Juiz, os mandados deverão ser cumpridos, no máximo, dentro de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento.

Parágrafo único. Os mandados cumpridos ou não, especialmente quando se tratar de intimação para audiência, deverão ser devolvidos até 48 (quarenta e oito) horas úteis antes da data designada para o ato, salvo determinação legal ou judicial em contrário ou nos casos de condução coercitiva.

**Art. 535.** Ocorrendo circunstâncias relevantes que justifiquem o atraso no cumprimento do mandado, o oficial de justiça deverá, obrigatoriamente, fazer exposição detalhada por meio de certidão, solicitando a prorrogação do prazo pessoalmente ao Juiz responsável pela expedição do mandado, sem devolução na Central de Mandados ou juntada aos autos, o qual decidirá de plano.

**Art. 536.** Caso o mandado seja cumprido fora do prazo sem a solicitação de sua prorrogação, deverá o oficial de justiça certificar o motivo da demora.

Parágrafo único. Se a demora não for justificada o fato será levado ao conhecimento do Juiz diretor do foro, que poderá instaurar o procedimento administrativo adequado ao caso concreto.

**Art. 537.** O oficial de justiça entregará a quem de direito ou depositará em mãos de quem indicar o Juiz, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os bens recebidos em cumprimento de ordem judicial.

Seção III  
Normas e Procedimentos

**Art. 538.** Os mandados serão distribuídos aos oficiais de justiça levando em consideração a área de trabalho a que estejam vinculados, na forma do art. 129, inciso XVII, deste Código de Normas.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 1º. Os mandados, uma vez distribuídos, deverão ser cumpridos integralmente pelo oficial de justiça que os recebeu, no prazo do art. 523 deste Código de Normas, exceto quando se apresente a necessidade de realização de diligências em outra região de trabalho, caso em que deverá ser redistribuído.

§ 2º. A certidão lavrada pelo oficial de justiça, na qual solicita a redistribuição do mandado, deverá conter o maior número possível de informações a respeito do novo endereço a ser diligenciado, sendo atribuição do oficial de justiça alertar o responsável pela Central de Mandados para a necessidade de imediata redistribuição.

§ 3º. Os mandados de intimação para audiência ou quaisquer outros atos com data predeterminada não poderão ser redistribuídos se lhes restarem tempo igual ou inferior a 10 (dez) dias para a realização do ato processual, devendo o oficial de justiça que os recebeu originariamente, cumpri-los.

**Art. 539.** Os grupos de áreas deverão contar, mensalmente, com no mínimo 2/3 (dois terços) do número de oficiais de justiça a ela vinculados. Os afastamentos por período igual ou superior a 30 (trinta) dias serão definidos com observância do número mínimo por grupos de áreas ou do número de Oficiais de Justiça por juizado.

Parágrafo único. Ocorrendo, extraordinariamente, o afastamento de todos os oficiais de justiça de um grupo de área, será estabelecido o sistema de cobertura da respectiva região, entre os demais oficiais de justiça da Comarca, a fim de que cumpram os mandados que tenham prioridade.

**Art. 540.** Os oficiais de justiça cumprirão, indistintamente, todos mandados que lhes forem distribuídos na região em que estejam vinculados ou em outra área quando motivado pelo Juiz do feito, observando o seguinte:

I – os oficiais de justiça deverão consignar em suas certidões a indicação do dia, hora, lugar, o nome completo da pessoa citada ou intimada, o número da identificação civil, seu órgão expedidor e CPF, quando possível; a leitura do mandado ou da inicial, a declaração de entrega da contrafé ou a recusa de recebê-la, o nome e endereço das testemunhas que presenciaram o ato, quando este assim o ensejar, a proposta voluntária de autocomposição nos mandados de competência cível e, por fim, se lançou ou recusou a aposição da nota de ciente;

II – se na diligência ocorrer qualquer incidente relativo à identidade da pessoa do citando ou intimando, deverá o oficial de justiça exigir-lhe a apresentação dos documentos de identidade, respeitando as



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

formalidades legais, sendo que, na impossibilidade de tê-los, fará sua descrição física completa;

III – as certidões deverão ser concisas e claras;

IV – as intimações ou notificações de réu preso, que por determinação expressa da lei ou do Juiz devam ser feitas pessoalmente, serão realizadas em local seguro no próprio estabelecimento penal em que se encontrar, sendo lá também, entregues cópias das sentenças e libelos;

V – caso não encontre a pessoa, o oficial de justiça deverá diligenciar com alguém da família, da casa ou vizinho, apurando o seu endereço, mesmo que fora do território da jurisdição, certificando todos os dados colhidos:

a) se estiver no território da Comarca e na região de trabalho, o oficial de justiça procederá como no inciso I deste artigo;

b) se estiver no território da Comarca, porém fora da região de trabalho, o oficial de justiça certificará o fato e o mandado será redistribuído;

c) se for confirmado o endereço, mas a pessoa estiver fora na ocasião, o oficial de justiça designará a hora mais propícia para renovar a diligência, após indagar o horário de retorno da mesma;

d) se ficar apurado, na diligência, que a pessoa se encontra em Comarca de diversa jurisdição, conseguindo ou não o endereço completo ou dado em lugar ignorado, tais informações deverão constar da certidão.

VI – Cumprida a diligência do inciso V, alínea “c”, se por 02 (duas) vezes o oficial de justiça houver procurado o réu em seu domicílio ou residência, sem o encontrar, deverá, havendo suspeita de ocultação, intimar qualquer pessoa da família, ou em sua falta ou recusa, qualquer vizinho ou mesmo o funcionário da portaria responsável pelo recebimento da correspondência, nos casos dos condomínios edifícios ou dos loteamentos com controle de acesso, cientificando de que voltará, no dia seguinte imediato, a fim de efetuar a citação, na hora que designar (Código de Processo Civil, art. 252);

VII – Cumprida a diligência do inciso anterior, no dia e hora designados, e independente de qualquer despacho judicial, deverá comparecer o oficial de justiça para efetuar a citação, diretamente na pessoa da família, vizinho ou funcionário da portaria responsável pelo recebimento da correspondência que houver sido



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

intimado, fazendo ainda consignar no mandado a advertência de que será nomeado curador especial se houver revelia; será considerada realizada a citação ainda que o citando, a pessoa da família, o vizinho ou o funcionário da portaria responsável pelo recebimento da correspondência esteja ausente ou se recuse a receber o mandado, de tudo lançando certidão (Código de Processo Civil, art. 253);

VIII – as certidões deverão mencionar todas as circunstâncias de interesse, inclusive nomes e endereços de pessoas informantes;

IX – será recusada a multiplicidade de certidões que visem, apenas, a majoração abusiva de custas;

X – cumpre aos oficiais de justiça, quando lançarem certidões negativas, mencionar a hora exata em que foram procuradas as pessoas para citação, intimação ou notificação, sem que tenham sido encontradas;

XI – o oficial de justiça deverá fazer suas diligências no horário mais adequado à localização da pessoa a ser citada ou intimada;

XII – na hipótese de intimação de advogados que não se consegue localizar, deverá o oficial de justiça diligenciar junto à OAB/ES, por meio de contato telefônico, correio eletrônico ou qualquer outro meio idôneo de comunicação, a fim de obter o endereço, podendo requer ao juiz, no caso de não conseguir obter êxito nas diligências, a aplicação da providência do art. 106, § 1º do Código de Processo Civil.

**Art. 541.** É vedada a devolução de mandado sem a realização da diligência, a pedido direto de qualquer interessado.

**Art. 542.** Será desentranhado o mandado, fazendo-se entrega ao mesmo oficial de justiça para cumprimento correto, quando não tiverem sido observadas as exigências do art. 540 deste Código de Normas, sem cobrança de novas custas.

§ 1º. O mandado desentranhado por falta de cumprimento ou cumprimento incorreto somente poderá ser entregue a oficial de justiça distinto daquele que iniciou a diligência quando este estiver afastado das funções, por gozo de férias ou qualquer outro motivo;

§ 2º. O Juiz responsável pela expedição do mandado, se encontrar indícios de irregularidade funcional na devolução do mandado sem cumprimento ou com cumprimento incorreto, fica obrigado a deflagrar investigação preliminar para sua apuração, nos termos do art. 93 deste Código de Normas.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 543.** Nos mandados executivos, sendo exibidos pelo executado comprovante de pagamento ou parcelamento da dívida executada, o oficial de justiça deverá certificar a diligência, juntando cópia do documento comprobatório, a fim de submeter a questão ao crivo do Juiz.

Parágrafo único. Havendo interposição de exceção de pré-executividade, embargos com efeito suspensivo, pedido de parcelamento, ou proposta de autocomposição voluntária por qualquer das partes, o oficial de justiça deverá certificar e dar regular cumprimento ao mandado de penhora, salvo determinação expressa do Juiz do feito.

**Art. 544.** Nos mandados extraídos de ações de execução de títulos extrajudicial em geral ou em fase de cumprimento das sentenças, o chefe de secretaria deverá informar, imediatamente, ao oficial de justiça, sobre quaisquer ocorrências que modifiquem a ordem original, como por exemplo, pagamento, remissão, pedido de parcelamento deferido ou pagamento parcial.

Parágrafo único. Havendo o exequente instruído a petição inicial com indicação de bens de propriedade do executado, o chefe de secretaria deverá informar no mandado tal indicação.

**Art. 545.** O mandado de condução coercitiva, expedido antecipadamente à realização de audiência, deverá configurar-se em ordem de intimação e condução por força policial.

§ 1º. Poderá o oficial de justiça determinar o comparecimento espontâneo do réu ou testemunha faltosa ao Fórum, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário designado para a audiência, salvo determinação contrária do Juiz.

§ 2º. Não havendo o comparecimento espontâneo no horário estipulado parágrafo primeiro deste artigo, far-se-á a condução sob vara, em viatura policial, apresentando o conduzido ao Juiz na hora marcada que, de imediato, determinará sua custódia, se for o caso, liberando o oficial de justiça.

**Art. 546.** Independentemente de autorização judicial, poderão ser cumpridos nos sábados, domingos e nos dias em que não haja expediente forense, bem assim nos períodos de férias forenses ou nos dias úteis, fora do horário estabelecido no art. 533 deste Código de Normas, os seguintes mandados:

\* Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), Arts. 212, § 2º e 214

I – de citação, intimação e penhora;

II – que determinem a execução de providência adotada em tutela de urgência;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

III – de prisão, inclusive os decorrentes de inadimplemento de prestação alimentícia.

§ 1º. No cumprimento do mandado de prisão decorrente de inadimplemento de prestação alimentícia, havendo apresentação de comprovante de pagamento da prestação alimentícia de que trata o pedido do autor, deve o oficial de justiça conduzir o requerido até o fórum, informando o fato ao juiz que expediu a ordem, que decidirá de plano.

§ 2º. Em quaisquer das hipóteses descritas no *caput* deste artigo, deverá o oficial de justiça observar a regra de inviolabilidade do domicílio (Constituição da República Federativa do Brasil, art. 5º, inciso XI).

**Art. 547.** O cumprimento de diligências de citações, intimações, notificações, penhoras e quaisquer outros atos executivos nas comarcas contíguas será realizada por oficial de justiça da comarca onde tramita o processo, evitando-se assim a expedição de carta precatória.

**Art. 548.** É vedado ao oficial de justiça receber pagamento relativo à antecipação de despesas diretamente da parte ou do procurador, sob pena de configurar falta grave.

**Art. 549.** Antes de o oficial de justiça certificar que o citando ou o intimando se encontra em lugar ignorado, incerto ou inacessível, deverá esgotar todas as possibilidades de sua localização, velando pelo acerto dos respectivos conceitos.

Parágrafo único. Se ao procurar o citando ou intimando no endereço indicado pelo autor, e lá estando, verificar que jamais residiu naquele lugar, o oficial de justiça certificará o fato minuciosamente, sem utilizar-se das expressões “lugar ignorado”, “incerto” ou “inacessível”, para o fim de se apurar o disposto no art. 257, I do Código de Processo Civil, ou para outra providência ao alvedrio do juiz do feito.

**Art. 550.** Nos atos que impliquem em busca e apreensão ou depósito de bens, o oficial de justiça deverá descrevê-los minuciosamente, especificando suas características, tais como marca, estado de conservação, acessórios, funcionamento, quilometragem, entre outras que se mostrem relevantes.

**Art. 551.** Em ações de nunciação de obra nova, o oficial de justiça deverá lavrar auto circunstanciado, descrevendo o estado em que se encontra a obra ou fotografá-la detalhadamente, de modo que as imagens sejam parte integrante do auto lavrado em termos sucintos.

Parágrafo único. Aplica-se a regra do *caput* deste artigo em outras espécies de ações ou em qualquer



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

diligência quando, a critério do Juiz, houver necessidade de caracterizar o estado de coisas encontrado.

**CAPÍTULO XI**  
**CENTRAL DE MANDADOS**

**Seção I**  
**Disposições Gerais**

**Art. 552.** Enquanto não for implantado o sistema de distribuição eletrônica automática de mandados pelo Tribunal de Justiça ou pela Corregedoria Geral da Justiça, as Comarcas com 02 (duas) ou mais varas terão uma Central de Mandados, subordinada ao Juiz Diretor do Foro e que funcionará com equipamentos adequados em local apropriado nas dependências do Fórum.

§ 1º. Os serviços da central de mandados ficarão, obrigatoriamente, a cargo de um servidor do Poder Judiciário, preferencialmente analista judiciário, que poderá contar com tantos auxiliares, servidores públicos ou estagiários quanto necessários, após devidamente autorizados pelo Juiz Diretor do Foro.

§ 2º. Nas Comarcas de primeira e segunda entrâncias que não possuem estrutura recomendada para a Central de Mandados, seus serviços ficarão a cargo do Secretário do Juízo.

§ 3º. Os oficiais de justiça indicarão um 01 (um) representante colaborador da Central de Mandados, para:

I – orientar e esclarecer dúvidas sobre as áreas de atuação;

II – fiscalizar a regularidade dos recebimentos, registros e baixas de mandados, assim como o cumprimento das normas deste código, relativamente à expedição e distribuição de mandados;

III – receber uma cópia de todos os relatórios oriundos da Central de Mandados, para ciência dos demais oficiais de justiça em reunião mensal, especialmente convocada para análise e tomada de providências, com vistas a manter ou elevar o grau de eficiência nos trabalhos do grupo;

IV – pugnar pela urbanidade das relações entre oficiais de justiça, os servidores dos cartórios e da Central de Mandados;

V – apresentar, por escrito, aos chefes de secretaria as irregularidades encontradas na expedição, instrução e distribuição dos respectivos mandados, assim como o não cumprimento deste Código de Normas,



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

relativamente a matéria;

VI – representar os oficiais de justiça perante o Diretor do Foro, para apresentar relatório de suas observações, fazer sugestões, reclamações e requerimentos.

§ 4º. Sempre que houver pauta, nos termos do inciso VI do § 3º deste artigo, o Juiz Diretor do Foro agendará dia e hora para receber o oficial de justiça representante do grupo, informando-lhe no ato, a respeito de sua decisão ou providência, registrando tudo no próprio expediente ou em apartado, conforme a necessidade. Dependendo da natureza dos fatos apresentados, poderá determinar o registro e autuação do documento.

Seção II  
Competência da Central de Mandados

**Art. 553.** Os mandados serão distribuídos pela Central de Mandados independentemente da natureza do feito de acordo com as áreas de trabalho dos oficiais de justiça e dos comissários da infância e da juventude.

Parágrafo único. Os mandados poderão ser trocados entre oficiais do mesmo Juizado de Direito, quando a troca for motivada pela racionalidade ou para dar celeridade ao seu cumprimento ou por ordem expressa do Juiz, movimentação que deverá ser comunicada à Central de Mandados para anotação na coluna de observações do livro de distribuição, ou para redistribuição, se necessário, constituindo-se em falta grave o descumprimento desta providência, sujeitando os oficiais de justiça infratores a procedimento administrativo disciplinar.

**Art. 554.** Compete ainda à Central de Mandados e ao servidor que nela atuar:

I – proceder à distribuição e entrega aos oficiais de justiça e comissários da infância e da juventude, de todos os mandados recebidos, através de sistema eletrônico ou em livros, efetuando os seguintes registros:

- a) numeração cronológica dos mandados entregues pelos cartórios, a data e hora do recebimento;
- b) a epígrafe do ato a ser praticado (ex. citação, intimação, busca e apreensão, despejo, etc.);
- c) designação da área e nome do oficial ao qual foi distribuído;
- d) data da entrega ao oficial de justiça;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

e) data da devolução pelo oficial de justiça;

f) data da devolução ao cartório de origem;

II – emitir, até o quinto dia útil do mês subsequente, mapa mensal consolidado de controle de distribuição e cumprimento de mandados por oficial de justiça e comissários da infância e da juventude, com as seguintes informações (Anexo III):

a) designação da área de atuação;

b) saldo anterior (cumulativo);

c) quantidade de mandados recebidos no mês;

d) quantidade de mandados devolvidos no mês;

e) percentual de mandados cumpridos;

f) saldo no mês (cumulativo);

g) total geral;

h) quantidade de dias trabalhados no mês de competência.

Parágrafo único. Em quadro e linhas separadas, as seguintes informações:

a) quantidade de mandados de urgência e de plantão determinados pelo juiz;

b) percentual de mandados de urgência e de plantão determinados pelo juiz;

c) quantidade de alvarás de soltura;

d) quantidade de mandados distribuídos em desacordo com o art. 534 deste Código de Normas, sem determinação do Juiz ou com despacho autorizativo posterior ao mandado;

e) total dos mandados distribuídos no período (soma de todos os meses apurados);

f) total de mandados pendentes no período (soma de todos os meses apurados).



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

III – prestar apoio e assessoramento ao Juiz Diretor do Foro nos assuntos de sua competência, com entrega dos relatórios que produzir;

IV – proceder à distribuição dos mandados, independentemente da natureza do feito, de forma equânime, aos oficiais de justiça que estiverem cobrindo férias, licenças ou impedimentos de um ou mais oficiais, racionalizando tal distribuição em função do que constar no mapa de divisão de áreas e seus grupos, se houver.

V – verificar, antes da efetivação da distribuição do mandado, se o mesmo encontra-se desmembrado de acordo com as áreas de trabalho dos oficiais de justiça, providenciando o acerto se estiver ao seu alcance, caso contrário, fará a devolução imediata ao cartório de origem, para que supra a falta;

VI – verificar, antes da efetivação da distribuição do mandado se o mesmo encontra-se devidamente acompanhado dos anexos e cópias necessárias ao seu cumprimento, devendo, em caso de falta, devolvê-los imediatamente ao cartório de origem, a fim de completar o instrumento;

VII – verificar, antes da efetivação da distribuição do mandado se o mesmo está de acordo com disposto no art. 534 deste Código de Normas, tomando as seguintes providências, caso não esteja:

a) averiguar junto ao cartório se expedição do mandado se deu por ordem do Juiz do feito, caso em que procederá a distribuição em coluna ou livro próprio para o destaque;

b) se inexistente a determinação do Juiz do feito, comunicar o fato a este, assim como ao Juiz Diretor do Foro, procedendo em seguida a distribuição, anotando o fato na coluna de observações do livro, para que conste do mapa mensal consolidado de controle de distribuição e cumprimento de mandados por oficial de justiça;

VIII – efetivar a baixa dos mandados devolvidos pelos oficiais de justiça na data da sua devolução;

IX – elaborar e fazer divulgar, sob a superintendência do Juiz Diretor do Foro, a escala mensal dos plantões diários e judiciários dos oficiais de justiça, assim como a escala para atuação no Tribunal do Júri;

X – conhecer e manter o controle da escala de férias dos Oficiais de Justiça, bem como dos seus afastamentos;

XI – proceder ao levantamento bimestral dos mandados não cumpridos a mais de 30 (trinta) dias e que



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

ainda estejam em poder do oficial de justiça, cientificando-o para que proceda a devolução ou justificativa no prazo de 5 (cinco) dias;

XII – expirado o prazo do inciso anterior, com ou sem resposta, dará ciência ao Juiz Diretor do Foro, e este, ao juiz responsável pela expedição do mandado.

XIII – manter rigorosamente em ordem a Pasta de Controle de Comparecimento de Oficiais de Justiça ao Fórum, da qual deverá constar Termo Semanal para organização dos formulários de comparecimento apresentados pelos Oficiais de Justiça (Código de Normas, art. 532), conforme Anexo V deste Código de Normas, que observará as seguintes regras:

a) o termo será encartado na Pasta de Controle sempre às sextas-feiras ou no primeiro dia útil subsequente;

b) eventuais ausências dos oficiais de justiça, ou irregularidades no preenchimento ou entrega dos formulários deverão ser imediatamente comunicadas ao Juiz Diretor do Foro.

Seção III  
Expedição dos Mandados

**Art. 555.** Os mandados serão expedidos em formato padrão constantes dos sistemas informatizados do Tribunal de Justiça ou da Corregedoria Geral da Justiça, em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento pelo Cartório, do ato que os ordenou.

§ 1º. A secretaria da unidade judiciária, ao expedir o mandado, desmembrará tal documento e o enviará à Central de Mandados em tantas cópias quantas forem as áreas de atuação dos oficiais de justiça ou comissários da infância e da juventude, devidamente acompanhadas dos anexos, tais como: petição inicial, despacho e sentença, em número suficiente ao quantitativo de partes, testemunhas e outros, visando ao seu perfeito e integral cumprimento.

§ 2º. A secretaria da unidade judiciária, expedidora do mandado, cumprirá rigorosamente os prazos expressos no art. 534 deste Código de Normas, eximindo-se desta obrigação somente através do despacho do Juiz do feito, caso em que fará constar, com realce, na parte superior direita do mandado, as seguintes expressões, conforme o caso: “MENOS DE 35 DIAS” ou “ACIMA DE 60 DIAS”.

§ 3º. É franqueado ao Juiz Diretor do Foro, diretamente pela Central de Mandados ou pelo sistema



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

informatizado, o efetivo controle e acompanhamento do envio dos mandados, com observância aos prazos regulamentares.

§ 4º. Na hipótese em que se verificar reiterado e injustificado descumprimento dos prazos regulamentares, que denote excesso por parte da unidade judiciária, o Juiz Diretor do Foro encaminhará pedido de providências, acompanhado de relatório circunstanciado, à Corregedoria Geral da Justiça, que averiguará o caso, adotando as medidas administrativas cabíveis à espécie.

**Art. 556.** Os mandados de citação, penhora e avaliação serão obrigatoriamente expedidos em três vias, para as seguintes destinações:

I – a primeira via deverá ser certificada e devolvida pelo oficial de justiça, logo após o ato citatório, via esta que será imediatamente juntada aos autos, para iniciar a contagem do prazo para oposição de embargos do devedor;

II – a segunda via servirá ao ato da Penhora e Avaliação, após o transcurso de três dias após a citação;

III – a terceira via comporá com a peça inicial, a contrafé.

**Art. 557.** Os mandados deverão ser remetidos pelas secretarias das unidades judiciárias à Central de Mandados com antecedência mínima de 35 (trinta e cinco) dias e máxima de 60 (sessenta) dias da data do ato a ser praticado, e serão disponibilizados pela Central aos oficiais de justiça, até as 16:00 horas do terceiro dia em que recebeu para distribuição.

§ 1º. Os mandados reputados de urgência pelo juiz, como quaisquer outros que estiverem em desacordo com o *caput* deste artigo, terão seus registros de distribuição lançados em coluna ou livro próprios da Central de Mandados, a fim de auxiliar na gestão dos serviços forenses, através do conhecimento e avaliação das causas da extemporaneidade.

§ 2º. Os mandados deverão ser remetidos e recolhidos na Central de Mandados pelas secretarias das unidades judiciárias até as 16 (dezesseis) horas.

**Art. 558.** O Oficial de Justiça ao receber o mandado sem os requisitos necessários para o seu cumprimento ou para a diligência fora de sua área de atuação ou aqueles em que estiver declaradamente impedido, deverá proceder da seguinte forma:





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

I – promover o suprimento da falta no primeiro caso, através da Central de Mandados;

II – remetê-lo à redistribuição no segundo e terceiro casos, com certidão.

**Art. 559.** Compete obrigatoriamente ao chefe de secretaria ou a quem este designar, a leitura das certidões e autos lavrados pelos oficiais de justiça e comissários da infância e da juventude, a fim de evitar erros e prejuízos.

Parágrafo único. Na leitura deverá observar se houve alterações ou ocorrências concernentes à qualificação da parte ou testemunha (nome, prenome, alcunha, filiação, endereços físico e eletrônico, CPF/RG, CNPJ e outras) e, nos casos de autos de penhora ou arresto, ficar atento à natureza do bem constrito, para efeito do disposto no art. 852 do Código de Processo Civil, circunstância em que dará ciência imediata ao juiz do feito.

**Art. 560.** Os mandados extraídos das cartas precatórias, rogatórias ou de ordem devem ser distribuídos e cumpridos com preferência sobre os demais.

**Art. 561.** Os mandados criminais destinados a intimação de testemunhas, para comparecimento a audiências de instrução e julgamento ou a qualquer ato processual, deverão ser expedidos separadamente, de forma a preservar a segurança dos envolvidos, observando as seguintes regras e sob pena de responsabilidade funcional:

I – não constarão do mesmo mandado os nomes das testemunhas arroladas pelo autor, pelo réu e por ordem do Juiz;

II – nos mandados destinados a intimação do autor e do réu constarão apenas os nomes das testemunhas arroladas pelas respectivas partes;

III – nos processos que tramitem sob sigredo de justiça, do mandado deverá constar a expressão “Segredo de Justiça”, devendo o oficial de justiça executor da ordem zelar pela fiel observância do sigilo;

IV – O mandado de intimação destinado às vítimas ou testemunhas coagidas ou ameaçadas, que reclamem as providências de preservação, será confeccionado de modo individualizado e em separado, de modo que os demais convocados para o ato não tenham acesso aos dados de qualificação das pessoas ameaçadas.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

\* Ato Normativo Conjunto TJES nº 003/2013: Institui procedimento específico onde vítimas ou testemunhas reclamem de coação ou grave ameaça nos feitos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJS) e dá outras providências.

V – quando a testemunha for criança ou adolescente, deverá ser identificada apenas pelas iniciais dos nomes, prenomes/patronímico ou apelidos, e quando se tratar de menor de 12 (doze) anos, a intimação se dará na pessoa de qualquer dos pais ou responsável, cujos nomes serão descritos no mandado.

**Art. 562.** O cumprimento dos mandados ficará sob a fiscalização do Juiz do feito, que informará ao Juiz Diretor do Foro, se for o caso, quaisquer irregularidades, para as providências necessárias.

**Art. 563.** Os mandados de prisão criminal e de prisão civil serão cumpridos por oficial de justiça, observando-se a distribuição equitativa entre os oficiais que atuem em áreas diversas do local da prisão, sempre com auxílio de força policial.

§ 1º. A prisão por oficial de justiça considerar-se-á feita desde que, apresentando-se ao réu, intime-o a acompanhá-lo (Código de Processo Penal, art. 291).

§ 2º. No cumprimento dos mandados de prisão criminal, o Juiz poderá, atendendo à complexidade e às peculiaridades do caso concreto, e sempre com vistas à obtenção do melhor resultado para a diligência, encaminhá-los diretamente à polícia judiciária.

**Art. 564.** Não se expedirá mandado de intimação de réu preso para audiências. Nestes casos, o réu será requisitado à Direção do Presídio em que se encontra, ou ao órgão de gerenciamento dos presídios deste Estado, a quem compete providenciar seu deslocamento e custódia até o Fórum, assim como no retorno.

**Art. 565.** Os jurados sorteados serão convocados pelo correio ou por qualquer outro meio hábil para comparecer no dia e hora designados para reunião, sob as penas da lei. Fica facultado ao magistrado determinar que os jurados sejam convocados mediante expedição de mandado judicial.

Parágrafo único. No mesmo expediente de convocação serão transcritos os arts. 436 a 446 do Código de Processo Penal.

**Art. 566.** O mandado de busca e apreensão de menor será cumprido por oficial de justiça em veículo próprio do Juizado da Infância e da Juventude, sendo aconselhável o acompanhamento de comissário da infância e da juventude ou de membro da equipe interdisciplinar.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE

Seção I  
Atribuições

**Art. 567.** O Comissário da Infância e da Juventude compõe a equipe interprofissional destinada a assessorar a Justiça da Infância e da Juventude, sendo hierarquicamente subordinado ao Magistrado da respectiva unidade judiciária, que poderá transmitir suas ordens diretamente ou através do chefe de secretaria.

\* Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente – Ecriad), art. 151

**Art. 568.** É obrigatória a identificação do comissário quando estiver no exercício de suas funções e esta será feita mediante a apresentação da carteira funcional.

**Art. 569.** O comissário deverá dispensar às partes, aos advogados e principalmente à criança e ao adolescente a máxima urbanidade e solícitude.

**Art. 570.** Sem prejuízo às atribuições que lhes foram reservadas em normativos, incumbem aos comissários da infância e juventude:

\* Resolução TJES nº 56/2010 (Fixa as atribuições dos cargos de provimento efetivo do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, considerando os requisitos de investidura estabelecidos por lei)

\* Anexo I, item 32.

I – cumprir as determinações do Juiz da unidade judiciária com competência em Infância e Juventude, transmitidas diretamente ou através do chefe de secretaria;

II – realizar, assim como os demais servidores, as atividades que lhe forem designadas em favor do Ofício da Infância e da Juventude quando do planejamento estratégico definido pelo Juiz em conjunto ao chefe de secretaria da unidade judiciária, na forma descrita neste Código de Normas;

III – oferecer representação ao Juiz quando entender necessária a aplicação de qualquer medida de proteção em favor de criança ou adolescente;

IV – proceder a sindicâncias e diligências, por determinação do Juiz, observado rigoroso sigilo sobre as mesmas;

V – lavrar autos com o propósito de apurar infração administrativa às normas de proteção à criança e ao adolescente;

\* Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente – Ecriad), art. 194



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

VI – fiscalizar o embarque e o desembarque de crianças desacompanhadas dos pais ou responsável;

\* Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente – Ecriad), art. 83

VII – fiscalizar o cumprimento das leis de assistência e proteção à criança e ao adolescente, podendo, para tanto, fazer inspeções, expressamente determinadas pelo Juiz da unidade judiciária com competência em Infância e Juventude;

VIII – acompanhar o cumprimento das medidas socioeducativas, desde que expressamente designado para tal fim pelo Juiz da unidade judiciária com competência em Infância e Juventude;

\* Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente – Ecriad), art. 112

IX – lavrar termos e relatórios referentes aos atos que praticar;

X – convocar pessoas idôneas para testemunhar atos de sua função quando a lei ou a situação assim o exigir;

XI – comparecer, diariamente, ao seu local de trabalho e permanecer enquanto necessário;

XII – estar presente às audiências, fornecendo subsídios, por escrito ou verbalmente, quando determinado pelo Juiz;

XIII – desenvolver trabalho de aconselhamento, prevenção e respectivo encaminhamento da criança e do adolescente, sob supervisão do Juiz da unidade judiciária com competência em Infância e Juventude;

XIV – operar todos os sistemas e cadastros informatizados, tratados neste Código de Normas em Capítulo próprio como Ferramentas Eletrônicas, inserindo dados e informações adequadas e atualizadas no que se refere à unidade judiciária com competência em Infância e Juventude (exemplo: SIGA/ES; CNA – Cadastro Nacional de Adoção; CNCA – Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas; CNAEL – Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei; Guia de Internação/Internação Provisória etc.), em especial as ações sistêmicas e os movimentos sobre, entre outros, os seguintes tópicos: (a) o controle e a evolução de crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional e sobre as próprias instituições, (b) a guarda para fins de adoção, (c) em condições de inserção em família substituta, (d) em entidades que desenvolvam programas de semiliberdade, internação e internação provisória, tudo isso sem prejuízo das atribuições da equipe técnica da unidade judiciária, sob a ordem do Juiz competente;

XIV – cadastrar pessoas devidamente habilitadas para adoção, sem prejuízo das atribuições da equipe



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

técnica da unidade judiciária, sob a ordem da autoridade judiciária competente;

XV – cadastrar objetos e armas apreendidos, sob a ordem da autoridade judiciária competente;

XVI – expedir, sob a ordem da autoridade judiciária competente, guia de acolhimento e de desligamento de crianças em acolhimento institucional, bem como o alvará de liberação de adolescentes privados de liberdade;

XVII – promover a reintegração familiar de crianças e adolescentes em articulação com o Poder Executivo e/ou equipe técnica, sob a ordem da autoridade judiciária competente.

Seção II  
Normas e procedimentos

**Art. 571.** É vedado ao comissário da infância e da juventude, no exercício de suas funções, portar armas, usar algemas, brasões e insígnias.

**Art. 572.** O comissário da infância e da juventude que esteja no exercício de suas funções terá livre ingresso em qualquer local onde se faça necessário a prestação de assistência, proteção e fiscalização à criança e ao adolescente, observadas as limitações legais e desde que apresente sua carteira funcional e exiba a ordem de serviço expedida pelo Juiz para tal fim, exceto em casos de flagrante.

**Art. 573.** O Juiz baixará portaria ou alvará recomendando o uso das ordens de serviço em relação a locais ou estabelecimentos.

**Art. 574.** O comissário da infância e da juventude efetuará suas diligências, preferencialmente, no horário das 06 (seis) horas às 20 (vinte) horas, ressalvadas as determinações expressas pelo Juiz, contidas na respectiva ordem de serviço ou mandado judicial.

**Art. 575.** Não existindo prazo expressamente determinado em lei ou pelo Juiz, as diligências deverão ser cumpridas no prazo de 05 (cinco) dias.

**Art. 576.** Na elaboração de certidões e relatórios de diligências e sindicâncias, deverá o comissário atender aos seguintes parâmetros:

I – cumpri-las pessoalmente, vedada a delegação a terceiros;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

II – consignar, obrigatoriamente, com detalhes tudo que houver ocorrido e tudo que for constatado e puder interessar ao deslinde da questão;

III – prestar informações de forma clara e precisa;

IV – se não for encontrada a pessoa indicada, deverá o comissário, na mesma oportunidade, apurar com alguém da família ou da casa, vizinho, onde achar, dentro ou fora do território da jurisdição do juiz, e o seu endereço completo;

V – se forem recusados os informes necessários, por pessoa da família ou da casa, informar, imediatamente, este fato ao Juiz da unidade judiciária com competência em Infância e Juventude;

VI – antes do comissário informar ao juiz que a pessoa encontra-se em local incerto ou não sabido, deverá esgotar todas as possibilidades de localização;

VII – tratando-se de lavratura de auto de infração este deverá ser confeccionado em 3 (três) vias e assinado por 02 (duas) testemunhas, especificando-se a natureza, as circunstâncias da infração e o respectivo dispositivo legal em que se arrima.

**CAPÍTULO XIII**

**ANALISTA JUDICIÁRIO – SERVIÇO SOCIAL E PSICÓLOGO**

**Seção I**

**Normas Gerais**

**Art. 577.** Os cargos analista judiciário – serviço social e analista judiciário – psicólogo compõem a equipe do comissário da infância e da juventude integra a equipe interprofissional, destinando-se a auxiliar as unidades judiciárias nas quais estiverem localizados, sendo hierarquicamente subordinados ao Juiz da unidade, sem prejuízo da vinculação administrativa com o Juiz diretor do Fórum.

**Art. 578.** É prerrogativa tanto do assistente social quanto do psicólogo, no exercício de suas respectivas atribuições, utilizar os instrumentos e técnicas que julgar pertinentes.

Parágrafo único. O assistente social e o psicólogo realizarão suas atividades durante a jornada regular de trabalho e para as atividades externas utilizarão veículo oficial com motorista.

**Art. 579.** Constituem atribuições do analista judiciário – serviço social, além das descritas nos



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

normativos internos, as seguintes:

\* Resolução TJES nº 56/2010 (Fixa as atribuições dos cargos de provimento efetivo do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, considerando os requisitos de investidura estabelecidos por lei)

\* Anexo I, item 30.

I – atender às determinações judiciais relativas à prática do Serviço Social, em conformidade com a legislação que regulamenta a profissão e o Código de Ética Profissional;

II – realizar estudo e perícia social, bem como elaborar relatório, laudo, parecer e informação sobre matéria de Serviço Social, tudo para subsidiar ou assessorar o Juiz no conhecimento dos aspectos socioeconômicos, culturais, interpessoais, familiares, institucionais e comunitários, assegurada a livre manifestação do ponto de vista técnico;

III – participar de audiências quando determinado pela autoridade judiciária, respeitando-se as orientações do Código de Ética e Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social;

IV – realizar, assim como os demais servidores, as atividades que lhe forem designadas em favor dos Ófícios do Poder Judiciário quando do planejamento estratégico definido pelo Juiz em conjunto ao chefe de secretaria da unidade judiciária, ou pelo Juiz Diretor do Foro, na forma descrita neste Código de Normas;

V – supervisionar estagiários do curso regular de Serviço Social;

VI – organizar, manter registro e documentação pertinentes à atuação profissional, resguardando o necessário sigilo;

VII – registrar quantitativa e qualitativamente de forma sistemática as atividades realizadas com vistas à elaboração de diagnósticos, conhecimento e maior efetividade da ação desenvolvida;

VIII – operar todos os sistemas e cadastros informatizados, tratados neste Código de Normas em Capítulo próprio como Ferramentas Eletrônicas, inserindo dados e informações adequadas e atualizadas no que se refere à unidade judiciária com competência na matéria a que se volta o trabalho de Serviço Social, tudo isso sem prejuízo das atribuições da equipe técnica da unidade judiciária, sob a ordem do Juiz competente.

**Art. 580.** É facultado ao assistente social:

I – atuar como coordenador, instrutor, monitor e/ou palestrante em programas de treinamento promovidos pelo Poder Judiciário, assim como atender a convites oficiais de entidades afins;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

II – participar de congressos, jornadas, seminários, capacitações e cursos relacionados ao Serviço Social e ao campo sociojurídico;

III – manter intercâmbio com profissionais e entidades de Serviço Social e de áreas afins para troca de experiências, capacitações e aperfeiçoamento;

IV – desenvolver estudos e pesquisas, de forma autônoma ou em parceria com os cursos de Graduação e/ou Pós-Graduação na perspectiva de desvelar a realidade socioinstitucional e contribuir para o enfrentamento das diversas facetas da questão social, no âmbito sociojurídico.

**Art. 581.** As atribuições do cargo de analista judiciário – psicologia estão devidamente descritas em normativo.

\* Resolução TJES nº 56/2010 (Fixa as atribuições dos cargos de provimento efetivo do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, considerando os requisitos de investidura estabelecidos por lei)

\* Anexo I, item 29.

**Art. 582.** A documentação relativa à prática e a comunicação dos atos do assistente social e do psicólogo serão produzidos, recebidos, processados e armazenados eletronicamente, atendidos os requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

**Art. 583.** Aplicam-se ao assistente social e ao psicólogo todas as causas de impedimento e suspeição previstas em lei.

**Art. 584.** Compete, em primeira Instância, à coordenação do Serviço Social das respectivas varas mediar conflitos no exercício da profissão, e em segunda Instância, ao Fórum de Assistentes Sociais.

Seção II

Fórum de Assistentes Sociais do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo

**Art. 585.** O Fórum de Assistentes Sociais do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo encontra-se regulamentado em normativo próprio, tendo por finalidade o debate das questões vivenciadas e trabalhadas pelos assistentes sociais em suas diversas áreas de atuação com vistas ao desenvolvimento de novos projetos de intervenção, a constante avaliação das suas rotinas e procedimentos, e representação dos profissionais de Serviço Social em sua relação com a instituição.

\* Resolução TJES nº 18/2005

§ 1º. As normas relativas à estrutura, organização e funcionamento do Fórum de Assistentes Sociais do





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

PJES, são as descritas no seu regimento interno.

§ 2º. Compete ao Fórum de Assistentes Sociais do PJES promover eventos, seminários e cursos sobre assuntos pertinentes ao serviço social na área sociojurídica.

§ 3º. A integração com os órgãos formuladores de políticas públicas e com a rede de proteção à infância e juventude, família, vítimas de violência doméstica, cumpridores de penas e medidas alternativas constitui, também, ação do Fórum de Assistentes Sociais do PJES.

**LIVRO III**  
**OFÍCIOS ESPECIALIZADOS**

**TÍTULO I**  
**OFÍCIOS DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 586.** Além das normas gerais previstas no Livro II deste Código de Normas, aplicam-se aos Ofícios da Infância e da Juventude do Estado do Espírito Santo as regras previstas neste Capítulo, prevalecendo, em caso de eventual divergência, as regras específicas descritas no Capítulo da Infância e da Juventude.

**Art. 587.** Os Ofícios da Infância e da Juventude do Estado do Espírito Santo são norteados pelos princípios protetivos contidos na Constituição da República Federativa do Brasil e em Convenções e Tratados Internacionais no que diz respeito às crianças e adolescentes, pela Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – Ecriad) e legislação correlata, bem assim pelos normativos internos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, inclusive por este Código de Normas.

**Art. 588.** No Estado do Espírito Santo, a justiça infantojuvenil é exercida pelos Juizados da Infância e da Juventude, conforme competências jurisdicionais definidas pelos critérios de Organização Judiciária, podendo-se classificar, para fins de estruturação deste Código de Normas, os feitos a partir das matérias cíveis e infracionais, que lhes são lançadas.

\* Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Estado do Espírito Santo), art. 39, inciso I, “f” (1ª, 2ª e 3ª Varas Especializadas da Infância e Juventude do Juízo de Vitória); inciso II, “e” (1ª e 2ª Varas Especializadas da Infância e Juventude do Juízo de Vila Velha); inciso III, “f” (1ª e 2ª Varas Especializadas da Infância e Juventude do Juízo de Cariacica); inciso IV, “e” (1ª e 2ª Varas Especializadas da Infância e Juventude do Juízo de Serra); inciso V, “c” e “d” (Vara de Órfãos e Sucessões, Infância e da Juventude e Acidentes de Trabalho do Juízo de Viana); inciso VI, “e” (Vara Especializada de Infância e Juventude da Comarca de Guarapari); art.39–A, inciso I, “c” (Vara Especializada de Infância e Juventude da Comarca de Aracruz); inciso II, “c” (Vara de Família, Órfãos e Sucessões e Infância e Juventude da Comarca de Barra de São Francisco); inciso III, “e” (Vara Especializada de Infância e Juventude da Comarca de Cachoeiro de Itapemirim); inciso IV, “d” (Vara Especializada de Infância e Juventude da Comarca de Colatina); inciso V, “c” (Vara de Família, Órfãos e Sucessões e Infância e Juventude da Comarca de Itapemirim); inciso VI, “f” (Vara Especializada de Infância e Juventude da Comarca de



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

Linhares); inciso VII, "c" (Vara de Família, Órfãos e Sucessões e Infância e Juventude da Comarca de Marataízes); inciso VIII, "c" (Vara de Família, Órfãos e Sucessões e Infância e Juventude da Comarca de Nova Venécia); inciso IX "c" (Vara Especializada de Infância e Juventude da Comarca de São Mateus); art. 57 (primeira parte: 2ª Vara das Comarcas de Afonso Cláudio, Alegre, Baixo Guandu, Castelo, Conceição da Barra, Domingos Martins, Ecoporanga, Guaçuí, Ibirapu, Iúna, Mimoso do Sul, Pancas, São Gabriel da Palha, Anchieta, Piúma e Santa Maria de Jetibá); art. 57-A (todas as demais Comarcas).

**Art. 589.** No plano administrativo, devem ser rigorosamente observados os atos, as orientações, as metas e as recomendações, acerca da matéria de infância e de juventude, oriundos do Conselho Nacional de Justiça, da Corregedoria Nacional de Justiça, do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo e da Coordenadoria da Infância e da Juventude do TJES.

**Art. 590.** É dever de todo aquele que lida diretamente com crianças e adolescentes zelar pelos interesses destes, promovendo inicialmente ao Juiz, a fim de que se adotem medidas pertinentes, caso identificada qualquer situação que os coloque em perigo, risco ou acarrete danos de toda ordem.

Parágrafo único. Qualquer interessado, na forma prevista e consolidada neste Código de Normas, poderá reclamar diretamente ao Corregedor Geral da Justiça e, para os fins descritos no *caput* deste artigo, observar-se-á necessariamente o trâmite do expediente sob o sigilo de justiça.

**Art. 591.** É vedada a divulgação de atos judiciais, policiais e administrativos que digam respeito a crianças e adolescentes a que se atribua autoria de ato infracional.

\* Lei nº 8.069/1990 (Ecriad), art. 143

§ 1º. Qualquer notícia a respeito do fato não poderá identificar a criança ou adolescente, vedando-se fotografia, referência a nome, apelido, filiação, parentesco, residência e, inclusive, iniciais do nome e sobrenome.

§ 2º. Os Ofícios da Infância e da Juventude, no fornecimento de informes a terceiros, cuidarão que se observem as limitações acima contidas.

§ 3º. A expedição de cópia ou certidão de atos judiciais, policiais e administrativos que digam respeito a crianças, bem como a adolescentes a que se atribua autoria de ato infracional, somente será deferida pela autoridade judiciária competente, se demonstrado o interesse e justificada a finalidade.

§ 4º. Os Ofícios da Infância e da Juventude, no que se refere à publicação dos pronunciamentos judiciais, observarão rigorosamente as regras constantes deste Código de Normas, relativas à vedação de disponibilização do conteúdo, sob pena de responsabilização funcional, criminal e cível.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 5º. Não violam as regras deste artigo as atividades denominadas de busca ativa, na medida em que propiciam meios de rastrear candidatos à adoção tardia face a determinada condição de crianças e adolescentes, sem a chance até o momento de uma colocação, ainda que, para a consecução do fim visado, venha a existir divulgação, por meio de autorização judicial, de áudio e imagem das destacadas crianças e adolescentes.

CAPÍTULO II  
COMISSÃO ESTADUAL JUDICIÁRIA DE ADOÇÃO – CEJA

**Art. 592.** A Comissão Estadual Judiciária de Adoção do Estado do Espírito Santo (CEJA/ES), com sede em Vitória e vinculada à estrutura da Corregedoria Geral da Justiça, tem como objetivo a promoção da adoção internacional no âmbito deste Estado, na forma preconizada em lei, além de contribuir, nos limites de suas atribuições, para a garantia dos direitos de crianças e adolescentes.

Parágrafo único. A CEJA/ES, para fins de adoção internacional, detém a condição de Autoridade Central Estadual.

\* Lei nº 8.069/90 (ECRIAD), arts. 51 e 52

\* Decreto Federal nº 99.710/1990 (Promulga a Convenção sobre os Direitos da Criança): Convenção, art. 21

\* Decreto Federal nº 3.087/1999 (Promulga a Convenção Relativa à Proteção das Crianças e à Cooperação em Matéria de Adoção Internacional)

\* Decreto Federal nº 3.174/1999 (Designa as Autoridades Centrais encarregadas de dar cumprimento às obrigações impostas pela Convenção Relativa à Proteção das Crianças e à Cooperação em Matéria de Adoção Internacional), art. 4º.

**Art. 593.** A CEJA/ES, presidida pelo Corregedor Geral da Justiça, detém regimento próprio, sendo ainda a responsável pelo tratamento dos dados encaminhados pelos Ófícios da Infância e da Juventude, no que se refere às informações e ao gerenciamento de adoção e acolhimento no Estado do Espírito Santo (SIGA/ES).

\* Provimento CGJES nº 17/2014: Dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão Estadual Judiciária de Adoção do Espírito Santo CEJA/ES

\* Provimento CGJES nº 20/2014: Dispõe sobre o Sistema de Informação e Gerência da Adoção e Acolhimento – SIGA/ES e sobre os procedimentos relativos à habilitação e à adoção no Estado do Espírito Santo

**Art. 594.** A CEJA/ES é responsável pelo procedimento de busca ativa no Estado do Espírito Santo, na conformidade do normativo correlato.

\* Provimento CGJES nº 19/2017: Aprova o Manual CEJA para a Busca Ativa, que institui rotinas e procedimentos a serem observados na inclusão, acompanhamento, disponibilização e aproximação de crianças e adolescentes e seus pretendes

CAPÍTULO III  
PROCEDIMENTOS CÍVEIS

**Art. 595.** O Ófício da Infância e da Juventude atentar-se-á obrigatoriamente para os seguintes aspectos:

I – Em relação aos procedimentos de adoções e habilitações:



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

a) obrigação de registro e atualização de dados e informações no SIGA/ES e envio à Corregedoria Geral da Justiça das sentenças que versem sobre adoções prontas;

b) indicação de servidor efetivo da unidade judiciária para alimentação dos sistemas e cadastros do Conselho Nacional de Justiça afetos à infância e juventude, assim como do SIGA/ES;

II – No que se refere aos meios de autocomposição de conflitos envolvendo crianças e adolescentes, contatar a Central de Justiça Restaurativa do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, na forma regulamentada.

\* Resolução CNJ nº 225/2016: Dispõe sobre a Política Nacional de Justiça Restaurativa no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências.

\* Resolução TJES nº 11/2017: Cria a Central de Justiça Restaurativa do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo

**Art. 596.** O Ofício da Infância e da Juventude atentar-se-á, em relação aos procedimentos de destituição e suspensão do poder familiar, para o prazo legal de 120 (cento e vinte) dias de encerramento de tais ações, visto que são alvo de permanente controle por parte da Corregedoria Nacional de Justiça.

\* Lei nº 8.069/1990 (Ecriad), art. 163

\* Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 36/2014: Dispõe sobre a estrutura e procedimentos das Varas de Infância e Juventude

\* Meta Corregedoria Nacional de Justiça nº 07/2017: As corregedorias estaduais e as coordenadorias da infância e juventude nos estados deverão fiscalizar o cumprimento do prazo legal de 120 dias para encerramento das ações de destituição e suspensão do poder familiar.

**Art. 597.** O Ofício da Infância e da Juventude atentar-se-á para realização a cada semestre das audiências concentradas nas dependências das entidades de acolhimento, com o propósito de (re)avaliação das crianças, organizando tais atos para que sejam efetivados preferentemente nos meses de abril e outubro, em que se seguirá o normativo sobre o tema, para o fim de regularização de eventual pendência detectada.

\* Lei nº 8.069/1990 (Ecriad), art. 19, § 1º

\* Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 32/2013

**Art. 598.** O Ofício da Infância e da Juventude atentar-se-á para realização anual e obrigatória da inspeção ordinária nos programas de acolhimento familiar e institucional, observando as disposições normativas sobre o tema, em especial:

\* Lei nº 8.069/1990 (Ecriad), arts. 90 a 97

\* Ato Normativo Conjunto TJES nº 014/2015 e Anexos: Dispõe sobre a atuação do magistrado na inspeção anual dos programas de acolhimento familiar e institucional de crianças e adolescentes sob medida protetiva no Estado do Espírito Santo

I – Na ocasião da inspeção, analisar os prontuários das crianças e dos adolescentes institucionalizadas, na conformidade dos normativos sobre o tema e do relatório padronizado que se encontra disponibilizado no sítio eletrônico da CGJ ([www.tjes.jus.br/corregedoria](http://www.tjes.jus.br/corregedoria));

II – Acompanhar-se de equipe técnica multidisciplinar a serviço do PJES durante a inspeção e, na



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

impossibilidade, tenha previamente o parecer de tal equipe, a fim de cotejá-lo no momento da inspeção;

III – Ao final e na forma estabelecida, encaminhar eletronicamente os dados por meio do preenchimento de formulário padrão nos sistemas informatizados (SIGA/ES), atentando-se para a data limite de 31 de outubro.

**Art. 599.** O Ofício da Infância e da Juventude atentar-se-á obrigatoriamente para os seguintes aspectos sobre a execução dos projetos de apadrinhamento de crianças e adolescentes acolhidos no Estado do Espírito Santo, de modo a concretizá-los:

\* Ato Conjunto TJES nº 013/2015: Dispõe sobre os requisitos necessários à elaboração e à execução dos projetos de apadrinhamento de crianças e adolescentes acolhidos no Estado do Espírito Santo.

I – As modalidades de apadrinhamento são:

a) Padrinho Afetivo: é aquele que visita regularmente a criança ou o adolescente, buscando-o para passar finais de semana, feriados ou férias escolares em sua companhia, proporcionando-lhe a promoção social e afetiva, revelando possibilidades de convivência familiar e social saudáveis que gerem experiências gratificantes;

b) Padrinho prestador de serviços: consiste no profissional ou empresa que, por meio de ações de responsabilidade social perante instituições, cadastra-se para atender às crianças e aos adolescentes participantes do projeto, conforme sua especialidade de trabalho ou habilidade, apresentando um plano de atividades;

c) Padrinho provedor: é aquele que dá suporte material ou financeiro à criança ou ao adolescente, seja com a doação de materiais escolares, vestuário, brinquedos, seja com o patrocínio de cursos profissionalizantes, reforço escolar, prática esportiva, idiomas ou contribuição financeira para alguma demanda específica da criança ou adolescente;

II – O perfil daquele que pode ser apadrinhado:

a) a criança e o adolescente em programa de acolhimento institucional ou familiar poderão participar de programa de apadrinhamento;

III – os procedimentos necessários para a habilitação e exercício do apadrinhamento:

a) O apadrinhamento consiste em estabelecer e proporcionar à criança e ao adolescente vínculos externos à instituição para fins de convivência familiar e comunitária e colaboração com o seu desenvolvimento



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

nos aspectos social, moral, físico, cognitivo, educacional e financeiro;

b) O perfil da criança ou do adolescente a ser apadrinhado será definido no âmbito de cada programa de apadrinhamento, com prioridade para crianças ou adolescentes com remota possibilidade de reinserção familiar ou colocação em família adotiva;

c) Se ocorrer violação das regras de apadrinhamento, os responsáveis pelo programa e pelos serviços de acolhimento deverão imediatamente notificar a autoridade judiciária competente;

d) Observância das regras contidas nos arts. 5º a 15, do Ato Conjunto TJES nº 013/2015, na conformidade da Lei nº 13.509/2017.

**Art. 600.** O Ofício da Infância e da Juventude atentar-se-á obrigatoriamente para os seguintes aspectos sobre a gestante ou mãe que, antes ou logo após o nascimento, manifestar o interesse em entregar seu filho para adoção, de modo a concretizá-los:

\* Ato Conjunto TJES nº 010/2016: Dispõe sobre os procedimentos de atendimento nos serviços da rede de atenção e cuidado materno-infantil, encaminhamentos ao Poder Judiciário e sua intervenção quando gestantes ou genitoras manifestarem interesse em entregar espontaneamente seu filho recém-nascido ou aderir expressamente ao pedido de colocação em família substituta na modalidade de adoção.

I – A manifestante será encaminhada à Justiça da Infância e da Juventude para fins de atendimento e orientação pela equipe técnica multiprofissional, preferencialmente constituída por assistente social e psicólogo, que apresentará relatório à Autoridade Judiciária com os seguintes dados:

a) identificação da gestante, seu telefone e endereço;

b) os motivos para a decisão de entregar o futuro filho;

c) eventuais efeitos do estado gestacional e puerperal;

d) informações quanto à identidade e endereço do suposto genitor do bebê, registrando eventual recusa no fornecimento dos dados ou no caso de desconhecimento por parte da genitora;

e) informações quanto à existência de familiares que tenham interesse e condições de responsabilizar-se pela guarda da criança;

f) demais informações que sejam pertinentes.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

II – O Juiz, de posse do relatório, poderá determinar o encaminhamento da gestante ou mãe, mediante sua expressa concordância, à rede pública de saúde e assistência social para atendimento especializado;

III – A busca à família extensa respeitará o prazo máximo de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período;

IV – Na hipótese de não haver a indicação do genitor e de não existir outro representante da família extensa apto a receber a guarda, o Juiz deverá decretar a extinção do poder familiar e determinar a colocação da criança sob a guarda provisória de quem estiver habilitado a adotá-la ou de entidade que desenvolva programa de acolhimento familiar ou institucional;

V – Após o nascimento da criança, a vontade da mãe ou de ambos os genitores, se houver pai registral ou pai indicado, deve ser manifestada na audiência a que se refere o § 1º do art. 166 da Lei nº 8.069/1990 (Ecriad), garantido o sigilo sobre a entrega;

VI – Os detentores da guarda possuem o prazo de 15 (quinze) dias para propor a ação de adoção, contado do dia seguinte à data do término do estágio de convivência;

VII – Na hipótese de desistência pelos genitores – manifestada em audiência ou perante a equipe interprofissional – da entrega da criança após o nascimento, a criança será mantida com os genitores, e será determinado pela Justiça da Infância e da Juventude o acompanhamento familiar pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

VIII – É garantido à mãe o direito ao sigilo sobre o nascimento, respeitado o disposto no art. 48 desta Lei nº 8.069/1990 (Ecriad).

Parágrafo único. Aplica-se o regramento disposto no Ato Conjunto TJES nº 010/2016, naquilo que não for contrário à Lei nº 8.069/1990 (Ecriad), alterada pela Lei nº 13.509/2017.

Seção I  
Habilitação para adoção

**Art. 601.** Os procedimentos para habilitação à adoção nacional encontram-se regulamentados pela Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – Ecriad) e legislação correlata, bem assim, de forma complementar, pelos normativos internos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

**Art. 602.** A habilitação de pretendentes à adoção nacional encontra-se disciplinada na Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – Ecriad), devendo as unidades judiciárias do Ofícios da Infância e Juventude atentarem para os seguintes aspectos:

a) o pretendente à adoção, ao dirigir-se à Vara com competência em Infância e Juventude da sua cidade ou região, deverá ser informado sobre o procedimento da adoção;

b) o atendimento deve ser urbano, preferencialmente em espaço reservado e acolhedor, explicando-se na sequência os requisitos da adoção, os documentos necessários e as fases do processo:

b.1) entrega e análise dos documentos do pretendente à adoção;

b.2) entrevista psicossocial e visita domiciliar;

b.3) participação em curso ou programa preparatório para adoção;

b.4) análise judicial do pedido e julgamento relativo à habilitação para adoção;

b.5) se deferido, inserção no cadastro informatizado de habilitantes à adoção e outros, conforme preferências manifestadas nas etapas anteriores;

b.6) busca por perfil do adotante e do adotado;

b.7) identificado o perfil compatível, inicia-se a ação de adoção através do estágio de convivência e, ao final, é concretizada a adoção.

**Art. 603.** O adotado, após completar 18 (dezoito) anos, tem direito de conhecer sua origem biológica, razão pela qual a unidade judiciária deverá zelar pelos processos arquivados de adoção assim como outros a ele relacionados, permitindo-se seu armazenamento em mídia digital ou por outros meios, na forma dos normativos pertinentes.

**Art. 604.** Esgotados os recursos de manutenção da criança ou adolescente na família natural ou extensa, dar-se-á início ao procedimento de adoção, que será precedida de estágio de convivência com a criança ou adolescente, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias, observadas as peculiaridades do caso.

§ 1º. O prazo descrito no *caput* deste artigo é reduzido a 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por até





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

igual período, quando se trata de pessoa ou casal residente ou domiciliado fora do País.

§ 2º. Há necessidade de elaboração de relatório sobre o período referenciado por equipe interprofissional, caso o estágio de convivência não seja fundamentadamente dispensado.

§ 3º. O prazo máximo para conclusão da ação de adoção será de 120 (cento e vinte) dias, prorrogável uma única vez por igual período, mediante decisão fundamentada da autoridade judiciária, sem prejuízo à prioridade na tramitação nos casos em que o adotando for criança ou adolescente com deficiência ou com doença crônica.

\* Lei nº 8.069/1990 (Ecriad), art. 47, § 10 (redação incluída pela Lei nº 13.509/2017)

**Art. 605.** A habilitação de pretendente estrangeiro ou de brasileiro residente ou domiciliado no exterior será feita exclusivamente perante a CEJA/ES, conforme procedimentos descritos no Regimento Interno desta Comissão, que se responsabilizará pela inserção dos dados no SIGA/ES;

**Art. 606.** A habilitação de pretendentes brasileiros residentes em território nacional que desejam adotar em outro país deve ser realizada no Juízo ou Comarca de residência, obedecendo todos os requisitos da habilitação nacional, cuja sentença indicará apenas que os pretendentes estão “aptos à adoção”, sem fazer referência à adoção nacional e/ou internacional.

§ 1º. Na hipótese do inciso II deste artigo, a pedido do interessado, a unidade judiciária encaminhará cópia do processo de habilitação para a Comissão Estadual Judiciária de Adoção (CEJA/ES), acompanhada do pedido de adoção internacional dos pretendentes indicando o país de origem da criança ou do adolescente.

§ 2º. O Presidente da CEJA/ES determina o registro de autuação da habilitação do pretendente, em consonância com as disposições da Lei nº 8.069/1990 (Ecriad), sendo que, em seguida, será expedido ofício pela CEJA/ES direcionado à ACAF – Autoridade Central Administrativa Federal, com a finalidade de informar sobre a pretensão da adoção internacional em determinado país e a necessidade de se obter a sua legislação e de consultar sobre o procedimento a ser adotado.

§ 3º. Posteriormente, o Presidente da CEJA determina a emissão de Certificado de Regularidade dos documentos, observado o Art. 5º da Convenção Relativa à Proteção das Crianças e à Cooperação em Matéria de Adoção Internacional, bem assim a realização de estudo psicossocial complementar pela equipe técnica do Órgão e, após conclusão do relatório, dará vista ao Ministério Público, solicitando a inclusão em pauta de julgamento do Colegiado da CEJA/ES.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 4º. Deferida a habilitação para adoção internacional pelo Colegiado, a CEJA/ES expedirá:

- a) Termo de regularidade da habilitação;
- b) Laudo de habilitação e qualificação;
- c) Declaração de isenção de custas e despesas;
- d) Termo de compromisso de acompanhamento pós-adoativo, conforme legislação dos dois países;
- e) Laudo de avaliação social e psicológica do pretendente;
- f) Declaração de participação no “Programa de preparação psicossocial e jurídica para adotantes”, conforme Lei nº 8.069/1990 (Ecriad), com ênfase em adoção internacional.

Seção II  
Cadastros SIGA/ES e CNA

**Art. 607.** O Sistema de Informação e Gerência da Adoção e Acolhimento no Estado do Espírito Santo (SIGA/ES) consiste em um cadastro único informatizado de crianças e adolescentes acolhidas, congregando dados informações sobre suas respectivas situações, de maneira a possibilitar a verificação de quais estão em condições de colocação em família substituta, bem assim quem são os pretendentes nacionais e estrangeiros habilitados à adoção no Estado do Espírito Santo, além de informações sobre programas de acolhimento institucional e familiar.

**Art. 608.** As informações do SIGA/ES serão inseridas obrigatoriamente pelos Ófícios de Infância e de Juventude do Estado do Espírito Santo, sendo de responsabilidade do Juiz zelar para que o cadastro da unidade judiciária, no referido sistema, receba rotineiramente as corretas alimentações sistêmicas por servidor previamente autorizado, observando os prazos legais.

§ 1º. Cada usuário terá uma senha individual e intransferível para acesso e alimentação do SIGA/ES, ficando responsável, portanto, pelas informações inseridas.

§ 2º As informações cadastradas no SIGA/ES são de total responsabilidade dos respectivos Ófícios de Infância e de Juventude.

**Art. 609.** A Corregedoria Geral da Justiça, por intermédio da CEJA/ES e com o suporte técnico da



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

Secretaria de Tecnologia da Informação do TJES, será responsável pela gerência do SIGA/ES e pela exigência de que ocorra a inserção de dados no Cadastro Nacional de Adoção (CNA), sempre com precisão, de forma atualizada e nos prazos estabelecidos.

§ 1º. As informações, descritas no *caput* deste artigo, podem ser disponibilizadas ao Ministério Público e à Defensoria Pública.

§ 2º A CEJA/ES será responsável pelo acompanhamento evolutivo do sistema SIGA/ES, bem como pela capacitação dos seus usuários.

Seção III  
Acolhimento

**Art. 610.** O acolhimento familiar e institucional deverá observar o previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente e, complementarmente, pelos provimentos desta Corregedoria.

Seção IV  
Colocação em Família Substituta

**Art. 611.** A colocação em família substituta far-se-á mediante guarda, tutela ou adoção, independentemente da situação jurídica da criança ou adolescente e deverá observar o previsto na Lei nº 8.069/1990 (Ecriad), podendo ser formulado cumulativamente com a destituição da tutela, perda ou suspensão do pátrio poder.

**Art. 612.** O Juiz assegurará prioridade, sucessivamente, na busca de pretendentes para colocação em família substituta na modalidade de adoção, na seguinte ordem:

I – de pessoas habilitadas e domiciliadas na Comarca da criança/adolescente disponibilizado para adoção;

II – de pessoas habilitadas e domiciliadas no Estado da criança/adolescente disponibilizado para adoção;

III – de pessoas habilitadas e domiciliadas no território nacional;

IV – de brasileiros habilitados e domiciliados no exterior;

V – de estrangeiros habilitados e domiciliados no exterior.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

Parágrafo único. Quando a ordem de prioridade descrita acima não atender o melhor interesse da criança ou do adolescente, a decisão do Magistrado deverá ser devidamente fundamentada e a sentença encaminhada para a Corregedoria.

**Art. 613.** Os procedimentos para contato, aproximação e realização de estágio de convivência estão regulamentados pela Lei nº 8.069/1990 (Ecriad) e, complementarmente, pelos provimentos desta Corregedoria.

**Art. 614.** A sentença judicial de adoção será inscrita no Ofício de Registro Civil da Comarca onde tramitou o processo, com observância do art. 47 e parágrafos da Lei nº 8.069/1990 (Ecriad), cancelando-se o registro anterior.

**Art. 615.** Quando o adotando estiver em idade escolar, o Juiz fará consignar na sentença a ordem para que sejam feitas as devidas retificações nos assentos escolares, mandando oficial à direção do estabelecimento de ensino ou expedir mandado, neles constando a observação de que, salvo expressa determinação judicial, nenhuma informação poderá ser prestada acerca dos dados até então existentes em relação àquele aluno.

**CAPÍTULO IV  
PROCEDIMENTOS INFRACIONAIS**

**Art. 616.** Os procedimentos para apuração de ato infracional, na região da Grande Vitória, são iniciados no CIASE (Centro Integrado de Atendimento Socioeducativo), cujas atribuições, definidas em regramento próprio do TJES, são as seguintes:

\* Resolução TJES nº 56/2014: Regulamenta o funcionamento da unidade judiciária a ser instalada no Centro Integrado de Atendimento Socioeducativo da Grande Vitória – CIASE

I – Receber representação;

II – Realizar as audiências de apresentação;

III – Conceder remissão com ou sem aplicação de medida socioeducativa em meio aberto;

IV – Decretar ou revogar a internação provisória.

V – Homologar o arquivamento dos autos promovido pelo Ministério Público na forma do art. 180, inciso I, da Lei nº 8.069/1990 (Ecriad).

**Art. 617.** Após o encaminhamento do feito pelo CIASE às respectivas unidades judiciárias com competência em infância e juventude na Grande Vitória, determinada a liberação do jovem, por qualquer



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

motivo, frente a internação provisória, deverá ser imediatamente remetida cópia da decisão, preferencialmente por meio eletrônico, ao gestor da unidade de atendimento, devendo o Juiz do processo de conhecimento, obrigatoriamente, providenciar a imediata baixa da Guia no sistema CNAEL (Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei).

\* Resolução CNJ nº 156/2012 (Dispõe sobre normas gerais para o atendimento, pelo Poder Judiciário, ao adolescente em conflito com a lei no âmbito na internação provisória e do cumprimento das medidas socioeducativas), art. 17

**Art. 618.** Ao juízo do processo de conhecimento incumbirá adotar todas as providências cabíveis para que se cumpra o prazo previsto no art. 183 da Lei nº 8.069/1990 (Ecriad), devendo constar dos autos de cada processo documentação desse esforço em sua dimensão objetiva.

\* Ato Normativo TJES nº 146/2014: Estabelece regras para os procedimentos afetos à Justiça da Infância e Juventude com competência para a matéria referente a adolescentes em conflito com a lei e para a atividade fiscalizadora do juiz em relação às entidades e programas de atendimento socioeducativos.

**Art. 619.** Excetuados os Juízos e Comarcas atendidos através do CIASE (Centro Integrado de Atendimento Socioeducativo), o Ofício da Infância e da Juventude atentar-se-á obrigatoriamente para os seguintes aspectos em relação aos procedimentos para apuração de ato infracional:

a) Verifique a viabilidade de concessão, por ocasião da audiência de apresentação, da remissão judicial, de natureza suspensiva ou extintiva do feito, cumulada ou não com medida socioeducativa e/ou medida protetiva (artigos 101 e 112, ambos da Lei nº 8.069/1990), como forma de atendimento da celeridade processual inerente às particularidades da Justiça da Infância e da Juventude, a qual reserva a instrução do feito para casos graves que possam resultar em medida de internação ou colocação em regime de semiliberdade (art. 186, § 2º, da Lei nº 8.069/1990), levando-se em conta a natureza do ato infracional atribuído ao representado e às condições pessoais do adolescente, bem como a concordância do Ministério Público no que concerne à aplicação imediata da remissão;

b) Designe, desde logo, na própria audiência de apresentação, na hipótese de se mostrar necessária a realização de audiência em continuação nos moldes do § 2º do artigo 186 da Lei nº 8.069/1990, data para realização do ato, sem prejuízo do atendimento do disposto no § 3º do mencionado dispositivo legal.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

**TÍTULO II**  
**SISTEMA DOS JUIZADOS ESPECIAIS**

CAPÍTULO I  
JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E DA FAZENDA PÚBLICA

Seção I  
Normas Gerais

\* Provimento Corregedoria Nacional da Justiça nº 22/2012: Define medidas de aprimoramento relacionadas ao Sistema dos Juizados Especiais e dá nova redação ao Provimento nº 07/2010

**Art. 620.** Além das normas gerais previstas no Livro II deste Código de Normas, aplicam-se ao Sistema dos Juizados Especiais do Estado do Espírito Santo as regras previstas neste Capítulo, prevalecendo, em caso de eventual divergência, as regras específicas descritas no Capítulo dos Juizados Especiais.

**Art. 621.** O Sistema dos Juizados Especiais do Estado do Espírito Santo, formado pelos Juizados Especiais Cíveis, Juizados Especiais Criminais e Juizados Especiais da Fazenda Pública, é norteado pelos critérios da oralidade, simplicidade, informalidade, economia processual e celeridade, buscando, sempre que possível, a conciliação ou a transação.

\* Lei nº 9.099/1995  
\* Lei nº 10.259/2010  
\* Lei nº 12.153/2009

Parágrafo único. Integram o Sistema dos Juizados Especiais deste Estado:

\* Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Espírito Santo), art. 67.

I – Coordenadoria dos Juizados Especiais;

\* Provimento Corregedoria Nacional da Justiça nº 22/2012

II – Juizados Especiais Cíveis, Criminais e da Fazenda Pública;

III – Juizados Adjuntos;

IV – Turmas Recursais do Colegiado Recursal;

V – Plenário do Colegiado Recursal, que é a reunião de todas as Turmas Recursais.

VI – Turmas de Uniformização de Interpretação de Lei formada por todos os membros das Turmas Recursais.

**Art. 622.** Os atos processuais do Sistema dos Juizados Especiais do Estado do Espírito Santo serão públicos e poderão realizar-se em horário noturno.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

\* Lei Complementar Estadual nº 84/1996, art. 10.

Parágrafo único. O expediente externo do Sistema dos Juizados Especiais do Estado do Espírito Santo, salvo plantão, é das 08 (oito) às 18 (dezoito) horas.

\* Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Espírito Santo), art. 40-A.

\* Ato Normativo TJES nº 207/2014: Institui e determina o horário de atendimento nos Juizados Especiais e dá outras providências

\* Ato Normativo TJES nº 067/2015 (Regulamenta o funcionamento das Centrais de Abertura de Processos nos Juizados Especiais no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo e dá outras providências), art. 2º.

**Art. 623.** Os serviços da unidade judiciária poderão ser prestados e as audiências realizadas fora da sede do juizado especial, em bairros ou cidades circunvizinhos abrangidos pela sua jurisdição, ocupando instalação do foro, de prédios públicos ou de prédios privados de instituições parceiras, bem como nas unidades jurisdicionais volantes em ônibus ou veículos apropriados.

Parágrafo único. O juiz responsável pela unidade jurisdicional do juizado especial comunicará ao Presidente do Tribunal de Justiça, com antecedência de 08 (oito) dias, o local das audiências a serem realizadas fora de sua sede.

\* Lei Complementar Estadual nº 84/1996, art. 11.

**Art. 624.** Nas capas dos autos dos juizados especiais e em atos específicos, em especial no termo de abertura da reclamação e no termo de audiência una ou instrutória, deverá constar, respectivamente através de etiqueta e de registro lançado no termo e no sistema informatizado, a seguinte informação: “Os autos processuais findos dos juizados especiais serão eliminados após o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da data do arquivamento definitivo, independentemente da publicação do edital de ciência de eliminação de processos judiciais”.

\* Resolução TJES nº 56/2015, art. 9º, § 2º.

Seção II  
Central de Abertura de Processos

**Art. 625.** As Centrais de Abertura de Processos de competência dos Juizados Especiais possuem a missão de realizar atendimentos orais de partes sem assistência de advogado, localizando-se nas Comarcas de Vitória, Vila Velha, Serra, Cariacica, Guarapari, Cachoeiro de Itapemirim, Colatina, Linhares, Aracruz e São Mateus, sem prejuízo à criação de novas.

Parágrafo único. Nas demais Comarcas onde não houver Central de Abertura de Processos, o Juiz Diretor do Foro deverá disciplinar o procedimento de protocolização e distribuição da maneira que melhor atenda às peculiaridades locais, observando, de todo modo, as atribuições disciplinadas no artigo 637 do Código de Normas.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

\* Ato Normativo TJES nº 31/2010

\* Ato Normativo TJES nº 067/2015: Regulamenta o funcionamento das Centrais de Abertura de Processos nos Juizados Especiais no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo e dá outras providências

**Art. 626.** Cabem às Centrais de Abertura de Processos de competência dos Juizados Especiais as seguintes atribuições:

\* Resolução TJES nº 74/2011: Fixa as atribuições dos cargos comissionados, das funções gratificadas e das gratificações especiais do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, considerando os requisitos de investidura estabelecidos por lei.

I – atendimento às partes, sem assistência de advogados, nas causas de competência dos Juizados Especiais Cíveis, cujo valor não ultrapasse 20 (vinte) salários-mínimos;

II – atendimento às partes, sem assistência de advogados, nas causas de competência dos Juizados Especiais de Fazenda Pública, na forma da Lei nº 12.153/2009;

III – redução a termo da reclamação oral, na conformidade das hipóteses descritas nos incisos anteriores;

VI – cadastramento e distribuição dos feitos mediante sorteio eletrônico por meio de sistema informatizado.

§ 1º. As atividades descritas no presente artigo serão realizadas pelo Chefe do Setor de Conciliação vinculado à unidade judiciária e pela equipe de estagiários ali lotada, ficando todos sob a supervisão direta do Chefe de Secretaria e, caso o Chefe do Setor de Conciliação esteja vinculado a mais de uma unidade judiciária e, por consequência, a mais de um Chefe de Secretaria, deverá haver um sistema de rodízio semanal para cada vara no que se refere à supervisão dos atos da Central de Abertura dos Processos de competência dos Juizados Especiais.

§ 2º. Dentre outras, as atribuições do cargo de provimento em comissão de Chefe do Setor de Conciliação, na forma dos normativos pertinentes, são: a) supervisionar e orientar o desenvolvimento das atividades dos conciliadores, notadamente em relação à redação dos termos de acordo, que será submetida à homologação do Juiz; b) lavrar o termo de audiência conciliatória e, caso não exista acordo, encaminhá-lo ao Juiz, para fins de imediato julgamento ou, se houver necessidade e requerimento das partes, realização da audiência de instrução e julgamento; c) certificar os atos ocorridos na audiência de conciliação e redigir as atas das sessões a que presidir, tomando por termo os requerimentos formulados pelas partes na sessão de conciliação; d) coordenar a sessão de conciliação ou, se possuir a adequada capacitação, de composição e mediação, objetivando o entendimento entre as partes; e) programar a marcação das audiências de conciliação;





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

f) definir a escala de trabalho do estagiário conciliador; g) preencher os relatórios que lhe são afetos; h) manter-se atualizado quanto à alteração legislativa relativa à matéria de sua competência; i) desenvolver demais atividades correlatas.

**Art. 627.** No âmbito dos Juizados Especiais Cíveis e de Fazenda Pública, devem ser obtidos, por ocasião da instauração dos feitos nas “Centrais de Abertura de Processos e Secretarias dos Juizados Especiais”, os seguintes dados:

\* Ato Normativo Conjunto TJES nº 001/2012: Disciplina a transmissão e recebimento de petições e documentos concernentes aos processos eletrônicos (Projudi e E-process e outros), e dá outras providências.

\* Ato Normativo TJES nº 067/2015: Regulamenta o funcionamento das Centrais de Abertura de Processos nos Juizados Especiais no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo e dá outras providências.

\* Provimento Corregedoria Nacional da Justiça nº 61/2017.

I – nome completo de todas as partes, vedada a utilização de abreviaturas;

II – número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

III – nacionalidade;

IV – estado civil, existência de união estável e filiação;

V – profissão;

VI – domicílio e residência;

VII – endereço eletrônico;

VIII – número do telefone fixo, do celular e, se houver expressa concordância, do WhatsApp.

§ 1º. As exigências previstas no *caput*, imprescindíveis à qualificação das partes, não poderão ser dispensadas, devendo as partes e o juiz, no caso de dificuldade na obtenção das informações, atuar de forma conjunta, para regularizá-las.

§ 2º. Cabe exclusivamente às partes a obtenção das informações descritas no *caput* deste artigo, pois acessíveis através investigações próprias e por meio de serviços disponibilizados no mercado.

§ 3º. Enquanto não promovida a integração entre os sistemas processuais informatizados do TJES em relação à base de CPF/CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil, à semelhança do que já ocorre com o



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

Sistema PJe, caberá ao responsável pelo cadastramento na Central de Abertura de Processos e Secretaria dos Juizados Especiais ou setor equivalente, posteriormente à redução a termo da reclamação oral, juntar aos autos físicos o extrato de consulta do CPF/CNPJ referente às partes do processo.

§ 4º. Na hipótese de a parte não possuir a inscrição nos cadastros da Receita Federal, ou quando, para a parte contrária, não forem conhecidos o respectivo número de CPF ou CNPJ e demais dados cadastrais, tais circunstâncias deverão ser declaradas na peça inicial, no termo de reclamação ou na defesa, respondendo o declarante pela veracidade da afirmação, inclusive para os efeitos do art. 80 do Código de Processo Civil.

§ 5º. Não serão indeferidos o pedido inicial e o requerimento no curso do feito para obtenção das informações descritas no *caput* deste artigo, caso a parte demonstre que, apesar de diligências próprias, inclusive perante instituições públicas e privadas, não alcançou o desiderato ou, ainda, quando a situação tornar excessivamente oneroso o acesso à Justiça.

§ 6º. Nas causas distribuídas aos juizados especiais cíveis, criminais e de fazenda pública, os dados necessários à completa qualificação das partes, quando não tenham sido informados no pedido inicial, deverão ser colhidos em audiência pelo servidor responsável pelo ato, oportunidade em que constarão do termo.

§ 7º. Os sistemas de informatização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo deverão ser adaptados para o recebimento dos dados que constam nos incisos descritos no *caput* deste artigo e, enquanto não realizada a tarefa de tecnologia de informação, é dever dos servidores dos juizados especiais a colheita dos dados, seja na abertura da reclamação seja no início da audiência, conforme parágrafo anterior.

**Art. 628.** No âmbito dos Juizados Especiais Cíveis e da Fazenda Pública, quando da utilização de petições redigidas pelas partes, sem a assistência de advogado, o servidor responsável pelo atendimento deverá observar se elas preenchem os requisitos do art. 14, da Lei nº 9.099/1995 e, em caso negativo, levar a reclamação a termo, com a finalidade de esclarecê-la ou complementá-la.

Parágrafo único. O pedido ou requerimento oral será reduzido a escrito pelas Centrais de Abertura de Processos e pelas Secretarias dos Juizados Especiais, podendo ser utilizado fichas, etiquetas, formulários impressos ou correlatos, os quais, em relação aos autos eletrônicos, devem ser inseridos no sistema informatizado.

**Art. 629.** Caso se constate que o reclamo apresentado é pertinente a matéria do direito do consumidor, o atendimento às partes sem advogados nas Centrais de Abertura de Processos, de forma obrigatória,



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

constituir-se-á em fase pré-processual, voltada à conciliação, em que o servidor do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, antes de realizar a distribuição do feito, procederá as seguintes atividades:

\* Provimento Corregedoria Nacional da Justiça nº 22/2012, art. 5º

I – explicará o serviço público ofertado pela Secretaria Nacional do Consumidor do Ministério da Justiça, consistente na interlocução direta entre consumidores e empresas para solução de conflitos de consumo por meio da internet (Consumidor.gov.br) e a obrigatoriedade de se ultrapassar tal fase para ajuizar uma demanda nos juizados especiais relacionada ao direito consumidor;

II – acessará o sítio eletrônico da Secretaria Nacional do Consumidor ([www.consumidor.gov.br](http://www.consumidor.gov.br)), com o intuito de verificar se a sociedade empresária reclamada é participante do serviço público e, se não o for, preencherá o cadastro de sugestão para que venha a ser no futuro;

III – identificada a sociedade empresária no sítio eletrônico, acessará a tela pertinente ao registro da reclamação e o realizará em favor da parte, obtendo desta todos os dados possíveis para o cadastro, inclusive anexando ao sistema os documentos apresentados e descrevendo a reclamação e o pedido direcionado à empresa;

IV – cadastrará, ao final, a parte reclamante na tela seguinte do sistema do sítio eletrônico da Secretaria Nacional do Consumidor, inserindo os dados possíveis;

V – tão logo se confirme o envio dos dados, procederá a impressão de finalização do procedimento, em duas vias, em que uma será retida na Central de Abertura de Processos e outra será entregue à parte com termo notificadorio de retorno ao local, após o decurso de 10 (dez) dias, a fim de verificar se a empresa reclamada propôs alguma solução;

VI – caso a empresa reclamada não apresente qualquer solução no período decenal e se a parte reclamante renovar o desejo de ajuizar a demanda, resta autorizado a redução do termo oral e o consequente cadastramento e distribuição do feito, na forma do artigo anterior.

§ 1º. A inviabilidade de utilização do sistema descrito neste artigo, por qualquer razão, não impedirá o acesso à justiça, bastando uma simples etiqueta certificatória em tal sentido e a realização da abertura do processo.

§ 2º. Caso a parte autora declare o desinteresse na realização do procedimento pré-processual, sua



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

manifestação de vontade constará expressamente no termo de queixa.

**Art. 630.** As Centrais de Abertura de Processos, na conformidade das orientações do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (NUPEMEC/TJES), poderão realizar atividades voltadas às sessões e audiências de conciliação e mediação, desde que exista adequada capacitação e estrutura.

\* Lei nº 13.105/2015 (CPC/2015), arts. 165 a 175

\* Lei nº 13.140/2015: Dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública

\* Resolução CNJ nº 125/2010: Dispõe sobre a Política Judiciária Nacional de tratamento adequado dos conflitos de interesses no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências.

\* Recomendação CNJ nº 50/2014: Recomenda aos Tribunais a realização de estudos e de ações tendentes a dar continuidade ao Movimento Permanente pela Conciliação

\* Enunciado nº 397 do Fórum Permanente de Processualistas Civis: “A estrutura para autocomposição, nos Juizados Especiais, deverá contar com a conciliação e a mediação.”

**Art. 631.** Os estagiários conciliadores serão recrutados entre os estudantes do Curso de Direito das faculdades regularmente conveniadas ao Tribunal de Justiça e, após admissão, supervisionados pelo Chefe do Setor de Conciliação, que, dentre outras orientações, direcionará aqueles com base na “Política Judiciária Nacional de tratamento adequado dos conflitos de interesses no âmbito do Poder Judiciário”.

**Art. 632.** O conciliador e o mediador ficam impedidos, pelo prazo de 1 (um) ano, contado do término da última audiência em que atuaram, de assessorar, representar ou patrocinar qualquer das partes.

\* Lei nº 13.105/2015 (CPC/2015), art. 172

\* Resolução CNJ nº 125/2010, art. 7º, § 6º e 7º

Seção III  
Juizes leigos

**Art. 633.** Compete ao juiz leigo as atribuições descritas nos arts. 22, 37 e 40 da Lei nº 9.099/1995, além de outras descritas em regramento especial.

\* Lei Complementar Estadual nº 234/2002 (Código de Organização Judiciária do Espírito Santo), art. 39-G, inciso XXVIII, §§ 24 a 30.

\* Resolução CNJ nº 174/2013: Dispõe sobre a atividade de juiz leigo no Sistema dos Juizados Especiais dos Estados e do Distrito Federal

\* Provimento Corregedoria Nacional da Justiça nº 22/2012: Define medidas de aprimoramento relacionadas ao Sistema dos Juizados Especiais

\* Resolução TJES nº 28/2015: Regulamenta o exercício da função de Juiz Leigo no âmbito do Sistema dos Juizados Especiais do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo

**Art. 634.** O exercício da função pública de juiz leigo, sem vínculo empregatício ou estatutário, é temporário e pressupõe a capacitação prévia e continuada, por curso ministrado ou reconhecido pelo Tribunal de Justiça.

§ 1º. Os juizes leigos serão recrutados, por meio de processo seletivo de provas e títulos, entre advogados com mais de 02 (dois) anos de experiência.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ **CÓDIGO DE NORMAS** \_\_\_\_\_

§ 2º. O juiz leigo deverá manter cadastro atualizado perante a Coordenadoria dos Juizados Especiais quanto a suas atividades profissionais como advogado, sob pena de instauração imediata de processo disciplinar.

§ 3º. O desligamento dos juízes leigos dar-se-á ad nutum, por ato do Presidente do Tribunal de Justiça, sendo que, a depender da gravidade dos fatos, a iniciativa caberá ao magistrado da unidade onde aqueles exerçam as funções, hipótese na qual o juiz comunicará à Corregedoria Geral da Justiça e às demais autoridades pertinentes, ouvida sempre a Coordenadoria dos Juizados Especiais.

**Art. 635.** Os juízes leigos são auxiliares da justiça e ficam impedidos de exercerem a advocacia perante o Sistema dos Juizados Especiais da respectiva Comarca, enquanto no desempenho das respectivas funções.

\* Resolução TJES nº 28/2015, art. 3º, inciso VIII

Parágrafo Único. Na forma do que dispõe o § 2º do art. 15 da Lei nº 12.153/2009, os juízes leigos, enquanto no desempenho de suas funções em Juizados Especiais da Fazenda Pública, ficarão impedidos de advogar em todo o Sistema Nacional de Juizados Especiais da Fazenda Pública.

**Art. 636.** Além da vedação descrita no artigo anterior, aos juízes leigos aplicam-se as normas disciplinares a que estão sujeitos os servidores do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, assim como os deveres éticos e os motivos de impedimento e suspeição dos magistrados, no que couber.

\* Lei nº 13.105/2015 (CPC), arts. 144, 145 e 148, II.

\* Lei Complementar Estadual nº 84/1996, art. 13.

\* Resolução CNJ nº 174/2013 – Anexo II: Código de Ética dos Juízes Leigos (arts. 1º a 6º)

\* Resolução TJES nº 28/2015, art. 15

§ 1º. No caso de impedimento ou suspeição, o juiz leigo devolverá os autos ao Juiz togado, o qual distribuirá a outro juiz leigo ou assumirá o feito.

§ 2º. Se o impedimento for constatado após o início do procedimento, a atividade deverá ser interrompida, lavrando-se ata do ocorrido e observando-se, em seguida, o disposto no parágrafo anterior.

§ 3º. Qualquer advogado ou parte poderá suscitar ao Juiz Togado o eventual impedimento ou suspeição do Juiz Leigo.

**Art. 637.** O juiz leigo fica impedido de assessorar, prestar consultoria, representar ou patrocinar qualquer dos litigantes.

\* Resolução TJES nº 28/2015, art. 16



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 638.** O juiz leigo deverá manter o sigilo sobre as informações que não sejam de domínio público ou que, se reveladas, possam acarretar dano cível ou prejuízo à investigação ou processo penal. A sua violação acarretará responsabilização na esfera própria, além de constituir causa de desligamento da função.

\* Resolução TJES nº 28/2015, art. 17

**Art. 639.** É vedado o exercício da função de juiz leigo por servidor do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

\* Resolução TJES nº 28/2015, art. 18

Seção IV  
Partes

**Art. 640.** Nos Juizados Especiais Cíveis e da Fazenda Pública não se admitirá, no processo, qualquer forma de intervenção de terceiro nem de assistência. Admitir-se-á o litisconsórcio.

\* Lei nº 9.099/1995, art. 10.

\* Lei nº 12.153/2009, art. 27.

Parágrafo único. Em se tratando de litisconsórcio ativo facultativo, para fins de fixação da competência dos Juizados Especiais Cíveis e da Fazenda Pública, deve ser considerado o valor da causa individualmente por autor, não importando se a soma ultrapassa o valor de alçada.

\* Informativo de Jurisprudência do STJ nº 507 (REsp 1.257.935-PB, Rel. Min. Eliana Calmon, julgado em 18/10/2012); Vide ainda REsp 1.658.347-SP, Rel. Min. Herman Benjamin, julgado em 27/06/2017, DJe 30/06/2017.

\* Enunciado nº 02 da Fazenda Pública do FONAJE (Fórum Nacional dos Juizados Especiais)

**Art. 641.** Para fins do § 4º, do art. 9º, da Lei nº 9.099/1995, a carta a ser apresentada pelo preposto da pessoa jurídica figurante no polo passivo da demanda, necessariamente, deverá ser cotejada aos atos constitutivos, contratos sociais e demais documentos de comprovação da personalidade jurídica e da regular representação (art. 45 do Código Civil e art. 75, VIII, do Código de Processo Civil), em sede de audiência dos juizados especiais.

§ 1º. Faculta-se à pessoa jurídica, para os fins descritos no *caput* deste artigo, depositar na Secretaria da Unidade Judiciária dos Juizados Especiais os seus atos constitutivos, contratos sociais e demais documentos de comprovação da personalidade jurídica e da regular representação.

§ 2º. Os documentos descritos no artigo antecedente serão catalogados em pastas controle, de maneira que ficarão à disposição para livre consulta, inclusive caso ocorra eventual questionamento acerca da representação. Autoriza-se à Secretaria da Unidade Judiciária dos Juizados Especiais que exerça o controle dos documentos mencionados pela via eletrônica, recebendo-os na forma digitalizada ou os submetendo a tal meio.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 3º. É vedada a acumulação simultânea das condições de preposto e advogado na mesma pessoa.

\* Lei nº 8.906/1994, art. 35, inciso I e art. 36, inciso II c/c art. 25 do Código de Ética e Disciplina da OAB, publicado no DOU, de 04/11/2015  
\* Enunciado nº 98 do FONAJE

**Art. 642.** Inexistindo interesse de incapazes, o espólio pode ser parte nos Juizados Especiais Cíveis.

\* Enunciado nº 148 do FONAJE

**Art. 643.** Quando alegar sua ilegitimidade, incumbe ao réu indicar o sujeito passivo da relação jurídica discutida sempre que tiver conhecimento.

Seção V  
Citações, Intimações e Notificações

**Art. 644.** A citação cível será preferencialmente realizada pelo meio eletrônico, com o devido credenciamento dos destinatários, ou por correspondência com aviso de recebimento, na forma da lei.

\* Provimento Corregedoria Nacional da Justiça nº 22/2012, arts. 6º e 25

**Art. 645.** O documento utilizado para a citação deverá conter:

\* Lei nº 9.099/1995, art. 18

I – resumo ou cópia do pedido inicial;

II – dia, hora e local para comparecimento do citando na audiência de conciliação, instrução e julgamento;

III – ciência sobre o momento para apresentar defesa e pedido contraposto, acompanhados de documentos e outras provas, em especial a condução de até 3 (três) testemunhas, além da advertência do dever de comparecer às audiências designadas e, em caso de ausência, dos efeitos de presunção de veracidade das alegações iniciais, com o consequente julgamento de plano;

IV – aviso da possibilidade de inversão do ônus da prova, nas hipóteses cabíveis.

§ 1º. O aviso de recebimento da correspondência citatória ou meio similar, devolvido à unidade judiciária com assinatura de outra pessoa residente no endereço citando ou que exerça atividade no mesmo endereço, será válido para o ato de citação, salvo a demonstração de comprovação de prejuízo, a ser decidido pelo juiz.

§ 2º. O juiz poderá determinar que a citação se realize pelas demais formas admitidas no Sistema dos Juizados Especiais.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

**Art. 646.** Em hipótese alguma será realizada citação via edital.

\* Lei nº 9.099/1995, art. 18, § 2º

**Art. 647.** As intimações podem ser realizadas por qualquer meio idôneo de comunicação.

\* Lei nº 9.099/1995, art. 19

§ 1º. As intimações serão realizadas pela forma mais célere e menos onerosa, priorizando-se, caso a parte não tenha advogado constituído nos autos, a comunicação telefônica ou a eletrônica (e-mail), desde que tais dados tenham sido previamente indicados.

§ 2º. Nas intimações por telefone e eletrônicas, sempre destinada à parte que não tenha advogado constituído nos autos, o servidor deverá identificar corretamente a unidade judiciária e a prática do ato intimatório, assegurando-se, ainda, quanto a identificação do destinatário, mediante conferência dos dados deste e do procedimento ou processo judicial.

§ 3º. Nas intimações por telefone e eletrônicas, além de outras informações pertinentes, a secretaria da unidade judiciária deverá certificar nos autos o seguinte:

I – no caso de ligações telefônicas:

a) o número chamado;

b) o dia e o horário da ligação;

c) as pessoas com quem falou, descrevendo ter realizado a confirmação dos dados constante do processo, a exemplo de nome e endereço completos e número do CPF;

d) o teor, em resumo, da comunicação e da respectiva resposta do intimando, realizando, se suficiente ao entendimento, a leitura do ato judicial objeto da intimação;

e) a advertência de que o ato intimatório, realizado via ligação telefônica, será certificado nos autos e, caso exista fluência de prazo processual, quando este se findará.

II – no caso de envio de correspondência eletrônica:

a) o endereço digital destinatário;

b) o dia e o horário de encaminhamento do e-mail;





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

c) o encaminhamento, como anexo do e-mail, do ato intimatório assinado digitalmente pelo Chefe de Secretaria ou pelo servidor designado para tal finalidade;

d) a advertência de que o ato intimatório, realizado por e-mail, será certificado nos autos e, caso exista fluência de prazo processual, quando este se findará.

e) o teor da comunicação e a comprovação de envio do e-mail, que se consubstanciam na juntada aos autos da cópia impressa, em caso de autos físicos, ou da cópia digital, em caso de autos eletrônicos.

§ 4º. O procedimento estabelecido nos parágrafos anteriores pode ser adotado em situações distintas das estipuladas a critério do magistrado.

§ 5º. Admitir-se-á, no âmbito do Sistema dos Juizados Especiais do Estado do Espírito Santo, a utilização de tecnologia para a realização de intimações das partes, desde que, atendido ao disposto no *caput* deste artigo, a iniciativa seja exclusiva da unidade judiciária, sem a implicação de custos ao Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo e de modo a não comprometer a segurança dos dados envolvidos e a própria imagem institucional, sob as penas devidas, em que obrigatoriamente, implementado o modelo tecnológico de intimação, o beneficiário da comunicação, em termo de declaração escrito, deverá aderi-lo de forma voluntária.

§ 6º. O regramento descrito no parágrafo anterior perdurará enquanto a tecnologia não for implementada nos moldes institucionais.

**Art. 648.** Cabe à parte, no curso do processo, informar à secretaria do Juizado Especial as eventuais modificações do número do telefone, do celular, de endereço, de e-mail ou de qualquer outro dado, sob pena de se considerar válida, para todos os fins, a intimação ou notificação.

**Art. 649.** No sistema dos juizados especiais, as intimações endereçadas às partes representadas por advogados, devidamente constituídos, serão realizadas na pessoa do único patrono, dos indicados para tal fim de forma prévia ou, na ausência de indicação, de qualquer profissional que assina a peça.

§ 1º. As intimações dos advogados, em se tratando de autos eletrônicos, serão realizadas na conformidade do regramento pertinente e, no caso de autos físicos, mediante publicação no e-Diário (Diário de Justiça Eletrônico do Estado do Espírito Santo), admitindo-se ainda a realização da intimação pessoal no âmbito das audiências ou a partir da ciência de atos em cartório judicial.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 2º. A intimação descrita no *caput*, na pessoa do advogado, será considerada para todos os fins e fases processuais, inclusive para comparecimento em audiências, ficando expressa a advertência em tal hipótese de que, no caso da parte autora, a sua ausência em qualquer dos atos designados ensejará a extinção da ação.

**Art. 650.** Nos juizados especiais cíveis, caberá ao advogado da parte informar a testemunha por ele arrolada do dia, da hora e do local da audiência designada, dispensando-se a intimação da secretaria do juizado.

\* Lei nº 13.105/2015 (CPC), art. 455

§ 1º. A parte poderá comprometer-se a levar a testemunha à audiência, presumindo-se, caso a testemunha não compareça, que ocorreu desistência de sua inquirição.

§ 2º. Após o compromisso descrito no parágrafo anterior, devidamente certificado, a inércia na diligência importará desistência da inquirição da testemunha.

§ 3º. A intimação será feita pela via judicial quando:

I – o juiz entender por sua necessidade e assim for previamente demonstrada pela parte;

II – figurar no rol de testemunhas servidor público ou militar, hipótese em que o juiz o requisitará ao chefe da repartição ou ao comando do corpo em que servir;

III – a testemunha houver sido arrolada pelo Ministério Público ou pela Defensoria Pública;

IV – a testemunha for uma daquelas previstas no art. 454 da Lei nº 13.105/2015 (CPC).

**Art. 651.** A intimação do representante do Ministério Público, no âmbito do Juizado Especial, será efetuada pessoalmente, assim como do Defensor Público.

Seção VI

Diligências da Secretaria das Unidades Judiciárias dos Juizados Especiais

**Art. 652.** Em prestígio aos vetores da simplicidade, informalidade e celeridade, todos previstos no Sistema dos Juizados Especiais, as diligências cartorárias devem prestigiar a rápida tramitação dos feitos e abolir as práticas desnecessárias, de maneira que, para fins de juntadas genéricas nos autos físicos (A.R.'s, ofícios, cartas precatórias, mandados judiciais e outros), basta a correta alimentação no sistema informatizado (eJUD), dispensando-se a certificação, intra-autos, da ocorrência.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 1º. A regra descrita no *caput* deste artigo deverá ser sempre aplicada nas hipóteses em que não houver necessidade de certificação de tempestividade de prazo, pois, em regra, a contagem de prazos, no Sistema dos Juizados Especiais, é computada a partir da citação, da intimação ou da ciência do ato respectivo, estancando-se, em situações específicas, com a juntada de petições.

§ 2º. Com base nos vetores descritos no *caput* deste artigo, fica também dispensada a lavratura de certidões que documentem simples movimentação processual, desde que esta seja identificada por cópia do ato realizado, como expedições de cartas, ofícios e precatórias.

§ 3º. A certificação dos atos no Sistema dos Juizados Especiais só ocorrerá com efetivo impacto processual, tais como decurso de prazo, tempestividade, entre outros.

**Art. 653.** Nos expedientes relativos às comunicações processuais deverão constar as informações e advertências de que:

I – os prazos processuais no juizado especial, inclusive na execução, contam-se da data da citação, da intimação ou da ciência do ato respectivo;

II – as partes deverão comunicar eventuais alterações dos respectivos endereços, sob pena de se considerar como válida e eficaz a carta de intimação enviada, com aviso de recebimento (A.R.), ou o mandado de intimação cumprido no endereço constante dos autos;

III – deverão comparecer na data, horário e endereço em que se realizará a audiência, e que procuradores e prepostos deverão comparecer munidos de poderes específicos para transacionar;

IV – a pessoa jurídica que figurar no polo passivo da demanda deverá comparecer à audiência de conciliação, instrução e julgamento munida de carta de preposto, sob pena de revelia, nos moldes dos arts. 9º, § 4º, e 20, da Lei nº 9.099/1995, sendo que, os atos constitutivos, contratos sociais e demais documentos de comprovação servem para efetiva constatação da personalidade jurídica e da regular representação em juízo (art. 45 do Código Civil e art. 75, VIII, do Código de Processo Civil), sob pena de revelia;

V – em se tratando de pessoa jurídica e relação de consumo, fica expressamente consignada a possibilidade e advertência de inversão do ônus da prova;

VI – nas causas de valor superior a 20 (vinte) salários mínimos, as partes deverão comparecer ao ato



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

acompanhadas de advogado;

VII – o não comparecimento injustificado da parte autora implicará na extinção e arquivamento do processo, que só poderá ser desarquivado mediante pagamento de custas e despesas processuais;

VIII – deverá o citando ser cientificado sobre o momento de apresentação da defesa e eventuais pedido contraposto e provas, inclusive testemunhais, em 3 (três) no máximo, a serem por ele conduzidas à audiência una de conciliação, instrução e julgamento, além da advertência do dever de comparecer às audiências designadas e dos efeitos da revelia, pois, não comparecendo, presumir-se-ão verdadeiras as alegações iniciais, proferindo-se julgamento de plano;

IX – deverão comparecer à audiência designada munidos de documentos de identificação válidos e cientes de seus dados bancários, a fim de permitir a instrumentalização imediata e efetivação de eventual acordo, evitando-se o uso da conta judicial;

X – no caso de autos eletrônicos, a contestação, demais provas e eventual pedido contraposto, no âmbito do Sistema dos Juizados Especiais, deverão ser protocoladas no sistema informatizado até a abertura da primeira audiência, não se permitindo o protocolamento de peça digital ou documento eletrônico no decorrer do ato ou em dia posterior, tampouco a digitalização de peça ou de documento físico, mas se admite a manifestação da parte ré para a contestação oral ou mesmo para ajuste da peça de defesa ou do pedido contraposto;

XI – a audiência una, por conveniência, poderá ser transformada em sessão de conciliação e, não obtida a composição ou transação, nova audiência será designada em tal ato, se necessário, para fins de instrução e julgamento;

XII – na audiência una ou na audiência com fim de instrução e julgamento, o autor, se desejar, deverá se manifestar, em até 10 (dez) minutos, sobre os documentos, preliminares e pedido contraposto eventualmente apresentados.

Seção VII  
Sistema Recursal dos Juizados Especiais

**Art. 654.** O sistema recursal dos Juizados Especiais no âmbito do Estado do Espírito Santo possui regramento próprio.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

\* Resolução TJES nº 23/2016: Edita e aprova o Regimento Interno do Colegiado Recursal e da Turma de Uniformização de Interpretação de Lei dos Juizados Especiais do Estado do Espírito Santo

**Art. 655.** Admitido o incidente de resolução de demandas repetitivas ou de assunção de competência pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo ou, na conformidade do Regimento Interno correlato, pela Turma de Uniformização de Interpretação de Lei dos Sistemas dos Juizados Especiais, devem ficar suspensos, caso assim determinado pelo relator, os processos que versem sobre a questão objeto do incidente, inclusive os que tramitem perante os Juizados Especiais.

\* Lei 13.105/2015 (CPC), art. 982, inciso I

\* Resolução TJES nº 23/2016 (Edita e aprova o Regimento Interno do Colegiado Recursal e da Turma de Uniformização de Interpretação de Lei dos Juizados Especiais do Estado do Espírito Santo), art. 43, incisos II e VIII

**CAPÍTULO II  
JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS****Seção I  
Atribuições**

**Art. 656.** Compete aos Juizados Especiais Criminais (JECrim's) processar e julgar as infrações criminais de menor potencial ofensivo, assim como a execução de seus julgados.

\* Lei nº 9.099/95, arts. 60 e 61

**Seção II  
Ordem dos Serviços**

**Art. 657.** A citação é pessoal, observando-se na sua efetivação a regra prevista no art. 66 da Lei nº 9.099/1995.

Parágrafo único. Esgotadas todas as diligências de tentativa de localização do réu o procedimento deverá ser redistribuído ao Juízo comum, fazendo-se as anotações pertinentes.

**Art. 658.** A prática dos atos processuais em outros Juízos ou Comarcas, entre os quais a proposta de transação penal ou suspensão do processo, poderá ser determinada por qualquer meio de comunicação.

**Art. 659.** Os atos realizados na audiência de instrução e julgamento serão gravados em sistema de áudio, audiovisual ou outro meio idôneo de documentação.

§ 1º. Observar-se-á as regras gerais sobre sistema de gravação de audiências, conforme disciplina descrita neste Código de Normas.

§ 2º. Fica vedada a reprodução escrita dos atos realizados em audiência e, após o trânsito em julgado,



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

não existindo recurso das partes e não sendo caso de condenação, serão eles apagados e os autos serão destruídos.

Seção III  
Fase Preliminar dos Juizados Especiais Criminais

**Art. 660.** A autoridade policial que atue no policiamento ostensivo ou investigatório, ao tomar conhecimento da ocorrência, lavrará termo circunstanciado e o encaminhará imediatamente ao JECrim.

§ 1º. O Magistrado responsável pelas atividades do juizado é autorizado a tomar conhecimento dos termos circunstanciados elaborados por policiais militares, desde que assinados por oficial da PMES.

§ 2º. A parte será cientificada de que poderá comparecer acompanhada de advogado de sua confiança e que, na falta desse, ser-lhe-á designado um advogado dativo pelo juízo.

**Art. 661.** Assim que recebidos da autoridade policial, os termos circunstanciados (TC's) serão imediatamente encaminhados aos Juizados Especiais Criminais para as providências cabíveis.

§ 1º. Os Juízes, por meio de cordial contato, devem orientar as delegacias de polícia no sentido de que procedam, por escrito, a cientificação da vítima a comparecer perante o JECrim, nos casos de crime de ação penal pública condicionada, para, no prazo de 6 (seis) meses, contados da data da ocorrência, formalizar a representação contra o autor do fato, sob pena de extinção da punibilidade. Semelhante orientação, nos casos de ação penal privada, deverá ser direcionada ao ofendido em relação ao prazo decadencial para o oferecimento da queixa-crime.

§ 2º. O endereço para a confirmação da representação deve constar do próprio termo de cientificação da vítima, com o horário de atendimento do juizado.

§ 3º. Se o juízo competente aceitar a representação formalizada perante a autoridade policial, por ocasião da intimação para a audiência preliminar, o oficial de justiça será orientado a submeter à vítima termo do qual conste a confirmação da representação ou a renúncia. Havendo opção pela renúncia, serão suspensas as demais intimações e o termo deve ser imediatamente encaminhado à apreciação do Juiz, de modo que se otimize a pauta de audiência.

**Art. 662.** Quando da lavratura do termo circunstanciado, a autoridade policial requisitará os exames periciais necessários e mandará juntar as informações sobre os antecedentes do autor do fato.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

Parágrafo único. Para análise da aplicação dos benefícios previstos na Lei dos Juizados Especiais em sede de audiência, o Chefe de Secretaria certificará nos autos sobre os antecedentes do autor do fato.

\* Lei nº 9.099/95, art. 76, § 2º

**Art. 663.** Na audiência preliminar, presentes o representante do Ministério Público, o autor do fato, a vítima e, se necessário, o representante civil, acompanhados de seus advogados, o Juiz ou conciliador esclarecerá sobre a possibilidade de composição dos danos e da aceitação da proposta de aplicação de pena não privativa de liberdade.

Parágrafo único. A conciliação será conduzida pelo Juiz ou por conciliador.

**Art. 664.** Os casos que devam iniciar-se por proposta de transação penal serão encaminhados para audiência sob a presidência do Juiz ou conciliador. Os casos que devam iniciar-se por denúncia serão encaminhados para audiência sob a presidência do Juiz.

§ 1º Depois da audiência preliminar, poderá o Juiz adotar outras providências requeridas pelo Ministério Público, autor do fato, vítima ou representante civil. Somente em casos excepcionais, individualmente fundamentados, os autos serão remetidos ao Ministério Público antes da audiência preliminar.

§ 2º As cartas precatórias, expedidas para a efetivação de transação penal ou suspensão do processo, serão encaminhadas pelos meios mais céleres possíveis, acompanhando-as, sempre que necessário, a proposta formulada pelo representante do Ministério Público.

**Art. 665.** A secretaria da unidade judiciária anotará a transação penal no sistema informatizado, o que não implicará em reincidência nem constará de certidão de antecedentes, mas impedirá que se conceda ao autor do fato o mesmo benefício, no prazo de 05 (cinco) anos.

**Art. 666.** Não sendo possível a imediata apresentação de proposta de transação penal ou de denúncia pelo Ministério Público, por deficiência do termo circunstanciado ou necessidade de esclarecimentos necessários em face da complexidade do caso, os autos serão redistribuídos ao juízo comum, com a consequente instauração de inquérito policial.

Seção IV  
Procedimento Sumaríssimo

**Art. 667.** Não havendo composição e sendo ofertada a denúncia ou a queixa, o Juiz designará audiência



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

de instrução, debates e julgamento, determinará a citação do réu, podendo ser renovada a proposta de conciliação ou transação penal, nos moldes do estabelecido no art. 79 da Lei nº 9.099/1995.

§ 1º. Oferecida a denúncia ou a queixa, manifestar-se-á expressamente o Ministério Público sobre a proposta de suspensão do processo prevista no art. 89 da Lei nº 9.099/1995.

§ 2º. Reunidos os pressupostos legais permissivos da suspensão condicional do processo, mas se recusando o Promotor de Justiça a propô-la, o Juiz, dissentindo, remeterá a questão ao Procurador Geral, aplicando-se, por analogia, o art. 28 do Código de Processo Penal.

**Art. 668.** Aberta a audiência de instrução e julgamento, acabando infrutífera a transação, será colhida a manifestação da defesa sobre a denúncia.

Parágrafo único. Não sendo caso de rejeição liminar da denúncia, será colhida a manifestação do acusado e seu defensor sobre a proposta de suspensão condicional do processo. Aceita a proposta, o Juiz receberá a denúncia e poderá suspender o processo, lavrando-se o termo de suspensão e iniciando-se o acompanhamento do período de prova nos próprios autos.

**Art. 669.** Recebida a denúncia e não sendo cabível a suspensão do processo, terá início a instrução, com a colheita dos depoimentos das testemunhas e interrogatório do réu.

§ 1º. Os depoentes serão identificados na gravação e por meio de termo de qualificação, que será por eles firmado antes da colheita dos depoimentos.

§ 2º. Aplica-se o regramento de sistema de gravação de audiências, conforme disciplina neste Código de Normas.

§ 3º. Os debates serão orais e, preferencialmente, gravados no mesmo meio em que registrados os depoimentos ou serão resumidos pelo Juiz, em ata.

§ 4º. Sempre que possível, a sentença será proferida em audiência, dispensado o relatório.

§ 5º. Da decisão de rejeição da denúncia ou queixa e da sentença cabe apelação, a ser interposta no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão ou sentença pelo Ministério Público, pelo réu e seu defensor, por petição escrita, da qual constarão as razões e o pedido do recorrente.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

§ 6º. O recorrido será intimado para oferecer resposta escrita no prazo de 10 (dez) dias.

§ 7º. Dentro de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do termo inicial do prazo para recorrer ou responder, conforme o caso, as partes poderão requerer a reprodução dos atos gravados em audiência, instruindo o pedido com meio capaz de absorver a reprodução, ficando a gravação original depositada em cartório, sob a responsabilidade do escrivão judicial.

§ 8º Esta providência, sem implicar suspensão do curso dos prazos, será concluída pela serventia em 48 (quarenta e oito) horas.

**Art. 670.** Transitada em julgado a sentença de homologação da composição civil (art. 74 da Lei nº 9.099/1995) ou, sendo ela condenatória, depois de ultimada a execução, os autos e o meio no qual foram gravados os debates serão arquivados.

Parágrafo único. Serão também arquivados os autos dos feitos em que tenham sido restituídos bens apreendidos ou nos quais ditos bens tenham sido leiloados (arts. 118 e seguintes do Código de Processo Penal), ainda que julgada extinta a punibilidade ou determinado o arquivamento do inquérito policial ou do termo circunstanciado ou, finalmente, que tenha sido rejeitada a denúncia ou a queixa.

**Art. 671.** Absolvido o réu, depois do trânsito em julgado da sentença, o meio utilizado para a gravação poderá ser reaproveitado e os autos serão inutilizados e encaminhados à reciclagem, obedecida a tabela de temporalidade e demais requisitos.

**Art. 672.** Serão também destruídos os autos dos feitos caso identificadas as seguintes situações:

I – extinção da punibilidade, por qualquer fundamento legal, especialmente art. 107 e incisos do Código Penal e art. 89, § 5º, da Lei nº 9.099/1995 e no caso de cumprimento da transação penal celebrada com fundamento no art. 76, da Lei nº 9.099/1995, sempre observado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data do trânsito em julgado da sentença;

II – rejeição da denúncia ou da queixa, sempre observado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data do trânsito em julgado da decisão;

III – arquivamento do inquérito ou do termo circunstanciado (art. 18 do Código de Processo Penal), observado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data do término do prazo de prescrição da



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

pretensão punitiva estatal, estabelecido na forma do art. 109 do Código Penal.

Seção V  
Audiências Preliminares e de Composição Civil em Eventos Populares

**Art. 673.** Na realização de eventos populares, é possível a realização de audiências preliminares e de composição civil, nos termos dos arts. 70 e 73, ambos da Lei nº 9.099/95, caso exista prévia parceria com as Instituições locais e Policiais, devidamente comunicada à Coordenadoria dos Juizados Especiais.

§ 1º. As audiências descritas no *caput* deste artigo destinam-se exclusivamente às infrações penais de menor potencial ofensivo, assim consideradas nos termos dos arts. 60 e 61 da Lei nº 9.099/95, e que forem praticadas em razão do evento a que estiverem vinculadas, considerando-se os aspectos de espaço e de tempo.

§ 2º. A audiência de conciliação descrita no *caput*, com a presença do autor do fato e da vítima, possui a finalidade de formulação de propostas compositivas e encaminhamento à posterior apreciação judicial.

§ 3º. A realização dos atos poderá se dar no local do evento, em ambiente devidamente estruturado pelas Instituições parceiras para a realização das atividades, ou noutro local fornecido pelo município ou demais Instituições parceiras, desde que respeitada uma distância razoável do evento, ou em veículo do Tribunal de Justiça adaptável para atendimento do Juizado itinerante, o qual deverá ser requisitado previamente.

§ 4º. A realização das audiências poderá dispensar a lavratura de Termos Circunstanciados de Ocorrência e a consequente presença da Polícia Civil.

§ 5º. Está dispensada a presença física do magistrado nas audiências de conciliação criminal, na forma do art. 73 da Lei nº 9.099/95, de maneira que o chefe do setor de conciliação, o conciliador e o juiz leigo podem presidir audiências preliminares nos Juizados Especiais Criminais, propondo conciliação e encaminhamento da proposta de transação.

§ 6º. No início da audiência de conciliação, o responsável pela condução do ato deverá qualificar os envolvidos, registrando na própria ata de audiência os seguintes dados de todos os envolvidos, inclusive, conforme o caso, os das testemunhas: a) nome completo, vedada a utilização de abreviaturas; b) número de inscrição no CPF (Cadastro de Pessoas Físicas); c) nacionalidade; d) estado civil, existência de união estável e filiação; e) profissão; f) domicílio e residência; f) endereço eletrônico; g) número do telefone fixo, do celular e, se houver expressa concordância, do WhatsApp.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 7º. Após a qualificação de todos os envolvidos, o responsável pela condução do ato deverá averiguar, por meio de acesso aos sistemas informatizados, se o autor do fato faz jus ao benefício, na forma da lei, certificando a situação na própria ata da audiência.

§ 8º. A oitiva informal dos envolvidos será registrada preferentemente por meio de gravação audiovisual ou técnica similar, reduzindo-se a escrito na própria ata de audiência a composição dos danos civis ou, conforme o caso, o resultado negativo da conciliação, especialmente na última hipótese, para fins de análise e oferecimento oportuno de denúncia, as recusas de propostas de transação penal ou de composição civil ou se o autor do fato não fizer jus ao benefício.

§ 9º. Após distribuição ao Juízo competente das atas de audiências e demais peças informativas no primeiro dia útil forense ao da realização do evento, as mesmas serão encaminhadas à apreciação judicial, que tomará as providências cabíveis, em cada caso, homologando ou não as respectivas conciliações realizadas.

§ 10. As propostas de transação penal serão, juntamente à homologação do Juiz competente, submetidas à ratificação do Ministério Público, que poderá ou não acatá-las, sem prejuízo da validade do procedimento realizado nas audiências de conciliação, tendo em vista a ausência do órgão ministerial no referido ato.

§ 11. Nenhum requerimento sobre bens apreendidos e nenhuma medida urgente, acautelatória ou não, serão submetidos ao conciliador, ao juiz leigo ou chefe do setor de conciliação, pois as matérias se destinam exclusivamente à cognição judicial e, a depender do dia e horário, deverão ser submetidas ao Magistrado competente ou plantonista da região.

§ 12. No caso de apreensão de veículos relacionados com a prática contravencional de perturbação do sossego, o bem será imediatamente liberado mediante termo em ata de audiência, caso o autor do fato aceite a proposta de transação penal. Recusada ou impossibilitada a oferta de transação penal, por impedimento legal de concessão do referido benefício, ou até mesmo nos casos em que não for possível a realização imediata da audiência preliminar, o bem será objeto de recolhimento pelos responsáveis pela apreensão ao serviço de plantão do DPJ local, acompanhado de cópia da ata de audiência, caso realizada, e do boletim de ocorrência, ficando à disposição da autoridade policial. A resolução judicial sobre a apreensão, caso provocada, será dirimida pelo Juiz plantonista da região.

§ 13. Os demais bens apreendidos, não relacionados diretamente à prática infracional e não restituídos,



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

ficarão acautelados pelo conciliador, juiz leigo ou chefe do setor de conciliação, mediante termo próprio, constante na ata de audiência, devendo ser encaminhado no final dos trabalhos de cada dia ou primeiro dia útil forense, com as respectivas peças informativas à sede do juízo e depósito forense.

§ 14. Nas ocorrências envolvendo lesões corporais, o exame de corpo delito, legalmente dispensado pelo art. 77, § 1º da Lei nº 9.099/1995, será substituído por avaliação médica no Pronto-Socorro, mediante o encaminhamento imediato das partes envolvidas pela Polícia local.

**TÍTULO III  
PRECATÓRIOS**

**CAPÍTULO I  
PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À EXPEDIÇÃO**

**Art. 674.** Compete ao juízo da execução exercer o exame da regularidade da expedição dos precatórios e das Requisições de Pequeno Valor (RPV), notadamente:

I – aferir os contornos objetivos e subjetivos do título executivo, de modo a assegurar que o valor requisitado expresse exatamente o garantido pela coisa julgada e pela legislação em vigor;

II – velar para que a expedição ocorra somente depois de caracterizado o trânsito em julgado da sentença condenatória, ou à vista de título executivo extrajudicial líquido, certo e exigível, após fiel cumprimento e encerramento da execução;

III – determinar a atualização do crédito devido até a data da expedição, segundo parâmetros definidos nos autos do processo de conhecimento ou execução;

IV – promover, antes do envio do ofício de requisição:

a) a intimação das partes do processo de execução, na pessoa de seus respectivos procuradores e/ou sucessores habilitados, sobre o integral teor do ofício de requisição;

b) em caso de morte do credor originário, a instauração do procedimento a que alude a legislação processual civil acerca da habilitação dos sucessores;

c) em caso de extinção da pessoa jurídica, a intimação dos representantes legais e promoção da sucessão processual;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

d) a intimação dos sucessores para que informem o juízo sucessório onde tramita o processo de inventário dos bens deixados pelo falecido, a permitir, perante tal juízo, o oportuno pagamento do crédito.

Parágrafo único. Os deveres processuais apontados nas alíneas “b”, “c” e “d” do inciso IV deste artigo serão observados pelo juízo da execução ainda que já falecido o credor ou beneficiário, ou extinta a pessoa jurídica.

**Art. 675.** As nomenclaturas e os conceitos aplicados aos precatórios e às Requisições de Pequeno Valor (RPV) são as seguintes:

I – considera-se juiz da execução o magistrado de primeiro grau em exercício na unidade jurisdicional perante a qual tramita o processo de execução ou de cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela Fazenda Pública, assim como os relatores dos feitos afins de competência originária do Tribunal de Justiça;

II – a expedição do ofício de requisição de pagamento possui natureza administrativa;

III – denomina-se:

a) ofício de requisição: o formulário preenchido e encaminhado à Assessoria de Precatórios do TJES pelos juízos da execução, requisitando pagamento de importâncias devidas por entes públicos;

b) ofício requisitório: o expediente encaminhado ao ente devedor comunicando a existência de dívida judicial objeto de precatório, validamente expedido e inscrito em lista cronológica, ou de requisição de pequeno valor;

c) crédito preferencial: o crédito alimentar, previsto no art. 100, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil, em relação crédito comum;

d) crédito prioritário: a parcela preferencial citada no art. 100, § 2º, da Constituição da República Federativa do Brasil, em relação ao crédito alimentar previsto no art. 100, § 1º da Constituição da República Federativa do Brasil, passível de adiantamento aos credores originários ou sucessores em razão de doenças graves, deficiência na forma da lei ou idade superior a 60 (sessenta) anos;

e) RPV: Requisição de Pequeno Valor;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

f) crédito complementar: o crédito que decorre de valor remanescente não quitado, ou seja, quando o ofício de requisição contempla apenas parte do crédito liquidado e, após a liquidação do remanescente, expede-se novo ofício requisitando o crédito complementar;

g) crédito suplementar: decorre de mero erro de cálculo que implica em requisição a menor, gerando a necessidade de nova requisição para possibilitar a quitação integral.

**Art. 676.** Para a regular expedição do ofício de requisição, será considerado:

I – credor originário: o exequente, assim apontado como o detentor do direito material de crédito em face do ente público;

II – beneficiário: toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, que, não sendo o exequente, faça jus ao recebimento de valores por meio da requisição de pagamento, assim considerados:

a) o advogado, pelo valor dos honorários contratuais e quando não propuser pedido autônomo de execução, dos honorários sucumbenciais;

b) o cessionário, pelo valor da parcela do crédito adquirida;

c) juízo responsável pela inscrição de penhora ou arresto no rosto dos autos do processo da execução, pela parcela do crédito objeto da penhora ou arresto;

d) perito, pelo valor dos honorários arbitrados;

e) os sucessores, pelo falecimento do credor originário, desde que já habilitados na execução ou o espólio se já instaurado processo de inventário.

CAPÍTULO II  
ESPÉCIES DE REQUISIÇÃO JUDICIAL DE PAGAMENTO E DA SUA DISCIPLINA

**Art. 677.** Os pagamentos devidos pelas Fazendas Públicas em virtude de sentença judiciária, far-se-ão exclusivamente mediante precatórios e RPV.

§ 1º. Serão requisitados à Presidência do Tribunal de Justiça, mediante precatório, os pagamentos dos créditos que ultrapassarem o valor da obrigação de pequeno valor, não havendo lei específica segundo parâmetros dispostos no art. 87 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e art. 17, § 1º da Lei Federal



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

nº 10.259/2001 ou como definida em lei específica pelo ente devedor, respeitado o valor do maior benefício previdenciário em vigor.

\* Link: Classificação das Obrigações de Pequeno Valor (OPV), conforme sítio eletrônico da Assessoria de Precatórios do TJES

§ 2º. Será objeto de RPV o pagamento do crédito cujo montante não ultrapasse o valor apontado no § 1º.

§ 3º. Para os fins do § 2º, será considerada, por exequente, a conta de liquidação produzida nos termos do inciso III do art. 1º desta Resolução, nela incluído, se houver, o valor dos honorários contratuais.

§ 4º. A RPV será requisitada diretamente pelo juízo da execução, observando o disposto no art. 535, § 3º, inciso II, do Código de Processo Civil.

**CAPÍTULO III**  
**EXPEDIÇÃO DO OFÍCIO DE REQUISIÇÃO**

**Art. 678.** Os ofícios de requisição serão encaminhados ao Presidente do Tribunal de Justiça mediante o preenchimento do formulário padrão constante no sítio eletrônico da Assessoria de Precatórios do Tribunal.

\* Link: Modelo de Ofício Requisitório de Precatório – RPV

**Art. 679.** O ofício de requisição deverá obrigatoriamente ser instruído com os seguintes dados:

I – número do processo de conhecimento e data de ajuizamento, em sendo o caso;

II – número do processo de execução e data do ajuizamento;

III – nome do credor, do representante legal, com indicação do número de inscrição no CPF ou CNPJ, número de conta bancária, agência e banco;

IV – nome do ente devedor, do respectivo representante legal, com indicação do número de inscrição no CPF ou CNPJ;

V – nome dos beneficiários como tais definidos os indicados no inciso II do art. 676 deste Código de Normas, com a indicação do CPF ou CNPJ, inclusive quando se tratar de incapazes, espólios, massas falidas e outros, número de conta bancária, agência e banco;

VI – natureza do crédito (comum ou alimentar);



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

VII – o valor principal (com atualização) e juros, separadamente, por credor/beneficiário, além da quantia total requisitada;

VIII – data-base da atualização monetária dos valores, assim considerada o termo final do último cálculo de atualização do crédito;

IX – data do trânsito em julgado da sentença ou acórdão no processo de conhecimento;

X – data da preclusão ou do trânsito em julgado da decisão que resolveu a impugnação ou os embargos à execução, se houver, ou data do decurso de prazo para a apresentação de qualquer dessas manifestações pelo ente devedor;

XI – em se tratando de requisição de pagamento parcial, o valor total, por beneficiário, do crédito executado;

XII – em se tratando de precatório alimentar, indicação da data de nascimento do beneficiário, se pessoa com deficiência ou portadora de doença grave, observados os requisitos legais;

XIII – no caso de precatório cujos valores estejam submetidos a tributação na forma de Rendimentos Recebidos Acumuladamente (RRA), o número de meses a que se refere o crédito.

§ 1º. Em se tratando de requisição de precatório complementar, tal informação deverá constar expressamente no ofício de requisição, para possibilitar o controle dos pagamentos prioritários e, o apensamento ao precatório inicial.

§ 2º. As informações referentes ao inciso XI deste artigo, pressupõem o exame prévio pelo juízo de origem, acerca da documentação comprobatória que autorize o deferimento da preferência no recebimento do crédito, nos termos da norma de regência, acompanhado de formulário padrão constante no sítio eletrônico da Assessoria de Precatórios do TJES.

\* Link: [Formulário de Pedido de Prioridade Legal](#)

§ 3º. O juízo da execução dirigirá os precatórios expedidos em exercício da competência delegada de que trata o art. 109, § 3º da Constituição da República Federativa do Brasil diretamente ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região, conforme modelo determinado por este órgão.

**Art. 680.** Os ofícios de requisição deverão ser expedidos com a documentação necessária à





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

comprovação das informações neles inseridas.

§ 1º. O advogado detém a qualidade de beneficiário do precatório em relação aos honorários, salvo quando, em caso de honorários sucumbenciais, tendo o causídico executado referida verba autonomamente ou em litisconsórcio, tiver direito à expedição independente de precatório ou RPV.

§ 2º. Se o advogado quiser, no momento do pagamento ao credor originário, receber diretamente o que lhe couber por força de honorários contratuais (art. 22, § 4º da Lei nº 8.906/1994), deverá juntar aos autos do processo de execução, antes do envio do ofício ao Tribunal de Justiça, ou a RPV ao ente devedor, o respectivo contrato.

§ 3º. Cumprindo o beneficiário da verba honorária a cautela do § 2º, o juízo da execução a identificará no ofício de requisição, em se tratando de precatório, ou na RPV, mantida, em todo caso, a natureza do crédito principal requisitado.

§ 4º. O procedimento previsto neste artigo será adotado em caso de cessão parcial de crédito e de penhora, no que couber.

§ 5º. Somente se processará a requisição de honorários sucumbenciais em sede de precatórios ou RPV oriunda da execução de título extrajudicial quando, cumulativamente:

I – existir pedido expreso para arbitramento dessa verba deferido pelo juízo da execução;

II – constar o valor correspondente à verba honorária na planilha de cálculo, em relação à qual promovido o rito executivo.

**Art. 681.** O montante do crédito a requisitar será informado discriminadamente (principal, juros e valor total), atendendo-se aos critérios fixados na sentença exequenda transitada em julgado, ou no título executivo extrajudicial, e na legislação em vigor.

§ 1º. Entende-se por principal o valor originário acrescido da atualização monetária, sem a incidência dos juros moratórios.

§ 2º. Deve ser enviada ao Tribunal de Justiça, junto com o ofício de requisição, cópia da conta homologada que originou os valores discriminados.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

**Art. 682.** No caso de recusa ao processamento do ofício de requisição, cabe à unidade jurisdicional requisitante promover novo e regular envio.

**Art. 683.** Constituem-se causas para não autuação e conseqüente devolução do ofício de requisição:

I – a prematuridade da expedição do ofício, assim caracterizada:

a) pela ausência de título executivo ou trânsito em julgado da sentença de conhecimento que se constitui objeto do processo de execução originário;

b) pelo não cumprimento prévio e integral do rito executório.

II – o indevido fracionamento do valor da execução, assim consideradas:

a) a expedição de ofício de requisição tendo por objeto unicamente o valor de honorários sucumbenciais, quando ausente pedido autônomo ou litisconsorcial de execução de tal verba por parte do beneficiário;

b) verificada a hipótese da alínea antecedente, a expedição de ofício de requisição em favor do credor originário apenas pelo valor a esse devido;

c) a expedição de requisição de pagamento tendo como objeto unicamente o valor de honorários contratuais objeto de retenção do credor originário em virtude do disposto no artigo 22, § 4º da Lei nº 8.906/1994;

d) a expedição de ofício de requisição, precatório ou RPV, de apenas parte do valor da execução em favor de credor exequente, quando devida a integral requisição;

III – a requisição de pagamento de verba honorária sucumbencial sem lastro na inicial do processo de execução em sede do qual expedido o ofício de requisição, salvo se o interessado demonstrar, junto ao expediente enviado, a prévia e correspondente execução autônoma;

IV – a ausência de desconto, junto do valor a requisitar, da quantia correspondente aos honorários sucumbenciais arbitrados nos embargos à execução, no caso em que a subtração foi determinada expressamente pelo juízo da execução;

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

V – a constatação de que o valor apontado no ofício de requisição não guarda conformidade com o título executivo e correspondente execução, inclusive em caso de erro material;

VI – quando, expedido ofício de requisição na modalidade precatório, a quantia requisitada permitir, seja expedida RPV;

VII – a não indicação do valor principal e juros, separadamente;

VIII – quando verificado que o ofício de requisição foi expedido em autos de processo julgado em exercício da competência delegada de que trata o art. 109, § 3º da Constituição da República Federativa do Brasil.

**Art. 684.** Não se constitui causa para recusa de que trata o artigo anterior:

I – a ausência de identificação, na requisição judicial de pagamento, da verba honorária contratual, desde que seja cumprida a cautela do art. 22, § 4º da Lei nº 8.906/1994, podendo ser o destaque efetuado por ocasião do pagamento do crédito, nos termos desta Resolução;

II – a requisição de pagamento, mediante precatório, de fração incontroversa da execução, assim considerada a parcela do crédito tornada imutável em razão de preclusão ou preexistente coisa julgada material, ainda que sob impugnação o restante do crédito exequendo.

Parágrafo único. Tornada incontrovertida a parcela impugnada, o ofício de requisição tomará a forma de precatório complementar, mesmo que o montante a requisitar seja inferior à obrigação de pequeno valor.

CAPÍTULO IV  
REQUISIÇÃO DE PEQUENO VALOR (RPV)

**Art. 685.** Considera-se Requisição de Pequeno Valor (RPV) aquela relativa a crédito cujo montante atualizado, no momento de sua expedição seja igual ou inferior a:

I – sessenta (60) salários-mínimos, se a devedora for a Fazenda Federal (art. 17, § 1º, da Lei Federal nº 10.259/2001);

II – 4.420 (quatro mil quatrocentos e vinte) Valores de Referência do Tesouro Estadual – VRTE's, se devedora a Fazenda Estadual (art. 2º da Lei Estadual nº 7.674/2003);

\* Link: Índices VRTE (Secretaria Estadual da Fazenda)



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

III – trinta (30) salários-mínimos ou o valor estipulado pela legislação do ente devedor municipal (art. 87, inciso II, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias).

§ 1º. Para os fins do disposto no inciso III, observar-se-á o disposto no § 4º, parte final, do art. 100 da Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 2º. Para o devedor que editou lei definindo a obrigação de pequeno valor, mas, perante o juízo da execução não comprovou sua publicação, o enquadramento do crédito observará o disposto nos incisos e *caput* deste artigo;

**Art. 686.** Quando o montante da execução ultrapassar o valor da obrigação definida em lei como de pequeno valor para o ente devedor, o juízo da execução expedirá o precatório.

Parágrafo único. É facultado ao credor:

I – para que possa receber o crédito por meio de RPV, renunciar, perante o juízo da execução, observada, em sendo o caso, a necessidade de procuração com poderes específicos nos termos do art. 105 do Código de Processo Civil, e antes da expedição do ofício de requisição, ao que exceder o valor da obrigação de pequeno valor citada no art. 100, § 3º, da Constituição da República Federativa do Brasil;

II – quando sobrevier renúncia depois da expedição do precatório, requerer à Presidência do Tribunal de Justiça a conversão desse em RPV, observado o disposto no inciso anterior, caso em que o Presidente do Tribunal de Justiça, à vista da comunicação oriunda do referido Juízo, determinará o cancelamento do precatório, cabendo ao juízo de origem, diante da comunicação, a expedição da RPV.

**Art. 687.** Havendo litisconsórcio, serão expedidas individualmente tantas RPV quantos forem os litisconsortes cujos créditos não ultrapassem os limites legais, neles computada a parcela correspondente aos honorários sucumbenciais, salvo quando, por haver promovido a execução autônoma ou litisconsorcial da verba, ostentar o advogado beneficiário a condição de credor.

§ 1º. Não se aplica o disposto no *caput* deste artigo à cessão parcial de créditos e aos honorários contratuais, que compõem o crédito principal.

§ 2º. O descumprimento do disposto neste artigo implica em indevido fracionamento do valor da execução.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

**Art. 688.** O juízo da execução oficiará diretamente à entidade devedora requisitando o depósito em conta remunerada perante o Banco do Estado do Espírito Santo – BANESTES, no prazo de 2 (dois) meses, da quantia necessária à satisfação do crédito.

§ 1º. Deve o juiz da execução providenciar a adequada atualização do valor do débito.

§ 2º. O ofício requisitório conterà, os dados necessários, de acordo com o art. 679 deste Código de Normas.

§ 3º. A requisição será expedida em 2 (duas) vias, conforme formulário padrão constante no sítio eletrônico da Assessoria de Precatórios, sendo:

\* Link: Modelo de Ofício Requisitório de Precatório – RPV

I – a primeira entregue à autoridade citada para a causa, com certificação da data e hora do recebimento pela entidade executada, contando-se a partir desta, o prazo de até 2 (dois) meses, para a implementação do depósito, a que se refere o art. 535, § 3º, inciso II, do Código de Processo Civil;

II – a segunda, na qual se verifique a data e hora do seu recebimento perante a entidade executada, juntada aos autos da ação principal da qual foi emanada.

§ 4º. Faculta-se ao juízo da execução, não possuindo a autoridade requisitada sede ou procuradoria no foro do juízo, a remessa postal do ofício requisitório ao ente devedor, com aviso de recebimento.

§ 5º. O juízo da execução, ao requisitar diretamente o pagamento da RPV ao ente devedor, poderá solicitar que esse proceda ao cálculo de retenção do imposto de renda e da contribuição previdenciária, caso em que deverá ser depositado em conta o valor líquido devido, intimando-se em seguida o credor.

**Art. 689.** Verificado o inadimplemento da RPV, mesmo que parcial, o juízo da execução:

I – determinará seja certificada a omissão, atualizará o valor do crédito e intimará o ente devedor para que se pronuncie, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sobre o não pagamento efetuado, sob pena de sequestro;

II – determinará, em sendo o caso, o sequestro do numerário atualizado suficiente ao cumprimento da decisão.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 1º. O valor atualizado do crédito objeto da RPV não paga no prazo legal pelo ente devedor não se sujeita, para fins de sequestro, ao limite da obrigação de pequeno valor, de necessária observância apenas quando do momento de sua expedição.

§ 2º. Cumprido o sequestro, e inexistindo qualquer incidente processual que recomende a suspensão do pagamento, será procedida à liberação do crédito exequendo, observadas as formalidades legais, especialmente quanto aos recolhimentos previdenciários e fiscais, procedendo-se à baixa definitiva.

**Art. 690.** Os honorários contratuais podem ser identificados junto ao valor da condenação e pagos diretamente ao beneficiário desde que haja pedido expresso, instruído com cópia do respectivo contrato, apresentado na forma disciplinada pelo art. 22, § 4º, da Lei nº 8.906/1994, antes da expedição da requisição.

**Art. 691.** Caberá ao juízo da execução decidir sobre a efetiva abrangência da incidência da penhora sobre o objeto do precatório, levando em consideração, além da questão tributária, a necessidade do possível pagamento de honorários contratuais (art. 22, § 4º, da Lei nº 8.906/1994) e das cessões de crédito já registradas.

Parágrafo único. Será observado, no que couber, o disposto na legislação processual civil em vigor.

**Art. 692.** Quando do pagamento do precatório, os valores penhorados serão colocados à disposição do juízo da execução para repasse ao juízo interessado na penhora.

Parágrafo único. Não sendo possível o pagamento integral do precatório, a parcela disponível será consumida com o cumprimento do disposto no *caput* deste artigo até o limite do valor penhorado.

**Art. 693.** O Juízo da execução encaminhará eletronicamente o formulário de Requisição à Assessoria de Precatórios do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, utilizando obrigatoriamente o Sistema Hermes – Malote Digital, em que previamente se digitalizará toda a documentação exigida.

\* Resolução CNJ nº 100/2009: Dispõe sobre a comunicação oficial, por meio eletrônico, no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências

Parágrafo único. O não cumprimento do disposto neste artigo implicará na imediata devolução do requisitório ao Juízo de origem.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**TOMO II**  
**FORO EXTRAJUDICIAL**

**LIVRO IV**  
**SERVIÇOS NOTARIAL E DE REGISTROS PÚBLICOS**

**TÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS NOTARIAS E DE REGISTROS**

**CAPÍTULO I**  
**PRESTADORES DO SERVIÇO, CARTÓRIOS E FUNCIONAMENTO**

**Seção I**  
**Delegatários, Interventores, Interinos E Prepostos**

**Art. 694.** Os notários, ou tabeliães de notas, e os registradores, ou oficiais de registro, são delegatários dos serviços notariais e de registros públicos que devem cumprir a Constituição Federal, as leis e as normas administrativas a que estão submetidos, sujeitando-se à responsabilização penal, civil e administrativa, de acordo com o que nelas previsto.

§ 1º A aplicação de novas normas legais ou administrativas independe de prévia modificação dos termos deste Código de Normas, sendo dever dos delegatários manterem-se atualizados em relação à legislação aplicável à função e à prática dos seus atos, atentando-se para as alterações e revogações das leis e regulamentos, de modo a sempre ensejar a imediata aplicação das normas em vigor.

§ 2º Os delegatários também devem observar, nas matérias pertinentes ao exercício de sua função e à prática dos seus atos, os enunciados de súmula vinculante do Supremo Tribunal Federal, os enunciados das súmulas do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça e do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, as decisões do Supremo Tribunal Federal em controle concentrado de constitucionalidade e os acórdãos em incidente de assunção de competência ou de resolução de demandas repetitivas e em julgamento de recursos extraordinário e especial, em regime repetitivo.

\* CPC, art. 927.

§ 3º Na situação prevista no parágrafo anterior, no caso de aparente conflito entre o precedente jurisprudencial e a norma legal ou administrativa ou dúvida na sua aplicação, poderá o delegatário, para a segurança da prática do ato ou da conduta a ser adotada, efetuar consulta ao Juiz competente em matéria de registros públicos ou deflagrar o procedimento de dúvida, conforme o caso.

**Art. 695.** Delegatário é o titular do serviço, investido conforme as regras constitucionais, que exerce a



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

atividade notarial ou de registros públicos.

\* CF art. 236 e ADCT, art. 32. Lei nº 8.935, de 18.11.1994, arts. 2º e 14 a 19.

§ 1º Interventor é quem responde por cartório notarial ou de registros públicos, quando o titular do serviço estiver afastado para apuração de fatos em procedimento administrativo disciplinar, nos termos do art. 35, § 1º, e 36 da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994.

§ 2º Interino é aquele que, em confiança ao Poder Público, de forma precária e provisória, responde por cartório notarial ou de registros públicos, nas situações de vacância da titularidade.

\* Res. CNJ nº 80/2009.

§ 3º Para os efeitos deste Código de Normas, compreende-se no conceito de delegatário, o interventor e o interino, salvo quando houver referência específica ou do próprio sentido da norma o conceito for restrito.

**Art. 696.** Os delegatários possuem independência no exercício das suas atribuições e têm direito de perceberem os emolumentos integrais pelos atos praticados.

\* Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 28.

**Art. 697.** São delegatários dos serviços notariais e de registros:

I – o tabelião de notas;

II – o tabelião de protesto;

III – o registrador de imóveis;

IV – o registrador de títulos e documentos;

V – o registrador civil de pessoas jurídicas;

VI – o registrador civil de pessoas naturais.

\* Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 5º.

**Art. 698.** O afastamento do delegatário do serviço, por qualquer motivo, por prazo superior a 5 (cinco) dias, deverá ser comunicado à Corregedoria Geral da Justiça, para as devidas anotações.

Parágrafo único. O afastamento do delegatário por prazo superior a 30 (trinta) dias deverá ser comunicado à Corregedoria Geral da Justiça, com a indicação da justificativa e acompanhada de documentação pertinente, se houver, para anotações e demais providências, se necessárias.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 699.** O delegatário poderá, para o desempenho de suas funções, contratar escreventes, dentre eles escolhendo os substitutos, e auxiliares como empregados, com remuneração livremente ajustada e sob regime da legislação do trabalho.

\* Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 20, *caput*.

§ 1º Deverá o delegatário comunicar ao Juiz Diretor do Foro ou ao Juiz da Vara dos Registros Públicos, onde houver esta, o escrevente substituto designado para responder pelo respectivo serviço nos impedimentos, suspeições, férias e demais ausências do titular, devendo o escrevente designado dispor dos seguintes requisitos:

\* Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 20, § 5º.

I – nacionalidade brasileira;

II – capacidade civil;

III – quitação com as obrigações eleitorais e militares;

IV – ter, pelo menos, escolaridade média completa.

§ 2º. Caberá ao Juiz, antes de homologar a designação que lhe foi encaminhada, examinar se o indicado preenche os requisitos pessoais constantes do parágrafo anterior.

§ 3º. Havendo a homologação da indicação pela autoridade judicial, o delegatário editará portaria e dará publicidade da designação efetivada, afixando-a no cartório, em local bem visível e franqueado ao público.

§ 4º. O delegatário encaminhará cópia da portaria, no prazo de 5 (cinco) dias, ao Juiz Diretor do Foro, ao Juiz com competência em matéria de registros públicos e à Corregedoria Geral da Justiça.

§ 5º A regra do parágrafo precedente aplica-se aos demais substitutos e escreventes.

**Art. 700.** Os interventores e interinos não podem contratar novos prepostos, aumentar salários dos prepostos já existentes no cartório, ou contratar novas locações de bens móveis ou imóveis, de equipamento ou de serviços, que possam onerar a renda do cartório vago de modo continuado, sem a prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça, a quem cabe a análise e eventual aprovação de projeto a justificar o investimento.

\* Res. CNJ nº 80/2009, art. 3º, § 4º.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 701.** Os delegatários, interinos e interventores deverão afixar no cartório, em local visível e de fácil acesso ao público, placa ou cartaz contendo o nome de todos os seus prepostos, com a indicação das respectivas funções e das portarias de designação, velando por manter atualizadas as informações.

Seção II  
Cartórios, Organização do Serviço e Acervo

**Art. 702.** As serventias dos serviços notariais e de registros públicos, no âmbito do Estado do Espírito Santo, denominam-se cartórios, de acordo com os arts. 69, b, e 72 da Lei Estadual nº 3.526, de 29 de dezembro de 1982.

§ 1º É obrigatório o uso do nome oficial de cada cartório, vedada a adoção de nome de fantasia ou qualquer outra designação que não seja a oficial, nos imóveis em que estiver instalado, nos sítios eletrônicos, portais ou páginas da internet, nas certidões, traslados e demais documentos produzidos, bem assim em quaisquer outras situações de identificação do serviço e do cartório.

§ 2º O uso do nome oficial do cartório deve ser feito com a indicação da divisão administrativa judiciária respectiva: comarca, distrito judiciário e zona, conforme o caso.

**Art. 703.** Para a organização e execução dos serviços, é obrigatória a adoção de sistema eletrônico em padrão que garanta a imutabilidade, autenticidade e validade jurídica dos títulos, documentos e, principalmente, dos instrumentos notariais, registrais e judiciais, segundo as normas da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil).

Parágrafo único. Na implantação ou mudança de sistema, é obrigatória a comunicação à Corregedoria Geral da Justiça, com indicação dos programas utilizados.

\* Lei nº 8.935, de 12.11.1994, art. 41. Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 41.

**Art. 704.** Todo o acervo, inclusive o banco de dados e programas utilizados, independentemente do sistema de escrituração adotado, é parte integrante do respectivo cartório, e deverão permanecer sempre sob a guarda e responsabilidade do delegatário, que zelar por sua ordem, segurança e conservação.

Seção III  
Horário de Expediente e Plantão

**Art. 705.** O expediente dos serviços notariais e de registros públicos no Estado do Espírito Santo tem início às 9 (nove) e término às 18 (dezoito) horas, de forma ininterrupta, em todos os dias úteis, sendo



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

facultado aos delegatários, sob sua total responsabilidade, estender a carga diária de funcionamento.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 8º. Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 4º. Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 4º.

§ 1º. Não são úteis os dias de sábado, domingo, e os feriados civis e religiosos, assim estabelecidos na Lei nº 9.093, de 12 de setembro de 1995.

§ 2º. A declaração de feriado forense, a decretação de ponto facultativo ou a suspensão do expediente forense do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, não interferirá na regular prestação do serviço notarial e de registros públicos, ressalvada a hipótese de ato administrativo que consignar expressamente que a medida também abrange o funcionamento dos cartórios do foro extrajudicial.

§ 3º. Ao tabelionato de protesto de títulos e documentos é facultado observar o expediente regular de funcionamento quando não houver expediente bancário para o público ou quando o expediente bancário não obedecer ao horário normal, e desde que o cartório não acumule a qualquer título outro serviço notarial ou de registro.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 12, § 2º.

**Art. 706.** O serviço de registro civil das pessoas naturais será prestado em todos os dias úteis, no mesmo regime de horário dos demais serviços notariais e de registro do Estado e, ainda, nos sábados, domingos e feriados pelo sistema de plantão, este no horário das 12 (doze) às 18 (dezoito) horas.

\* Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 4º, § 1º. Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 8º, par. ún. Prov. CGJ-ES nº 16/2017.

§ 1º Na entrada de cada cartório de registro civil de pessoas naturais deverá conter aviso, de forma destacada, visível e preferencialmente por placa em material resistente, informando o horário do plantão e número de telefone para atendimento a quem necessitar do serviço, facultando-se ao registrador prestar o plantão com o cartório aberto.

§ 2º Para facilitar, em plantão, o cumprimento de ordem judicial ou possibilitar esclarecimentos e orientações, deverá o registrador disponibilizar número de telefone ao Poder Judiciário, para contato de Juiz plantonista ou de servidor à ordem deste, nos termos dispostos no Provimento nº 16, de 28 de julho de 2017, da Corregedoria Geral da Justiça.

\* Prov. CGJ-ES nº 16/2017.

§ 3º O contato eventualmente estabelecido na forma do parágrafo anterior não implica na substituição dos instrumentos de atos de comunicação processual exigidos por lei, tais como mandado ou ofício.

\* Prov. CGJ-ES nº 16/2017.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 4º O registrador ou preposto por ele indicado e que possua atribuição legal para a prática dos atos registrais deve prestar o adequado e eficiente atendimento ao eventual contato telefônico do usuário, do Juiz plantonista ou de servidor a mando deste, no horário do plantão, sob pena de apuração de falta disciplinar.

\* Prov. CGJ-ES nº 16/2017.

§ 5º O não atendimento de eventual contato telefônico do Juiz plantonista ou de servidor a mando deste, assim registrada a ocorrência em ata do plantão judiciário, deverá ser comunicado à Corregedoria Geral da Justiça para as medidas disciplinares cabíveis.

\* Prov. CGJ-ES nº 16/2017.

CAPÍTULO II  
NORMAS DE CONDUTA DO DELEGATÁRIO

Seção I  
Proibições

**Art. 707.** É defeso aos delegatários exercerem suas funções em atos que envolvam interesses próprios ou de cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau e nos casos de suspeição.

\* Lei nº 8.935, de 12.11.1994, art. 27.

§ 1º. No impedimento ou suspeição do delegatário, o ato poderá ser praticado pelo substituto do próprio cartório, que se também incorrer no mesmo impedimento ou suspeição, caberá ao Juiz com competência em matéria de registros públicos designar outro oficial ad hoc, preferencialmente entre os titulares de serviço da mesma natureza na comarca.

§ 2º. Em qualquer das hipóteses previstas no parágrafo precedente, o ato de designação do substituto deverá ser comunicado à Corregedoria Geral da Justiça.

**Art. 708.** É vedado ao delegatário:

I – praticar ato notarial e registral fora do território da circunscrição para a qual recebeu delegação;

\* Lei nº 8.935, de 12.11.1994, arts. 9º e 12.

II – recusar ou atrasar a prática de qualquer ato do ofício, ensejando ao interessado reclamar ao Juiz competente que, depois de ouvir o delegatário, tomará as medidas cabíveis;

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 47.

III – realizar qualquer trabalho que não seja próprio de suas atribuições;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

IV – lavrar, escriturar, redigir ou minutar quaisquer documentos particulares, tais como, contratos, procurações, recibos etc.;

V – suscitar dúvidas ou realizar consultas diretamente à Corregedoria Geral da Justiça, sem que antes o faça ao Juiz competente;

VI – ausentar-se injustificadamente do cartório no horário do expediente.

**Art. 709.** É proibida a prática de propaganda comercial por parte dos delegatários, ressalvadas somente as de cunho meramente informativo, como a divulgação da denominação do cartório e seu endereço.

\* Lei Estadual nº 4.847, de 30.12.1993, art. 57.

**Art. 710.** Nas páginas da rede mundial de computadores de domínio do delegatário, por si ou em nome do cartório:

I – não é permitida a divulgação de qualquer informação de cunho comercial;

II – é vedada a oferta de serviços especiais.

§ 1º. A página esclarecerá ao público os atos que são praticados pelo cartório, podendo conter:

I – links;

II – tabela oficial de emolumentos;

III – endereço eletrônico (e-mail);

IV – horário de funcionamento e endereço do cartório;

V – indicação da qualificação do titular, substituto e escreventes;

VI – notícias e informações voltadas a divulgar a função notarial ou registral.

§ 2º. Os cartórios deverão comunicar imediatamente a existência, implantação e modificações de suas páginas, à Corregedoria Geral da Justiça.

§ 3º. A Corregedoria Geral da Justiça, a qualquer momento, examinará o conteúdo das páginas e uma vez constatada qualquer irregularidade que configure conduta atentatória às instituições notariais ou de



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

registro ou que desatenda as normas técnicas ou legais, determinará a sua imediata adequação e, se não for feita, a sua desativação, sem prejuízo da responsabilidade administrativa do delegatário que a situação comportar.

§ 4º As regras deste artigo aplicam-se a quaisquer outros sítios eletrônicos, locais ou ambientes virtuais do cartório destinados ou acessíveis ao público.

**Art. 711.** Sob pena de incorrer em falta funcional, os delegatários não permitirão que os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de computação saiam do cartório.

§ 1º. Será permitida a retirada dos livros, papéis e documentos do cartório, quando requisitados pelo Corregedor Geral da Justiça ou por Juizes para fiscalização durante os trabalhos de correições e inspeções.

§ 2º. As demais diligências judiciais e extrajudiciais que envolvam a apresentação de livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de computação serão realizadas no cartório, ressalvada a autorização judicial, por decisão motivada do Juiz com competência em matéria de registros públicos.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, arts. 22 e 23. Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 46, par. ún.

Seção II  
Deveres

**Art. 712.** Os delegatários devem pautar-se pela correção em seu exercício profissional, a fim de garantir a publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos em que intervêm.

\* Lei nº 8.935, de 12.11.1994, art. 1º.

**Art. 713.** Os delegatários deverão prestar os serviços notariais e de registro de modo eficiente e adequado, em cartório de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento de livros e documentos.

\* Lei nº 8.935, de 12.11.1994, art. 4º.

**Art. 714.** Os delegatários deverão manter nas dependências dos cartórios, à disposição dos interessados para consultas relacionadas aos serviços prestados, edições atualizadas da seguinte legislação:

I – Constituição da República Federativa do Brasil;

II – Constituição do Estado do Espírito Santo;

III – Lei Federal nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973 – Lei de Registros Públicos;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

IV – Lei Federal nº 8.935, de 18 de novembro de 1994 – Lei dos Notários e Registradores;

V – Lei Estadual nº 4.847, de 30 de dezembro de 1993 – Regimento de Emolumentos do Estado do Espírito Santo;

VI – Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça.

\* Lei nº 8.935, de 12.11.1994, art. 30, inc. IV.

Parágrafo único. Cada cartório deverá possuir ainda, nas mesmas condições, exemplares das leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade.

\* Lei nº 8.935, de 12.11.1994, art. 30, inc. IV.

**Art. 715.** Dentre outros, são deveres dos notários e dos registradores:

I – manter em ordem os livros, papéis e documentos do cartório, guardando-os em locais seguros;

\* Lei nº 8.935, de 12.11.1994, art. 30, inc. I.

II – atender as partes com eficiência, urbanidade e presteza, com acesso direto do usuário à sua pessoa;

\* Lei nº 8.935, de 12.11.1994, art. 30, inc. II.

III – dar atendimento prioritário aos idosos, conforme preceitua a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, bem como a todos os que eventualmente possuírem prioridade de atendimento por força de lei;

IV – guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão do exercício da profissão;

\* Lei nº 8.935, de 12.11.1994, art. 30, inc. VI.

V – atender prioritariamente as requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhes forem solicitadas pelas autoridades judiciárias ou administrativas para a defesa das pessoas jurídicas de direito público em juízo;

\* Lei nº 8.935, de 12.11.1994, art. 30, inc. III.

VI – proceder de forma a dignificar a função exercida, tanto nas atividades profissionais como na vida privada;

\* Lei nº 8.935, de 12.11.1994, art. 30, inc. V.

VII – afixar em local visível, de fácil leitura e acesso ao público, as tabelas oficiais de emolumentos em



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

vigor;

\* Lei nº 8.935, de 12.11.1994, art. 30, inc. VII.

VIII – fornecer, independentemente de solicitação, recibo discriminado dos emolumentos percebidos;

\* Lei nº 8.935, de 12.11.1994, art. 30, inc. IX.

IX – observar os emolumentos fixados para a prática dos atos do seu ofício;

\* Lei nº 8.935, de 12.11.1994, art. 30, inc. VIII.

X – observar os prazos legais fixados para a prática dos atos do seu ofício;

\* Lei nº 8.935, de 12.11.1994, art. 30, inc. X.

XI – fiscalizar o recolhimento dos impostos incidentes sobre os atos que se devem praticar;

\* Lei nº 8.935, de 12.11.1994, art. 30, inc. XI.

XII – facilitar, por todos os meios, o acesso à documentação existente às pessoas legalmente habilitadas;

\* Lei nº 8.935, de 12.11.1994, art. 30, inc. XII.

XIII – encaminhar ao juízo competente as dúvidas levantadas pelos interessados, obedecida a sistemática processual fixada pela legislação respectiva e as regras administrativas;

\* Lei nº 8.935, de 12.11.1994, art. 30, inc. XIII.

XIV – observar as normas técnicas estabelecidas pelo juízo competente;

\* Lei nº 8.935, de 12.11.1994, art. 30, inc. XIV.

XV – manter atualizados seus dados pessoais e as informações do cartório perante a Corregedoria Geral da Justiça, devendo comunicar em até 48 (quarenta e oito) horas as alterações porventura ocorridas;

XVI – fazer ao menos uma cópia de segurança (backup) diária dos atos praticados, a ser armazenada no próprio cartório, e outra semanal, a ser armazenada em local distinto, com as cautelas devidas;

XVII – utilizar o Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa na escrituração, e, se for o caso, Livro de Controle de Depósito Prévio, nos moldes do Regulamento do Imposto de Renda aprovado pelo Decreto nº 3.000, de 26 de março de 1999, e do Provimento nº 45, de 13 de maio de 2015, da Corregedoria Nacional de Justiça;

XVIII – realizar o envio online das informações consolidadas do Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, até 40 (quarenta) dias após o encerramento mensal da escrituração competente, através do Balancete do Livro respectivo, disponível no Console do Selo Digital;





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

XIX – comunicar imediatamente à Corregedoria Geral da Justiça, o desaparecimento ou danificação de qualquer livro, folha, carimbo, documento, bem como qualquer mudança nos programas de informática do cartório;

XX – alimentar rigorosamente, nos prazos legais, todos os bancos de dados eletrônicos que o cartório, por lei ou norma administrativa, esteja vinculado, como, por exemplo, o sistema Justiça Aberta.

Parágrafo único. O não cumprimento das disposições deste artigo acarretará ao delegatário sanções disciplinares, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil que o caso comportar.

\* Lei nº 8.935, de 12.11.1994, arts. 32, 33 e 37, par. ún.

**CAPÍTULO III**  
**CERTIDÕES**

**Art. 716.** As certidões expedidas pelos cartórios notariais e de registros públicos do Estado do Espírito Santo, deverão obrigatoriamente ser expedidas conforme o padrão estabelecido pela Corregedoria Geral da Justiça, se outro não for imposto por lei ou pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

Parágrafo único. As certidões de nascimento, casamento, óbito, natimorto e as relativas aos atos registrados ou transcritos no Livro E do Registro Civil de Pessoas Naturais, devem obrigatoriamente ser expedidas conforme o padrão e modelos adotados pela Corregedoria Nacional de Justiça, de acordo com o seu Provimento nº 63, de 14 de novembro de 2017.

**Art. 717.** O padrão das certidões de todos os cartórios de registros públicos e tabelionatos do Estado do Espírito Santo, de que trata o *caput* do artigo anterior, é constituído pelos seguintes requisitos obrigatórios:

I – a utilização do papel de segurança, com selo holográfico, de tamanho A4;

II – a identificação, no cabeçalho do documento, dos seguintes elementos, todos centralizados, e na ordem de cima para baixo:

a) ao topo, o Brasão de Armas da República;

b) a expressão “República Federativa do Brasil”;

c) a expressão “Estado do Espírito Santo”;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

d) o nome oficial do cartório com a indicação da respectiva divisão administrativa judiciária a que pertence (Zona, Distrito Judiciário e Comarca);

e) o nome do delegatário, em itálico;

f) por último, a titularidade do delegatário: Registrador ou Oficial de Registro, Notário ou Tabelião de Notas, ou a combinação de ambos, quando cumulados os serviços.

III – a identificação, no rodapé do documento:

a) do endereço, telefone, e-mail e do sítio eletrônico do cartório, se houver este;

b) do nome do substituto legal, e dos demais escreventes, estes, a critério do delegatário.

§ 1º O padrão estabelecido neste artigo é o que está retratado no modelo do Anexo VI deste Código de Normas, no qual se encontram indicados a fonte a ser usada (Arial) e os tamanhos de cada um dos elementos escritos do cabeçalho e do rodapé, de uso obrigatório.

§ 2º O modelo padrão de certidão previsto neste artigo também deverá obrigatoriamente ser usado para traslados, instrumentos, ofícios, notas de devolução, notas de exigência, consultas e dúvidas.

**Art. 718.** O texto do conteúdo das certidões deve ser impresso em cor preta, com boa nitidez, em fonte *arial* ou *times new roman*, com tamanho entre 12 (máximo) a 8 (mínimo), e espaçamento entre linhas de simples até duplo.

Parágrafo único. A regra prevista no *caput* deste artigo também deverá obrigatoriamente ser observada para o texto do conteúdo das escrituras, traslados, instrumentos, ofícios, notas de devolução, notas de exigência, consultas e dúvidas.

**Art. 719.** É admitida a expedição de certidão em padrão minimizado, desde que atendidos os requisitos estabelecidos nos artigos precedentes.

**Art. 720.** As certidões deverão ser assinadas pelo delegatário ou por preposto autorizado, devidamente identificado.

**Art. 721.** Os notários e registradores são obrigados a fornecer aos interessados as certidões e as



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

informações solicitadas, não podendo ser retardadas por mais de 5 (cinco) dias.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, arts. 16 e 19, *caput*.

**Art. 722.** O registrador civil de pessoas naturais deverá atender aos pedidos de certidão feitos por meio da Central de Informações de Registro Civil de Pessoas Naturais – CRC, de telefone, fac-símile, correio eletrônico e via postal, desde que satisfeitos os emolumentos devidos e o porte de remessa postal, quando cabíveis.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 47, § 2º.

Parágrafo único. Os pedidos feitos por entidades beneficentes, assistenciais e pela Defensoria Pública serão atendidos sem pagamento de emolumentos, desde que satisfeitas as despesas postais.

**Art. 723.** Qualquer pessoa pode requerer certidão do registro sem informar ao delegatário ou ao seu preposto o motivo ou interesse do pedido.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 17.

**Art. 724.** É obrigatório o fornecimento de protocolo do respectivo requerimento, do qual deverão constar a data deste e a prevista para a entrega da certidão, salvo se emitida imediatamente.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 20, par. ún.

Parágrafo único. Transcorrido o prazo para o fornecimento de certidão, o interessado poderá reclamar ao Juiz com competência em matéria de registros públicos ou à Corregedoria Geral da Justiça.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 20, *caput*.

**Art. 725.** Ressalvadas as restrições legais, a certidão será lavrada independentemente de despacho judicial, devendo mencionar o livro do assento ou o documento arquivado, bem como a data de sua expedição e o termo final do período abrangido pela pesquisa.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 18.

**Art. 726.** As certidões serão lavradas em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente autenticadas pelo oficial.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 19, *caput*.

§ 1º A certidão de inteiro teor poderá ser extraída por meio datilográfico, reprográfico ou informatizado.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 19, § 1º.

§ 2º A certidão de inteiro teor do registro de nascimento requerida pelo adotado deverá dispor sobre todo o conteúdo registral, mas dela não deverá constar a origem biológica, salvo por determinação judicial.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 2º, § 1º.

**Art. 727.** Sempre que houver qualquer alteração posterior ao ato cuja certidão é requerida, deve o



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

oficial mencioná-la, obrigatoriamente, não obstante as especificações do requerimento, sob pena de responsabilidade civil e criminal, ressalvadas as restrições legais.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 21, *caput*.

§ 1º. A alteração a que se refere este artigo deverá ser anotada na própria certidão, contendo a inscrição: “a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo realizados na data de ...”.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 21, par. ún.

§ 2º. Idêntica providência será adotada ainda que a alteração não modifique a situação jurídica do fato registrado, como, por exemplo, a modificação do nome ou condição de distrito ou município em que foi feito o assento.

**Art. 728.** É vedado o fornecimento de certidão com rasura, emenda ou entrelinha não ressalvada expressamente.

CAPÍTULO IV  
LIVROS E ESCRITURAÇÃO EM GERAL

Seção I  
Livros Administrativos

**Art. 729.** Além dos livros obrigatórios à escrituração de cada serviço notarial e de registros públicos, são obrigatórios a todos os cartórios os seguintes livros administrativos:

I – visitas e correições;

\* LCE nº 234, de 18.4.2002, art. 48, inc. VI. Prov. CN-CNJ nº 45/2015, art. 1º, a.

II – diário auxiliar da receita e despesa;

\* Prov. CN-CNJ nº 45/2015, art. 1º, b.

III – controle do depósito prévio, nos cartórios cujo serviço o admitam.

\* Prov. CN-CNJ nº 45/2015, art. 1º, c, e 4º.

§ 1º O livro de visitas e correições será aberto pelo delegatário, que o manterá sob sua guarda e responsabilidade, mas será escriturado pelas competentes autoridades judiciárias fiscalizadoras, que neles lavrarão os termos de inspeção, correição ou visita, ou lançarão os respectivos relatórios.

§ 2º Os livros indicados nos incisos II e III do *caput* deste artigo deverão ser abertos e escriturados pelos delegatários, com rigorosa observância e integral cumprimento das disposições do Provimento nº 45, de 13 de maio de 2015, da Corregedoria Nacional de Justiça, e nos moldes do Regulamento do Imposto de Renda,



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

aprovado pelo Decreto nº 3.000, de 26 de março de 1999, estando sujeito à permanente fiscalização da Corregedoria Geral da Justiça e do Juiz competente a que estiver subordinado.

§ 3º Os livros indicados nos incisos II e III do *caput* poderão ser escriturados em formato digital, com extensão PDF – *Portable Document Format*, mês a mês, devendo ser assinado com certificado digital até 40 (quarenta) dias após o encerramento mensal da escrituração competente.

Seção II

Regras Gerais sobre os Livros da Escrituração Notarial e Registral

**Art. 730.** Os livros destinados à prática de atos notariais e de registros públicos deverão ser instituídos com estrita observância das normas legais e administrativas de escrituração.

§ 1º Afora as exceções legais ou normativas, a adoção de escrituração eletrônica ou virtual não afasta a obrigatoriedade da existência dos livros físicos, impressos a partir de dados extraídos de sistema informatizado de automação.

§ 2º Os livros formados conforme a regra do parágrafo precedente devem conter todos os requisitos legais, atender todas as normas administrativas pertinentes, e os respectivos atos deverão ser materializados ao menos uma vez por dia.

**Art. 731.** Podem ser mantidos exclusivamente em meio eletrônico:

I – livros do tabelionato de protesto de títulos e documentos;

II – livro índice de registro civil das pessoas jurídicas;

III – livro de indicador pessoal do registro de títulos e documentos;

IV – livros de indicadores real e pessoal do registro de imóveis;

V – livro de registro de proclamas;

VI – livro de protocolo do registro de títulos e documentos;

VII – livro de protocolo do registro civil de pessoas jurídicas.

Parágrafo único. A relação prevista neste artigo não exclui outros livros que podem ser mantidos



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

exclusivamente em meio eletrônico, desde que assim previsto em regra específica deste Código de Normas ou em regra específica de norma do CNJ.

**Art. 732.** Na escrituração dos livros físicos, além das normas gerais e das normas específicas de cada serviço, observar-se-á o seguinte:

I – a impressão será feita com tinta preta e nitidez suficiente à boa leitura;

II – as folhas serão confeccionadas com papel de tamanho “ofício” ou “A-4” com gramatura não inferior a 75 g/m<sup>2</sup>;

III – a parte destinada à impressão do texto não conterà desenhos ou escritos de fundo que prejudiquem a leitura ou a nitidez da reprodução;

IV – os caracteres terão dimensão mínima equivalente à das fontes *times new roman* ou *arial* 8;

V – serão observadas as medidas de 3,0 a 3,5 cm para a margem esquerda, 1,5 a 2,0 cm para a margem direita, 3,0 a 3,5 cm para a margem superior e 2,0 a 2,5 cm para a margem inferior, invertendo-se as medidas das margens direita e esquerda para a impressão no verso da folha;

VI – a lavratura dos atos será sempre iniciada em folha nova, sendo vedada a utilização de uma mesma folha para a lavratura de atos distintos, total ou parcialmente;

VII – o espaço entre o encerramento do ato e a identificação dos signatários será o estritamente necessário à aposição das assinaturas;

VIII – o espaço em branco após as assinaturas, no verso e no averso da folha, será destinado às anotações ou averbações, sendo vedado o uso de carimbo “em branco” ou qualquer forma de inutilização.

**Art. 733.** A denominação dos livros obrigatórios deve obedecer às nomenclaturas estabelecidas neste Código de Normas e na legislação própria.

**Art. 734.** Os livros de notas e de registros serão abertos, numerados, autenticados e encerrados pelo delegatário do respectivo cartório, cabendo ao notário, quanto aos livros do seu serviço, determinar a quantidade a ser utilizada, de acordo com a necessidade.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 4º, *caput* e par. ún.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

§ 1º. O termo de abertura será lavrado por ocasião do primeiro ato, nele devendo constar o número de folhas e a finalidade do livro.

§ 2º. O termo de encerramento será lavrado após a realização do último ato, nele devendo constar todas as eventuais intercorrências do livro, como termos inutilizados ou declarados sem efeito.

**Art. 735.** Os atos dos registradores e dos notários deverão ser efetuados em livro previamente encadernado ou em folhas soltas, exceto dos que se permitem a escrituração exclusivamente em meio eletrônico.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 3º, § 2º.

**Art. 736.** As folhas soltas dos livros ainda não encadernados deverão ser guardadas em colecionadores, de onde somente poderão ser retiradas na medida em que forem devidamente utilizadas.

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

**Art. 737.** Nos livros de folhas soltas, logo que concluídos, lavrar-se-á termo de encerramento, com posterior encadernação.

**Art. 738.** É vedado manter livro paralisado por período superior a 30 (trinta) dias, com uso concomitante de outro com a mesma finalidade.

**Art. 739.** Os livros serão mantidos no cartório, podendo, após o decurso do prazo de 10 (dez) anos, ser transferidos para arquivo morto.

Seção III  
Regras Gerais de Escrituração e Prática dos Atos

**Art. 740.** Na lavratura dos atos notariais e de registro em suporte de papel, poderão ser utilizadas folhas que não sejam de fundo totalmente branco, desde que seja possível a extração de cópia reprográfica ou por outro processo equivalente.

**Art. 741.** A escrituração dos atos será sempre em vernáculo, sem abreviaturas, e os algarismos serão expressos também por extenso.

**Art. 742.** A escrituração não pode ter rasuras, nem entrelinhas preenchidas ou emendadas.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

Parágrafo único. Nos livros, emendas inevitáveis, que não afetem a fidelidade do ato, serão ressalvadas, e aos enganos cometidos, seguir-se-á a palavra “digo” prosseguindo-se corretamente após repetir a última frase correta.

**Art. 743.** As emendas, entrelinhas, rasuras, borrões e outras circunstâncias que possam causar dúvidas deverão ser ressalvadas no final da escrituração do ato, e antes da subscrição e das assinaturas dos participantes do ato.

**Art. 744.** As omissões serão supridas com a nota de “em tempo”, sempre subscritas por todos os participantes do ato.

**Art. 745.** Antes das assinaturas, os assentos serão lidos às partes e às testemunhas, do que se fará menção.

**Art. 746.** Não é permitido colher assinatura das partes em atos que ainda não estejam plenamente concluídos.

**Art. 747.** As assinaturas deverão ser apostas logo após a lavratura do ato, inadmitindo-se espaços “em branco”.

Parágrafo único. Sendo necessária emenda ou a adição de algum termo, após as assinaturas, será feita a ressalva e posteriormente assinado por todos.

**Art. 748.** Nos atos e termos será lançado abaixo de todas as assinaturas colhidas, o nome por extenso do signatário.

Parágrafo único. As assinaturas do notário ou registrador e de seus substitutos serão identificadas por carimbo individualizado.

**Art. 749.** Em todos os atos que envolvam pessoas cegas ou com visão subnormal, com impossibilidade física de assinar ou analfabetos, deverá constar a apresentação da cédula de identidade, anotando-se o número e o órgão expedidor, e fazendo constar a assinatura de duas testemunhas e do próprio interessado, se puder e souber assinar.

§ 1º. As testemunhas e as pessoas que assinam “a rogo” devem ser qualificadas com indicação da nacionalidade, data de nascimento, profissão, estado civil, endereço e cédula de identidade.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 2º. Será colhida a impressão digital do impossibilitado de assinar, sempre que possível, do polegar direito, com tinta própria indelével, mediante pressão leve, de maneira a se obter a indispensável nitidez. Em torno de cada impressão deverá ser escrito o nome do identificado.

**Art. 750.** É obrigatória a informação do número do CPF – Cadastro de Pessoa Física, do CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, e dos dados necessários à completa qualificação das partes e dos interessados nos atos praticados no âmbito dos serviços notariais e de registros públicos.

\* Prov. CN-CNJ nº 61/2015, art. 1º, *caput*.

§ 1º No requerimento para a prática de atos nos cartórios notariais e de registros públicos deverão constar obrigatoriamente, sem prejuízo das exigências legais, as seguintes informações:

I – nome completo de todas as partes, vedada a utilização de abreviaturas;

II – número do CPF ou número do CNPJ;

III – nacionalidade;

IV – estado civil, existência de união estável e filiação;

V – profissão;

VI – domicílio e residência;

VII – endereço eletrônico.

\* Prov. CN-CNJ nº 61/2015, art. 2º.

§ 2º As exigências previstas no parágrafo anterior, imprescindíveis à qualificação das partes, não poderão ser dispensadas, devendo o interessado e o delegatário, no caso de dificuldade na obtenção das informações, atuar de forma conjunta, para regularizá-las.

\* Prov. CN-CNJ nº 61/2015, art. 4º.

§ 3º O requerimento não será indeferido em decorrência do não atendimento do disposto no § 1º deste artigo se a obtenção das informações tornar impossível ou excessivamente oneroso o acesso ao serviço notarial ou de registros públicos.

\* Prov. CN-CNJ nº 61/2015, art. 4º, § 1º.

§ 4º No requerimento, na hipótese do parágrafo anterior, deverá constar o desconhecimento das



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

informações mencionadas no § 1º, caso em que o delegatário poderá realizar diligências necessárias à obtenção.

\* Prov. CN-CNJ nº 61/2015, art. 4º, § 2º.

§ 5º Os delegatários poderão utilizar-se da CRC, bem como poderão solicitar informações à Receita Federal do Brasil e ao Tribunal Superior Eleitoral para dar fiel cumprimento ao presente dispositivo.

\* Prov. CN-CNJ nº 61/2015, art. 5º.

**Art. 751.** Aplicam-se a todos os serviços notariais e de registros públicos, ressalvadas as peculiaridades, as regras previstas neste Código de Normas sobre qualificação, nota de devolução ou exigências e dúvida do serviço de registro imóveis.

**Art. 752.** Contam-se em dias corridos todos os prazos relativos à prática de atos registrários e notariais, quer de direito material, quer de direito processual, aí incluídas, exemplificativamente, as retificações em geral, a intimação de devedores fiduciários, o registro de bem de família, a usucapião extrajudicial e as dúvidas.

**CAPÍTULO V**  
**GUARDA DOS DOCUMENTOS, PAPÉIS E ARQUIVOS**

**Seção I**  
**Normas Gerais**

**Art. 753.** Os documentos e papéis deverão permanecer sempre sob a guarda e responsabilidade do delegatário, que zelará pela sua ordem, segurança e conservação.

\* Lei nº 8.935, de 12.11.1994, arts. 30, inc. I, e 46, *caput*.

**Art. 754.** Os documentos e papéis dos serviços de notas e de registros públicos submetem-se, no que couber, às definições e classificação de arquivo e documentos públicos de que trata a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.

\* Lei nº 8.159, de 8.1.1991, arts. 30, inc. I, e 46, *caput*.

**Art. 755.** O arquivamento e a eliminação de documentos e papéis pelos cartórios de registros públicos e de notas devem observar as regras específicas deste Código de Normas e também as regras de temporalidade previstas no Provimento nº 50, de 28 de setembro de 2015, da Corregedoria Nacional de Justiça.

**Seção II**  
**Digitalização de Documentos e Arquivos de Papel**

**Art. 756.** Respeitadas as regras específicas deste Código de Normas e as regras de temporalidade

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

previstas no Provimento nº 50, de 28 de setembro de 2015, da Corregedoria Nacional de Justiça, os documentos, papéis e arquivos físicos poderão ser digitalizados e gravados eletronicamente.

§ 1º. No procedimento de digitalização deverão ser, obrigatoriamente, observadas as seguintes etapas:

I – os documentos necessários à prática dos atos notariais e registrais ou então decorrentes destes atos deverão ser digitalizados por meio dos processos técnicos disponíveis, com qualidade suficiente para leitura;

II – os arquivos respectivos serão gerados de acordo com o ato praticado, devendo ser utilizado o formato PDF, e assinados digitalmente pelos agentes delegados ou seus substitutos mediante uso de certificado digital vinculado a uma autoridade certificadora, no padrão da ICP-Brasil;

III – a indexação dos arquivos contendo os documentos digitalizados será feita com referência aos atos (livro e folhas) onde foram utilizados ou em razão do qual foram produzidos, de modo a facilitar sua localização e conferência;

IV – todos os dados deverão ser arquivados de forma segura e de fácil localização, que garanta a preservação e integridade dos dados, devendo o arquivo redundante (backup) ser gravado, pelo menos, em uma mídia segura (CD – Compact Disc, DVD – Digital Versatile Disc, etc.) ou em uma unidade externa (Disco Rígido Removível), que deverá ser armazenada em local igualmente seguro.

§ 2º Os documentos e papéis físicos apresentados para lavratura de atos notariais ou registrais, cujos originais não necessitem de arquivamento na forma estabelecida neste Código de Normas ou no Provimento nº 50, de 28 de setembro de 2015, da Corregedoria Nacional de Justiça, deverão ser devolvidos aos usuários após a digitalização e o arquivamento em mídia, observado o procedimento indicado no parágrafo precedente.

**Seção III****Eliminação de Documentos e Arquivos de Papel**

**Art. 757.** A eliminação dos documentos em suporte de papel, pelos cartórios notariais e de registros públicos poderá ser feita periodicamente no primeiro trimestre do ano seguinte àquele em que se venceu o prazo de conservação previsto neste Código de Normas e na Tabela de Temporalidade prevista no Provimento nº 50, de 28 de setembro de 2015, da Corregedoria Nacional de Justiça, por incineração ou outra forma adequada de destruição, resguardado e preservado o sigilo, após a inserção em microfilme ou a gravação eletrônica das imagens dos documentos em papel, na forma do artigo anterior.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 1º A eliminação deve ser documentada em certidão, que ficará arquivada em cartório, na qual deverá obrigatoriamente constar:

I – a descrição dos documentos destruídos, com a demonstração do vencimento do prazo de conservação de cada um deles;

II – se não foi por incineração, qual o procedimento foi utilizado;

III – a data, horário e local em que se realizou o ato de destruição;

IV – quem o presenciou.

**Art. 758.** Os documentos originalmente eletrônicos ou microfilmados, e os digitalizados antes da eliminação, permanecerão arquivados e só poderão ser inutilizados ou destruídos com autorização judicial.

CAPÍTULO VI  
SELO DIGITAL DE FISCALIZAÇÃO

**Art. 759.** É obrigatório o uso e identificação do selo digital em todos os atos notariais e de registros, sendo de exclusiva responsabilidade do delegatário a sua correta utilização, cabendo a ele a imediata comunicação à Corregedoria Geral da Justiça sobre a eventual utilização indevida ou a ocorrência de qualquer outro problema.

\* Prov. CGJ-ES nº 40/2011, arts. 6º, 7º e 9º.

**Art. 760.** O selo digital deverá ser impresso diretamente no documento referente ao ato praticado.

\* Prov. CGJ-ES nº 40/2011, art. 8º, *caput*.

§ 1º A impressão deverá ser legível e o selo digital será constituído de acordo com o padrão CCCCC.FFFAALL.SSSSS, cujas partes sequências indicam: a primeira (CCCCC – numérica), o CNS, conforme cadastro do CNJ; a segunda (FFF – alfabética), o código de controle do lote de selo digital gerado automaticamente pelo portão do selo digital; a terceira (AA – numérica), o ano; a quarta (LL – numérica), o número sequencial anual da solicitação eletrônica de lote de selos digitais; e a quinta (SSSSS – numérica), o número do selo digital.

\* Prov. CGJ-ES nº 40/2011, art. 8º, § 1º.

§ 2º Conjuntamente à impressão do selo digital deverá constar, na sequência, o valor de emolumentos, o valor de encargos, o valor total e a expressão “Consulte autenticidade em [www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br)”, conforme modelos constantes no Anexo I do Provimento nº 040, de 5 de setembro de 2011, da Corregedoria Geral da Justiça.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

\* Prov. CGJ-ES nº 40/2011, art. 8º, § 3º.

**Art. 761.** O selo também poderá ser impresso em etiqueta autoadesiva colada ao documento, exceto nos atos praticados nos livros de notas ou livros de registro.

\* Prov. CGJ-ES nº 40/2011, art. 8º, *caput*, e 9º, § 7º.

§ 1º É permitido o uso excepcional de etiquetas para averbações ou registros em livros de notas ou livros de registros, somente quando já encerrados e encadernados.

\* Prov. CGJ-ES nº 40/2011, art. 9º, § 8º.

§ 2º Na utilização de etiqueta deverá ser lançado sobre parte dela e sobre parte do documento o carimbo de identificação do cartório e a rubrica do delegatário ou preposto autorizado à prática do ato, preservando-se sempre a legibilidade da numeração do selo.

\* Prov. CGJ-ES nº 40/2011, art. 9º, § 1º.

**Art. 762.** Nos atos notarias e de registro que não originem documento a servir de suporte físico do selo, este será impresso na nota de emolumentos ou recibo de prestação de serviço.

\* Prov. CGJ-ES nº 40/2011, art. 9º, § 2º.

**Art. 763.** É autorizada a utilização de um único selo digital, quando o documento ou o protocolo origine vários atos, exceto quando se tratar de certidão, que deverá ter selo digital próprio e individual.

\* Prov. CGJ-ES nº 40/2011, art. 9º, § 4º e 5º.

§ 1º Na emissão de certidão é obrigatória a identificação do selo digital utilizado na lavratura ou registro do respectivo ato, além do selo digital da certidão.

\* Prov. CGJ-ES nº 40/2011, art. 9º, § 11.

§ 2º Para efeitos da utilização de selo digital, quaisquer traslados excedentes ao primeiro equiparam-se a certidões.

\* Prov. CGJ-ES nº 40/2011, art. 9º, § 9º.

**Art. 764.** Na nota de emolumentos ou no recibo de prestação de serviços deverá constar a identificação do respectivo selo digital e do ato, mencionando-se o seu número, livro, data e protocolo, quando se aplicar.

\* Prov. CGJ-ES nº 40/2011, art. 10, *caput*.

§ 1º Para cada atendimento realizado, o delegatário deverá emitir nota de emolumentos ou recibo de prestação de serviços, que deverá informar os atos praticados, os respectivos selos utilizados e o valor pago pelos serviços.

\* Prov. CGJ-ES nº 40/2011, art. 10, § 1º.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 2º A nota de emolumentos ou o recibo de prestação de serviços deverá possuir numeração em ordem crescente, sendo vedada sua repetição, e não poderá conter atos de serviços notariais e de registro diversos, mesmo que o cartório os acumule legalmente.

\* Prov. CGJ-ES nº 40/2011, art. 10, § 2º.

§ 3º Quando se tratar de vários selos digitais utilizados em sequência para um único tipo de ato, em um mesmo atendimento, poderá ser utilizada a notação de selo inicial e selo final na nota de emolumentos ou recibo de prestação de contas.

\* Prov. CGJ-ES nº 40/2011, art. 10, § 4º.

§ 4º Nos atos de reconhecimento de firma de uma pessoa em mais de um documento, é uma só a cobrança do serviço de busca, se a solicitação do usuário foi feita de uma só vez em um único atendimento.

§ 5º No caso de depósito antecipado, deverá ser emitido recibo de depósito prévio, sem prejuízo da emissão de nota de emolumentos ou recibo de prestação do serviço quando da prática do ato notarial ou de registro.

\* Prov. CGJ-ES nº 40/2011, art. 10, § 5º.

**Art. 765.** Havendo imperiosa necessidade de cancelamento de ato praticado, o delegatário deverá, justificadamente, efetuar solicitação de cancelamento através do Portal do Selo Digital.

\* Prov. CGJ-ES nº 40/2011, art. 12, *caput*.

Parágrafo único. É expressamente vedada a reutilização de selo digital de ato cancelado.

\* Prov. CGJ-ES nº 40/2011, art. 12, par. ún.

**Art. 766.** É expressamente vedada a cessão de números de selos digitais entre cartórios com CNS (Código Nacional de Serventias) distintos.

\* Prov. CGJ-ES nº 40/2011, art. 5º, § 4º.

**Art. 767.** A sequência de numeração dos selos digitais faz parte do acervo do cartório, devendo ser transmitida ao sucessor do delegatário, em qualquer caso, com o ressarcimento do valor dos selos remanescentes.

\* Prov. CGJ-ES nº 40/2011, art. 5º, § 5º.

**Art. 768.** O usuário dos serviços notariais e de registro do Estado do Espírito Santo poderá efetuar consulta detalhada sobre a autenticidade e procedência do selo digital nos sítios eletrônicos [www.tjes.jus.br/corregedoria](http://www.tjes.jus.br/corregedoria).

\* Prov. CGJ-ES nº 40/2011, art. 13.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 769.** É obrigatória a afixação, pelos delegatários, no interior dos cartórios, em local visível e de fácil acesso ao público, de cartazes com os dizeres: “EXIJA QUE NO DOCUMENTO E NO RECIBO FINAL CONSTE O NÚMERO DO SELO DIGITAL UTILIZADO” e CONSULTE A AUTENTICIDADE DO SELO DIGITAL EM WWW.TJES.JUS.BR”.

\* Prov. CGJ-ES nº 40/2011, art. 18.

CAPÍTULO VII  
APOSTILAMENTO

**Art. 770.** A legalização de documentos produzidos em território nacional e destinados a produzir efeitos em países parte da Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros – Convenção da Apostila, é realizada por meio da aposição de apostila, emitida nos termos da Resolução nº 228, de 22 de junho de 2016, do CNJ.

\* Res. CNJ nº 228, de 22.6.2016, art. 1º, *caput*.

Parágrafo único. Para a finalidade prevista no *caput* deste artigo, entende-se como legalização, ou chancela consular, a formalidade pela qual se atesta a autenticidade da assinatura, da função ou do cargo exercido pelo signatário do documento e, quando cabível, a autenticidade do selo ou do carimbo nele apostado.

\* Res. CNJ nº 228, de 22.6.2016, art. 1º, par. ún.

**Art. 771.** O exercício da competência para emissão de apostilas pelos delegatários dos serviços notariais e de registros públicos depende de autorização específica e individualizada da Corregedoria Nacional de Justiça, cujo credenciamento será feito pela Corregedoria Geral da Justiça, com estrita observância das regras e requisitos estabelecidos nos atos normativos regentes.

\* Res. CNJ nº 228, de 22.6.2016, art. 6º, § 1º. Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 3º.

§ 1º O CNJ manterá, em sua página eletrônica, para fins de divulgação ao público, lista atualizada das autoridades brasileiras habilitadas a emitir a apostila, bem como relação de países para os quais será possível a emissão do documento.

\* Res. CNJ nº 228, de 22.6.2016, art. 6º, § 2º.

§ 2º A Corregedoria Geral da Justiça também manterá, em sua página eletrônica, para fins de divulgação ao público, lista atualizada dos cartórios de notas e registros públicos do Estado habilitados a emitir apostila, com o nome dos respectivos delegatários, cadastrados na condição de autoridades apostilantes, e também a relação dos escreventes especialmente autorizados a praticarem o ato, pela Corregedoria Nacional de Justiça.

**Art. 772.** São obrigatórios o cadastramento e a prestação do serviço de apostilamento por todos os cartórios de registros públicos e notas da capital do Estado, só podendo haver dispensa deste serviço mediante



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

justificativa acolhida pela Corregedoria Geral da Justiça.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 3º, *caput* e § 1º.

Parágrafo único. O cadastramento e a prestação do serviço de apostilamento pelos demais cartórios serão facultativos.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 3º, § 2º.

**Art. 773.** Os delegatários dos serviços notarial e de registros públicos habilitados são autoridades apostilantes para o ato de aposição de apostila nos limites de suas atribuições, sendo-lhes vedado apostilar documentos estranhos a sua competência.

\* Res. CNJ nº 228, de 22.6.2016, art. 6º, inc. II. Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 4º, *caput*.

§ 1º O ato de apostilamento de documentos públicos produzidos no território nacional obedecerá estritamente às regras de especialização de cada serviço notarial e de registro, nos termos da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 4º, § 1º.

§ 2º Os notários e registradores poderão apostilar documentos estranhos a suas atribuições caso não exista na localidade cartório autorizado para o ato de apostilamento.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 4º, § 2º.

§ 3º O registrador civil de pessoas naturais, ao apostilar documento emitido por registrador de outro ente da Federação, deverá verificar a autenticidade da assinatura mediante consulta à CRC Nacional.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 4º, § 3º.

§ 4º O tabelião de notas, ao apostilar documentos emitidos por cartório de notas de outro ente da Federação, deverá verificar a autenticidade da assinatura mediante consulta à Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 4º, § 4º.

§ 5º O registrador de títulos e documentos e de pessoas jurídicas, ao apostilar documentos emitidos por serviço sediado em outro ente da Federação, deverá verificar a autenticidade da assinatura mediante consulta à Central de Registro de Títulos e Documentos e Pessoa Jurídica – CRTDPJ.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 4º, § 5º.

§ 6º O registrador de imóveis, ao apostilar documento emitido por registrador de outro ente da Federação, deverá verificar a autenticidade da assinatura mediante consulta ao Operador Nacional do Registro de Imóveis – ONR.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 4º, § 6º.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 7º Os notários e registradores também poderão, nos limites de suas atribuições, verificar a autenticidade da assinatura mediante consulta à Central Notarial de Sinal Público – CNSIP.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 4º, § 7º.

**Art. 774.** O serviço de apostilamento também poderá ser prestado, sob supervisão do delegatário, por até 5 (cinco) escreventes especificamente autorizados pela Corregedoria Nacional de Justiça.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 5º, *caput*.

**Art. 775.** A apostila deverá estar em conformidade com o modelo constante do Anexo I da Resolução nº 228, de 22 de junho de 2016, do CNJ, apresentando as seguintes características:

I – terá a forma de um quadrado com pelo menos 9 (nove) centímetros de lado;

II – constarão do cabeçalho o brasão de Armas da República Federativa do Brasil e a logomarca do CNJ;

III – título apenas em francês "*Apostille (Convention de La Haye du 5 octobre 1961)*";

IV – campos fixos inscritos, redigidos em português, inglês e francês;

V – indicar o número sequencial e a data de emissão;

VI – constar o nome do signatário do documento público ou, no caso de documentos não assinados, a indicação da autoridade que apôs o selo ou carimbo, com o cargo ou a função exercida e a instituição que representa;

\* Res. CNJ nº 228, de 22.6.2016, art. 7º.

**Art. 776.** A emissão de apostila dar-se-á, obrigatoriamente, em meio eletrônico, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações e Apostilamento – SEI Apostila, e deverá ser impressa em papel seguro fornecido pela Casa da Moeda do Brasil, aposta ao documento ao qual faz referência, carimbada e rubricada em campo próprio pela autoridade competente, de acordo com os Anexos III e II da Resolução nº 228, de 22 de junho de 2016, do CNJ.

\* Res. CNJ nº 228, de 22.6.2016, art. 8º, § 1º e 3º.

§ 1º A numeração da apostila será única em todo o território nacional, cabendo ao CNJ o registro e o armazenamento de todas as informações relativas às apostilas emitidas.

\* Res. CNJ nº 228, de 22.6.2016, art. 10.

§ 2º As apostilas emitidas deverão conter mecanismo que permita a verificação eletrônica de existência



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

e de autenticidade, assim como conexão com o documento apostilado.

\* Res. CNJ nº 228, de 22.6.2016, art. 8º, 4º.

**Art. 777.** O CNJ manterá banco de dados unificado do registro eletrônico das apostilas emitidas em território nacional, permitindo a qualquer interessado, por meio de consulta eletrônica (online), a verificação da existência e da autenticidade das apostilas emitidas, bem como da conexão com cada documento apostilado.

\* Res. CNJ nº 228, de 22.6.2016, art. 12.

**Art. 778.** A apostila será emitida mediante solicitação do portador do documento, sendo dispensado requerimento escrito, a quem deverá ser dado recibo de protocolo no momento do requerimento, estipulando prazo para entrega, que não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 9º, *caput*.

§ 1º O delegatário apostilante deverá prestar ao solicitante do serviço todos os esclarecimentos necessários antes da prática do ato de apostilamento.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 9º, § 1º.

§ 2º Para a emissão da apostila, o delegatário apostilante deverá realizar a análise formal do documento apresentado, aferindo a autenticidade de todas as assinaturas apostas, do cargo ou função exercida pelo signatário e, quando cabível, a autenticidade do selo ou do carimbo apostado.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 9º, § 2º.

§ 3º O apostilamento de reconhecimento de firma ou de cópia autenticada é ato excepcional, caso em que a assinatura, a função ou o cargo exercido a serem lançados na apostila serão do tabelião ou do seu preposto que apôs a fé pública no documento.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 9º, § 3º.

§ 4º O apostilamento de certidão de registro de documento e de reconhecimento de firma somente será permitido em documentos de natureza privada.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 9º, § 4º.

§ 5º Não será aposta apostila em documento que evidentemente consubstancie ato jurídico contrário à legislação brasileira.

\* Res. CNJ nº 228, de 22.6.2016, art. 4º.

**Art. 779.** A apostila deverá ser afixada no documento, pelo delegatário apostilante, não sendo permitida a entrega da apostila de forma avulsa ao solicitante do serviço.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 2º, § 1º.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 780.** Em caso de dúvida quanto à autenticidade do documento público produzido em território brasileiro, o delegatário apostilante deverá realizar procedimento específico prévio, conforme previsto no art. 3º, § 2º, da Resolução nº 228, de 22 de junho de 2016, do CNJ.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 10, *caput*.

§ 1º Equiparam-se a documento público produzido no território nacional os históricos escolares, declarações de conclusão de série e diplomas ou certificados de conclusão de cursos registrados no Brasil.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 1º, par. ún. Lei nº 9.394, de 20.12.1996.

§ 2º Persistindo a existência de dúvida após a finalização do procedimento específico prévio, o delegatário apostilante poderá recusar a aposição de apostila mediante ato fundamentado, que deverá ser entregue ao solicitante do serviço.

\* Provi. CN-CNJ nº 62/2017, art. 10, § 1º.

§ 3º O ato de instauração do procedimento prévio e o de recusa de aposição da apostila poderão ser impugnados pelo solicitante do serviço no prazo de 5 (cinco) dias, perante o delegatário apostilante, que, não reconsiderando o ato, no mesmo prazo, remeterá o pedido à Corregedoria Geral da Justiça para decisão sobre a questão duvidosa em 30 (trinta) dias.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 10, § 2º.

**Art. 781.** A apostila será emitida por documento, não importando a quantidade de páginas que possuir, exceto se de forma diversa o solicitante do serviço assim o requerer.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 11.

**Art. 782.** Ao realizar o ato de apostilamento, o delegatário apostilante deverá proceder à digitalização do documento para alimentação do banco de dados unificado do registro eletrônico das apostilas emitidas mantido pelo CNJ.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 12, *caput*.

§ 1º No ato de digitalização do documento, deverá ser utilizado software que minimize o tamanho do arquivo.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 12, § 1º.

§ 2º Na impossibilidade de digitalização pelo delegatário apostilante em razão da natureza do documento, o ato poderá ser praticado por terceiros, os quais prestarão declaração de responsabilidade acerca do conteúdo, devendo a autoridade apostilante conferir a correspondência entre o documento original e o digitalizado.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 12, § 2º.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 783.** Encerrado o procedimento de aposição de apostila e constatado erro, o delegatário apostilante deverá refazer o procedimento para a aposição de outra apostila, inutilizando o primeiro ato.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 13, *caput*.

Parágrafo único. Constatado que o erro ocorreu devido a falha do serviço da autoridade apostilante, o novo apostilamento deverá ser realizado sem custo para o solicitante do serviço, mas se o ocorreu devido a falha de informações por parte do solicitante do serviço, o novo apostilamento será por ele custeado.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 13, § 1º e 2º.

**Art. 784.** O documento eletrônico apresentado à autoridade apostilante ou por ela expedido poderá ser apostilado independentemente de impressão em papel, desde que esteja emitido em formato compatível para upload no sistema do CNJ e assinado mediante certificado digital, segundo a ICP-Brasil, observada a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – e-Ping.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 14, *caput*.

§ 1º Finalizado o apostilamento do documento eletrônico, a autoridade apostilante deverá imprimir uma cópia, certificando que se trata de impressão do original eletrônico e acostá-la à apostila para entrega ao solicitante.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 14, § 1º.

§ 2º Se o documento original eletrônico não possuir assinatura com uso de certificado digital ou se for emitido em formato incompatível para upload no sistema do CNJ, o documento eletrônico deverá ser impresso pela autoridade apostilante com aposição da data e hora da autenticação, indicação do site de confirmação, informação sobre a verificação da assinatura digital ou outro meio de confirmação e aplicação do selo de autenticidade.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 14, § 2º.

**Art. 785.** A aposição de apostila em tradução de documento público produzido no território nacional somente será admitida em tradução realizada por tradutor público ou nomeado ad hoc pela junta comercial.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 15, *caput*.

Parágrafo único. O procedimento deverá ser realizado em duas apostilas distintas, apostilando-se primeiro o documento público original e, posteriormente, o traduzido.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 15, par. ún.

**Art. 786.** Em caso de extravio ou de inutilização do papel de segurança utilizado para o ato de aposição da apostila, as autoridades apostilantes deverão comunicar o fato imediatamente Corregedoria Geral da Justiça, que dará ampla publicidade ao fato.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 16, *caput*.

Parágrafo único. Em caso de inutilização do papel de segurança, a autoridade apostilante deverá destruí-lo mediante incineração ou procedimento semelhante, registrando o incidente em certidão.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 16, par. ún.

**Art. 787.** Os emolumentos corresponderão, para cada apostila emitida, ao custo de “procuração sem valor declarado”, enquanto não for editada lei estadual tratando do tema.

\* Res. CNJ nº 228, de 22.6.2016, art. 18. Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 17, *caput*.

§ 1º É dispensada a cobrança de emolumentos para emissão de apostila em documentos requeridos por órgãos da administração direta do Poder Executivo federal, estadual ou municipal para utilização no exterior, no interesse do serviço público.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 17, § 1º.

§ 2º Os órgãos da administração direta do Poder Executivo federal, estadual ou municipal solicitarão o apostilamento do documento público produzido no território nacional mediante ofício endereçado ao cartório de notas ou de registro.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 17, § 2º.

§ 3º É vedada a prática de cobrança parcial ou de não cobrança de emolumentos, ressalvadas as hipóteses de isenção, não incidência ou diferimento previstas na legislação específica.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 17, § 4º.

**Art. 788.** Exclui-se da atribuição dos delegatários apostilantes, a aposição de apostila em documentos de interesse do Poder Judiciário, que é de competência da Corregedoria Geral da Justiça e dos Juízes Diretores de Foro.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 6º, *caput*.

Parágrafo único. Consideram-se documentos de interesse do Poder Judiciário aqueles oriundos dos seus respectivos órgãos em países signatários da Convenção da Apostila, bem como aqueles necessários à adoção internacional.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 6º, par. ún.

**Art. 789.** O descumprimento, pelos delegatários, das disposições contidas na Resolução nº 228, de 22 de junho de 2016, do CNJ, no Provimento nº 62, de 14 de novembro de 2017, da Corregedoria Nacional de Justiça e deste Código de Normas, enseja a instauração de procedimento disciplinar cabível, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

\* Prov. CN-CNJ nº 62/2017, art. 2º, § 2º.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

CAPÍTULO VIII  
EMOLUMENTOS, TAXAS, INDÉBITO, REDUÇÃO E GRATUIDADE

Seção I  
Emolumentos e Demais Taxas

**Art. 790.** Pelos atos praticados os notários e registradores perceberão emolumentos integrais, cobrados de acordo com os valores estabelecidos no Regimento de Emolumentos do Estado do Espírito Santo, estabelecido na Lei estadual nº 4.847, de 30 de dezembro de 1993, sendo vedada a utilização de tabelas diversas daquelas previstas na lei.

\* Lei nº 8.935, de 12.11.1994, art. 28. Lei Estadual nº 4.847, de 30.12.1993, arts. 9º e 33.

**Art. 791.** Os cartórios deverão ter, em lugar bem visível e de fácil ao público, um quadro com a Tabela Oficial de Emolumentos dos atos ali praticados e a relação dos atos gratuitos ou praticados com redução sobre o valor tabelado.

\* Lei Estadual nº 4.847, de 30.12.1993, art. 33, *caput*. Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 30, § 3º -C.

Parágrafo único. A tabela a que se refere o *caput* deste artigo deverá conter no cabeçalho, em destaque, os seguintes dizeres: “EXIJA RECIBO DO VALOR PAGO! NÃO PAGUE NENHUM VALOR ACIMA DO FIXADO NESTA TABELA. EM CASO DE DÚVIDA, PROCURE O PROMOTOR PÚBLICO OU O JUIZ DE DIREITO”.

\* Lei Estadual nº 4.847, de 30.12.1993, art. 33, par. ún.

**Art. 792.** O valor correspondente aos emolumentos de escrituras, certidões, buscas, averbações e registros de qualquer natureza constará, obrigatoriamente, do próprio documento, sem prejuízo da expedição do recibo.

§ 1º A cobrança dos emolumentos referentes à busca, de que trata o item IV, da Tabela 3, do Regimento de Emolumentos, pressupõe procura feita pelo notário ou tabelião em relação a determinado período.

§ 2º Não são devidos emolumentos referentes à busca (Regimento de Emolumentos, Tabela 3, item IV), para emissão de traslado ou certidão de quaisquer cartórios dos serviços notariais e de registros públicos, quando a parte fornecer todas as informações para a precisa localização do ato notarial ou de registro (livro, folha, termo, número da matrícula, número do registro etc.), do qual se extrairá o traslado ou se emitirá a certidão.

§ 3º Quando, apesar de terem sido fornecidas todas as informações para a precisa localização do ato notarial ou de registro, houver a necessidade de se realizar outras buscas em outros arquivos ou registros, para a emissão da certidão ou do traslado, incidirá o valor dos emolumentos referentes a esta busca realizada



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

(Regimento de Emolumentos, Tabela 3, item IV), desde que devidamente discriminada na nota de emolumentos.

**Art. 793.** As contribuições de custeio ao Fundo de Apoio ao Registro Civil das Pessoas Naturais do Estado do Espírito Santo – FARPEN, são devidas pelos próprios delegatários, na forma da lei, sendo vedada a cobrança ou o repasse do seu valor, em qualquer hipótese, aos usuários dos serviços notariais e de registros públicos.

\* Lei nº 10.169, de 20.12.2000, art. 8º. Lei Estadual nº 6.670, de 16.5.2001.

Parágrafo único. A contribuição referida no *caput* deste artigo deverá ser recolhida pelo delegatário titular, interino ou interventor até o dia até o dia 10 (dez) do mês subsequente, sob pena de incorrer nas sanções que o caso comportar.

**Art. 794.** É dever do delegatário titular, do interventor e do interino efetuar o repasse das taxas do Fundo Especial do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo – FUNEPIJ, do Fundo de Aparelhamento da Defensoria Pública – FADESPES, do Fundo Especial do Ministério Público do Estado do Espírito Santo – FUNEMP e do Fundo de Modernização e Incentivo à Cobrança da Dívida Ativa e de Reestruturação Administrativa da Procuradoria-Geral do Estado – FUNCAD, pagas pelos usuários dos serviços notarial e de registro, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, com comprovação à Corregedoria Geral da Justiça.

§ 1º. O delegatário titular, o interventor e o interino são pessoalmente responsáveis tributário em relação à receita não recolhida aos cofres públicos.

§ 2º. O delegatário titular que receber as taxas e não efetuar o devido repasse estará sujeito às sanções administrativas e penais previstas em lei, nas quais também incorrerão o interventor e o interino, que poderão ter sua designação cessada, por quebra de confiança.

Seção II  
Reclamação e Devolução de Indébito

**Art. 795.** Contra a cobrança de despesas ou emolumentos indevidos ou excessivos, o interessado poderá reclamar, por petição instruída com a prova documental que tiver, ao Juiz Diretor do Foro, que determinará a autuação.

\* Lei Estadual nº 4.847, de 30.12.1993, arts. 34, 40, “c”, e 42, *caput*.

§ 1º O prazo para a reclamação é de 30 (trinta) dias, contados da exigência dos emolumentos.

\* Lei Estadual nº 4.847, de 30.12.1993, art. 42, § 1º, “b”.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 2º Ouvido o delegatário no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o Juiz proferirá decisão em igual prazo, em face da qual caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias, ao Conselho Superior da Magistratura.

\* Lei Estadual nº 4.847, de 30.12.1993, arts. 42, § 2 e 43, "a".

**Art. 796.** Quando for constatado, de ofício, pagamento de despesas ou emolumentos indevidos ou em excesso, gerando crédito para o usuário do serviço, o Juiz Diretor do Foro deverá:

\* Lei Estadual nº 4.847, de 30.12.1993, art. 44.

I – determinar que o delegatário adote todas as providências necessárias à localização da parte, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias;

II – vencido o referido prazo sem a localização do interessado, intimar o delegatário, para no prazo de 5 (cinco) dias:

a) depositar a importância remanescente em conta judicial;

b) juntar o comprovante do depósito no procedimento respectivo, identificando o titular do crédito e o respectivo valor, ficando o referido numerário à disposição do usuário.

**Art. 797.** Para dirimir dúvidas sobre a cobrança de emolumentos, taxas e despesas, o delegatário poderá formular consulta por escrito ao Juiz Diretor do Foro.

\* Lei Estadual nº 4.847, de 30.12.1993, arts. 34, 40, "c", e 42, *caput*, e 47.

**Art. 798.** As reclamações, os recursos e as dúvidas suscitadas quanto à correta cobrança ou pagamento de emolumentos são isentos de custas e despesas.

\* Lei Estadual nº 4.847, de 30.12.1993, art. 47.

Seção III  
Bases de Cálculo

**Art. 799.** Os emolumentos terão como base de cálculo, se for o caso, o maior valor entre a avaliação fiscal e o que for declarado.

\* Lei Estadual nº 4.847, de 30.12.1993, art. 28.

Parágrafo único. O valor da avaliação fiscal será aquele fixado no último lançamento da Prefeitura Municipal, quando se tratar de imóvel urbano, ou pelo órgão federal competente, no caso de imóvel rural, até a data do vencimento da primeira parcela do tributo no exercício corrente.

**Art. 800.** Se o valor declarado pelo interessado estiver em flagrante dissonância com o valor de mercado





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

do imóvel ao tempo da prática do ato notarial ou de registro, deve ser utilizado como base de cálculo dos emolumentos e taxas, o valor do bem fixado por qualquer dos órgãos públicos com competência tributária, sendo dispensável, nesse caso, qualquer deliberação judicial.

**Art. 801.** Quando tanto o valor declarado pelo interessado quanto o valor da avaliação fiscal do imóvel se mostrarem insuficiente a expressar seu valor de mercado, deverá o notário ou o registrador, conforme o caso, submeter a questão à apreciação do Juiz Diretor do Foro a que estiver subordinado, caso em que deverá ser adotado o seguinte procedimento:

I – o delegatário apresentará requerimento de homologação de conta de emolumentos, contendo a exposição dos fatos e os fundamentos do pedido, podendo instruí-lo com laudo de avaliação firmado por profissional legalmente credenciado (engenheiro, agrônomo, arquiteto ou corretor de imóveis), obedecidas as normas técnicas estabelecidas pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR ou pelo Conselho Federal de Corretores de Imóveis – COFECI, conforme o caso;

II – após protocolizar o requerimento, o delegatário intimará o interessado pessoalmente em cartório ou por carta registrada com aviso de recebimento – AR ou outro meio autorizado em lei, acompanhada de cópia da petição inicial com data do protocolo mecânico e da indispensável advertência que poderá respondê-la em Juízo no prazo de 10 (dez) dias;

III – nos autos deverá ser anexado à petição inicial documento comprobatório da intimação do interessado;

IV – o prazo para manifestação do interessado fluirá a partir da data da juntada do comprovante de intimação;

V – recebida a manifestação da parte interessada, se houver impugnação ao valor sugerido pelo delegatário, o Juiz poderá designar avaliador judicial que, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, apresentará o laudo fixando o valor do imóvel;

VI – após, será dado vista ao Ministério Público;

VII – o Juiz poderá considerar em seu pronunciamento o disposto no art. 479 do Código de Processo Civil;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

VIII – no prazo de 10 (dez) dias, o Juiz decidirá o procedimento de homologação de conta de emolumentos, não sendo, porém, obrigado a observar critério de legalidade estrita, podendo adotar em cada caso a solução que reputar mais conveniente ou oportuna, conforme a regra do parágrafo único do art. 723, do Código de Processo Civil;

IX – a sentença condenará o vencido nas custas e despesas do procedimento;

X – da sentença caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias, dirigido ao Conselho Superior da Magistratura, nos termos do art. 43, alínea a, da Lei Estadual nº 4.847, de 30 de dezembro de 1993.

§ 1º Se houver indícios de sonegação fiscal, incumbirá ao Juiz comunicar o fato à autoridade fiscal competente.

§ 2º Fica assegurado ao interessado o direito de pagar o valor dos emolumentos cobrado pelo delegatário, sem prejuízo do regular andamento do procedimento, aplicando-se o disposto no art. 36, da Lei Estadual nº. 4.847, de 30 de dezembro de 1993 (devolução em dobro do valor excedente ao efetivamente devido), se julgado improcedente o questionamento levantado pelo registrador.

Seção III

Gratuidade, Redução e Postergação do Pagamento de Emolumentos

**Art. 802.** Os delegatários devem cumprir rigorosamente todas as regras legais sobre gratuidade e cobrança reduzida de valor dos emolumentos, sob pena de sofrerem as sanções legais cabíveis.

**Art. 803.** São gratuitos os atos praticados em cumprimento de títulos judiciais, dentre eles mandados, ofícios ou de outros expedientes judiciais equivalentes, expedidos em favor de parte beneficiária da justiça gratuita, sempre que assim for expressamente determinado pelo Juiz, bastando constar essa condição no título, mandado ou no expediente judicial equivalente.

\* CPC, art. 98, § 1º, IX.

Parágrafo único. A gratuidade não aproveita a parte que não tenha sido amparada pelo benefício.

**Art. 804.** Por serem atos necessários ao exercício da cidadania, não serão cobrados emolumentos de quaisquer pessoas, do registro civil de nascimento e do assento de óbito, bem como da primeira certidão respectiva.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 30, *caput*. Lei 9.265, de 12.2.1996, art. 1º, inc. VI.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 1º A todos também é gratuita a celebração do casamento, e para as pessoas cuja pobreza for declarada, sob as penas da lei, são isentos de selos, emolumentos e custas, o procedimento de habilitação, o registro e a primeira certidão.

\* CC, art. 1.512.

§ 2º Os reconhecidamente pobres estão isentos de pagamento de emolumentos pelas demais certidões extraídas pelo cartório de registro civil das pessoas naturais, nas quais é proibida a inserção de expressões que indiquem condição de pobreza ou semelhantes.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 30, § § 1º e 4º.

§ 3º O estado de pobreza será comprovado por declaração do próprio interessado ou a rogo, tratando-se de analfabeto, neste caso, acompanhada da assinatura de duas testemunhas, cuja falsidade ensejará responsabilidade civil e criminal do declarante.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 30, § § 2º e 3º.

**Art. 805.** São isentos de emolumentos o registro e a averbação de qualquer ato proveniente de processo ou procedimento judicial previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como as certidões de nascimento e óbito solicitadas pelo Conselho Tutelar.

\* Lei nº 8.069, de 13.7.1990, art. 102, § § 2º e 5º.

**Art. 806.** São isentas do pagamento de emolumentos as solicitações de certidões, documentos, informações e quaisquer esclarecimentos necessários ao patrocínio dos interesses dos hipossuficientes pela Defensoria Pública, ainda que não decorrentes de feitos judiciais.

**Art. 807.** Serão também gratuitas as certidões fornecidas para fins de alistamento militar e para fins eleitorais, delas devendo constar nota relativa da sua destinação.

**Art. 808.** Os emolumentos devidos por todos os atos relacionados com a primeira aquisição imobiliária para fins residenciais, financiada pelo Sistema Financeiro de Habitação – SFH, serão reduzidos em 50% (cinquenta por cento).

\* Lei 6.015, de 31.12.1973, art. 290, *caput*.

§ 1º O registro e a averbação referentes à aquisição da casa própria, em que seja parte cooperativa habitacional ou entidade assemelhada, serão considerados, para efeito de cálculo, de custas e emolumentos, como um único ato apenas, não podendo a sua cobrança exceder o limite correspondente a 40% (quarenta por cento) do Maior Valor de Referência, calculado de acordo com as regras legais que sucederam este índice.

\* Lei 6.015, de 31.12.1973, art. 290, § 1º.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

§ 2º Nos demais programas de interesse social, executados pelas Companhias de Habitação Popular – COHABs ou entidades assemelhadas, os emolumentos e as custas devidos pelos atos de aquisição de imóveis e pelos de averbação de construção estarão sujeitos às seguintes limitações:

I – imóvel de até 60 m<sup>2</sup> (sessenta metros quadrados) de área construída: 10% (dez por cento) do Maior Valor de Referência, calculado de acordo com as regras legais que sucederam este índice;

II – de mais de 60 m<sup>2</sup> (sessenta metros quadrados) até 70 m<sup>2</sup> (setenta metros quadrados) de área construída: 15% (quinze por cento) o Maior Valor de Referência, calculado de acordo com as regras legais que sucederam este índice;

III – de mais de 70 m<sup>2</sup> (setenta metros quadrados) e até 80 m<sup>2</sup> (oitenta metros quadrados) de área construída: 20% (vinte por cento) do Maior Valor de Referência, calculado de acordo com as regras legais que sucederam este índice.

\* Lei 6.015, de 31.12.1973, art. 290, § 2º.

§ 3º Os emolumentos devidos pelos atos relativos a financiamento rural serão cobrados de acordo com a legislação federal.

\* Lei 6.015, de 31.12.1973, art. 290, § 3º.

§ 4º As custas e emolumentos devidos aos cartórios de notas e de registro de imóveis, nos atos relacionados com a aquisição imobiliária para fins residenciais, oriundas de programas e convênios com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, para a construção de habitações populares destinadas a famílias de baixa renda, pelo sistema de mutirão e autoconstrução orientada, serão reduzidos para 20% (vinte por cento) da tabela normal, considerando-se que o imóvel será limitado até 69 m<sup>2</sup> (sessenta e nove metros quadrados) de área construída, em terreno de até 250 m<sup>2</sup> (duzentos e cinquenta metros quadrados).

\* Lei 6.015, de 31.12.1973, art. 290, § 4º.

§ 5º Os delegatários que não cumprirem o disposto no parágrafo anterior ficarão sujeitos a multa de até R\$ 1.120,00 (mil cento e vinte reais), monetariamente atualizáveis a partir da vigência da Lei nº. 9.934, de 20 de dezembro de 1999.

\* Lei 6.015, de 31.12.1973, art. 290, § 4º.

**Art. 809.** Nos casos previstos no artigo anterior, o delegatário deverá informar ao interessado, caso a circunstância não conste expressamente do próprio título, sobre o seu direito ao desconto, e deverá exigir declaração escrita do interessado, esclarecendo tratar-se, ou não, se for o caso, de primeira aquisição, a qual



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

permanecerá arquivada no cartório para seu posterior controle.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput* do artigo precedente, o oficial somente procederá ao registro após a declaração do interessado informando que o imóvel adquirido se consubstancia como a sua primeira aquisição imobiliária para fins residenciais e que está ciente do desconto que lhe é concedido.

**Art. 810.** São isentos de custas e emolumentos, entre outros, os seguintes atos registrais relacionados à Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social – Reurb-S:

I – o primeiro registro da Reurb-S, o qual confere direitos reais aos seus beneficiários;

II – o registro da legitimação fundiária;

III – o registro do título de legitimação de posse e a sua conservação em título de propriedade;

IV – o registro da Certidão de Regularização Fundiária – CRF e o projeto de regularização fundiária, com abertura de matrícula para cada unidade imobiliária urbana regularizada;

V – a primeira averbação de construção residencial, desde que respeitado o limite até 60 m<sup>2</sup> (sessenta metros quadrados);

VI – a aquisição do primeiro direito real sobre unidade imobiliária derivada da Reurb-S;

VII – o primeiro registro do direito real de laje no âmbito da Reurb-S; e

VIII – o fornecimento de certidões de registro para os atos previstos neste artigo.

\* Lei 13.465, de 11.7.2017, art. 13, § 1º.

**Art. 811.** Deve ser realizado independentemente do recolhimento de custas e emolumentos, o primeiro registro de direito real constituído em favor de beneficiário de regularização fundiária de interesse social em área rural de agricultura familiar.

\* Lei 6.015, de 31.12.1973, art. 290-A, inc. I.

**Art. 812.** Os emolumentos e taxas devidos pela prática de atos registrais em cumprimento de títulos judiciais provenientes da Justiça do Trabalho e de processo de execução fiscal deverão ser cotados e comunicados ao Juiz da causa, solicitando-lhe sejam eles pagos ao final do processo, monetariamente atualizados, com o produto da expropriação judicial ou diretamente pela parte responsável.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

**CAPÍTULO IX**  
**CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO POR NOTÁRIOS E REGISTRADORES**

**Art. 813.** Os notários e registradores podem realizar a atividade de conciliação ou mediação em processos judiciais, em caráter voluntário, de forma não remunerada, desde que tal exercício se dê exclusivamente no âmbito dos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania (Centros ou CEJUSCS), a que se refere o art. 8º, *caput*, da Resolução CNJ 125/2010, e seja supervisionada diretamente por um Juiz.

\* CNJ, Consulta nº 0003416-44.2016.2.00.0000.

**Art. 814.** O exercício de atividade de conciliação ou mediação no âmbito extrajudicial, pelos notários e registradores, depende da existência de regulamentação do CNJ, que fica vedado enquanto não editado o respectivo ato normativo.

\* CNJ, Consulta nº 0003416-44.2016.2.00.0000.

**TÍTULO II**  
**REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Seção I**  
**Atribuições e Deveres**

**Art. 815.** Compete ao oficial de registro civil de pessoas naturais a prática dos atos registrais que envolvam o estado da pessoa, do nascimento até o falecimento.

\* Lei nº 8.935, de 18.11.1994, arts. 3º e 12.

**Art. 816.** Considerados, por lei, ofícios de cidadania, os cartórios de registro civil das pessoas naturais também podem prestar outros serviços remunerados, na forma prevista em convênio, em credenciamento ou em matrícula com órgãos públicos e entidades interessadas.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 29, § 3º.

§ 1º O convênio referido no *caput* deste artigo independe de homologação, devendo ser firmado pela entidade de classe dos registradores civis de pessoas naturais de mesma abrangência territorial do órgão ou da entidade interessada.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 29, § 4º.

§ 2º A dispensa de homologação de convênio não exclui o controle fiscalizatório do Poder Judiciário, por intermédio do CNJ e da Corregedoria Geral da Justiça, que deverá ser imediatamente comunicada sobre a prestação de outros serviços remunerados pelos cartórios de registro civil de pessoas naturais, com remessa de



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

cópia do convênio, termo de credenciamento ou matrícula feito com órgão público ou outra entidade.

§ 3º Apesar da dispensa de homologação, é recomendável a cientificação da Corregedoria Geral da Justiça para acompanhamento de projetos e demais atos que antecederem a convênio, credenciamento ou matrícula, para evitar eventuais problemas em controle fiscalizatório superveniente.

**Art. 817.** Os registradores deverão observar rigorosamente, sob pena de responsabilidade, os limites de sua circunscrição territorial.

\* Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 12.

**Art. 818.** Dentre outros deveres, incumbe ao oficial do registro de pessoas naturais:

I – guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento;

\* Lei 8.935, de 18.11.1994, art. 30, inc. VI.

II– manter sala ou ambiente reservado e discreto para atendimento na situação e para os fins da Lei nº 8.560, de 29 de dezembro de 1992, ou em quaisquer outras situações em que se deva preservar a intimidade das pessoas;

III– manter espaço ou ambiente adequado para a celebração de casamentos, vedada a sua realização no balcão destinado ao atendimento do público em geral;

IV – manter arquivo de documentos na forma prevista em lei ou em norma administrativa do CNJ ou da Corregedoria Geral da Justiça;

V – alimentar, rigorosamente nos prazos legais, todos os bancos de dados eletrônicos que o cartório, por lei ou norma administrativa, esteja vinculado, tais como a CRC e o sistema Justiça Aberta;

\* Prov. CN-CNJ nº 46/2015. Prov. CN-CNJ nº 24/2012.

VI –remeter ao Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE mapa dos registros de nascimentos, casamentos e óbitos ocorridos, no prazo e forma legais, e bem assim fornecer todas as informações a outros órgãos, quando exigido por lei ou ato normativo, também no prazo legal;

\* Lei 6.015, de 31.12.1973, art. 49.

VII – emitir certidões no prazo legal, atendendo às solicitações feitas por via postal, telefônica, eletrônica, ou pela CRC, desde que satisfeitos os emolumentos previstos em lei e, se existentes, pagas as



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

despesas de remessa.

\* Lei 6.015, de 31.12.1973, art. 47, § 2º. Prov. CN-CNJ nº 46/2015, art. 12.

Seção II  
Atos de Registro e de Averbação

**Art. 819.** Serão registrados no cartório de registro civil de pessoas naturais:

I – os nascimentos;

II – os casamentos;

III – as conversões das uniões estáveis em casamento;

IV – as uniões estáveis;

V – os óbitos;

VI – as emancipações;

VII – as interdições;

VIII – as sentenças declaratórias de ausência e morte presumida;

IX – as opções de nacionalidade;

X – os traslados de assentos lavrados no estrangeiro e em consulados brasileiros;

XI – as sentenças que constituírem vínculo de adoção;

XIII – as sentenças que decretarem a tomada de decisão apoiada.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 29, *caput*.CC, art. 9º e 1.619, 1.783-A. ECRID, art. 47. Prov. CN-CNJ nº 37/2014, art. 1º.

**Art. 820.** Serão averbados no cartório de registro civil de pessoas naturais:

I – as sentenças que decretam a nulidade ou anulação do casamento;

II – as sentenças que decretam a perda ou a suspensão do poder familiar;

III – as sentenças ou escrituras públicas de divórcio, de separação judicial e de restabelecimento da





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

sociedade conjugal;

IV – as sentenças ou escritura públicas de dissolução de união estável, quando existente o prévio registro desta;

V – as sentenças que não reconhecerem vínculo de filiação;

VI – os atos judiciais ou extrajudiciais de reconhecimento de filiação;

VII – as alterações ou abreviaturas de nomes, bem como as alterações de outros elementos do registro.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 29, § 1º. CC, arts. 10 e 1.069. CPC, art. 733. ECRAD, art. 163, par. un. Prov. CN-CNJ nº 37/2014, art. 7º, § 1º.

Parágrafo único. Também é averbável a alteração do patronímico materno, em decorrência de casamento, no termo de nascimento do filho, sendo vedado legitimar e reconhecer filho na ata do casamento.

\* Lei nº 8.560, de 29.12.1992, art. 3º.

CAPÍTULO II  
LIVROS, ARQUIVOS E REGRAS SOBRE PRÁTICA DOS ATOS

Seção I  
Livros

**Art. 821.** Haverá, obrigatoriamente, no cartório de registro civil de pessoas naturais os seguintes livros, todos com 300 (trezentas) folhas cada:

I – Livro A – Registro de Nascimento;

II – Livro B – Registro de Casamento;

III – Livro B Auxiliar – Registro de Casamento Religioso para Efeitos Cíveis;

IV – Livro C – Registro de Óbito;

V – Livro C Auxiliar – Registro de Natimortos;

VI – Livro D – Registro de Proclamas.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 33.

**Art. 822.** No 1º Ofício de Registro Civil de Pessoas Naturais de cada Comarca também haverá o Livro E, com 150 (cento e cinquenta) folhas, no qual serão inscritos os demais atos relativos ao estado civil



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

(emancipações; interdições; ausências; traslados ou registros de nascimentos, casamentos e óbitos de brasileiros ocorridos no estrangeiro; opção de nacionalidade e uniões estáveis).

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 33, par. ún. Prov. CN-CNJ nº 37/2014, art. 2º.

Parágrafo único. O Juiz competente poderá, de acordo com o volume de serviço, autorizar o seu desdobramento, pela natureza dos atos que nele devam ser registrados, em livros especiais.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 33, par. ún.

**Art. 823.** A escrituração dos livros será feita seguidamente, em ordem cronológica de declarações, sem abreviaturas, nem algarismos.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 35.

**Art. 824.** Cada livro deverá conter um índice alfabético dos assentos lavrados, organizado pelo nome das pessoas a que se referirem, o qual, a critério do oficial, poderá ser organizado por meio de fichas ou sistema informatizado, desde que preservadas a segurança e a pronta busca.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 34.

§ 1º. Constarão dos índices os nomes de todos os integrantes dos assentos; nos de casamentos, os nomes dos contraentes e também o eventualmente adotado por estes em virtude do matrimônio.

§ 2º O índice do Livro C – Auxiliar será organizado pelo nome do pai ou da mãe.

**Art. 825.** Na organização do Livro A – Registro de Nascimento pelo sistema de folhas soltas, poderão ser adotados impressos especiais em duas vias, uma adequada como folha do livro e outra como certidão.

Parágrafo único. O verso da folha do livro é destinado às averbações e anotações.

**Art. 826.** O Livro D – Registro de Proclamas será escriturado cronologicamente com o resumo do que constar dos editais expedidos pelo próprio cartório ou recebidos de outras, todos assinados pelo oficial.

§ 1º As despesas de publicação do edital serão pagas pelo interessado.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 43.

§ 2º O registro do edital de casamento conterà todas as indicações quanto à época de publicação e aos documentos apresentados, abrangendo também o edital remetido por outro oficial processante.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 44.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

Seção II  
Arquivos e Eliminação de Documento

**Art. 827.** Os cartórios de registro civil de pessoa natural deverão arquivar, sem prejuízo de outros documentos que necessitem da mesma providência:

I – os autos do procedimento de habilitação de casamento;

II – os termos de indicação de paternidade, ou cópia deles, na situação e para os fins da Lei nº 8.560, de 29 de dezembro de 1992;

III – os autos de pedidos de registro tardio de nascimento, de retificação de registro e de quaisquer outros procedimentos administrativos que tramitarem no cartório;

IV – as declarações de nascido vivo – DNV;

V – os atestados e declarações de óbito – DO;

VI – as escrituras públicas, escritos particulares e procurações utilizados para a realização dos atos registrares;

VII – os documentos apresentados para o traslado de assentos de nascimento, casamento e óbitos de brasileiros lavrados em país estrangeiro;

VIII – as declarações de pobreza;

IX – cópias das comunicações expedidas referentes a óbito, casamento, separação, restabelecimento de casamento, divórcio, anulação ou nulidade de registros, interdição, emancipação, ausência e morte presumida;

X – os mapas dos registros de nascimentos, casamentos e óbitos encaminhados ao IBGE;

XI – os mandados e outros expedientes judiciais que devam ser cumpridos ou atendidos.

**Art. 828.** Após a inserção em microfilme ou a gravação eletrônica das imagens dos documentos em papel, observando-se as regras gerais deste Código de Normas para a eliminação de documentos, papéis e arquivos, o delegatário poderá destruir:

I – em 6 (seis) meses, as habilitações de casamentos não realizados, contados da data da autuação; os



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

editais de proclamas, contados da data da publicação;

II – em 1 (um) ano, as DNVs; os atestados e as DOs; as declarações de pobreza;

III – em 2 (dois) anos, os documentos relativos a suprimento de idade ou consentimento, após o trânsito em julgado da sentença; e após a efetiva anotação, as cópias das comunicações expedidas referentes a óbito, casamento, separação, restabelecimento de casamento, divórcio, anulação ou nulidade de registros, união estável, interdição, emancipação, ausência e morte presumida;

IV – em 5 (cinco) anos, os autos do procedimento de habilitação de casamento, contados da data do ato celebrado; os autos de pedidos de registro tardio de nascimento, de retificação de registro e de quaisquer outros procedimentos administrativos que tramitaram no cartório; os documentos apresentados para o traslado de assentos de nascimento, casamento e óbitos de brasileiros lavrados em país estrangeiro e para o registro de opção de nacionalidade; e documentos destinados a atos de averbação (mandado, carta de sentença, reconhecimento de paternidade, adoção etc.), após a averbação efetivamente realizada;

V – em 6 (seis) anos, os mapas dos registros de nascimentos, casamentos e óbitos encaminhados ao IBGE;

VI – em 20 (dez) anos, as escrituras públicas, ordens judiciais, escritos particulares e procurações utilizados para a realização de registros, que não estejam indicados nas hipóteses precedentes.

\* Prov. nº 50 CN-CNJ, de 28.9.2015.

Seção III  
Prática dos Atos

**Art. 829.** A prática de ato por procurador será mencionada no termo, com indicação do cartório, livro, folha e data da lavratura da procuração.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 37, segunda parte.

**Art. 830.** Na lavratura dos atos, a testemunha, quando não for conhecida do registrador, apresentará a identidade, do que se fará menção no termo; se conhecida, o registrador declarará tal circunstância sob pena de responsabilidade.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 42, par. ún.

**Art. 831.** Se o oficial do registro civil recusar fazer ou retardar qualquer registro, averbação ou anotação, bem como o fornecimento de certidão, as partes prejudicadas poderão queixar-se à autoridade judiciária, a



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

qual, ouvindo o acusado decidirá dentro de 5 (cinco) dias.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 47, *caput*.

Parágrafo único. Se for injusta a recusa ou injustificada a demora, o Juiz que tomar conhecimento do fato poderá impor ao oficial multa de 1 (um) a 10 (dez) salários mínimos, ordenando que no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas sejam realizados o registro, averbação, anotação ou fornecimento de certidão.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 47, § 1º.

CAPÍTULO III  
NASCIMENTO

Seção I  
Disposições Gerais

**Art. 832.** O nascimento deve ser registrado no lugar do parto ou no da residência dos pais, no prazo de:

I – 15 (quinze) dias, pelo pai ou a mãe, conjunta ou isoladamente;

II – 45 (quarenta e cinco) dias, no caso de falta ou impedimento de um dos indicados no inciso anterior;

III – até 3 (três) meses para os lugares distantes mais de 30 (trinta) quilômetros da sede do cartório.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, arts. 50, *caput*, e 52, item 2º.

Parágrafo único. As declarações de nascimento feitas após o decurso do prazo legal, pelos pais ou responsáveis, para os menores de 16 (dezesseis) anos, ou pelo próprio registrando após esta idade, não sofrerão incidência de emolumentos e serão registradas no cartório do lugar da residência do interessado, por requerimento dirigido diretamente ao registrador, que deverá cumprir rigorosamente o procedimento e regras do Provimento nº 28, de 5 de fevereiro de 2013, da Corregedoria Nacional de Justiça.

\* Prov. CN-CNJ nº 28/2013.

**Art. 833.** A obrigação de fazer a declaração de nascimento é conjunta do pai e da mãe, os quais poderão realizar a declaração isoladamente, observados os prazos legais.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 52, item 1º.

§ 1º Havendo a apresentação da DNV, a declaração de nascimento poderá ser feita por qualquer dos legitimados indicados no art. 52 da Lei de Registros Públicos, consignando-se no assento o motivo justificado ou impedimento dos legitimados precedentes, quando desobedecida a ordem legal.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 52, itens 2º a 6º.

§ 2º. No caso de dúvida quanto à declaração, poderá o registrador ir à casa do recém-nascido verificar a

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

sua existência, ou exigir atestado do médico ou parteira que tiver assistido o parto, ou a declaração de duas pessoas que não sejam os pais e tiverem visto o registrando.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 52, § 1º.

**Art. 834.** Os índios, enquanto não integrados, não estão obrigados à inscrição do nascimento, que poderá ser feita no livro próprio do órgão federal de assistência aos índios.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 50, § 2º.

**Art. 835.** Os nascimentos ocorridos a bordo de navio ou aeronave deverão ser declarados, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, a contar da chegada ao local do destino, no respectivo consulado ou cartório.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 51.

**Art. 836.** O assento de nascimento deverá conter:

I – dia, mês, ano, lugar e hora certa ou aproximada do nascimento;

II – o sexo do registrando;

III – o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido e, neste caso, a indicação no assento de cada um a ordem de nascimento;

IV – o prenome, o sobrenome, e a naturalidade do recém-nascido ou a do adotado, na hipótese de adoção iniciada antes do registro de nascimento;

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 3º, § 1º.

V – os prenomes e os sobrenomes, a naturalidade, a profissão dos pais, a idade da genitora do registrando em anos completos, na ocasião do parto, e o domicílio ou a residência dos pais, ou somente daquele que estiver com a guarda da criança, vedadas as referências genéricas de lugar como “residentes nesta cidade” ou “residentes neste distrito”;

VI – os prenomes e os sobrenomes dos avós;

VII – o prenome e o sobrenome, a profissão, o endereço, o número do documento de identificação do declarante, ou, na ausência deste, a identificação na forma do art. 125, § 5º, do Código Civil, com a participação de duas testemunhas que o conheçam e atestem a sua identidade;

VIII – os prenomes e os sobrenomes, a profissão, o número do documento de identificação e a residência das duas testemunhas do assento, que não são necessariamente as testemunhas do nascimento,

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

mas que ao menos conheçam a mãe e a existência da gravidez, nas hipóteses em que o nascimento tenha ocorrido sem assistência médica, em residência, ou fora de unidade hospitalar ou casa de saúde;

IX – os prenomes e os sobrenomes, a profissão, o número do documento de identificação e a residência das duas testemunhas do nascimento, quando a declaração for realizada após o decurso do prazo legal;

X – o número da DNV e o número da inscrição do registrando no CPF.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, arts. 54 e 55.

§ 1º. No caso de endereço rural constará a denominação da propriedade e sua localização, ou outros dados identificadores, como o nome da comunidade, a critério do oficial.

§ 2º A naturalidade do registrando poderá ser do município em que ocorreu o nascimento ou do município de residência de sua mãe na data do nascimento, desde que localizado em território nacional, e a opção caberá ao declarante no ato de registro do nascimento.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 54, § 4º. Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 3º, § 1º.

§ 3º. Serão obrigados a duplo prenome, ou a nome completo diverso, os irmãos, gêmeos ou não, a que se pretenda dar o mesmo prenome.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 63.

§ 4º Na hipótese de filho de casal homoafetivo, o assento de nascimento deverá ser adequado para que constem os nomes dos ascendentes, sem haver qualquer distinção quanto à ascendência paterna ou materna.

**Art. 837.** Para todo registro de nascimento é obrigatória a utilização da DNV, que é expedida em 3 (três) vias pelo hospital ou casa de saúde em que ocorreu o nascimento.

§ 1º. A segunda via da declaração (cor amarela) será apresentada e arquivada no cartório, em ordem cronológica, com indicação do número do assento, sendo vedada a utilização de fotocópia apresentada pelo declarante, ainda que autenticada.

§ 2º. Havendo extravio da segunda via da declaração (cor amarela), o oficial exigirá a apresentação de documento fornecido e firmado pelo representante legal da unidade de saúde, com todos os dados nela contidos.

**Art. 838.** Para nascimentos ocorridos fora de estabelecimento de saúde e sem assistência médica de criança com menos de 3 (três) anos, o assento somente poderá ser realizado se houver duas testemunhas que



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

assistiram ao parto ou atestem a gravidez, cabendo, então, ao oficial – após alertar os presentes que é crime dar parto alheio como próprio ou atestá-lo falsamente – emitir a DNV, em impresso fornecido pela Secretaria de Estado da Saúde, em 3 (três) vias, exceto nas seguintes situações, em que será preenchida pelo médico ou estabelecimento de saúde:

\* Prov. CN-CNJ nº 28/2013, art. 7º, par. ún.

I – quando o declarante do registro afirmar que a mãe e a criança foram levadas a estabelecimento de saúde, onde receberam atendimento imediato;

II – quando o declarante afirmar que o estabelecimento de saúde deslocou equipe para prestar assistência ao parto.

§ 1º. Preenchida a DNV no cartório, a primeira via (cor branca) permanecerá até o primeiro dia útil do mês subsequente, quando será encaminhada à Secretaria Municipal de Saúde, a segunda via (cor amarela) ficará retida no cartório e a terceira via (cor rosa) será entregue ao pai ou responsável legal, para ser apresentada na primeira consulta na unidade de saúde.

§ 2º. O registro de criança nascida fora de estabelecimento de saúde será comunicado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, aos Conselhos Tutelares do local e da residência dos pais, e também ao Ministério Público da Comarca, com os dados da criança, dos pais e o endereço onde ocorreu o nascimento.

\* Prov. CN-CNJ nº 28/2013, art. 7º, par. ún.

**Art. 839.** O Ministério Público poderá solicitar o registro tardio de nascimento atuando como assistente, ou substituto, em favor de pessoa tutelada pelo Estatuto do Idoso, ou em favor de incapaz submetido à interdição provisória ou definitiva sendo omissos o curador, na forma estabelecida no art. 14 e seguintes do Provimento nº 28, de 5 de fevereiro de 2013, da Corregedoria Nacional de Justiça.

\* Prov. CN-CNJ nº 28/2013, art. 3º.

**Art. 840.** Quando se tratar de réu preso terá validade a declaração, procuração ou anuência, cuja assinatura tenha sido abonada pelo diretor do presídio ou autoridade policial competente.

Seção II  
Nascimento Decorrente de Reprodução Assistida

**Art. 841.** O assento de nascimento de filho havido por técnicas de reprodução assistida será lavrado independentemente de prévia autorização judicial e observada a legislação em vigor no que for pertinente, mediante o comparecimento de ambos os pais, munidos de documentação exigida nesta subseção.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art.16, *caput*.

§ 1º Se os pais forem casados ou conviverem em união estável, poderá somente um deles comparecer ao ato de registro, desde que apresente a documentação referida no inc. III do artigo subsequente.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art.16, § 1º.

§ 2º No caso de filhos de casais homoafetivos, o assento de nascimento deverá ser adequado para que constem os nomes dos ascendentes, sem referência a distinção quanto à ascendência paterna ou materna.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art.16, § 2º.

**Art. 842.** Será indispensável, para fins de registro e de emissão da certidão de nascimento, a apresentação dos seguintes documentos:

I – DNV;

II – declaração, com firma reconhecida, do diretor técnico da clínica, centro ou serviço de reprodução humana em que foi realizada a reprodução assistida, indicando que a criança foi gerada por reprodução assistida heteróloga, assim como o nome dos beneficiários;

III – certidão de casamento, certidão de conversão de união estável em casamento, escritura pública de união estável ou sentença em que foi reconhecida a união estável do casal.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art.17, *caput*.

§ 1º Na hipótese de gestação por substituição, não constará do registro o nome da parturiente, informado na DNV, devendo ser apresentado termo de compromisso firmado pela doadora temporária do útero, esclarecendo a questão da filiação.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art.17, § 1º.

§ 2º Nas hipóteses de reprodução assistida post mortem, além dos documentos elencados nos incisos do *caput* deste artigo, conforme o caso, deverá ser apresentado termo de autorização prévia específica do falecido ou falecida para uso do material biológico preservado, lavrado por instrumento público ou particular com firma reconhecida.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art.17, § 2º.

§ 3º Todos os documentos referidos neste artigo deverão permanecer arquivados no ofício em que foi lavrado o registro civil.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 18, § 1º.

§ 4º O registrador não poderá exigir a identificação do doador do material genético como condição para



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

a lavratura do registro de nascimento de criança gerada mediante técnica de reprodução assistida.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 8º.

**Art. 843.** É vedada aos registradores a recusa ao registro de nascimento e à emissão da respectiva certidão de filhos havidos por técnica de reprodução assistida.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 18, *caput*.

§ 1º A recusa deverá ser comunicada ao Juiz de registros públicos a que estiver subordinado o registrador, para as providências disciplinares cabíveis.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 18, § 1º.

**Art. 844.** O conhecimento da ascendência biológica não importará no reconhecimento do vínculo de parentesco e dos respectivos efeitos jurídicos entre o doador ou a doadora e o filho gerado por meio da reprodução assistida.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 17, § 2º.

Seção III  
Natimorto e Morte do Filho no Parto

**Art. 845.** No caso de ter a criança nascido morta, o registro será efetuado somente no Livro C – Auxiliar, com os elementos que couberem.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 53, § 1º.

**Art. 846.** Se a criança morrer na ocasião do parto, tendo, entretanto, respirado, serão feitos os dois assentos, o de nascimento (Livro A) e o de óbito (Livro C), com os requisitos próprios e as devidas remissões recíprocas.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 53, § 2º.

Seção IV  
Filiação

Subseção I  
Referências Discriminatórias Vedadas

**Art. 847.** Os filhos, havidos ou não da relação de casamento, ou por adoção, terão os mesmos direitos e qualificações, proibidas quaisquer designações discriminatórias relativas à filiação, no registro e nas certidões.

\* CC, art. 1.596.

§ 1º Nos assentos e certidões de nascimento não se fará qualquer referência à origem e natureza da filiação, sendo vedada, portanto, a indicação da ordem da filiação relativa a irmãos do mesmo prenome, exceto gêmeos, do lugar e do cartório do casamento dos pais e ao estado civil destes.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

\* Lei nº 8.560, de 29.12.1992, arts. 5º e 6º.

§ 2º Nos registros e certidões também não se fará referência a qualquer disposição legal ou normativa de que se possa indicar indício de não ser o registrado fruto de relação conjugal.

\* Lei nº 8.560, de 29.12.1992, art. 5º e 6º.

§ 3º Os registros de nascimento efetuados anteriormente à promulgação da Lei nº. 8.560, de 29 de dezembro de 1992, em discordância com os preceitos contidos em seus arts. 5º e 6º, poderão ser retificados mediante requerimento escrito formulado pelo interessado e dirigido ao Juiz competente em matéria de registros públicos, que decidirá depois de ouvido o Ministério Público.

\* Lei nº 8.560, de 29.12.1992, art. 8º.

Subseção II  
Reconhecimento de Paternidade

**Art. 848.** Quando os pais não forem casados entre si o registro do filho dependerá do comparecimento do pai ou de ambos no cartório, pessoalmente ou por intermédio de procurador com poderes específicos, ou ainda, mediante declaração de reconhecimento ou anuência, por instrumento público ou particular com firma reconhecida por autenticidade.

\* CC, art. 1.607.

Parágrafo único. O registro de nascimento contendo apenas o nome do pai dependerá de determinação judicial.

**Art. 849.** O reconhecimento espontâneo da paternidade pelo relativamente incapaz poderá ser feito independentemente da assistência de seus responsáveis, e o absolutamente incapaz somente poderá fazê-lo por decisão judicial.

\* Prov. CN-CNJ nº 12/2012, art. 5º, § 2º. Prov. CN-CNJ nº 26/2012, art. 5º, § 2º.

**Art. 850.** O reconhecimento voluntário de paternidade é ato personalíssimo e irrevogável, podendo ser realizado:

I – no momento do registro, no próprio termo de nascimento;

II – por declaração efetuada por meio de escritura pública ou escrito particular, com assinatura reconhecida por autenticidade;

III – por testamento, ainda que incidentalmente manifestado;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

IV – por manifestação expressa e direta perante o Juiz, ainda que o reconhecimento não haja sido objeto único e principal do ato que o contém.

\* CC, art. 1.609. Lei nº 8.560, de 29.12.1992, art. 1º.

§ 1º. É dispensado o comparecimento do outro genitor no ato de reconhecimento de filho.

§ 2º. O reconhecimento não pode ser revogado, mesmo quando feito por testamento, salvo na hipótese de vício de vontade.

\* CC, art. 1.610.

§ 3º. O reconhecimento pode preceder ao nascimento do filho ou ser posterior ao seu falecimento, se ele deixar descendentes.

\* CC, art. 1.609, par. ún.

§ 4º. Na hipótese do inciso II do *caput* deste artigo, a assinatura reconhecida por firma é dispensada quando a escritura particular é realizada na presença do promotor de justiça ou defensor público, que deverá opor ao ato assinatura e carimbo funcional.

**Art. 851.** O reconhecimento espontâneo de filho poderá ser feito perante o oficial de registro de pessoas naturais, a qualquer tempo, por escrito particular, que será arquivado em cartório.

\* Prov. CN-CNJ nº 16/2012, art. 6º, *caput*.

§ 1º O interessado poderá, facultativamente, comparecer em cartório de registro civil de pessoas naturais diverso daquele em que lavrado o registro de nascimento, apresentando cópia da certidão de nascimento deste, ou informando em qual cartório foi realizado o respectivo registro e fornecendo dados para inuidosa identificação do registrado.

\* Prov. CN-CNJ nº 16/2012, art. 6º, § 2º.

§ 2º No caso do parágrafo anterior, o oficial perante o qual compareceu o interessado remeterá ao registrador do cartório em que se encontra o registro de nascimento do filho reconhecido, o documento escrito e assinado em que consubstanciado o reconhecimento, com a qualificação completa da pessoa que reconheceu o filho e com a cópia, se apresentada, da certidão de nascimento.

\* Prov. CN-CNJ nº 16/2012, art. 6º, § 3º.

**Art. 852.** A averbação de reconhecimento de filho, feita diretamente perante o registrador, independe de decisão judicial ou de manifestação do Ministério Público, mas dependerá de anuência escrita do filho maior ou, se menor, da mãe.

\* Prov. CN-CNJ nº 16/2012, art. 7º, *caput*.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 1º A colheita dessa anuência poderá ser efetuada não só pelo oficial do local do registro, mas também por aquele perante o qual comparecer o pai.

\* Prov. CN-CNJ nº 16/2012, art. 7º, § 1º.

§ 2º Na falta da mãe, ou impossibilidade de manifestação válida desta ou do filho maior, o caso será apresentado ao Juiz de registros públicos competente.

\* Prov. CN-CNJ nº 16/2012, art. 7º, § 2º.

§ 3º No procedimento de indicação de suposto pai e de reconhecimento voluntário de filho, competirá ao registrador a minuciosa verificação da identidade de pessoa interessada que perante ele comparecer, mediante colheita, no próprio termo, de sua qualificação e assinatura, além de rigorosa conferência de seus documentos pessoais.

\* Prov. CN-CNJ nº 16/2012, art. 8º, *caput*.

§ 4º Sempre que o registrador suspeitar de fraude, falsidade ou má-fé, não praticará o ato pretendido e submeterá o caso ao Juiz competente, comunicando por escrito os motivos da suspeita.

\* Prov. CN-CNJ nº 16/2012, art. 7º, § 3º.

**Art. 853.** O filho maior não pode ser reconhecido sem o seu consentimento.

\* CC, art. 1.614. Lei nº 8.560, de 29.12.1992, art. 4º.

Subseção III  
Averiguação Oficiosa de Paternidade

**Art. 854.** Em registro de nascimento de criança apenas com a maternidade estabelecida, no próprio ato de declaração ou a qualquer tempo depois, enquanto durar a incapacidade relativa por idade do registrado, a mãe pode pessoalmente perante o oficial do registro de pessoas naturais indicar o suposto pai.

\* Lei nº 8.560, de 29.12.1992, art. 2º, *caput*. Prov. CN-CNJ nº 16/2012, art. 1º.

§ 1º Poderá se valer de igual faculdade o filho maior, comparecendo pessoalmente perante o oficial de registro de pessoas naturais.

\* Prov. CN-CNJ nº 16/2012, art. 1º.

§ 2º Para a indicação do suposto pai, o interessado poderá, facultativamente, comparecer a cartório de registro civil de pessoas naturais diverso daquele em que está realizado o registro, caso em que deverá ser obrigatoriamente apresentada a certidão do filho a ser reconhecido, cabendo ao oficial conferir a sua autenticidade e anexá-la ao termo.

\* Prov. CN-CNJ nº 16/2012, art. 3º, § 1º e 2º.

**Art. 855.** O oficial tomará por termo a indicação da paternidade feita pela mãe ou pelo filho maior,



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

conforme modelo anexo ao Provimento nº 16, de 17 de fevereiro de 2012, da Corregedoria Nacional de Justiça, ao qual deverá juntar nova certidão, se o registro consta no próprio cartório, ou anexar a cópia da certidão de que trata o § 2º do artigo anterior.

\* Prov. CN-CNJ nº 16/2012, art. 3º, *caput*.

§ 1º O oficial colherá a assinatura do declarante no termo, firmando-o também e zelando pela obtenção do maior número possível de elementos para identificação do genitor, especialmente nome, profissão, se conhecida, e endereço.

\* Prov. CN-CNJ nº 16/2012, art. 3º, *caput*.

§ 2º Não são devidos emolumentos pela lavratura do termo de indicação de paternidade e nem pela expedição da certidão que o acompanhar.

**Art. 856.** O termo de indicação de paternidade será lavrado em duas vias, sendo uma encaminhada ao Juiz de registros públicos competente, acompanhada da documentação, e a outra arquivada em cartório.

\* Prov. CN-CNJ nº 16/2012, art. 4º, *caput*.

§ 1º O Juiz, sempre que possível, ouvirá a mãe sobre a paternidade alegada e mandará, em qualquer caso, notificar o suposto pai, independentemente do seu estado civil, para que se manifeste sobre a paternidade que lhe é atribuída.

\* Lei nº 8.560, de 29.12.1992, art. 2º, § 2º. Prov. CN-CNJ nº 16/2012, art. 4º, § 1º.

§ 2º O procedimento de averiguação oficiosa de paternidade será realizado em segredo de justiça, devendo assim ser tratado em todas as suas fases, desde o atendimento pelo delegatário até o seu encerramento, cabendo somente ao Juiz competente, se for o caso, afastar o segredo.

\* Prov. CN-CNJ nº 16/2012, art. 4º, § 2º.

§ 3º Reconhecida a paternidade pelo pai, de forma inequívoca, será lavrado o respectivo termo e remetida certidão ao registrador do cartório em que se encontra o registro de nascimento do reconhecido, para a devida averbação.

\* Lei nº 8.560, de 29.12.1992, art. 2º, § 3º. Prov. CN-CNJ nº 16/2012, art. 4º, § 3º.

§ 4º Se o suposto pai não atender, no prazo de trinta (30) dias, a notificação judicial, ou negar a alegada paternidade, o Juiz determinará a remessa dos autos ao Ministério Público, para que intente, havendo elementos suficientes, a ação de investigação de paternidade, que será processada e julgada perante o Juiz com competência em direito de família.

\* Lei nº 8.560, de 29.12.1992, art. 2º, § 4º. Prov. CN-CNJ nº 16/2012, art. 4º, § 4º. LCE nº 234/2002, art. 61, inc.I, al. "e".



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

**Art. 857.** Quando por qualquer motivo o oficial não puder efetuar o registro, averbação ou fornecer certidão, deverá certificar a recusa no requerimento apresentado pela parte, ou entregar nota explicativa para que o interessado possa conhecer o motivo e levar ao conhecimento do Juiz.

**Art. 858.** Quando das inspeções dos cartórios, o Juiz deverá verificar e informar no relatório sobre o cumprimento das medidas previstas no art. 2º da Lei nº 8.560, de 29 de dezembro de 1992.

\* Provi. CN-CNJ nº 12/2010, art. 9º, par. ún. Provi. CN-CNJ nº 26/2012, art. 9º, par. ún.

Subseção IV  
Paternidade e Maternidade Socioafetivas

**Art. 859.** O reconhecimento voluntário da paternidade ou da maternidade socioafetiva de pessoa de qualquer idade poderá ser realizado no cartório de registro civil de pessoas naturais, perante o respectivo oficial.

\* Provi. CN-CNJ nº 63/2017, art. 10, *caput*.

§ 1º O reconhecimento voluntário da paternidade ou maternidade será irrevogável, somente podendo ser desconstituído pela via judicial, nas hipóteses de vício de vontade, fraude ou simulação.

\* Provi. CN-CNJ nº 63/2017, art. 10, § 1º.

§ 2º Poderão requerer o reconhecimento da paternidade ou maternidade socioafetiva de filho os maiores de dezoito anos de idade, independentemente do estado civil.

\* Provi. CN-CNJ nº 63/2017, art. 10, § 2º.

§ 3º Não poderão reconhecer a paternidade ou maternidade socioafetiva os irmãos entre si nem os ascendentes.

\* Provi. CN-CNJ nº 63/2017, art. 10, § 3º.

§ 4º O pretense pai ou mãe deverá ser pelo menos dezesseis anos mais velho que o filho a ser reconhecido.

\* Provi. CN-CNJ nº 63/2017, art. 10, § 4º.

**Art. 860.** O reconhecimento da paternidade ou maternidade socioafetiva será processado em cartório de registro civil das pessoas naturais, ainda que diverso daquele em que foi lavrado o assento, mediante a exibição de documento oficial de identificação com foto do requerente e da certidão de nascimento do filho, ambos em original e cópia, sem constar do traslado menção à origem da filiação.

\* Provi. CN-CNJ nº 63/2017, art. 11, *caput*.

§ 1º O registrador deverá proceder à minuciosa verificação da identidade do requerente, mediante



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

coleta, em termo próprio, por escrito particular, conforme modelo constante do Anexo VI, do Provimento nº 63, de 17 de novembro de 2017, da Corregedoria Nacional de Justiça, de sua qualificação e assinatura, além de proceder à rigorosa conferência dos documentos pessoais.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 11, § 1º.

§ 2º O registrador, ao conferir o original, manterá em arquivo cópia de documento de identificação do requerente, anexa ao termo assinado.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 11, § 2º.

§ 3º Constarão do termo, além dos dados do requerente, os dados do “campo filiação” e do filho que constam no registro, devendo o registrador colher a assinatura do pai e da mãe do reconhecido, caso este seja menor.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 11, § 3º.

§ 4º Se o filho for maior de 12 (doze) anos, o reconhecimento da paternidade ou maternidade socioafetiva exigirá seu consentimento.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 11, § 4º.

§ 5º A coleta da anuência tanto do pai quanto da mãe e do filho maior de 12 (doze) anos deverá ser feita pessoalmente perante o oficial de registro civil das pessoas naturais ou escrevente autorizado.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 11, § 5º.

§ 6º Na falta da mãe ou do pai do menor, na impossibilidade de manifestação válida destes ou do filho, quando exigido, o caso será apresentado ao Juiz competente.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 11, § 6º.

§ 7º Serão observadas as regras da tomada de decisão apoiada quando o procedimento envolver a participação de pessoa com deficiência (Capítulo III do Título IV do Livro IV do Código Civil).

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 11, § 7º.

§ 8º O reconhecimento da paternidade ou da maternidade socioafetiva poderá ocorrer por meio de documento público ou particular de disposição de última vontade, desde que seguidos os demais trâmites previstos no Provimento nº 63, de 17 de novembro de 2017, da Corregedoria Nacional de Justiça.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 11, § 8º.

**Art. 861.** Suspeitando de fraude, falsidade, má-fé, vício de vontade, simulação ou dúvida sobre a configuração do estado de posse de filho, o registrador fundamentará a recusa, não praticará o ato e encaminhará o pedido ao Juiz competente.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 12.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 862.** A discussão judicial sobre o reconhecimento da paternidade ou de procedimento de adoção obstará o reconhecimento da filiação perante o registrador.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 13.

Parágrafo único. O requerente deverá declarar o desconhecimento da existência de processo judicial em que se discuta a filiação do reconhecendo, sob pena de incorrer em ilícito civil e penal.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 13, par. ún.

**Art. 863.** O reconhecimento da paternidade ou maternidade socioafetiva somente poderá ser realizado de forma unilateral e não implicará o registro de mais de dois pais ou de duas mães no “campo filiação” no assento de nascimento.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 14.

**Art. 864.** O reconhecimento espontâneo da paternidade ou maternidade socioafetiva não obstaculizará a discussão judicial sobre a verdade biológica.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 15.

Subseção V  
Adoção e Medida de Proteção

**Art. 865.** O vínculo da adoção, mesmo se maior o adotando, constituir-se-á por sentença judicial que será inscrita no registro civil mediante mandado do qual não se fornecerá certidão.

\* Lei nº 8.609, de 13.7.1990, art. 47.

§ 1º. O mandado judicial, que será arquivado no cartório, determinará seja averbado o cancelamento do registro original do adotado e a lavratura de novo registro com o nome dos adotantes como pais, bem como o nome de seus ascendentes.

\* Lei nº 8.609, de 13.7.1990, art. 47, § 1º e 2º.

§ 2º. O ato constitutivo da adoção poderá ser registrado no ofício de registro civil da comarca onde tramitou o processo ou da comarca onde residem os adotantes.

\* Lei nº 8.609, de 13.7.1990, art. 47, § 3º.

**Art. 866.** Nenhuma observação sobre a origem e a natureza da filiação poderá constar no assento e nas certidões.

\* Lei nº 8.609, de 13.7.1990, art. 47, § 4º.

**Art. 867.** Poderá ser fornecida certidão para a salvaguarda de direitos, a critério da autoridade judiciária.

**Art. 868.** O registro de criança ou adolescente, decorrente de medida de proteção tomada por Juiz da



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

infância e juventude, será feito por determinação deste, à vista dos elementos disponíveis.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 62. Lei nº 8.609, de 13.7.1990, art. 102, § 1º.

**Art. 869.** Os registros e certidões necessários na hipótese prevista no artigo anterior, bem como os registros e certidões necessários à inclusão, a qualquer tempo, do nome do pai no assento de nascimento são isentos de multa, custas e emolumentos, gozando de absoluta prioridade.

\* Lei nº 8.609, de 13.7.1990, art. 102, § 2º e 5º.

**Art. 870.** O registro de criança ou adolescente exposto será feito de acordo com as declarações que os estabelecimentos de caridade, as autoridades ou os particulares comunicarem ao oficial competente, nos prazos mencionados no artigo 50 da Lei de Registros Públicos, a partir do achado ou entregue, apresentando ao oficial, salvo motivo de força maior comprovada, o exposto e os objetos a que se referem o parágrafo único, do artigo 61 da mesma lei.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 61.

CAPÍTULO IV  
NOME

**Art. 871.** O oficial não registrará prenome suscetível de expor ao ridículo ou que possa suscitar constrangimento ao registrando, e se houver insistência do interessado, o caso deverá ser submetido ao Juiz competente, independentemente da cobrança de quaisquer emolumentos.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 55, par. ún.

§ 1º. Ao prenome poderão ser acrescidos os matronímicos ou patronímicos dos pais, obedecida a ordem indicada pelo declarante para a composição do sobrenome.

§ 2º. Os agnomes “Filho”, “Júnior”, “Neto”, “Sobrinho” ou congêneres, somente deverão ser utilizados ao final do nome e se houver repetição sem qualquer alteração do nome do pai, avô, tio.

§ 3º. A alteração posterior do nome somente será feita por ordem judicial, devendo o mandado ser arquivado no cartório, ressalvada a possibilidade de retificação na forma do art. 110 da Lei de Registros Públicos.

**Art. 872.** O interessado, no primeiro ano após ter atingido a maioridade civil, poderá, pessoalmente ou por procurador, alterar o nome, desde que não prejudique os sobrenomes de família, averbando-se a alteração que será publicada pela imprensa.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 56.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

**CAPÍTULO V**  
**DO CASAMENTO**

**Seção I**  
**Habilitação para Casamento**

**Art. 873.** O pedido de habilitação para o casamento, dirigido ao oficial do distrito da residência de um dos nubentes, será instruído com os seguintes documentos:

I – certidão de nascimento ou documento equivalente;

II – declaração do estado civil, do domicílio e da residência atual dos contraentes e de seus pais, se forem conhecidos;

III – autorização por escrito das pessoas sob cuja dependência legal estiverem, ou ato judicial que a supra;

IV – certidão de óbito do cônjuge falecido, de sentença declaratória de nulidade ou de anulação de casamento transitada em julgado, ou do registro da sentença de divórcio;

V – quando for o caso, a sentença estrangeira de divórcio, litigiosa ou consensual, independentemente de homologação pelo Superior Tribunal de Justiça, para fins de comprovação da extinção do casamento anterior;

VI – declaração de duas testemunhas maiores, parentes ou não, que atestem conhecê-los e afirmem não existir impedimento que os iniba de casar.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 67, *caput*. CC, art. 1.525.

§ 1º. Se o contraente for analfabeto, ou não puder assinar, o pedido será firmado “a rogo”, com duas testemunhas, constando da certidão de habilitação a circunstância.

§ 2º. A autorização das pessoas sob cuja dependência legal estiverem os nubentes será dada por instrumento público ou por termo nos autos de habilitação, podendo ser firmada por procurador com poderes específicos outorgados no cartório.

§ 3º. A certidão de nascimento ou documento equivalente deverão ter sido expedidos há menos de 6 (seis) meses, salvo se o registrador certificar que não houve alteração do estado civil ou existir motivos que impossibilitem sua obtenção.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

**Art. 874.** Após a apresentação dos documentos exigidos deverá o registrador, nos autos do processo de habilitação para o casamento, certificar ter esclarecido aos nubentes a respeito dos fatos que podem ocasionar a invalidade do casamento, e sobre o uso do nome pelos nubentes, os quais poderão acrescer ao seu o sobrenome do outro, vedada a supressão de qualquer parte do nome.

\* CC, art. 1.528.

Parágrafo único. O nubente viúvo poderá suprimir o sobrenome do cônjuge do casamento anterior.

**Art. 875.** No processo de habilitação é dispensado o reconhecimento de firma, desde que a assinatura seja lançada na presença do oficial e a circunstância seja por este certificada.

**Art. 876.** A prova da idade deverá ser colhida, preferencialmente, por meio de certidão de nascimento ou casamento anterior.

Parágrafo único. Se apresentado documento com rasura, ou se houver concreta dúvida, outro deverá ser exigido.

**Art. 877.** Para habilitação requerida por viúvo ou viúva nubente, não será exigido inventário negativo, suprindo-se com a declaração de inexistência de bens, mediante manifestação escrita, caso em que será obrigatória, todavia, a adoção do regime de separação de bens.

**Art. 878.** Os estrangeiros poderão fazer prova de idade, estado civil e filiação, por meio de cédula especial de identificação, passaporte com visto não expirado, atestado consular ou certidão de nascimento traduzida e registrada no cartório de registro de títulos e documentos, e prova de estado civil e filiação por declaração de testemunhas ou atestado consular.

Parágrafo único. A identificação civil de estrangeiro solicitante de refúgio, asilo, reconhecimento de apátrida e de acolhimento humanitário poderá ser realizada com a apresentação dos documentos de que o imigrante dispuser.

\* Lei nº 13.445, de 24.5.2017, art. 20.

**Art. 879.** Na petição inicial os nubentes declararão o regime de bens a vigorar e o nome que passarão a usar.

\* CC, art. 1.639.

§ 1º. Deve o oficial esclarecer aos cônjuges sobre os regimes de bens admitidos e a significação de cada um.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

\* CC, art. 1.528.

§ 2º. A escolha de regime de bens diverso do legal deverá ser precedida de pacto antenupcial por escritura pública, com traslado ou certidão anexados ao processo de habilitação.

**Art. 880.** Por força da regra legal prevista no art. 1.526 do Código Civil, é obrigatória a remessa dos autos da habilitação ao Ministério Público, cabendo a ele manifestar-se, inclusive, para eventualmente dizer que não tem interesse em intervir.

§ 1º A remessa dos autos só não é necessária quando o Ministério Público, de forma expressa e inequívoca, oficial ao registrador explicitando que não se manifestará em quaisquer dos procedimentos de habilitação de casamento.

§ 2º Na hipótese prevista no parágrafo anterior deverá o oficial juntar, no procedimento de habilitação, cópia do documento pelo qual o Ministério Público se manifestou pelo seu desinteresse em intervir, ou nele certificar a ocorrência, devendo a certidão conter todos os elementos necessários à inequívoca constatação da dispensa.

Seção II  
Edital de Proclamas

**Art. 881.** Autuada a petição com os documentos exigidos em lei, o oficial afixará edital de proclamas de casamento, em lugar ostensivo de seu cartório, durante 15 (quinze) dias.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 67, § 1º. CC, art. 1.527.

§ 1º. As despesas de publicação de edital serão pagas pelo interessado.

§ 2º. Nos casos de nubentes residentes em municípios da mesma comarca, a publicação de editais de proclamas se fará no jornal do local do domicílio de qualquer um deles, a seu critério; se residentes em comarcas distintas, deverão ser publicados em ambas.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 67, § 4º. CC, art. 1.527.

§ 3º. Os proclamas deverão ser registrados em ordem cronológica, com o resumo do que constar dos editais, todos assinados pelo oficial.

§ 4º. O registro a que se refere o parágrafo precedente deverá conter todas as indicações quanto a época de publicação e aos documentos apresentados, abrangendo também o edital remetido por outro oficial processante.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 882.** A publicação dos proclamas de casamento poderá ser dispensada pela autoridade competente em caso de urgência quando solicitada expressamente pelos nubentes.

\* CC, art. 1.527, par. ún.

Parágrafo único. O requerimento deverá reduzir os motivos de urgência do casamento, provando-a, desde logo, com documento ou indicando outras provas para demonstração do alegado.

**Art. 883.** Certificada a expedição dos editais, independentemente do decurso do prazo, o oficial abrirá vista dos autos ao órgão do Ministério Público, para manifestar-se sobre o pedido e requerer o que for necessário à sua regularidade, podendo exigir a apresentação do atestado de residência, firmado por autoridade policial, ou qualquer outro elemento de convicção admitido em direito.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 67, § 1º.

Parágrafo único. Ocorrendo apresentação de impedimento ou impugnação, o registrador dará nota de oposição aos nubentes, podendo estes requerer prazo razoável para indicação e produção das provas, caso em que os autos serão remetidos ao Juiz para decisão.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 67, § 2º. CC, art. 1.530.

**Art. 884.** Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da afixação do edital no cartório, se não aparecer quem oponha impedimento, nem constar algum dos que de ofício deva declarar, ou se tiver sido rejeitada a impugnação do órgão do Ministério Público, o oficial certificará a circunstância e entregará aos nubentes certidão de habilitação para se casar, dentro do prazo de 90 (noventa) dias, perante autoridade ou ministro religioso de que estão habilitados.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 67, § 3º. CC, art. 1.531 e 1.532.

§ 1º. O oficial somente expedirá a certidão depois de receber e juntar aos autos a certidão provinda do outro cartório em que tenham sido publicados os proclamas, na qual deverá constar que foram cumpridas as formalidades legais e se houve ou não a oposição de impedimentos.

§ 2º. A certidão mencionará o prazo legal de eficácia da habilitação e os números do livro, da folha e do assento do edital de proclamas.

\* CC, art. 1.532.

§ 3º. A entrega da certidão será feita mediante recibo que ficará nos autos da habilitação.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

Seção III  
Celebração do Casamento

**Art. 885.** Celebrar-se-á o casamento no dia, hora e lugar previamente designados pela autoridade que presidir o ato, mediante petição dos contraentes, acompanhada da certidão de habilitação.

\* CC, art. 1.533.

**Art. 886.** A solenidade realizar-se-á no cartório de registro civil de pessoas naturais, com toda publicidade, a portas abertas, presentes, pelo menos, duas testemunhas, parentes ou não dos contraentes, ou em caso de força maior, querendo as partes e consentindo a autoridade celebrante, noutra edifício público ou particular.

\* CC, art. 1.534, *caput*.

§ 1º. Quando o casamento for em edifício particular, ficará este de portas abertas durante o ato.

\* CC, art. 1.534, § 1º.

§ 2º. Na hipótese do § 1º deste artigo, se algum dos contraentes não souber ou não puder escrever, serão 4 (quatro) as testemunhas.

\* CC, art. 1.534, § 2º.

**Art. 887.** Presentes os contraentes, em pessoa ou por procurador especial, com as testemunhas e o oficial do registro, o presidente do ato, ouvindo dos nubentes a afirmação de que pretendem casar por livre e espontânea vontade, declarará efetuado o casamento, nestes termos: “De acordo com a vontade que ambos acabais de afirmar perante mim, de vos receberdes por marido e mulher, eu, em nome da lei, vos declaro casados.”

\* CC, art. 1.535.

**Art. 888.** A celebração do casamento será imediatamente suspensa se algum dos contraentes:

I – recusar a solene afirmação da sua vontade;

II – declarar que esta não é livre e espontânea;

III – manifestar-se arrependido.

Parágrafo único. O nubente que, por algum dos fatos mencionados neste artigo, der causa à suspensão do ato, não será admitido a retratar-se no mesmo dia.

\* CC, art. 1.538.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 889.** Nos casos de falta, ausência ou impedimento do Juiz de paz e de seus suplentes, caberá ao Juiz da Vara de Registros Públicos, a nomeação de Juiz de paz ad hoc.

**Art. 890.** O casamento pode ser celebrado mediante procuração, por instrumento público, com poderes especiais, cuja eficácia do mandato não ultrapassará 90 (noventa) dias.

\* CC, art. 1.542, *caput* e § 3º.

Parágrafo único. O nubente que não estiver em iminente risco de vida poderá fazer-se representar no casamento nuncupativo.

\* CC, art. 1.542, § 2º.

**Art. 891.** Do matrimônio, logo depois de celebrado, será lavrado o assento, assinado pelo presidente do ato, cônjuges, testemunhas e oficial, constando, rigorosamente, os requisitos legais.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 70. CC, art. 1.536.

**Art. 892.** A realização do casamento deve ser comunicada ao oficial do lugar em que tiver sido registrado o nascimento dos contraentes para as devidas anotações.

**Art. 893.** Quando o casamento se der em circunscrição diferente daquela da habilitação, o oficial do registro comunicará ao da habilitação esse fato, com os elementos necessários para as anotações nos respectivos autos.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 67, § 6º.

Seção IV  
Casamento em caso de Doença Grave e em iminente Risco De Vida

**Art. 894.** Poderá ser antecipado o casamento no caso de moléstia grave de um dos nubentes na forma prevista no art. 1.539 do Código Civil.

**Art. 895.** Se os nubentes já estiverem habilitados ao casamento, o termo lavrado pelo oficial, mediante duas testemunhas, será imediatamente levado a registro, ou, se o termo avulso for lavrado por oficial ad hoc, o registro será providenciado no prazo de 5 (cinco) dias.

**Art. 896.** Se a celebração ocorrer sem prévia habilitação para o casamento, o termo ficará arquivado, após a assentada de duas testemunhas, nos próprios autos da futura habilitação, que será processada pelo oficial de registro civil do local da celebração, sem prejuízo do encaminhamento dos editais de proclamas para o cartório de registro civil da residência dos nubentes.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

Parágrafo único. O termo arquivado será automaticamente convertido em registro, independentemente de requerimento dos interessados, assim que cumpridas todas as formalidades exigidas para a habilitação.

**Art. 897.** O casamento em iminente risco de vida ou nuncupativo, realiza-se de acordo com as regras dos artigos 1.540 e 1.541 do Código Civil, limitando-se a participação do oficial de registro civil à recepção e cumprimento do respectivo mandado a que se refere o § 3º, art. 1.541 do Código Civil.

Parágrafo único. O assento de casamento deverá mencionar expressamente a data da celebração e poderá ser registrado após o falecimento do enfermo.

**Art. 898.** Cabe ao Juiz com competência em matéria de família, processar o requerimento de que trata o art. 1.541 do Código Civil.

Seção V  
Casamento Religioso Para Efeito Civil

**Art. 899.** Os nubentes habilitados para o casamento poderão requerer ao oficial que lhes forneça a respectiva certidão para se casarem perante autoridade ou ministro religioso, nela mencionando o prazo legal de validade da habilitação.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 71.

**Art. 900.** O casamento religioso que atender às exigências da lei para a validade do casamento civil equipara-se a este, desde que registrado no registro próprio, produzindo efeitos a partir da data de sua celebração.

\* CC art. 1.515.

**Art. 901.** O registro do casamento religioso submete-se aos mesmos requisitos exigidos para o casamento civil.

\* CC, art. 1.516, *caput*.

**Art. 902.** O registro civil do casamento religioso deverá ser promovido dentro de 90 (noventa) dias de sua realização, mediante comunicação do celebrante ou de qualquer interessado, ao ofício que expediu a certidão de habilitação.

\* CC, art. 1.516, § 1º.

Parágrafo único. Após o referido prazo, o registro dependerá de nova habilitação.

\* CC, art. 1.516, § 1º.

**Art. 903.** O casamento religioso celebrado sem a prévia habilitação perante o oficial poderá ser



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

registrado, a requerimento dos nubentes, apresentando a prova do ato religioso e os documentos exigidos pela lei, suprimindo eles eventual falta de requisitos nos termos de celebração.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 74, *caput*. CC, art. 1.516, § 2º.

§ 1º. Processada a habilitação com a publicação dos editais e certificada a inexistência de impedimentos, o oficial fará o registro do casamento religioso de acordo com a prova do ato e os dados constantes dos autos, observados os requisitos legais.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 74, par. ún.

§ 2º. No registro do casamento o oficial fará constar o regime de bens, consignando o Tabelionato de Notas que lavrou o ato, bem como o livro e folhas.

Seção VI  
Conversão da União Estável em Casamento

**Art. 904.** A conversão da união estável em casamento deverá ser requerida pelos conviventes ao oficial do registro civil de pessoas naturais de seu domicílio.

\* CF, art. 226, § 3º. CC, art. 1.726.

**Art. 905.** Recebido o requerimento, será iniciado o processo de habilitação previsto em lei, devendo constar dos editais que se trata de conversão de união estável em casamento.

§ 1º. No requerimento os conviventes declararão que mantêm convivência duradoura, pública e contínua, estabelecida com objetivo de constituição de família, bem como que não possuem impedimentos para casar.

§ 2º. É dispensável a indicação da data do início da união estável, não cabendo ao oficial perquirir acerca do seu prazo.

**Art. 906.** A conversão da união estável dependerá da superação dos impedimentos legais para o casamento, sujeitando-se à adoção do regime matrimonial de bens, na forma e segundo os preceitos da lei civil e às regras de ordem pública pertinentes ao casamento.

**Art. 907.** O assento conterá os requisitos do art. 1.536, do Código Civil, e os espaços próprios para a data da celebração, o nome e a assinatura do presidente do ato e das assinaturas dos conviventes e das testemunhas deverão ser inutilizados, anotando-se no respectivo termo que se trata de conversão de união estável em casamento.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

Parágrafo único. Não constará do assento a data do início, período ou duração da união estável.

**Art. 908.** Aplicam-se, quanto ao mais, as mesmas regras do procedimento de habilitação de casamento.

Seção VII  
Mudança de Regime de Bens

**Art. 909.** A modificação do regime de bens do casamento decorrerá de pedido formulado por ambos os cônjuges, em procedimento de jurisdição voluntária, devendo o juízo competente publicar edital com prazo de 30 (trinta) dias, a fim de imprimir a devida publicidade à mudança, visando resguardar direitos de terceiros.

\* CC, art. 1.639, § 2º.

§ 1º. A intervenção do Ministério Público é necessária para a validade da mudança.

§ 2º. Havendo necessidade, o Juiz designará audiência; em caso contrário, proferirá desde logo a sentença.

§ 3º. Após o trânsito em julgado da sentença, serão expedidos mandados de averbação aos cartórios de registro civil e de registro de imóveis, e, caso qualquer dos cônjuges seja empresário, à Junta Comercial do Estado do Espírito Santo.

§ 4º. O procedimento de modificação do regime de bens é de competência do Juízo da Vara de Família da respectiva Comarca onde se localizar o domicílio ou a residência do casal.

CAPÍTULO VI  
REGISTRO DE UNIÃO ESTÁVEL

**Art. 910.** É facultativo o registro da união estável prevista nos artigos 1.723 a 1.727 do Código Civil, mantida entre o homem e a mulher, ou entre duas pessoas do mesmo sexo.

\* Prov. CN-CNJ nº 37/2014, art. 1º.

**Art. 911.** O registro da sentença declaratória de reconhecimento e dissolução, ou extinção, bem como da escritura pública de contrato e distrato envolvendo união estável, será feito no Livro "E", pelo oficial do registro civil das pessoas naturais da sede da comarca em que os companheiros têm ou tiveram seu último domicílio, devendo constar:

I – a data do registro;

II – o prenome e o sobrenome, a data de nascimento, a profissão, a indicação da numeração da cédula



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

de identidade, o domicílio e residência de cada companheiro, e o CPF se houver;

III – prenomes e sobrenomes dos pais;

IV – a indicação das datas e dos cartórios de registro civil das pessoas naturais em que foram registrados os nascimentos das partes, os seus casamentos ou uniões estáveis anteriores, assim como os óbitos de seus anteriores cônjuges ou companheiros, quando houver, ou os respectivos divórcios ou separações judiciais ou extrajudiciais se foram anteriormente casados;

V – data do trânsito em julgado da sentença ou do acórdão, número do processo, juízo e nome da autoridade judiciária prolatora;

VI – data da escritura pública, mencionando-se, no último caso, o livro, a página e o tabelionato onde foi lavrado o ato;

VII – regime de bens dos companheiros, ou consignação de que não especificado na respectiva escritura pública ou sentença declaratória.

\* Prov. CN-CNJ nº 37/2014, art. 2º.

**Art. 912.** Serão arquivados no cartório, em meio físico ou mídia digital segura, os documentos apresentados para o registro da união estável e de sua dissolução, com referência do arquivamento à margem do respectivo assento, de forma a permitir sua localização.

\* Prov. CN-CNJ nº 37/2014, art. 3º.

**Art. 913.** Quando o estado civil dos companheiros não constar da escritura pública, deverão ser exigidas e arquivadas as respectivas certidões de nascimento, ou de casamento com averbação do divórcio ou da separação judicial ou extrajudicial, ou de óbito do cônjuge se o companheiro for viúvo, exceto se mantidos esses assentos no registro civil das pessoas naturais em que registrada a união estável, hipótese em que bastará sua consulta direta pelo oficial de registro.

\* Prov. CN-CNJ nº 37/2014, art. 4º.

**Art. 914.** O registrador deverá anotar o registro da união estável nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados em seu cartório, ou comunicá-lo ao oficial do registro civil das pessoas naturais em que estiverem os registros primitivos dos companheiros.

\* Prov. CN-CNJ nº 37/2014, art. 6º, *caput*.

Parágrafo único. O oficial averbará, no registro da união estável, o óbito, o casamento, a constituição de



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

nova união estável e a interdição dos companheiros, que lhe serão comunicados pelo oficial de registro que realizar esses registros, se distinto, fazendo constar o conteúdo dessas averbações em todas as certidões que forem expedidas.

\* Prov. CN-CNJ nº 37/2014, art. 6º, § 1º.

**Art. 915.** Não é exigível o prévio registro da união estável para que seja registrada a sua dissolução, devendo, nessa hipótese, constar do registro somente a data da escritura pública de dissolução.

\* Prov. CN-CNJ nº 37/2014, art. 7º, *caput*.

§ 1º Se existente o prévio registro da união estável, a sua dissolução será averbada à margem daquele ato.

\* Prov. CN-CNJ nº 37/2014, art. 7º, § 1º.

§ 2º Contendo a sentença em que declarada a dissolução da união estável a menção ao período em que foi mantida, deverá ser promovido o registro da referida união estável e, na sequência, a averbação de sua dissolução.

\* Prov. CN-CNJ nº 37/2014, art. 7º, § 2º.

**Art. 916.** Não poderá ser promovido o registro, no Livro E, de união estável de pessoas casadas, ainda que separadas de fato, exceto se separadas judicialmente ou extrajudicialmente, ou se a declaração da união estável decorrer de sentença judicial transitada em julgado.

\* Prov. CN-CNJ nº 37/2014, art. 8º.

**Art. 917.** Em todas as certidões relativas ao registro de união estável no Livro E constará advertência expressa de que esse registro não produz os efeitos da conversão da união estável em casamento.

\* Prov. CN-CNJ nº 37/2014, art. 9º.

CAPÍTULO VII  
ÓBITO

**Art. 918.** O assento do óbito, observado o lugar do falecimento, será lavrado em vista do atestado do médico, se houver no lugar, ou em caso contrário, de duas pessoas devidamente qualificadas que tiverem presenciado ou verificado a morte.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 77, *caput*.

§ 1º. Os atestados de óbito deverão ser arquivados no cartório, observada a ordem cronológica, com a indicação do número do assento, livro e folhas.

§ 2º. Antes de realizar o assento de óbito de criança com menos de 1 (um) ano, o oficial verificará se



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

houve registro de nascimento, que, em caso de falta, será previamente feito no mesmo cartório competente para a lavratura do assento de óbito.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 77, § 1º.

**Art. 919.** São obrigados a fazer a declaração de óbito:

I – o cônjuge viúvo a respeito do outro, bem como a respeito dos filhos, hóspedes, agregados e empregados;

II – o filho, a respeito do pai ou da mãe;

III – o irmão, relativamente aos irmãos e demais pessoas da casa, parente mais próximo, maior e presente;

IV – o administrador, diretor ou gerente de qualquer estabelecimento público ou particular, em referência aos que nele falecerem, salvo se estiver presente algum parente em grau acima indicado;

V – na falta de pessoa competente, nos termos dos incisos anteriores, a que tiver assistido aos últimos momentos do finado, o médico, sacerdote ou vizinho que soube do falecimento.

VI – a autoridade policial, a respeito de pessoas encontradas mortas.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 79, *caput*.

§ 1º. A declaração em desacordo com a ordem legal será feita por motivo justificado ou impedimento dos precedentes, devidamente consignado no assento.

§ 2º. A declaração poderá ser feita por mandatário, constituído em procuração com firma reconhecida por semelhança, ou, quando couber a representante de estabelecimento público ou particular, mediante preposto autorizado por escrito.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 79, par. ún.

**Art. 920.** O assento de óbito deverá conter:

I – a hora, se possível, dia, mês e ano do falecimento;

II – o lugar do falecimento, com sua indicação precisa;

III – o prenome, nome, sexo, idade, se possível, a data do nascimento, estado civil, profissão,



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

naturalidade, domicílio e residência do morto;

IV – se era casado, o nome do cônjuge sobrevivente, mesmo quando separado judicialmente ou divorciado, mencionando-se a circunstância; se viúvo, o nome do cônjuge pré-morto; e o cartório do casamento, em ambos os casos;

V – se era eleitor;

VI – os nomes, prenomes, profissão, naturalidade e residência dos pais;

VII – se faleceu com testamento conhecido;

VIII – se deixou filhos, nome e idade de cada um;

IX – se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos que a atestaram;

X – lugar do sepultamento;

XI – se deixou bens e herdeiros menores ou interditados;

XII – o número da declaração de óbito – DO;

XIII – pelo menos uma das informações a seguir arroladas: número de inscrição do PIS/PASEP; número de inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, se contribuinte individual; número de benefício previdenciário – NB, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS; número do CPF; número de registro da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; número do título de eleitor; número do registro de nascimento, com informação do livro, da folha e do termo; número e série da Carteira de Trabalho;

XIV – o nome do declarante e sua qualificação.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 80.

§ 1º. O assento deverá ser assinado pela pessoa que fizer a declaração ou por alguém a seu rogo, se não souber ou não puder assinar.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 82.

§ 2º. Se não for possível constar do assento de óbito todos os elementos indicados, o oficial mencionará, no corpo do registro, que o declarante ignorava os dados faltantes.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 921.** Na impossibilidade de ser feito o registro dentro de 24 (vinte e quatro) horas do falecimento, pela distância ou qualquer outro motivo relevante, o assento será lavrado depois, com a maior urgência, e dentro do prazo de 15 (quinze) dias, que será ampliado em até 3 (três) meses para os lugares distantes mais de 30 (trinta) quilômetros da sede do cartório de registro civil de pessoas naturais.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 78.

§ 1º. Excedido o prazo legal, o assento de óbito somente será lavrado por determinação judicial.

**Art. 922.** É proibida a expedição de certidão de óbito com declaração de ser válida “exclusivamente para fins de sepultamento”.

**Art. 923.** No assento posterior ao enterro, faltando atestado de médico ou de duas pessoas qualificadas, assinarão com a que fizer a declaração, duas testemunhas que tiverem assistido ao falecimento ou ao funeral e puder atestar, por conhecimento próprio ou por informação que tiverem colhido, a identidade do cadáver.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 83.

**Art. 924.** Apresentada, pelo interessado, certidão de óbito para fins de anotação nos assentos de nascimento ou de casamento do falecido, o oficial expedirá ofício ao cartório responsável pelo registro do óbito, em 5 (cinco) dias, sem que disso decorra ônus para o declarante, solicitando que proceda à comunicação formal a que se refere o art. 106 da Lei de Registros Públicos, ainda que o registro tenha sido efetuado com a ausência de elementos indicados pelo declarante.

§ 1º. Recebido o ofício a que se refere o *caput*, o oficial responsável pelo assento do óbito terá 5 (cinco) dias para prestar a informação solicitada.

§ 2º. Na hipótese de descumprimento da determinação contida no *caput* deste artigo, os oficiais de registro, seja o que requerer a informação, seja o que estiver obrigado a prestá-la, estarão sujeitos ao procedimento administrativo previsto para apuração do eventual cometimento de infração disciplinar.

**Art. 925.** Recebida a comunicação formal a que se refere o artigo precedente, o oficial do registro do nascimento ou do casamento do falecido não poderá recusar a anotação do óbito, se fornecida a respectiva certidão de óbito pelo declarante, bem como outros documentos que a lei considere indispensáveis à prática do ato notarial.

**Art. 926.** O assentamento do óbito ocorrido em hospital, prisão ou outro qualquer estabelecimento público será feito, na falta de declaração de parentes, pela declaração da respectiva administração.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 87.

Parágrafo único. O relativo à pessoa encontrada acidental ou violentamente morta será feito segundo a comunicação, de ofício, das autoridades policiais, as quais incumbe fazê-la logo que tenha conhecimento do fato.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 87.

**Art. 927.** Sendo o finado desconhecido, o assento deverá conter declaração de estatura ou medida, se for possível, cor, sinais aparentes, idade presumida, vestuário e qualquer outra indicação que possa auxiliar futuro reconhecimento; e, no caso de ter sido encontrado morto, serão mencionados esta circunstância e o lugar em que se achava e o da necropsia, se tiver havido, extraindo-se a individual datiloscópica, se no local existir esse serviço.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 81.

**Art. 928.** O oficial de registro civil comunicará o óbito à Receita Federal e à Secretaria de Segurança Pública da unidade da Federação que tenha emitido a cédula de identidade, exceto se, em razão da idade do falecido, essa informação for manifestamente desnecessária.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 80, par. ún.

**Art. 929.** O oficial deverá encaminhar, nos primeiros 5 (cinco) dias de cada mês, as comunicações de óbito ocorrido no período:

I – ao INSS;

II – à Junta de Serviço Militar do município;

III – à Justiça Eleitoral, quando o falecido for eleitor;

IV – à Polícia Federal, às Embaixadas ou repartições consulares das respectivas regiões, quando o registro envolver estrangeiro;

V – à repartição competente da União, dos Estados, Distrito Federal ou Municípios, quando se tratar de servidor público;

VI – ao cartório que lavrou o termo de nascimento ou de casamento, a fim de ser procedida a averbação à margem do nascimento ou do casamento, sem ônus para o usuário;

VII – ao Departamento Estadual de Trânsito do Estado do Espírito Santo – DETRAN-ES, quando o falecido



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

for portador de Carteira Nacional de Habilitação – CNH, nos termos da Lei Estadual nº 9.381, de 5 de janeiro de 2010.

Parágrafo único. Não ocorrendo óbito no período, o oficial, no mesmo prazo, comunicará o fato ao INSS e à Secretaria de Estado da Administração.

**Art. 930.** As comunicações de óbitos serão feitas com utilização do mesmo padrão de certidão, informando, quando disponíveis, os seguintes dados: nome e número do Registro Geral da pessoa falecida, datas de nascimento e de falecimento, nome dos pais, número do título eleitoral, número do assento de óbito, livro e folhas.

Parágrafo único. As informações poderão ser enviadas por meio eletrônico desde que admitidas pelo órgão recebedor.

**Art. 931.** É expressamente vedado o registro de óbito por cartório de registro civil que não seja o do local do falecimento.

**Art. 932.** Não haverá para o interessado na lavratura do assento de óbito qualquer despesa com a realização desse serviço.

CAPÍTULO VIII  
CREMAÇÃO

**Art. 933.** A cremação do cadáver somente será feita daquele que houver manifestado a vontade de ser incinerado ou no interesse da saúde pública e se o atestado do óbito houver sido firmado por dois médicos ou por médico legista e, no caso de morte violenta, depois de autorizada pela autoridade judiciária.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 77, § 2º.

§ 1º. A vontade de ser cremado comprova-se por meio de documento público ou particular com firma reconhecida por autenticidade levado ao registro no cartório de registro de títulos e documentos, caso em que é desnecessária autorização judicial, não se tratando de morte violenta.

§ 2º O representante legal ou curador poderá expressar a manifestação da vontade do absolutamente incapaz.

§ 3º Na ausência da prova documental indicada no § 1º deste artigo, pode o Juiz, em pedido de autorização para cremação, valer-se de outras provas que revelem a inequívoca vontade do falecido,



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

expressada em vida.

**Art. 934.** Havendo necessidade de autorização judicial, os autos serão instruídos com a prova daquele que manifestou sua vontade de ser incinerado, a declaração dos médicos legistas ou laudo médico legal da liberação do corpo para incineração, e todas as demais provas que o requerente entender necessárias para a comprovação dos fatos.

§ 1º O pedido será decidido pelo Juiz criminal, no caso de morte violenta, ou pelo Juiz com competência em registros públicos, nas demais situações.

§ 2º A regra de competência indicada no parágrafo precedente também deverá ser observada no plantão judiciário, nas regiões em que houver Juízes plantonistas criminal e cível.

§ 3º O Juiz decidirá após a oitiva do Ministério Público em qualquer caso, inclusive nas situações de urgência e plantão judiciário.

**Art. 935.** No caso de morte violenta, o pedido será manifestado perante a autoridade policial, no caso de urgência, que encaminhará os autos ao Juiz criminal competente, após opinar sobre a liberação do corpo, fazendo juntada de cópia ao auto de prisão em flagrante ou de inquérito policial.

§ 1º Caso o Juiz criminal não se convença da urgência ou da conveniência da liberação do corpo, determinará o retorno do pedido de autorização à polícia, sem prejuízo de posterior apreciação do mesmo, antes da distribuição do inquérito policial.

§ 2º Efetivada a medida ou o indeferimento do pedido, os autos deverão ser apensados aos do inquérito policial ou do processo criminal, se já instaurado.

CAPÍTULO IX  
TRASLADOS DOS REGISTROS REALIZADOS NO ESTRANGEIRO

**Art. 936.** Os assentos de nascimentos, casamentos e óbitos lavrados em países estrangeiros, tomados pelo próprio cônsul brasileiro nesses países, serão trasladados no Livro E do 1º ofício do registro civil de pessoas naturais do domicílio do registrando ou no 1º ofício da capital do Estado em que passarem a residir, independentemente de autorização judicial.

**Art. 937.** Para a realização de traslado dos registros realizados fora do Brasil, deverão ser observadas e



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

cumpridas as regras da Resolução nº 155, de 16 de julho de 2012, do CNJ.

**CAPÍTULO X**  
**EMANCIPAÇÃO, INTERDIÇÃO, AUSÊNCIA E MORTE PRESUMIDA**

**Art. 938.** O registro de sentença ou de escritura de emancipação e o registro de sentença de interdição, será feito no Livro E do cartório de registro civil das pessoas naturais da sede da comarca do domicílio do emancipado ou do interdito, com a comunicação para averbação ao registrador do nascimento do emancipado ou interdito.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 89 e 92.

Parágrafo único. Quando houver mais de um cartório de registro civil de pessoas naturais na sede da comarca, a competência para registrar os atos previstos neste artigo será do 1º ofício de registro civil.

**Art. 939.** O registro de emancipação ou de interdição será feito a requerimento do interessado ou em consequência da comunicação de ofício pelo Juiz, se não constar dos autos haver sido efetuado dentro de 8 (oito) dias após a prolação da sentença.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 91 e 93.

**Art. 940.** Serão registradas no Livro E, as sentenças e escrituras públicas de emancipação e as sentenças de interdição, observando-se os requisitos legais e respeitando-se o direito daqueles que gozam dos benefícios da assistência judiciária gratuita.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 89 e 92, *caput*.

**Art. 941.** Constará no registro de sentença ou de escritura pública de emancipação:

I – data do registro e da emancipação;

II – nome, prenome, idade, filiação, profissão, naturalidade e residência do emancipado, data e Unidade de Serviço em que foi registrado o seu nascimento.

III – nome, profissão, naturalidade e residência dos pais ou do tutor.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 90.

Parágrafo único. Após o registro será expedida certidão para comprovação do estado de emancipado.

**Art. 942.** Nos registros de sentenças de interdição constará:

I – data do registro;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

II – nome, prenome, idade, estado civil, profissão, naturalidade, domicílio e residência do interdito, data e Unidade de Serviço em que foram registrados o nascimento e o casamento, bem como o nome do cônjuge, se for casado;

III – data da sentença, nome e vara do Juiz que a proferiu;

IV – nome, profissão, estado civil, domicílio e residência do curador;

V – nome do requerente da interdição e causa desta;

VI – limites da curadoria, quando for parcial a interdição;

VII – lugar onde está internado o interdito.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 92.

Parágrafo único. Registrada a interdição, o oficial comunicará o fato ao juízo que a determinou, para que seja assinado, pelo curador, o termo de compromisso.

**Art. 943.** O registro das sentenças declaratórias de ausência que nomearem curador será feito no local do domicílio anterior do ausente, com as mesmas cautelas e efeitos do registro de interdição, fazendo constar:

I – data do registro;

II – nome, idade, estado civil, profissão e domicílio anterior do ausente, data e cartório em que foram registrados o nascimento e o casamento, bem como o nome do cônjuge, se for casado;

III – tempo de ausência até a data da sentença;

IV – nome do requerente do processo;

V – data da sentença, o nome e a vara do Juiz que a proferiu;

VI – nome, estado, profissão, domicílio e residência do curador e limites da curatela.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 95.

**Art. 944.** O registro das sentenças de declaração de morte presumida será feito no cartório da circunscrição de onde o ausente teve seu último domicílio, com as mesmas cautelas e efeitos do registro de ausência, fazendo constar:



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

I – data do registro;

II – nome, idade, estado civil, profissão e domicílio anterior do ausente, data e cartório em que foram registrados o nascimento e o casamento, bem como o nome do cônjuge, se for casado;

III – nome do requerente do processo;

IV – data da sentença, o nome e a vara do Juiz que a proferiu;

V – data provável do falecimento.

**Art. 945.** É vedado o uso de cópia de sentença judicial de emancipação, interdição, declaração de ausência e morte presumida, para fins de obtenção de direitos, sem que esteja devidamente registrada no cartório de registro civil competente, na forma da lei.

**Art. 946.** O registro da emancipação, interdição, declaração de ausência e morte presumida, observados os requisitos legais, será anotado à margem do assento de nascimento e, quando for o caso, de casamento, com posterior arquivamento em pasta própria e em ordem cronológica.

Parágrafo único. Quando o nascimento ou casamento for registrado em outro cartório, o registro será comunicado para a devida anotação.

CAPÍTULO XI  
AVERBAÇÕES

**Art. 947.** A averbação de fato jurídico que modifique ou cancele o registro existente será feita com estrita observação da forma e dos requisitos legais à margem do assento ou, quando não houver espaço, no livro corrente, com notas e remissões recíprocas que facilitem a busca, e deverá ser praticada com os mesmos cuidados e atenção quanto o próprio registro, do qual é acessório.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, arts. 97 e 98.

**Art. 948.** A averbação será feita mediante indicação minuciosa da sentença ou ato que a determinar.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 99.

**Art. 949.** A averbação independe da oitiva prévia do Ministério Público, mas se o oficial suspeitar de fraude, falsidade ou má-fé nas declarações ou na documentação apresentada, não praticará o ato pretendido e submeterá o caso ao representante daquele órgão, com a indicação, por escrito, dos motivos da suspeita.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 97, par. ún.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 950.** Em quaisquer averbações decorrentes de sentença deverá constar a data da averbação, a data da sentença, a Vara e o nome do Juiz que a proferiu.

§ 1º Além dos elementos de averbação referidos no *caput*, deverão ser averbados:

I – no caso de sentença de tutela, o nome do tutor e sua qualificação, e a indicação de hipoteca legal, se existente;

II – no caso de sentença de investigação de paternidade ou negatória de paternidade, o nome do novo genitor e sua qualificação, os nomes dos avós paternos e o sobrenome que o registrado passa a possuir;

III – no caso de sentença de perda ou suspensão do poder familiar, o nome da pessoa que passa a deter o poder familiar e a sua qualificação;

IV – no caso de sentença de guarda e responsabilidade com suspensão do poder familiar, o nome da pessoa que passa a deter a guarda e sua qualificação, e os limites e extensão da guarda, se mencionado;

V – no caso de sentença concessiva de adoção de maior, os nomes dos adotantes e os nomes de seus ascendentes, e o nome que passa a possuir;

VII – no caso de sentença de decretação de nulidade ou anulação de sentença, a sua conclusão, os nomes das partes e o trânsito em julgado;

VIII – no caso de sentença de separação judicial ou divórcio, a parte conclusiva e o nome que o ex-cônjuge passou a adotar, se modificado, a data do trânsito em julgado, e a notícia sobre a ocorrência de partilha de bens.

§ 2º Será também averbado, o ato de restabelecimento da sociedade conjugal, com as indicações cabíveis.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 101.

§ 3º Serão averbadas, ainda, as alterações ou abreviaturas de nomes à margem do respectivo assento.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 29, § 1º, inc. IV.

§ 4º As sentenças de decretação de nulidade ou anulação de sentença não serão averbadas enquanto sujeitas a recurso, qualquer que seja o efeito deste.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 100, § 2º.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 951.** No caso de casamento celebrado sob jurisdição diversa do Juiz do processo de nulidade ou anulação de casamento, separação judicial ou divórcio, o mandado de averbação da sentença será encaminhado diretamente ao oficial da circunscrição em que foi lavrado o assento de casamento, dispensando-se, para seu cumprimento, a intervenção judicial, mesmo que originado de autoridade judicial oriunda de outra unidade da Federação.

Parágrafo único. Os emolumentos referentes aos atos praticados deverão ser pagos pelo interessado no ato da apresentação do mandado, podendo ser exigido do interessado o depósito da importância referente às despesas postais, decorrentes da comunicação a que alude o § 4º, do art. 100 da Lei de Registros Públicos.

**Art. 952.** A averbação direta no assento de casamento da sentença estrangeira de divórcio consensual simples ou puro, bem como da decisão não judicial de divórcio, que pela lei brasileira tem natureza jurisdicional, deverá ser realizada solicitada diretamente ao oficial de registro civil das pessoas naturais, mediante a apresentação de cópia integral da sentença estrangeira, bem como comprovação do trânsito em julgado, acompanhada de tradução oficial juramentada e de chancela consular.

\* Prov. CN-CNJ nº 53/2016, arts. 1º, *caput* e 2º.

§ 1º A averbação direta de que trata o *caput* desse artigo dispensa a assistência de advogado ou defensor público e independe de prévia homologação da sentença estrangeira pelo Superior Tribunal de Justiça e/ou de prévia manifestação de qualquer outra autoridade judicial brasileira.

\* Prov. CN-CNJ nº 53/2016, art. 1º, § § 1º e 2º.

§ 2º A averbação da sentença estrangeira de divórcio consensual, que, além da dissolução do matrimônio, envolva disposição sobre guarda de filhos, alimentos ou partilha de bens dependerá de prévia homologação pelo Superior Tribunal de Justiça.

\* Prov. CN-CNJ nº 53/2016, art. 1º, § 3º.

§ 3º Havendo interesse em retomar o nome de solteiro, o interessado na averbação direta deverá demonstrar a existência de disposição expressa na sentença estrangeira, exceto quando a legislação estrangeira permitir a retomada, ou quando o interessado comprovar, por documento do registro civil estrangeiro a alteração do nome.

\* Prov. CN-CNJ nº 53/2016, art. 3º.

§ 4º Serão arquivados no cartório, em meio físico ou mídia digital segura, os documentos apresentados para a averbação da sentença estrangeira de divórcio, com referência do arquivamento à margem do respectivo assento.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

\* Prov. CN-CNJ nº 53/2016, art. 4º.

**Art. 953.** Nos assentos de nascimento, casamento e óbito lavrados em data anterior a 17 de novembro de 2017, poderá ser averbado o número do CPF, de forma gratuita, bem como anotados o número do Documento Nacional de Identidade – DNI ou do Registro Geral – RG, título de eleitor e outros dados cadastrais públicos relativos à pessoa natural, mediante conferência.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 6º, § 2º.

Parágrafo único. A inclusão dos dados cadastrais nos assentos e certidões por meio de averbação ou anotação não dispensará a parte interessada de apresentar o documento original quando exigido pelo órgão solicitante ou quando necessário à identificação do portador.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 6º, § 4º.

**CAPÍTULO XII**  
**ANOTAÇÕES**

**Art. 954.** Sempre que o oficial fizer algum registro ou averbação deverá no prazo de 5 (cinco) dias anotá-lo nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados na sua Unidade de Serviço ou fará comunicação, com resumo do assento, ao oficial em cujo cartório estiverem os registros primitivos, procedendo da mesma forma indicada para as averbações.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 102.

**Art. 955.** As comunicações previstas nos arts. 106 e 107 da Lei de Registros Públicos, e quaisquer outras que tenham a finalidade de anotação, deverão ser obrigatoriamente enviadas pela CRC.

\* Prov. CN-CNJ nº 46/2015, art. 8º, *caput*.

Parágrafo único. O envio de informações entre os cartórios pela CRC dispensa o uso do Sistema Hermes – Malote Digital de que trata o Provimento nº 25, de 12 de novembro de 2012, da Corregedoria Nacional de Justiça.

\* Prov. CN-CNJ nº 46/2015, art. 8º, par. ún.

**Art. 956.** A utilização da CRC – Comunicações não impede a realização de anotação por outros meios, como a apresentação diretamente ao registrador do original ou cópia autenticada de certidão do ato, ou a informação obtida na CRC – Buscas.

\* Prov. CN-CNJ nº 46/2015, art. 9º.

Parágrafo único. Se o serviço de registro civil de pessoas naturais não estiver interligado à CRC, a comunicação far-se-á por meio físico, com o arquivamento do comprovante da remessa, devendo ser o fato imediatamente comunicado à Corregedoria Geral da Justiça, quando o cartório não interligado for deste Estado,



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

para a tomada das medidas cabíveis.

**Art. 957.** Anotar-se-á, também, nos assentos de casamento e de nascimento, a mudança do nome do cônjuge em virtude da separação judicial, ou do divórcio e do restabelecimento da sociedade conjugal.

Parágrafo único. A anotação a que alude o *caput* far-se-á à vista de decisão judicial proferida em requerimento dirigido ao registrador, instruído com cópia da certidão de casamento dos interessados, ouvido o Ministério Público.

CAPÍTULO XIII  
CERTIDÕES

**Art. 958.** As certidões de nascimento, casamento, óbito, natimorto e as relativas aos atos registrados ou transcritos no Livro E, inclusive as de inteiro teor, devem obrigatoriamente ser emitidas em papel de segurança unificado, fornecido pela Casa da Moeda do Brasil, com estrita observância dos modelos editados pela Corregedoria Nacional de Justiça, conforme Provimento nº 63, de 14 de novembro de 2015.

\* Prov. CNJ nº 14/2011, art. 3º. Prov. CN-CNJ nº 63/2017. Dec. nº 7.231, de 14.7.2010.

§ 1º Os modelos das certidões não devem conter quadros preestabelecidos para preenchimento dos nomes dos genitores e progenitores, bem como para anotações de cadastro que não estejam averbadas ou anotadas nos respectivos registros.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 9º, *caput*.

§ 2º As certidões não necessitam de quadros predefinidos, sendo suficiente que os dados sejam preenchidos conforme a disposição prevista nos Anexos I, II, III e IV, e os sistemas para emissão delas de que tratam referidos anexos deverão possuir quadros capazes de adaptar-se ao texto a ser inserido.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 6º, § 5º.

**Art. 959.** A certidão de nascimento deve consignar, em campo próprio, o local de nascimento do registando, que corresponderá ao local do parto.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 3º, § 2º.

§ 1º No “campo filiação”, a certidão de nascimento deverá conter as informações referentes à naturalidade, domicílio ou residência atual dos pais do registrando.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 4º.

§ 2º O número da declaração de nascido vivo, quando houver, será obrigatoriamente lançado em campo próprio da certidão de nascimento.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 5º.

**Art. 960.** O CPF será obrigatoriamente incluído nas certidões de nascimento, casamento e óbito.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 6º, *caput*.

§ 1º Se o sistema para a emissão do CPF estiver indisponível, o registro será obstado, devendo o oficial averbar, sem ônus, averbar o nº do CPF quando do restabelecimento do sistema.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 6º, § 1º.

§ 2º A emissão de segunda via de certidão de nascimento, casamento e óbito dependerá, quando possível, da prévia averbação do número do CPF no respectivo assento, de forma gratuita.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 6º, § 3º.

**Art. 961.** É permitida a emissão de certidão de nascimento em estabelecimentos de saúde que realizam partos, antes da alta hospitalar da mãe ou da criança, desde que haja convênio entre o estabelecimento de saúde e o registrador, atendendo-se às regras do Provimento nº 13, de 3 de setembro de 2010, da Corregedoria Nacional de Justiça.

\* Prov. CNJ nº 13/2010, art. 3º. Prov. CNJ nº 17/2012.

**Art. 962.** A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo ou em relatório, devidamente autenticada pelo oficial ou seu substituto legal, não podendo deixar de constar os requisitos exigidos em lei e de acordo com as normas administrativas.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 19.

§ 1º A certidão de inteiro requerida pelo adotado deverá dispor sobre todo o conteúdo registral, mas dela não deverá constar a origem biológica, salvo por determinação judicial.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 2º, § 1º.

§ 2º Não necessita de autorização judicial a expedição de certidão de inteiro teor quando pedida:

I – pelo próprio registrado, se absolutamente capaz e não configurada a hipótese do parágrafo anterior;

II – pedida pelos genitores, na condição de representantes legais do incapaz;

III – ou pelos descendentes diretos, se falecido o registrado.

\* Prov. CGJ-ES nº. 18/2017.

**Art. 963.** Não será fornecida certidão do mandado que determinou o registro da sentença concessiva de adoção e da certidão de nascimento. Nenhuma observação poderá constar sobre a origem do ato, salvo por ordem judicial.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

**Art. 964.** Não se expedirá certidão de nascimento redigida de forma a possibilitar qualquer interpretação ou identificação de a pessoa haver sido concebida da relação matrimonial ou extramatrimonial, ou de adoção, não devendo constar, em qualquer caso, o estado civil dos genitores, a natureza da filiação, bem como o lugar e o cartório do casamento.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 19, § 3º. Lei nº 8.560, de 29.12.1992, arts. 5º e 6º.

**Art. 965.** Na certidão de casamento não será referida a legitimação de filho dele decorrente, salvo ordem judicial.

\* Lei nº 8.560, de 29.12.1992.

**Art. 966.** Caso haja informações que não possam ser mencionadas, é vedada a extração de certidão de inteiro teor, ressalvadas as autorizações ou requisições judiciais, mediante decisão fundamentada, assegurados os direitos, as garantias e os interesses do registrado.

**CAPÍTULO XIV****RETIFICAÇÕES, RESTAURAÇÕES E SUPRIMENTOS**

**Art. 967.** Tendo havido omissão ou erro na lavratura do ato, de modo que seja necessário fazer adição ou emenda, estas serão feitas pelo oficial do registro de ofício ou por provocação de interessado presente, independentemente de autorização judicial ou manifestação do Ministério Público, antes da assinatura do ato ou em seguida, mas antes de outro assento, sendo a ressalva por todos assinada.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 39.

**Art. 968.** Além da hipótese prevista no artigo anterior, o oficial também retificará o registro, a averbação ou a anotação, de ofício ou a requerimento do interessado, mediante petição assinada por este, por seu representante legal ou por seu procurador, independentemente de prévia autorização judicial ou manifestação do Ministério Público, nos casos de:

I – erros que não exijam qualquer indagação para a constatação imediata de necessidade de sua correção;

II – erro na transposição dos elementos constantes em ordens e mandados judiciais, termos ou requerimentos, bem como outros títulos a serem registrados, averbados ou anotados, e o documento utilizado para a referida averbação ou retificação ficará arquivado no registro no cartório;

III – inexactidão da ordem cronológica e sucessiva referente à numeração do livro, da folha, da página, do termo, bem como da data do registro;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

IV – ausência de indicação do Município relativo ao nascimento ou naturalidade do registrado, nas hipóteses em que existir descrição precisa do endereço do local do nascimento;

V – elevação de Distrito a Município ou alteração de suas nomenclaturas por força de lei.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 110, *caput*.

Parágrafo único. Nos casos em que a retificação decorra de erro imputável ao registrador, por si ou por seus prepostos, não será devido pelos interessados custas, despesas e emolumentos.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 110, § 5º.

**Art. 969.** Fora da retificação feita no ato ou nas hipóteses do artigo anterior, qualquer outra somente poderá ser efetuada em cumprimento de sentença.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 40.

**Art. 970.** Quem pretender que se restaure, supra ou retifique assentamento de registro civil requererá, em petição fundamentada firmada por advogado e instruída com documentos ou com indicação de testemunhas, que o Juiz o ordene, observando-se o procedimento previsto no art. 109, *caput* e §§ 1º a 3º, da Lei de Registros Públicos.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 109, *caput* e §§ 1º a 3º.

§ 1º Julgado procedente o pedido, o Juiz ordenará que se expeça mandado para que seja lavrado, restaurado ou retificado o assentamento, indicando, com precisão, os fatos ou as circunstâncias que devam ser retificados, e em que sentido, ou os que devam ser objeto do novo assentamento.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 109, § 4º.

§ 2º Se houver de ser cumprido em jurisdição diversa, o mandado será remetido, por ofício, ao Juiz sob cuja jurisdição estiver o cartório de registro civil e, com o seu “cumpra-se”, executar-se-á.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 109, § 5º.

**Art. 971.** As retificações serão feitas à margem do registro, com as indicações necessárias, inclusive a data da sentença e seu trânsito em julgado, ou, quando for o caso, com a traslado do mandado, que ficará arquivado. Se não houver espaço, far-se-á o transporte do assento, com as remissões à margem do registro original.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 109, § 6º.

CAPÍTULO XV  
CENTRAL DE INFORMAÇÕES DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS – CRC

**Art. 972.** Todos os cartórios de registro civil de pessoas naturais do Estado devem integrar a CRC,



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

disponível por meio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados da Associação de Registradores de Pessoas Naturais de São Paulo – ARPEN/SP em parceria com o Sindicato dos Notários e Registradores do Espírito Santo – SINOREG/ES, desenvolvida, mantida e operada pelas entidades referidas, com acesso através de link disponibilizado no site da Corregedoria Geral da Justiça.

\* Prov. CGJ-ES nº 41/2013, arts. 1º e 2º. Prov. CN-CNJ nº 46/2015, arts. 1º a 4º.

Parágrafo único. A CRC é regulamentada pelas regras do Provimento nº 46, de 16 de junho de 2015 do CNJ, do nº 41, de 3 de junho de 2013, da Corregedoria Geral da Justiça e deste Código de Normas.

**Art. 973.** A central é constituída por sistema de banco eletrônico de dados, que será alimentado pelos oficiais do registro civil de pessoas naturais com os atos de registro de sua competência.

\* Prov. CGJ-ES nº 41/2013, art. 3º. Prov. CN-CNJ nº 46/2015, art. 6º.

§ 1º O sistema deverá contar com módulo de operação de relatórios (auditoria online do sistema), para efeito de contínuo acompanhamento, controle e fiscalização pela Corregedoria Geral da Justiça.

\* Prov. CGJ-ES nº 41/2013, art. 11. Prov. CN-CNJ nº 46/2015, art. 14.

§ 2º O sistema disponibilizará módulo para que os Juízes do Estado do Espírito Santo requisitem certidões eletronicamente (CRC-Jud), mediante certificação digital.

\* Prov. CGJ-ES nº 41/2013, art. 12. Prov. CN-CNJ nº 46/2015, art. 1º,inc.I.

**Art. 974.** Os atos que constarão da central são os registros realizados nos Livros A (Registro de Nascimento), Livro B (Registro de Casamento), Livro B-Auxiliar (Registro de Casamento Religioso para Efeitos Cíveis), Livro C (Registro de Óbito) e Livro E (emancipações; interdições; ausências; traslados ou registros de nascimentos, casamentos e óbitos de brasileiros ocorridos no estrangeiro; opção de nacionalidade e uniões estáveis).

\* Prov. CGJ-ES nº 41/2013, art. 3º, § 1º.

§ 1º Para cada registro, será informado o número de matrícula ou número do livro, termo e folha, o nome do registrado, a data do registro, a data da ocorrência do ato ou fato registrado e, salvo os registros de casamento, a filiação.

\* Prov. CGJ-ES nº 41/2013, art. 3º, § 2º.

§ 2º A inclusão, alteração e exclusão de registros da central serão feitos exclusivamente pelo próprio registrador ou seus prepostos, obrigatoriamente identificados em todos os acessos, por meio de certificado digital emitido conforme a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) ou através de sistema de intranet que possibilite a identificação do usuário por login e senha.

\* Prov. CGJ-ES nº 41/2013, art. 3º, § 3º.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 3º Os oficiais de registro deverão efetuar a carga de todos os registros realizados no prazo de até 10 (dez) dias da data da prática do ato.

\* Prov. CGJ-ES nº 41/2013, art. 3º, § 4º. Prov. CN-CNJ nº 46/2015, art. 6º.

§ 4º Qualquer alteração nos registros informados deverá ser atualizada no mesmo prazo e forma do parágrafo anterior.

\* Prov. CGJ-ES nº 41/2013, art. 3º, § 5º. Prov. CN-CNJ nº 46/2015, art. 6º, par. ún.

§ 5º Nos casos de cancelamento do registro por determinação judicial ou averbação do que trata o art. 57, § 7º, da Lei de Registros Públicos, as informações deverão ser alteradas ou excluídas pelo registrador responsável, informando o motivo como “determinação judicial”.

\* Prov. CGJ-ES nº 41/2013, art. 3º, § 6º.

**Art. 975.** É dever de todos os oficiais de registro civil das pessoas naturais do Estado efetuar carga e manter permanentemente atualizado o acervo da central, bem como acessá-la diariamente para fornecer informações e atender aos pedidos realizados.

\* Prov. CGJ-ES nº 41/2013, art. 2º, *caput* e 10.

**Art. 976.** Todo acesso às informações constantes da central somente será feito após prévia identificação por meio de certificado digital emitido conforme a ICP-Brasil, ou através de sistema de intranet que possibilite a identificação do usuário por login e senha, devendo o sistema manter registros de log de acessos.

\* Prov. CGJ-ES nº 41/2013, art. 5º, *caput*.

§ 1º Os oficiais de registro civil das pessoas naturais integrantes da central terão acesso livre, integral e gratuito às informações da central.

\* Prov. CGJ-ES nº 41/2013, art. 5º, § 1º. Prov. CN-CNJ nº 46/2015, art. 5º.

§ 2º Os registros cancelados ou cujo teor seja sigiloso somente serão acessíveis pelo próprio oficial de registro responsável pelo ato.

\* Prov. CGJ-ES nº 41/2013, art. 5º, § 2º.

**Art. 977.** O resultado de pesquisa por atos de registro civil indicará o cartório no qual foi realizado o registro e pelo menos um elemento de individualização para afastar homonímia.

\* Prov. CGJ-ES nº 41/2013, art. 6º.

**Art. 978.** A emissão de certidão negativa deverá ser precedida de consulta à CRC, devendo ser consignado na certidão o código gerado (hash).

\* Prov. CGJ-ES nº 41/2013, art. 7º. Prov. CN-CNJ nº 46/2015, art. 10.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

Parágrafo único. A certidão negativa mencionará o período pesquisado, a natureza do ato e a sua abrangência territorial.

\* Prov. CGJ-ES nº 41/2013, art. 7º, par. ún.

**Art. 979.** A CRC poderá ser consultada por entes públicos e por pessoas naturais ou jurídicas privadas, as quais estarão sujeitas ao pagamento respectivo nos termos da Tabela de Emolumentos vigente no Estado, ressalvadas as hipóteses de isenção ou imunidade previstas na legislação.

\* Prov. CGJ-ES nº 41/2013, art. 8º. Prov. CN-CNJ nº 46/2015, art. 13.

**Art. 980.** Caso encontrado o registro pesquisado, poderá o interessado, no mesmo ato, solicitar a expedição da respectiva certidão, que, pagos os emolumentos e custas devidos, será disponibilizada na CRC no prazo de até 5 (cinco) dias, em formato eletrônico.

\* Prov. CGJ-ES nº 41/2013, art. 9º, *caput*. Prov. CN-CNJ nº 46/2015, art. 11.

§ 1º Para a emissão das certidões eletrônicas, deverão ser utilizados formatos de documentos eletrônicos de longa duração, compreendidos nessa categoria os formatos PDF/A e os produzidos em linguagem de marcação XML, com certificado digital ICP-Brasil, tipo A3 ou superior, assinatura digital em formato PKCS#7, com metadados no padrão Dublin Core (DC).

\* Prov. CGJ-ES nº 41/2013, art. 9º, § 1º. Prov. CN-CNJ nº 46/2015, art. 11, § 1º.

§ 2º As certidões eletrônicas ficarão disponíveis para materialização, ao solicitante, na CRC, pelo prazo de 90 (noventa) dias, vedado o envio por correio eletrônico convencional (e-mail). Qualquer cartório de registro civil das pessoas naturais integrante da central é competente para a materialização da certidão eletrônica.

\* Prov. CGJ-ES nº 41/2013, art. 9º, § 2º. Prov. CN-CNJ nº 46/2015, art. 11, § 2º.

§ 3º A central manterá arquivo permanente de todas as certidões eletrônicas, visualizáveis apenas pelos delegatários e autoridades competentes.

\* Prov. CGJ-ES nº 41/2013, art. 9º, § 3º.

§ 4º O requisitante poderá solicitar a qualquer oficial de registro civil das pessoas naturais integrante da CRC certidão eletrônica de outro cartório, que será disponibilizada em formato eletrônico ao cartório solicitante e materializada através de certidão ao usuário em papel de segurança, observados as custas e emolumentos devidos.

\* Prov. CGJ-ES nº 41/2013, art. 9º, § 4º. Prov. CN-CNJ nº 46/2015, art. 11, § 4º.

§ 5º A certidão lavrada (materializada) nos termos do parágrafo anterior terá a mesma validade e será revestida da mesma fé pública da certidão eletrônica.

\* Prov. CGJ-ES nº 41/2013, art. 9º, § 5º.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 6º Pela certidão materializada serão cobrados emolumentos de acordo com o item VII, “a”, da Tabela 09, combinado com o item IX, da Tabela 03 de Custas e Emolumentos.

\* Prov. CGJ-ES nº 41/2013, art. 9º, § 6º.

§ 7º O SINOREG/ES poderá estipular uma remuneração do usuário pela administração do sistema de até 0,85 VRTE por certidão solicitada através da CRC.

\* Prov. CGJ-ES nº 41/2013, art. 9º, § 9º.

**TÍTULO III**  
**REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS**

**CAPÍTULO I**  
**ATRIBUIÇÕES, LIVROS E ESCRITURAÇÃO**

**Art. 981.** Ao oficial do registro civil de pessoas jurídicas compete:

I – registrar os atos constitutivos, contratos sociais, compromissos ou estatutos de associações, organizações religiosas, fundações de direito privado, sindicatos;

II – registrar as sociedades simples, assim declaradas em seus atos constitutivos e revestidas das formas estabelecidas na lei, com exceção das anônimas e das sociedades em comandita por ações, bem como as empresas individuais de responsabilidade limitada de natureza simples;

III – registrar os atos constitutivos e os estatutos dos partidos políticos;

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 114.

IV – matricular jornais, revistas e demais publicações periódicas, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão a manterem serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas, e as empresas de agenciamento de notícias;

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 114, par. ún.

V – averbar nas respectivas inscrições e matrículas, todas as alterações supervenientes a comportarem modificações das circunstâncias constantes do registro, atendidas as exigências das leis específicas em vigor;

VI – fornecer certidões dos atos praticados, no prazo e forma legais;

VII – registrar e autenticar os livros obrigatórios das sociedades e associações registradas no próprio escritório.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

Parágrafo único. No registro de atos constitutivos e estatutos de entidades sindicais o controle da unidade sindical e da base territorial não será feito pelo registrador.

**Art. 982.** No cartório de registro civil de pessoas jurídicas haverá os seguintes livros:

I – Livro de Protocolo, para o lançamento de todos os requerimentos, documentos, papéis e títulos ingressados, que digam respeito a atos de registro, matrícula ou averbação;

II – Livro A, com 300 (trezentas) folhas, para a inscrição das pessoas elencadas nos incisos I e III do artigo anterior;

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 116, inc. I.

III – Livro B, com 150 (cento e cinquenta) folhas, para a matrícula nas hipóteses previstas no inciso IV do artigo antecedente.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 116, inc. II.

Parágrafo único. O Livro Protocolo do serviço de registro civil de pessoas jurídicas não pode ser usado conjuntamente para o protocolo de outros serviços registrares ou de notas, mesmo que se trate de cartório que cumule legalmente mais de um serviço, inclusive, o de registro de títulos e documentos.

**Art. 983.** O Livro de Protocolo, escriturado mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, em folhas soltas, e que se encadernará ao atingir 300 (trezentas) folhas, conterá espaço em colunas para o lançamento de:

I – número de ordem, que seguirá de forma crescente e infinita;

II – dia e mês, cuja coluna pode ser substituída por termo de encerramento diário;

III – natureza do documento, que poderá ser indicada abreviadamente;

IV – nome do apresentante;

V – anotações e averbações.

Parágrafo único. Em seguida ao registro, far-se-á referência ao número da folha em que foi lançado e a data do protocolo do documento apresentado, mencionando-se, também, o número e folha de outros livros em que houver qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 984.** Todos os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações, registrados ou averbados, serão arquivados e encadernados por períodos certos (mês, bimestre, trimestre, semestre, ano), acompanhados de índice que facilite a busca e o exame.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 117.

Parágrafo único. Os índices serão feitos pela ordem cronológica e alfabética de todos os registros, averbações e arquivamentos, indicando as partes, os intervenientes e os cônjuges, facultado o sistema de fichas ou informatizado.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 118.

CAPÍTULO II  
REGISTRO

**Art. 985.** A existência legal de pessoa jurídica só começa com o registro de seus atos constitutivos, que deverá ser realizado no local onde estiver localizada a sede daquela.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 119, *caput*. CC, art. 45.

§ 1º. Os atos e contratos constitutivos de pessoas jurídicas, ressalvadas as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), somente podem ser admitidos a registro quando visados por advogados.

\* Lei nº 8.906, de 4.7.1994, art. 1º, § 2º. LC nº 123, de 14.12.2006, art. 9º, § 2º.

§ 2º. A exigência de visto de advogado estende-se às emendas ou reformas dos atos constitutivos e estatutos das sociedades civis.

§ 3º. Quando, por lei, o funcionamento da sociedade depender de aprovação da autoridade, sem esta não poderá ser feito o registro.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 119, par. ún.

§ 4º. O registro dos atos constitutivos e averbações das fundações privadas só se fará com a aprovação prévia do Ministério Público, salvo as fundações previdenciárias, cuja anuência será dada pelo órgão regulador e fiscalizador vinculado ao Ministério da Previdência Social.

\* CC, arts. 66 e 67, inc. III.

**Art. 986.** Para o registro dos atos constitutivos e de suas alterações, das sociedades a que se refere o art. 1º da Lei nº 6.839, de 30 de outubro de 1980, exigir-se-á a comprovação da inscrição no respectivo órgão de disciplina e fiscalização do exercício profissional.

Parágrafo único. Não se aplica a regra prevista no *caput* deste artigo a registros e averbações relativos às sociedades corretoras de seguros.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ **CÓDIGO DE NORMAS** \_\_\_\_\_

\* Dec. nº 60.459/1967. Res. nº 81/2002, CNSP. Circ. nº 127/2000 da Sup. Seg. Priv.

**Art. 987.** No serviço de registro civil de pessoas jurídicas, é vedado:

I – na mesma comarca, o registro de sociedades, associações e fundações com a mesma denominação;

II – o registro ou averbação de quaisquer atos relativos às pessoas jurídicas se seus atos constitutivos não estiverem registrados no mesmo cartório;

III – o registro de sociedades cooperativas, factoring e de firmas individuais;

IV – o registro de organizações não governamentais que incluam ou reproduzam em sua composição, siglas ou denominações de órgãos públicos da administração direta e de organismos nacionais e internacionais;

V – o registro de sociedade de advogados ou de outra que inclua, entre suas finalidades, a atividade de advocacia;

VI – praticar atos ou executar serviços concernentes ao registro do comércio, por constituir atribuição exclusiva das Juntas Comerciais;

VII – o registro de sociedade formada por cônjuges, entre si ou com terceiros, casados no regime de comunhão universal de bens ou no da separação obrigatória.

\* CC, art. 977.

Parágrafo único. Para cumprir a vedação prevista no inc. I, o oficial deverá informar o nome da sociedade aos demais serviços de registro civil de pessoas jurídicas da comarca, devendo estes responder, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**Art. 988.** Não poderão ser registrados os atos constitutivos de pessoas jurídicas, quando o seu objeto ou circunstâncias relevantes indiquem destino ou atividades ilícitas, ou contrários, nocivos ou perigosos ao bem público, à segurança do Estado e da coletividade, à ordem pública ou social, à moral e aos bons costumes.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 115, *caput*.

Parágrafo único. Ocorrendo algum desses motivos, o registrador, de ofício ou por provocação de qualquer autoridade, sobrestará o processo de registro e suscitará dúvida para o Juiz com competência em matéria de registros públicos a que estiver sujeito, observando, no que couber, o disposto no art. 198 da Lei de Registros Públicos.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ **CÓDIGO DE NORMAS** \_\_\_\_\_

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 115, par. ún.

**Art. 989.** O registro e averbações das sociedades, fundações e partidos políticos será feito mediante requerimento do representante legal da pessoa jurídica, com firma reconhecida.

**Art. 990.** O registro das sociedades, fundações e partidos políticos consistirá na declaração, feita em livro, pelo oficial, do número de ordem, da data da apresentação e da espécie do ato constitutivo, com as seguintes indicações:

I – denominação, fundo social (patrimônio), quando houver, fins e sede da associação ou fundação, com endereço completo, bem como tempo de sua duração;

II – modo por que se administra e representa a sociedade, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

III – se o estatuto, o contrato ou o compromisso é reformável, no tocante à administração, e de que modo;

IV – se os membros respondem ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais;

V – condições de extinção da pessoa jurídica e nesse caso, o destino do seu patrimônio;

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 120. CC, art. 46.

VI – nomes dos fundadores ou instituidores e dos membros da diretoria, provisória ou definitiva, com indicação da nacionalidade, estado civil e profissão de cada um, bem como nome e residência do apresentante dos exemplares;

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 120.

VII – visto de advogado no ato constitutivo, com o seu nome legível e respectivo número de inscrição no órgão de classe (OAB), dispensado quando se tratar de ME ou EPP.

\* Lei 8.906, de 4.7.1994, art. 1º, § 2º. LC nº 123, de 14.12.2006, art. 9º, § 2º.

§ 1º. Para o registro dos partidos políticos, serão obedecidos, além dos requisitos deste artigo, os estabelecidos em lei específica.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 120, par. ún.

§ 2º. Tratando-se de sociedade simples, deverá ser observado o disposto nos artigos 997 a 1.000 do Código Civil.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

§ 3º. Para o registro da sucursal, filial ou agência de sociedade simples, na circunscrição de outro cartório de registro civil de pessoas jurídicas, exigir-se-á a comprovação da inscrição originária no cartório da sede, na qual obrigatoriamente se farão as averbações necessárias.

\* CC, art. 1.000.

**Art. 991.** Para o registro de pessoas jurídicas, os seus representantes legais deverão formular petição ao oficial, acompanhada de 2 (dois) exemplares autenticados do estatuto, compromisso ou contrato.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 121.

§ 1º. O oficial exigirá a apresentação dos atos constitutivos das pessoas jurídicas, assinados e rubricados pelos sócios, associados ou por seu representante legal.

§ 2º. Pelo ato constitutivo será feito o registro, lançando o oficial, nas 2 (duas) vias, a competente certidão com respectivo número de ordem, livro e folha.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 121.

§ 3º. Uma das vias será entregue ao apresentante e a outra, após capeada ao requerimento e mais documentos apresentados, formando um expediente, com suas folhas numeradas e rubricadas pelo oficial, será arquivada no serviço.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 121.

§ 4º. É recomendável a conferência com o documento de identidade dos diretores ou representantes legais das pessoas jurídicas.

§ 5º. Se algum dos sócios for representado por procurador deverá o registrador exigir cópia do instrumento de mandato utilizado.

**Art. 992.** Todos os documentos que instruírem averbações posteriores deverão ser arquivados nos autos que deram origem ao registro, com a respectiva certidão do ato realizado. Se não for possível, deverão reportar-se obrigatoriamente àqueles, com referências recíprocas.

Parágrafo único. O registrador poderá, por conveniência do serviço, registrar a alteração e averbá-la no registro originário. Todavia, somente poderá cobrar do interessado os emolumentos relativos à averbação.

**Art. 993.** Havendo sócio estrangeiro, apresentar-se-á prova de sua permanência legal no país.

**Art. 994.** Das pessoas jurídicas associadas à sociedade levada a registro, indicar-se-ão os dados do



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

assento no órgão competente, anexando certidão atualizada e cópia dos atos constitutivos e suas alterações.

**Art. 995.** Quando da apresentação do ato constitutivo de pessoa jurídica de fins não econômicos, deverão ser juntadas a ata de fundação e a de eleição e posse da primeira diretoria, esta devidamente qualificada e com mandato fixado, não se permitindo mandato ou cargo vitalício.

**Art. 996.** Para ser registrado, o estatuto de associação deverá conter:

- I – a denominação, os fins e a sede da associação;
- II – os requisitos para a admissão, demissão e exclusão dos associados;
- III – os direitos e deveres dos associados;
- IV – as fontes de recursos para sua manutenção;
- V – o modo de constituição e de funcionamento dos órgãos deliberativos;
- VI – as condições para a alteração das disposições estatutárias e para a dissolução;
- VII – a forma de gestão administrativa e de aprovação das respectivas contas.

\* CC, art. 54. e Lei nº 11.1217, de 28.6.2005, art. 2º.

**Art. 997.** O pedido de registro civil de sindicatos e federações deverá ser instruído com os seguintes e indispensáveis documentos:

I – edital de convocação dos membros da categoria não organizada para fundação da entidade, publicado em jornal de comprovada circulação na pretendida base territorial, bem como no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo e da União, quando a base ultrapassar os limites do Estado;

II – edital de convocação dos associados e demais membros de toda a categoria organizada, em preexistente sindicato, para deliberar sobre o desmembramento ou desdobramento, assinado por seu presidente, publicado em jornal de comprovada circulação em todo o Estado e no Diário Oficial do Estado;

III – ata de assembleia geral a que se refere o inciso I deste artigo explicitando se a categoria era não organizada ou se a fundação procede de desmembramento ou desdobramento sindical, além de outros requisitos obrigatórios;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

IV – ata da assembleia geral a que se refere o inciso II deste artigo, aprovando o desmembramento ou desdobramento sindical;

V – cópia do estatuto aprovado pela assembleia geral, que deverá conter os elementos necessários à representação pretendida e, em especial:

a) a categoria representada;

b) a base territorial;

c) se a fundação se operou por comunidade de categoria não organizada ou por desmembramento ou desdobramento deliberado regularmente;

d) os órgãos de administração, sua composição, duração dos mandatos, regras de eleição dos seus membros e critérios de substituição;

e) fontes de receita e normas de controle das despesas, inclusive prestação de contas;

f) outros mais elementos necessários ao atendimento de disposição legal.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no inciso V deste artigo, no que couber, aos pedidos de alteração do estatuto do sindicato.

**Art. 998.** O sistema de registro civil eletrônico de pessoas jurídicas – SRTDPJ, de que tratam a Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, e o Provimento nº 48, de 16 de março de 2016, da Corregedoria Nacional de Justiça, é regulamentado e funciona nos termos do Provimento nº 11, de 31 de outubro de 2016, da Corregedoria Geral da Justiça, no âmbito deste Estado.

CAPÍTULO III  
MATRÍCULA

**Art. 999.** Serão matriculados, no Livro B:

I – os jornais e demais publicações periódicas;

II – as oficinas impressoras de qualquer natureza pertencentes às pessoas naturais ou jurídicas;

III – as empresas de radiodifusão que mantenham serviços de notícias, reportagens, comentários,





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

debates e entrevistas;

IV – as empresas que tenham por objeto o agenciamento de notícias.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 122.

**Art. 1000.** O pedido de matrícula conterà as informações e será instruído com os seguintes documentos:

I – no caso de jornais ou outras publicações periódicas:

a) título do jornal ou periódico, sede da redação, administração e oficinas impressoras, esclarecendo, quanto a estas, se são próprias ou de terceiros, e indicando neste caso, os respectivos proprietários;

b) nome, idade, residência e prova da nacionalidade do diretor ou redator-chefe;

c) nome, idade, residência e prova da nacionalidade do proprietário;

d) se propriedade de pessoa jurídica, exemplar do respectivo estatuto ou contrato social e nome, idade, residência e prova de nacionalidade dos diretores, gerentes e sócios da pessoa jurídica proprietária.

II – no caso de oficinas impressoras:

a) nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa natural;

b) sede da administração, lugar, rua e número onde funcionam as oficinas e denominação destas;

c) exemplar do contrato ou estatuto social, se pertencentes a pessoa jurídica.

III – no caso de empresas de radiodifusão:

a) designação da emissora, sede de sua administração e local das instalações do estúdio;

b) nome, idade, residência e prova de nacionalidade do diretor ou redator-chefe responsável pelos serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas.

IV – no caso de empresas noticiosas:

a) nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa natural;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

b) sede da administração;

c) exemplar do contrato ou estatuto social, se pessoa jurídica.

Parágrafo único. As alterações nas informações ou documentos serão averbadas na margem da matrícula, no prazo de 8 (oito) dias, e cada declaração a ser averbada corresponderá um requerimento.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 123, *caput* e § § 1º e 2º.

**Art. 1001.** O pedido de matrícula, mediante requerimento com firma reconhecida, conterà as informações e documentos exigidos no artigo anterior, e deverá ser apresentado em 2 (duas) vias, ficando uma via arquivada no processo e a outra devolvida ao requerente após o registro.

§ 1º. O processo de matrícula será o mesmo do registro prescrito para as associações, sociedades e fundações.

§ 2º. O registrador rubricará as folhas e certificará os atos praticados.

§ 3º. Não será feito o registro ou a matrícula de oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias, no mesmo Município, ou de outros com a mesma denominação.

CAPÍTULO IV  
REGISTRO E AUTENTICAÇÃO DE LIVROS CONTÁBEIS DE PESSOAS JURÍDICAS

**Art. 1002.** Sem prejuízo das atribuições da Secretaria da Receita Federal, os oficiais poderão registrar e autenticar os livros contábeis obrigatórios das sociedades simples, ou as fichas que os substituïrem, cujos atos constitutivos estejam registrados no próprio cartório.

Parágrafo único. A autenticação de novo livro será feita mediante a exibição do livro ou registro anterior a ser encerrado.

**Art. 1003.** Os livros contábeis dos diretórios ou comitês dos partidos políticos são passíveis de autenticação, mediante prova de sua constituição por meio de certidão fornecida pelo Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo ou pelas respectivas Zonas Eleitorais, da qual constará informações acerca do prazo de vigência, do nome dos dirigentes e do âmbito de atuação da agremiação partidária.

Parágrafo único. A certidão a que se refere o *caput* deste artigo terá validade perante o competente ofício registrador se apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de sua expedição.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

**Art. 1004.** A autenticação deverá ser realizada no prazo de 10 (dez) dias, com a devolução do livro autenticado, mediante o pagamento dos emolumentos devidos.

CAPÍTULO V  
ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO

**Art. 1005.** Para averbação de alterações contratuais ou estatutárias, exigir-se-á requerimento do representante legal da sociedade, com os documentos comprobatórios das alterações, cópia da ata ou alteração contratual, devidamente assinadas, rubricadas nas demais folhas e mais:

I – certidão de quitação de tributos federais, no caso de redução do capital e em outras hipóteses previstas em lei;

II – certidão negativa de débito – CND expedida pelo INSS;

II – fotocópia autenticada do CNPJ.

Parágrafo único. As atas, desde que não impliquem em alterações estatutárias e contratuais, poderão ser registradas, observando-se o disposto no artigo 999 do Código Civil.

**Art. 1006.** O requerimento do cancelamento do registro da pessoa jurídica será instruído com:

I – cópia da certidão de dissolução ou distrato social;

II – certidão negativa de tributos federais, para fins de baixa;

III – certidão negativa da Fazenda Pública Estadual;

IV – certidão negativa da Fazenda Pública Municipal;

V – CND expedida pelo INSS;

VI – certificado de regularidade de situação referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.

§ 1º. Nos instrumentos de distrato, além da declaração da importância repartida entre os sócios, a referência à pessoa ou pessoas a assumirem o ativo e o passivo da empresa, indicar-se-ão os motivos da dissolução, o responsável pela guarda dos livros e documentos pelo prazo legal e o nome do liquidante.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

§ 2º. É dever do liquidante averbar e publicar a ata, sentença ou instrumento de dissolução da sociedade.

**Art. 1007.** O registrador deverá averbar nas respectivas inscrições e matrículas, todas as alterações supervenientes.

**TÍTULO IV**  
**REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS**

**CAPÍTULO I**  
**ATRIBUIÇÕES E NORMAS GERAIS**

**Art. 1008.** O registro de títulos e documentos tem por finalidade, além da conservação, assegurar a autenticidade, segurança, publicidade e eficácia dos atos e negócios jurídicos, para a prova de sua existência e data.

**Art. 1009.** No cartório de registro de títulos e documentos será feita a transcrição:

I – dos instrumentos particulares, para a prova das obrigações convencionais de qualquer valor;

II – do penhor comum sobre coisas móveis;

III – da caução de títulos de crédito pessoal e da dívida pública federal, estadual ou municipal, ou de bolsa ao portador;

IV – do contrato de penhor de animais, não compreendido nas disposições do art. 10 da Lei nº 492, de 30 de agosto de 1934 (Código Civil, art. 1.438);

V – do contrato de parceria agrícola ou pecuária;

VI – do mandado judicial de renovação do contrato de arrendamento para sua vigência, quer entre as partes contratantes, quer em face de terceiros;

VII – facultativa, de quaisquer documentos, para sua conservação.

Parágrafo único. Caberá ao oficial do registro de títulos e documentos a realização dos registros não atribuídos expressamente a outro ofício.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 127.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 1010.** No registro facultativo de que trata o inciso VII do artigo anterior, será mencionado expressamente que está sendo feito somente para a finalidade de conservação, não produzindo os efeitos de atribuição de outro serviço de registro público, e disto os interessados deverão ser esclarecidos pelo registrador.

Parágrafo único. O registro realizado nesta modalidade deverá ser comprovado mediante carimbo e, quando for o caso, no fornecimento de certidões que deverão constar a seguinte observação, de forma destacada: “Registro efetuado nos termos do inciso VII do artigo 127 da Lei 6.015, de 31.12.1973 – Facultativo com finalidade única de conservação.”

**Art. 1011.** São ainda registrados, no cartório de registro de títulos e documentos, para surtir efeitos em relação a terceiros, dentre outros documentos:

I – os contratos de locação de prédios, sem prejuízo de serem também levados ao registro imobiliário, quando consignada cláusula de vigência no caso de alienação de coisa locada;

II – os documentos decorrentes de depósitos ou de cauções feitos em garantia de cumprimento de obrigações contratuais, ainda que em separado dos respectivos instrumentos;

III – as cartas de fiança, em geral, feitas por instrumento particular, seja qual for a natureza do compromisso por elas abonado;

IV – os contratos de locação de serviços não atribuídos a outras repartições;

V – os contratos de compra e venda em prestações, com reserva de domínio ou não, qualquer que seja a forma de que se revistam, os de alienação ou de promessas de venda referentes a bens móveis e os de alienação fiduciária;

VI – todos os documentos de procedência estrangeira, acompanhados das respectivas traduções, para produzirem efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, ou em qualquer juízo ou tribunal;

VII – as quitações, recibos e contratos de compra e venda de veículos, bem como o penhor destes, qualquer que seja a forma de que se revistam;

VIII – os atos administrativos expedidos para cumprimento de decisões judiciais, sem trânsito em julgado, pelas quais for determinada a entrega, pelas alfândegas e mesas de renda, de bens e mercadorias



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

procedentes do exterior;

IX – os instrumentos de cessão de direito e de crédito, de sub-rogação e de dação em pagamento.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 129.

**Art. 1012.** Os registros serão realizados, dentro de 20 (vinte) dias da assinatura pelas partes do título ou documento, no domicílio dos contratantes e, quando estes residirem em circunscrições territoriais diversas, no domicílio de todos.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 131.

§ 1º O registro de contrato de locação de coisa móvel deverá ser feito no cartório de títulos e documentos do domicílio do locador.

\* CC, art. 576, § 1º.

§ 2º. Serão ainda registrados os documentos apresentados após o decurso do prazo, a fim de que produzam efeitos a partir da data da apresentação.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 131, par. ún.

**Art. 1013.** O registro dos títulos e documentos far-se-á após o reconhecimento de firma das partes intervenientes, quando assim exigido em lei.

§ 1º. Nos documentos assinados por autoridade consular brasileira ou expedidos por autoridade de outros países e encaminhados por via diplomática ao governo brasileiro, não se exigirá o reconhecimento da respectiva firma.

§ 2º. A transcrição do documento de transferência de veículo só se dará após o obrigatório reconhecimento autêntico de firma aposta pelo proprietário (vendedor) no Tabelionato de Notas.

**Art. 1014.** O registro de contrato de alienação fiduciária só pode ser feito se nele constar o total da dívida ou sua estimativa.

**Art. 1015.** A escritura pública declaratória de união estável poderá ser registrada no serviço do registro de títulos e documentos do domicílio dos conviventes, nos termos do artigo 127, inciso VII, da Lei de Registros Públicos.

\* Prov. CGJ-ES nº 001/2012, art. 8º.

**Art. 1016.** Sem prejuízo da atribuição das repartições da Secretaria da Receita Federal ou outra, os oficiais poderão registrar e autenticar os livros contábeis obrigatórios das sociedades civis cujos atos



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

constitutivos estejam registrados no cartório.

**Art. 1017.** Exclusivamente para autenticação da data, poderá o documento ser levado a registro por fac-símile, devendo ser convalidado o registro com a posterior averbação do original, que deverá ser apresentado, no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de sua nulidade e cancelamento, de ofício, do registro.

**Art. 1018.** O oficial recusará registro a título e a documento que não se revistam das formalidades legais.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 157.

§ 1º. Quando houver suspeita de falsificação, poderá o oficial sobrestar o registro, depois de protocolizado o documento, título ou papel, até notificar o apresentante dessa circunstância. Caso este insista, o registro será feito com essa nota, podendo o oficial, entretanto, submeter a dúvida ao Juiz, ou notificar o signatário para assistir o registro, mencionando, também, as alegações pelo último aduzidas.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 157, par. ún.

§ 2º. Quando evidente a falsificação, o documento, após protocolizado, será encaminhado ao Juiz com competência em matéria de registros públicos, para as providências cabíveis.

**Art. 1019.** O oficial deverá comunicar à Secretaria da Receita Federal o registro de documentos que envolvam alienações de imóveis, celebradas por instrumento particular, fazendo constar do respectivo documento: "EMITIDA A DOI".

Parágrafo único. Os recibos da entrega eletrônica da Declaração sobre Operações Imobiliárias – DOI à Receita Federal, deverão ser arquivados em pasta própria no cartório.

**Art. 1020.** Os títulos, documentos e papéis escritos em língua estrangeira, uma vez adotados os caracteres comuns, poderão ser registrados no original, para o efeito da sua conservação ou perpetuidade.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 149.

§ 1º. Para produzir efeitos no país ou para valer contra terceiros, é obrigatória a tradução de qualquer documento redigido em língua estrangeira, ainda que produzido no Brasil, o que, também, se observará em relação às procurações lavradas em língua estrangeira.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 149.

§ 2º. A tradução deverá ser feita por tradutor juramentado. Todavia, se o registro for para mera conservação, não há necessidade de tradução.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 3º. Para produzir efeito em juízo não é necessária a inscrição de documentos de procedência estrangeira autenticados por via consular.

CAPÍTULO II  
LIVROS E ESCRITURAÇÃO

**Art. 1021.** Serão utilizados os seguintes livros no serviço de registro de títulos e documentos:

I – Livro A – Protocolo, para apontamento diário e sequencial de todos os títulos, documentos e papéis apresentados para serem registrados ou averbados;

II – Livro B – Registro Integral, para trasladação integral de títulos e documentos, sua conservação e validade contra terceiros, ainda que registrados por extratos e em outros livros;

III – Livro C – Inscrição, para inscrição, por extrato, de títulos e documentos, a fim de surtirem efeitos em relação a terceiros e autenticação de data;

IV – Livro D – Indicador Pessoal, com indicação do nome de todas as partes intervenientes e respectivos consortes, que figurem ativa ou passivamente no registro ou averbação, mencionando, sempre que possível, o número do documento de identificação e do CPF ou CNPJ.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 133.

§ 1º. Os livros serão encadernados com 300 (trezentas) folhas, numeradas e rubricadas, e conterão termos de abertura e encerramento, este último a ser confeccionado por ocasião do último ato realizado.

§ 2º. O Livro D poderá ser substituído pelo sistema de fichas ou informatizado.

§ 3º. O oficial é obrigado a fornecer, com presteza, as certidões requeridas pelos nomes das partes que figurarem, por qualquer modo, nos livros de registro.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 133, inc. IV, parte final.

**Art. 1022.** O Livro A – Protocolo deverá conter:

a) número de ordem;

b) dia e mês;

c) natureza do título e qualidade do lançamento (integral, resumido, penhor etc.);





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

d) nome do apresentante;

e) anotações e averbações.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 135.

Parágrafo único. Em seguida ao registro, far-se-á, no protocolo, remissão ao número da página do livro em que foi ele lançado, mencionando-se, ainda, o número e a página de outros livros em que houver qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 135, par. ún.

**Art. 1023.** Conterá o Livro B – Registro Integral:

a) número de ordem e data do protocolo;

b) nome do apresentante;

c) número de ordem, dia e mês do registro;

d) transcrição;

e) anotações e averbações.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 136.

Parágrafo único. A escrituração do Livro B é contínua, vedando a lei que, no registro de folhas soltas, seja reservada uma folha para cada registro.

**Art. 1024.** O Livro C – Registro por Extrato conterá:

a) número de ordem;

b) dia e mês;

c) espécie e resumo do título;

d) anotações e averbações.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 137.

Parágrafo único. É dispensado o Livro C para os cartórios que utilizarem sistema informatizado.

**Art. 1025.** O Livro D – Indicador Pessoal terá:

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

a) divisão alfabética para a indicação do nome de todas as pessoas que, ativa ou passivamente, individual ou coletivamente, figurarem nos livros de registro e deverá conter além dos nomes das pessoas, número de ordem, mencionando, sempre que possível, o número do documento de identificação e do CPF ou CNPJ;

b) referência aos números de ordem e páginas dos outros livros e anotações.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 138.

**Art. 1026.** É facultado o desdobramento dos livros de registro de títulos e documentos, mediante autorização do Juiz com competência em registros públicos, para a escrituração das várias espécies de atos, sem prejuízo da unidade do protocolo e de sua numeração, com menções recíprocas.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 134.

**Art. 1027.** O desdobramento também é permitido, nas mesmas condições, quando por acúmulo de serviço, haja necessidade de que os registros sejam feitos em mais de um livro simultaneamente. Os livros desdobrados terão as indicações "E", "F", "G" etc., precedidas de outra indicação, referente ao livro obrigatório ("B" ou "C").

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 134, par. ún.

**Art. 1028.** Tratando-se de documento impresso, idêntico a outro já anteriormente registrado na íntegra, no mesmo Livro B, poderá o registro limitar-se a consignar o nome das partes contratantes e as características do objeto, fazendo-se remissão, quanto ao mais, àquele já registrado.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 142, § 2º.

**Art. 1029.** A transcrição no Livro B poderá ser realizada por meio de cópia reprográfica dos documentos apresentados, com a anotação dos demais dados exigidos em lei. Todas as folhas reproduzidas com cópias fotostáticas serão assinadas e datadas pelo oficial ou substituto legal.

**Art. 1030.** Quando não utilizado o sistema de cópias reprográficas, é recomendada a implantação de Livro Auxiliar, formado pelo arquivo dos títulos ou documentos originais, cópias ou fotocópias autenticadas dos títulos, documentos ou papéis levados a registro, circunstância que será declarada no registro e nas certidões.

§ 1º. Esses documentos serão numerados em correspondência com os livros atinentes, devendo ser encadernados.

§ 2º. A adoção desse sistema não implica em dispensa de qualquer anotação necessária prevista para o protocolo ou para os Livros B ou C.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 1031.** O sistema de registro eletrônico de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas – SRTDPJ, de que tratam a Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, e o Provimento nº 48, de 16 de março de 2016, da Corregedoria Nacional de Justiça, é regulamentado pelo Provimento nº 11, de 31 de outubro de 2016, no âmbito deste Estado.

§ 1º Os oficiais do serviço de registro de títulos e documentos disponibilizarão ao Poder Judiciário e ao Poder Executivo federal, por meio eletrônico e sem ônus, o acesso às informações constantes de seus bancos de dados, na forma regulamentar referida no *caput* deste artigo.

§ 2º O descumprimento do dever de disponibilização de informação ensejará a aplicação das penas previstas nos incisos II a IV do *caput* do art. 32 da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994.

\* Lei nº 11.977, de 7.7.2009, art. 41.

**CAPÍTULO III**  
**TRANSCRIÇÃO E AVERBAÇÃO**

**Art. 1032.** O registro integral consistirá na sua transladação, com a mesma ortografia e pontuação, com referências às entrelinhas ou quaisquer acréscimos, alterações, defeitos ou vícios que tiver o original apresentado e, bem assim, com menção precisa aos seus característicos exteriores e às formalidades legais.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 142.

**Art. 1033.** As certidões do registro integral de títulos terão o mesmo valor probante dos originais, ressalvado o incidente de falsidade destes, oportunamente levantado em juízo.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 161.

Parágrafo único. O apresentante do título para registro integral poderá também deixá-lo arquivado em cartório ou a sua fotocópia, autenticada pelo oficial, circunstâncias que serão declaradas no registro e nas certidões.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 161, par. ún.

**Art. 1034.** O registro resumido consistirá na declaração da natureza do título, documento ou papel, valor, prazo, lugar em que tenha sido feito, nome e condição jurídica das partes, nomes das testemunhas, data da assinatura e do reconhecimento de firma, com indicação do serviço da data e do oficial que o fez, o nome do apresentante, o número de ordem e a data do protocolo e da averbação, a importância e a qualidade do imposto pago.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 143.

**Art. 1035.** O registro de contrato de penhor, caução e parceria será feito com declaração do nome,



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

profissão e domicílio do credor e do devedor, valor da dívida, juros, penas, vencimento e especificações dos objetos apenhados, pessoa em poder de quem ficam, espécie do título, condições do contrato, data e número de ordem.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 144.

**Art. 1036.** O registro ou averbação de título, documento ou papel, em quetenham interesse as fundações, não serão efetuados sem a intervenção do Ministério Público.

CAPÍTULO IV  
ORDEM DO SERVIÇO

**Art. 1037.** Apresentado o título, documento ou papel para registro ou averbação, serão anotados no protocolo a data de sua apresentação, sob o número de ordem que seguir imediatamente, a natureza do instrumento, a espécie de lançamento a fazer (registro integral, resumido ou averbação), o nome do apresentante, reproduzindo-se as declarações relativas ao número de ordem, à data e à espécie de lançamento a fazer no corpo do título, do documento ou papel.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 146.

Parágrafo único. Nos contratos que utilizem mais de uma folha, as partes assinarão na última folha e rubricarão ou assinarão as demais. Nessa hipótese, as assinaturas ou rubricas não serão colhidas na margem destinada à encadernação.

**Art. 1038.** Protocolado o título ou documento far-se-á em seguida, no livro respectivo, o lançamento (registro integral, resumido ou averbação) e, após concluído, declarar-se-á no corpo do título, documento ou papel, o número de ordem e a data do procedimento no livro competente, rubricando o oficial ou os escreventes autorizados, esta declaração e as demais folhas do título, do documento ou papel.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 147.

**Art. 1039.** Depois de concluídos os lançamentos nos livros respectivos será feita nas anotações do protocolo, referência ao número de ordem sob o qual tiver feito o registro ou a averbação, no livro respectivo, datando e rubricando, em seguida, o oficial.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 149.

**Art. 1040.** As folhas do título, documento ou papel que houver sido registrado serão rubricadas pelo oficial, antes de serem entregues aos apresentantes, facultado o uso da chancela mecânica.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 159.

**Art. 1041.** O apontamento do título, documento ou papel no protocolo será feito seguida e



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

imediatamente um depois do outro. Sem prejuízo da numeração individual de cada documento, se a mesma pessoa apresentar simultaneamente diversos documentos de idêntica natureza para lançamento da mesma espécie, serão eles lançados no protocolo englobadamente, mencionando a quantidade.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 150.

**Art. 1042.** Onde terminar cada apontamento, será traçada uma linha horizontal, separando-o do seguinte, sendo lavrado, no fim do expediente diário, o termo de encerramento, datado e assinado pelo oficial ou seu substituto.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 150, par. ún.

Parágrafo único. O termo de encerramento consignará o número de atos apontados e será lavrado diariamente, ainda que não tenha sido apresentado título, documento ou papel para apontamento.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 150, par. ún.

**Art. 1043.** O registro começado dentro do horário regulamentar não será interrompido, salvo motivo de força maior declarado, prorrogando-se o expediente até ser concluído.

Parágrafo único. Nos termos de encerramento diário do protocolo, lavrados ao findar a hora regulamentar, deverão ser mencionados, pelos respectivos números, os títulos apresentados cujos registros ficarem adiados, com a declaração dos motivos do adiamento.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 154.

**Art. 1044.** Os títulos terão sempre um número diferente, segundo a ordem de apresentação, ainda que se refiram à mesma pessoa. O registro e a averbação deverão ser imediatos, e, quando não o puderem ser, por acúmulo de serviço, o lançamento será feito no prazo estritamente necessário, e sem prejuízo da ordem da prenotação.

Parágrafo único. Em qualquer desses casos, o oficial, depois de haver dado entrada no protocolo e lançado no corpo do título as declarações prescritas, fornecerá um recibo contendo a declaração da data da apresentação, o número de ordem desta no protocolo e a indicação do dia em que deverá ser entregue, devidamente legalizado. O recibo será restituído pelo apresentante no dia da retirada do título ou documento.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 153.

**Art. 1045.** À margem dos respectivos registros, serão averbadas quaisquer ocorrências que os alterem, quer em relação às obrigações, quer em atinência às pessoas que nos atos figurem, inclusive quanto à prorrogação dos prazos.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 128.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 1046.** O lançamento dos registros e das averbações nos livros respectivos será feito também seguidamente, na ordem de prioridade do seu apontamento no protocolo, quando não for obstado por ordem de autoridade judiciária competente, ou por dúvida superveniente. Neste caso, seguir-se-ão os registros ou averbações dos imediatos, semprejuízo da data autenticada pelo competente apontamento.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 151.

§ 1º. As averbações poderão ser lançadas com adoção do mesmo procedimento de um registro, quando serão feitas referências recíprocas no registro originário e na averbação.

§ 2º. Na hipótese do § 1º deste artigo, anotar-se-á no protocolo a averbação e os emolumentos devidos correspondentes a este único ato, independentemente do número de alterações procedidas.

**Art. 1047.** Quando o título, já registrado por extrato, for levado a registro integral ou for exigido simultaneamente pelo apresentante o duplo registro, mencionar-se-á essa circunstância no lançamento posterior e, nas anotações do protocolo, far-se-ão referências recíprocas para verificação das diversas espécies de lançamento do mesmo título.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 155.

CAPÍTULO V  
NOTIFICAÇÕES

**Art. 1048.** O registrador será obrigado, quando o apresentante o requerer, a notificar do registro ou da averbação os demais interessados que figurarem no título, documento ou papel apresentado, e a quaisquer terceiros que lhes sejam indicados, podendo requisitar dos oficiais de registro, em outros Municípios, as notificações necessárias, quando poderá exigir do interessado o prévio depósito dos emolumentos devidos e despesas postais. Por esse processo, também, poderão ser feitos avisos, denúncias e notificações, quando não for exigida a intervenção judicial.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 160.

§ 1º As certidões de notificação ou de entrega de registros serão lavradas na coluna das anotações, nos livros competentes, à margem dos respectivos registros. Caso adotado o sistema de microfilmagem, terão referência no Livro D para sua localização.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 160, § 1º.

§ 2º. O serviço das notificações e demais diligências poderá ser realizado por preposto autorizado pelo registrador, na forma do art. 20 e seu § 3º, da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 160, § 2º.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 3º. Na hipótese do *caput* deste artigo, o registrador instado procederá ao registro do documento, averbando à margem o cumprimento da diligência ou a impossibilidade de sua realização, e devolverá ao serviço remetente o documento com a certidão. Recebendo a notificação, o oficial requisitante fará a averbação devida à margem do seu registro e prestará contas ao requerente, fornecendo-lhe comprovante das despesas relativas aos atos praticados.

**Art. 1049.** A primeira diligência de notificação realizar-se-á, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, e as demais diligências, em número não inferior a 3 (três) dias, efetuar-se-ão, preferencialmente, em horários diferentes.

**Art. 1050.** O oficial, para fins de cumprimento de notificação, poderá convocar o notificando por carta com AR para comparecer no cartório, no prazo de 3 (três) dias, pessoalmente ou por procurador, para tomar ciência dos termos da notificação.

**Art. 1051.** O não comparecimento do notificando ou de seu procurador, após o recebimento da carta, obrigará o registrador à efetivação da notificação, realizando para tanto, no mínimo, 3 (três) diligências em dias e horários alternados, no endereço fornecido pelo apresentante.

**Art. 1052.** Após a notificação, ou na impossibilidade de sua realização, o registrador procederá à necessária averbação.

**Art. 1053.** Somente após a efetivação do registro, o oficial poderá certificar o inteiro teor da notificação, a ciência do destinatário ou sua recusa em recebê-la, como ainda, as diligências de resultado negativo.

**Art. 1054.** A notificação restringir-se-á à entrega ao notificando do título, documento ou papel registrado, não se admitindo a anexação de objetos de qualquer espécie.

**Art. 1055.** Deverá o registrador arquivar os documentos que comprovem com minudência as circunstâncias (data, hora e outros informes pertinentes) relativas à efetivação da notificação ou à impossibilidade de sua realização.

CAPÍTULO VI  
CANCELAMENTO

**Art. 1056.** O cancelamento poderá ser feito em virtude de sentença ou de documento autêntico de quitação ou de exoneração do título registrado.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ **CÓDIGO DE NORMAS** \_\_\_\_\_

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 164.

**Art. 1057.** Apresentado documento hábil, o oficial certificará, na coluna das averbações do livro respectivo, o cancelamento e a razão dele, mencionando-se o documento que o autorizou, datando e assinando a certidão, fazendo referência nas anotações do protocolo.

Parágrafo único. Quando não for suficiente o espaço da coluna das averbações, será feito novo registro, com referência recíproca na coluna própria.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 165.

**Art. 1058.** No caso de cancelamento de registro de penhor deverá ser exigido a quitação do credor com firma reconhecida, se o respectivo documento exibido for particular.

**Art. 1059.** Os requerimentos de cancelamento serão arquivados com os documentos que os instruírem.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 166.

**TÍTULO V**  
**REGISTRO DE IMÓVEIS**

**CAPÍTULO I**  
**NORMAS GERAIS E PRINCÍPIOS**

**Art. 1060.** No cartório de registro de imóveis serão feitos o registro e a averbação dos títulos ou atos constitutivos, declaratórios, translativos e extintivos de direitos reais sobre imóveis reconhecidos em lei, inter vivos ou causa mortis, quer para sua constituição, transferência e extinção, quer para sua validade em relação a terceiros, quer para a sua disponibilidade.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 172.

**Art. 1061.** Além da matrícula, serão feitos os registros e as averbações relacionados no art. 167 da Lei de Registros Públicos, e também:

I – o registro de outros atos, fatos ou títulos previstos em lei ou cuja natureza como ato de registro em sentido estrito seja definido em ato normativo;

II – a averbação dos demais atos previstos em lei, as sub-rogações e outras ocorrências que, por qualquer modo, alterem o registro.

Parágrafo único. É obrigatório o cumprimento das normas deste Código ou de quaisquer outros atos da Corregedoria Geral da Justiça ou do CNJ, editados para afastar dúvidas a propósito da vigência, ou perda dela,





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

qualificação e aplicação de qualquer item previsto no art. 167 da Lei de Registros Públicos, por conta de lei, norma administrativa, jurisprudência ou julgado supervenientes.

**Art. 1062.** Todos os atos enumerados no art. 167 da Lei de Registros Públicos são obrigatórios e efetuar-se-ão no cartório da situação do imóvel, salvo:

I – as averbações, que serão efetuadas na matrícula ou à margem do registro a que se referirem, ainda que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição;

II – os registros relativos a imóveis situados em comarcas ou circunscrições limítrofes, que serão feitos em todas elas, devendo os registradores fazer constar dos registros tal ocorrência.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 169.

**Art. 1063.** Se o desmembramento territorial for posterior ao registro não será exigida sua repetição no novo cartório.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 170.

**Art. 1064.** Na designação genérica de registro, consideram-se englobadas a inscrição e a transcrição a que se referem as leis civis.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 168.

**Art. 1065.** São princípios que norteiam e orientam a prática dos atos de registro imobiliário:

I – fé pública, que objetiva assegurar autenticidade dos atos registrais, gerando presunção de validade *juris tantum*.

\* Lei nº 8.935, de 18.11.1994, arts. 1º e 3º.

II – publicidade, que colima garantir os direitos submetidos a registro a oponibilidade *erga omnes*.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 172. Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 1º.

III – obrigatoriedade, a impor o registro dos atos previstos em lei, embora inexistam prazos ou sanções pelo seu descumprimento.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 169. CC, arts. 1.245 e ss.

IV – titularidade, a submeter a validade do ato registral à condição de haver sido praticado por agente legitimamente investido na função.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 2º. Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 3º. CF, art. 236.

V – territorialidade, a circunscrever o exercício das funções delegadas ao registrador à área territorial



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

definida em lei;

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 169. Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 12.

VI – continuidade, a impedir o lançamento de qualquer ato de registro sem a existência de registro anterior que lhe dê suporte formal e a obrigar as referências originárias, derivadas e sucessivas;

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, arts. 195, 222 e 237.

VII – prioridade e preferência, a outorgar ao primeiro a apresentar o título a prioridade erga omnes do direito e a preferência na ordem de efetivação do registro;

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, arts. 12 e 186.

VIII – reserva de iniciativa, a definir o ato registral como de iniciativa exclusiva do interessado, vedada a prática de atos de averbação e de registro ex officio, com exceção do previsto no art. 167, II, item 13, e no art. 213, I, ambos da Lei dos Registros Públicos;

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 217.

IX – tipicidade, a afirmar serem registráveis apenas títulos previstos em lei;

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, arts. 167 e 172.

X – especialidade objetiva, a exigir a plena e perfeita identificação do imóvel nos documentos apresentados para registro;

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, arts. 176, § 1º, inc. II, item 3, e 222.

XI – especialidade subjetiva, a exigir a perfeita identificação e qualificação das pessoas nomeadas nos títulos levados a registro;

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 176, § 1º, inc. II, item 4.

XII – disponibilidade, a precisar que ninguém pode transferir mais direitos do que os constituídos pelo Registro Imobiliário, a compreender tanto a disponibilidade física, que se refere à área disponível do imóvel, quanto a jurídica, a vincular o ato de disposição à situação jurídica do imóvel e da pessoa);

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 195.

XIII – legalidade, a impor prévio exame da legalidade, validade e eficácia dos títulos, a fim de obstar o registro de títulos inválidos, ineficazes ou imperfeitos;

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 198.

XIV – e concentração, a possibilitar que se averbem na matrícula as ocorrências que alterem o registro, inclusive títulos de natureza judicial ou administrativa, para que haja uma publicidade ampla e de conhecimento de todos, preservando e garantindo, com isso, os interesses do adquirente e de terceiros de boa-



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

fé.

CAPÍTULO II  
LIVROS E ESCRITURAÇÃO

**Art. 1066.** Serão utilizados, obrigatoriamente, no cartório de registro de imóveis, os seguintes livros:

I – Livro 1 – Protocolo, para apontamento de todos os títulos apresentados diariamente, ressalvados aqueles apresentados apenas para exame e cálculo de emolumentos;

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, arts. 12, par. ún., 173 e 174.

II – Livro 2 – Registro Geral, para matrícula dos imóveis e para os atos de registro ou averbação não atribuídos ao Livro nº 3;

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, arts. 173 e 176.

III – Livro 3 – Registro Auxiliar, para registro dos atos que, sendo atribuídos ao Registro de Imóveis por disposição legal, não digam respeito diretamente a imóvel matriculado;

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, arts. 173 e 177.

IV – Livro 4 – Indicador Real, repositório de todos os imóveis que figurarem nos demais livros, devendo conter sua identificação, referência aos números de ordem dos outros livros e anotações necessárias;

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, arts. 173 e 179.

V – Livro 5 – Indicador Pessoal, repositório dos nomes de todas as pessoas que, individual ou coletivamente, ativa ou passivamente, direta ou indiretamente, figurarem nos demais livros, fazendo-se referência ao respectivo número de ordem, e dividido alfabeticamente;

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, arts. 173 e 180.

VI – Livro de Cadastro de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiro, para cadastro das aquisições de terras rurais por pessoas estrangeiras físicas ou jurídicas.

\* Lei nº 5.709, de 7.10.1971, arts. 10.

**Art. 1067.** Os Livros 2, 3, 4, e 5 poderão ser substituídos por fichas, e todos eles, inclusive o Livro 1 e o Livro de Cadastro de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiro, poderão adotar o sistema informatizado, desde que contenham os requisitos legais e administrativos.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, arts. 173, par. ún.

**Art. 1068.** Para assegurar às partes a ordem de precedência dos seus títulos, o registrador adotará o melhor regime interno que propicie o correto e eficiente funcionamento do protocolo.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 1º. O regime interno a que se refere o *caput* deverá proporcionar ao registrador o conhecimento fácil e imediato de todos os títulos apresentados no cartório, prenotados ou não.

§ 2º. Para garantir a prioridade do título, o registrador, depois de haver dado entrada no protocolo e lançado no seu corpo o número e a data respectiva, fornecerá um recibo declarando a data prevista para eventual devolução do título com exigências, a data prevista para a prática do ato se não houver exigências, a data em que cessarão automaticamente os efeitos da prenotação e o número de ordem desta no protocolo; o recibo será restituído pelo apresentante contra a devolução do documento.

§ 3º Os títulos apresentados apenas para exame e cálculo dos respectivos emolumentos dispensam protocolo, mas necessitam de requerimento, por escrito, do interessado.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, arts. 12, par. ún., 173 e 174.

**Art. 1069.** Na escrituração do Livro 1 – Protocolo, observar-se-ão as seguintes normas:

I – no anverso de cada folha, à direita do topo, será mencionado o ano em curso;

II – indicar-se-á o número de ordem dos lançamentos ou prenotações, que começará de um (01) e seguirá, infinitamente, nos livros da mesma espécie, sem interrupção até o final de cada livro;

III – na especificação da data poderão ser indicados somente o dia e o mês de lançamento;

IV – o nome do apresentante deverá ser grafado por extenso;

V – na coluna “natureza formal do título”, indicar-se-á “escritura pública”, “instrumento particular” e o ato principal que ele encerra, e quanto aos títulos judiciais, far-se-á indicação de sua espécie (formal de partilha, carta de adjudicação etc.);

VI – na coluna dos atos que formalizar será mencionado resumidamente o ato praticado; se não for suficiente o espaço, deverá continuar o lançamento no dia em que for efetuar o registro ou a averbação, na coluna respectiva.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 175.

**Art. 1070.** Deverá ser lavrado no final do expediente diário o termo de encerramento do Livro Protocolo, mencionando-se o número de títulos protocolizados, com data e assinatura do registrador, facultado o uso de carimbo, desde que reúna os requisitos apontados.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 184.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

Parágrafo único. Será lavrado o termo de encerramento diariamente, ainda que não tenha sido apresentado título, documento ou papel para apontamento.

**Art. 1071.** Cada imóvel terá matrícula própria, no Livro 2 – Registro Geral, que será aberta por ocasião do primeiro registro a ser feito na vigência da Lei de Registros Públicos, com os seguintes requisitos:

I – número de ordem, que seguirá ao infinito;

II – data;

III – identificação e a caracterização do imóvel, que será feita com a seguinte indicação:

a) quando urbano: a indicação do número do lote, do lado, se par ou ímpar, do arruamento, área, o número da quadra, a localização, o município, características e confrontações, nome do bairro ou lugar, de acordo com a lei municipal, a distância métrica da esquina mais próxima, o respectivo número predial e a inscrição no cadastro municipal;

b) quando rural: denominação, área, características e confrontações, a localidade, o município, o número da indicação cadastral e o código do imóvel, dos dados constantes do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR, a indicação do quilômetro de sinalização quando fronteira à estrada sinalizada, se houver.

IV – o nome, domicílio e nacionalidade do proprietário, bem como:

a) tratando-se de pessoa física: o estado civil, a profissão, o número do CPF e o documento de identificação ou, à falta deste, sua filiação;

b) tratando-se de pessoa jurídica: a sede social e o número do CNPJ;

V – o número e a data do registro anterior ou, em se tratando de imóvel oriundo de loteamento, o número do registro ou inscrição do loteamento.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 176, § 1º, I e II.

**Art. 1072.** São requisitos de ato de registro no Livro 2 – Registro Geral:

I – a data do protocolo e do registro;

II – o nome, domicílio, residência e nacionalidade do transmitente, ou do devedor, e do adquirente, ou



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

credor, bem como:

a) tratando-se de pessoa física, o estado civil, a profissão e o número do CPF ou documento de identificação ou, na falta deste, sua filiação;

b) tratando-se de pessoa jurídica, a sede social e o número do CNPJ;

III – o título da transmissão ou do ônus;

IV – a forma do título, sua procedência e caracterização;

V – o valor do contrato, da coisa ou da dívida, prazo desta, condições e mais especificações, inclusive os juros, se houver.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 176, § 1º, III.

**Art. 1073.** Para a matrícula e registro das escrituras e partilhas, lavradas ou homologadas na vigência do Decreto Lei nº 4.857, de 9 de novembro de 1939, não serão observadas as exigências do art. 176 da Lei de Registros Públicos, devendo tais atos obedecer ao disposto na legislação anterior.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 176, § 2º.

**Art. 1074.** O ente público proprietário ou imitido na posse a partir de decisão proferida em processo judicial de desapropriação em curso poderá requerer a abertura de matrícula de parte de imóvel situado em área urbana ou de expansão urbana, previamente matriculado ou não, com base em planta e memorial descritivo, podendo a apuração de remanescente ocorrer em momento posterior.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 176, § 8º.

**Art. 1075.** A instituição do direito real de laje ocorrerá por meio da abertura de uma matrícula própria no registro de imóveis e por meio da averbação desse fato na matrícula da construção-base e nas matrículas de lajes anteriores, com remissão recíproca.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 176, § 9º.

**Art. 1076.** Nos casos desmembramento, parcelamento ou remembramento de imóvel rural, a sua identificação será obtida a partir de memorial descritivo, assinado por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional a ser fixada pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, garantida a isenção de custos financeiros aos proprietários de imóveis rurais cuja somatória da área não



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

exceda a quatro módulos fiscais.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 176, § 3º.

Parágrafo único. A identificação de imóvel rural prevista no *caput* deste artigo tornar-se-á obrigatória para efetivação de registro, em qualquer situação de transferência, nos prazos fixados por ato do Poder Executivo.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 176, § 4º.

**Art. 1077.** Nos atos que envolvam projetos elaborados por profissionais registrados no Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agronomia ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, é obrigatória a apresentação da ART ou do RRT, conforme o caso.

\* Lei nº 6.496, de 7.12.1977. Lei nº 12.378, de 31.12.2010, art. 45.

Parágrafo único. Excluem-se da exigência as cédulas hipotecárias e os registros de títulos de crédito, cujos projetos técnicos foram, de forma expressa e inequívoca, dispensados pelo credor.

**Art. 1078.** Serão registrados no Livro 3 – Registro Auxiliar:

I – as cédulas de crédito rural, de crédito industrial, de crédito à exportação e de crédito comercial, sem prejuízo do registro da hipoteca cedular;

II – as convenções de condomínio;

III – o penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles;

IV – as convenções antenupciais;

V – os contratos de penhor rural;

VI – os títulos que, a requerimento do interessado, forem registrados no seu inteiro teor, sem prejuízo do ato praticado no Livro 2 – Registro Geral.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 178.

§ 1º Os registros do Livro 3 – Registro Auxiliar serão feitos de forma resumida, arquivando-se no cartório uma via dos instrumentos que os originarem.

§ 2º A emissão de debêntures, assim referida no art. 178, inc. I, da Lei de Registros Públicos, submete-se



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

ao registro na Junta Comercial, nos termos do art. 61, incs. I e II e § 4º, da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

**Art. 1079.** O Livro 4 – Indicador Real será o repositório de todos os imóveis que figurarem nos demais livros, devendo conter sua identificação, referência aos números de ordem dos outros livros e anotações necessárias.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 179, *caput*.

§ 1º. Se não for utilizado o sistema de fichas, o Livro 4 conterà, ainda, o número de ordem, que seguirá indefinidamente nos livros da mesma espécie.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 179, § 1º.

§ 2º. Adotado o sistema previsto no § 1º deste artigo, os oficiais deverão ter, para auxiliar a consulta, um livro índice ou fichas, organizadas segundo os nomes das ruas, quando se tratar de imóveis urbanos, e pelos nomes e situações, quando rurais.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 179, § 2º.

**Art. 1080.** O Livro 5 – Indicador Pessoal, dividido alfabeticamente, será repositório dos nomes de todas as pessoas que, individual ou coletivamente, ativa ou passivamente, direta ou indiretamente, inclusive os cônjuges, figurarem nos demais livros, fazendo-se referência aos respectivos números de ordem.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 180, *caput*.

Parágrafo único. Se não for utilizado o sistema de fichas, o Livro 5 conterà, ainda, o número de ordem de cada letra do alfabeto, que seguirá indefinidamente nos livros da mesma espécie. Os oficiais poderão adotar, para auxiliar as buscas, um livro índice ou fichas em ordem alfabética.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 180, par. ún.

**Art. 1081.** O Livro de Cadastro de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiro servirá para cadastro especial das aquisições de terras rurais por pessoas estrangeiras, físicas e jurídicas, e deverá conter:

I – menção do documento de identidade das partes contratantes ou dos respectivos atos de constituição, se pessoas jurídicas;

II – memorial descritivo do imóvel, com área, características, limites e confrontações;

III – transcrição da autorização do órgão competente, quando for o caso.

\* Lei nº 5.709, de 7.10.1971, art. 10.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

Parágrafo único. O livro (modelo anexo) terá páginas duplas, divididas em 5 colunas, com 3,5 centímetros, 9,5 centímetros, 14 centímetros, 12 centímetros e 15 centímetros, encimadas com os dizeres "nº " "Adquirente e Transmitente", "Descrição do Imóvel", "Certidões e Autorizações" e "Averbações" respectivamente, e nele registrar-se-ão as aquisições referidas neste regulamento, na data da transcrição do título.

\* Dec. nº 74.965, de 26.11.1974, art. 15, par. ún.

**Art. 1082.** Poderão ser abertos e escriturados, concomitantemente, até 10 (dez) livros de Registro Geral, obedecendo neste caso a sua escrituração ao algarismo final da matrícula, sendo feitas as matrículas de número final 1, no Livro 2-1, as de final 2 no Livro 2-2 e as de final 3 no Livro 2-3, e assim sucessivamente.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 181, *caput*.

Parágrafo único. Também poderão ser desdobrados, a critério do registrador, os livros Registro Auxiliar, Indicador Real e Indicador Pessoal.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 180, par. ún.

**Art. 1083.** No preenchimento dos livros, observar-se-ãoas seguintes regras:

I – no alto da face de cada folha será lançada a matrícula do imóvel, com os requisitos legais, e, no espaço restante e no verso, serão lançados por ordem cronológica e em forma narrativa, os registros e averbações dos atos pertinentes ao imóvel matriculado;

II – preenchida uma folha, será feito o transporte para a primeira folha em branco do mesmo livro ou do livro da mesma série que estiver em uso, onde continuarão os lançamentos, com remissões recíprocas.

**Art. 1084.** Em cada registro ou averbação constará a data e o número do protocolo, devendo ser datado e subscrito pelo registrador.

CAPÍTULO III  
PROCESSO DE REGISTRO

Seção I  
Ordem do Serviço

**Art. 1085.** O registro e a averbação poderão ser provocados por qualquer pessoa, incumbindo-lhe o pagamento dos emolumentos respectivos.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 217.

**Art. 1086.** O registrador exigirá que as partes exibam, com os títulos apresentados para registro ou

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

averbação, sob pena de não se praticar o ato registral, o respectivo comprovante do pagamento do imposto de transmissão ou laudêmio, se incidentes, e do recolhimento das demais taxas.

**Art. 1087.** O apontamento do título, documento ou papel no protocolo, será feito no dia de sua apresentação, seguida e imediatamente um depois do outro, sem prejuízo da numeração individual de cada documento.

Parágrafo único. A cada título corresponderá um número de ordem do protocolo, independentemente da quantidade de atos que o gerar.

**Art. 1088.** Sendo um mesmo título em várias vias, o número do protocolo será apenas um.

**Art. 1089.** O registrador fornecerá à parte documento comprobatório do protocolo dos títulos que conterà o seu número de ordem para garantir a prioridade do título e a preferência do direito real.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 186.

**Art. 1090.** Protocolizado o título, proceder-se-á ao registro, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, salvo nos casos previstos em lei.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 188.

**Art. 1091.** Apresentado título de segunda hipoteca, com referência expressa à existência de outra anterior, o registrador, depois de prenotá-lo, aguardará durante 30 (trinta) dias que os interessados na primeira promovam a inscrição. Esgotado esse prazo, que correrá da data da prenotação, sem que seja apresentado o título anterior, o segundo será inscrito e obterá preferência sobre aquele.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 189.

**Art. 1092.** Não serão registrados, no mesmo dia, títulos pelos quais se constituam direitos reais contraditórios sobre o mesmo imóvel.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 190.

§ 1º. Prevalecerão, para efeito de prioridade de registro, quando apresentados no mesmo dia, os títulos prenotados no Protocolo sob o número de ordem mais baixo, protelando-se o registro dos apresentados posteriormente, pelo prazo correspondente a, pelo menos, um dia útil.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 191.

§ 2º. O disposto no *caput* e no § 1º deste artigo não se aplica às escrituras públicas, da mesma data e apresentadas no mesmo dia, que determinem taxativamente a hora da sua lavratura, prevalecendo, para efeito de deprioridade, a que foi lavrada em primeiro lugar.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 192.

**Art. 1093.** O registro será feito pela simples exibição do título, sem dependência de extratos.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 193.

**Art. 1094.** Se o imóvel não estiver matriculado ou registrado em nome do outorgante, o registrador exigirá a prévia matrícula e o registro do título anterior, qualquer que seja a sua natureza, para manter a continuidade do registro.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 195.

**Art. 1095.** Será dispensada a exigência de reconhecimento de firma dos signatários de Cédulas de Crédito Bancário, Cédulas de Crédito Rural, Cédulas de Crédito Industrial, Cédulas de Crédito à Exportação e Cédulas de Crédito ao Comércio e respectivos aditivos e menções adicionais.

**Art. 1096.** Se o título registral for instrumento particular, o registrador deverá exigir o original e arquivar uma via, inclusive dos documentos com ele apresentados.

Parágrafo único. Sendo ele apresentado em uma só via, esta será arquivada no cartório, fornecendo o registrador, a pedido, certidão do título.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 194.

Seção II  
Qualificação, Exigências e Dúvida

**Art. 1097.** É dever do registrador realizar a qualificação, exigindo que os títulos, particulares ou públicos, inclusive os de natureza judiciais, destinados à matrícula, registro ou averbação, apresentem todos os requisitos exigidos pelas normas legais e administrativas.

**Art. 1098.** Havendo exigências a serem satisfeitas, o registrador as indicará de uma só vez, por escrito, de maneira clara e objetiva, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da protocolização, sendo que o prazo para o registro começará a fluir da data da reapresentação do título em ordem e apto para o registro, ou da data em que for satisfeita a exigência, se o título não tiver sido retirado do cartório.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 198.

§ 1º As exigências devem ser formuladas de modo individualizado e ordenado, indicando-se para cada uma delas:

I – qual o ato, documento ou providência exigida;

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

II – a regra ou princípio jurídico que fundamenta a exigência;

III – explicações complementares para dar suficiente compreensão ao usuário do serviço.

§ 2º As exigências obrigatoriamente deverão atender aos requisitos previstos no parágrafo anterior e ser realizadas no padrão adotado pela Corregedoria Geral da Justiça, conforme ANEXO VII deste Código.

**Art. 1099.** Cessarão automaticamente os efeitos da prenotação se, decorridos 30 (trinta) dias do seu lançamento no Protocolo, o título não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender às exigências legais.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 205.

**Art. 1100.** Se o documento, uma vez prenotado, não puder ser registrado, ou o apresentante desistir de seu registro, a importância relativa aos emolumentos será restituída, deduzida a quantia correspondente às buscas e à prenotação.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 205.

**Art. 1101.** Não se conformando o apresentante com as exigências do registrador, ou não podendo satisfazê-las, será o título, a seu requerimento e com a declaração de dúvida, obrigatoriamente acompanhada de cópia da nota de exigências, remetido ao Juiz competente, obedecendo-se ao seguinte:

I – no Protocolo, o registrador anotarà à margem da prenotação a ocorrência da dúvida;

II – após certificar no título, a prenotação e a suscitação da dúvida, rubricará o registrador todas as suas folhas;

III – em seguida, o registrador dará ciência dos termos da dúvida ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la, perante o juízo competente, no prazo de 15 (quinze) dias, excluindo-se o dia em que foi notificado e incluindo-se o dia final, o que deverá constar da notificação;

IV – certificado o cumprimento do disposto inciso III deste artigo, remeter-se-ão ao juízo competente, mediante carga, as razões da dúvida, acompanhadas do título.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 198.

§ 1º. Se o interessado não impugnar a dúvida no prazo, será ela, ainda assim, julgada por sentença.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 199.

§ 2º. Impugnada a dúvida com os documentos que o interessado apresentar, será ouvido o Ministério



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

Público, no prazo de 10 (dez) dias.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 200.

§ 3º O Juiz, a qualquer tempo antes da prolação da sentença, poderá admitir a intervenção espontânea do tabelião de notas que lavrou a escritura pública objeto da desqualificação registral, solicitando, por despacho irrecorrível, de ofício ou a requerimento do interessado, a manifestação do notário, no prazo de 15 (quinze) dias de sua intimação.

§ 4º A intervenção tratada parágrafo precedente independe de representação do tabelião de notas por advogado, assim como do oferecimento de impugnação e não autoriza a interposição de recurso.

§ 5º. Se não forem requeridas ou determinadas diligências, o Juiz proferirá decisão no prazo de 15 (quinze) dias, com base nos elementos constantes dos autos.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 201.

§ 6º. Da sentença poderão interpor apelação com efeitos devolutivo e suspensivo, o interessado, o Ministério Público e o terceiro prejudicado.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 202.

**Art. 1102.** Transitada em julgado a decisão da dúvida proceder-se-á do seguinte modo:

I – se julgada procedente, os documentos serão restituídos à parte, independentemente de traslado, dando-se ciência da decisão ao registrador, para que a consigne no Protocolo e cancele a prenotação;

II – se julgada improcedente, o interessado apresentará, novamente, os seus documentos, com o respectivo mandado, ou certidão da sentença, que ficarão arquivados, para que, desde logo, se proceda ao registro, declarando o registrador o fato na coluna de anotações do Protocolo.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 203.

**Art. 1103.** Somente serão devidas custas, a serem pagas pelo interessado, quando a dúvida for julgada procedente.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 207.

**Art. 1104.** A decisão da dúvida tem natureza administrativa e não impede o uso do processo contencioso competente.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 204.

**Art. 1105.** A competência para decidir a dúvida é do Juiz com competência em matéria de registros



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

públicos, salvo quando se funda em título judicial expedido para dar cumprimento a sentença proferido por outro Juiz deste Estado, hipótese em que este é o competente.

\* LCE nº 234, de 18.4.2002, art. 59, inc. IV.

§ 1º Quando o título judicial for proveniente de outra unidade da Federação, a competência para decidir a dúvida será sempre do Juiz de registros públicos do Estado do Espírito Santo, a que estiver subordinado o registrador.

§ 2º As dúvidas envolvendo títulos judiciais provenientes de quaisquer unidades jurisdicionais da Justiça Federal e da Justiça do Trabalho são dirimidas pelos respectivos juízos de tais esferas.

§ 3º As dúvidas surgidas por exigências na qualificação de título judicial registral que não consubstancia ou não decorre diretamente de ordem judicial, tais como o formal de partilha, a carta de sentença, a carta de arrematação, o mandado de registro de sentença de usucapião etc., sempre devem ser suscitadas com observância do procedimento previsto no art. 198 da Lei de Registros Públicos, de que cuidam as regras desta subseção.

§ 4º Nas dúvidas decorrentes de títulos judiciais que se consubstanciam numa decisão judicial de ordem ou dela decorrem diretamente, instrumentalizados por mandados, ofícios ou outro expediente judicial equivalente, o registrador, de ofício, as submeterá diretamente ao Juiz da causa, que poderá determinar à parte interessada que cumpra as exigências, ou que se instaure o procedimento previsto no art. 198 da Lei de Registros Públicos, ou, ainda, emitir comando judicial ordenando que o ato registral seja praticado sem outras providências.

§ 5º Quando o Juiz emitir ordem judicial para a prática do ato registral, na forma prevista no parágrafo anterior, o registrador a cumprirá, não sofrendo sanção disciplinar por isto.

Seção III  
Títulos

**Art. 1106.** Somente serão admitidos a registro:

I – escrituras públicas, inclusive as lavradas em consulados brasileiros;

II – escritos particulares autorizados em lei, assinados pelas partes e testemunhas, com as firmas reconhecidas por autenticidade ou semelhança, dispensado o reconhecimento quando se tratar de atos



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

praticados por entidades vinculadas ao SFH;

III – atos autênticos de países estrangeiros, com força de instrumento público, legalizados e traduzidos na forma da lei, e registrados no cartório de registro de títulos e documentos, assim como sentenças proferidas por tribunais estrangeiros;

IV – cartas de sentença, formais de partilha, certidões e mandados extraídos de autos de processos judiciais;

V – certidão de junta comercial, dos atos de constituição e alteração de sociedades mercantis.

\* Lei nº 8.934, de 18.11.1994, art. 64.

**Art. 1107.** Em todas as escrituras e em todos os atos relativos a imóveis, bem como nas cartas de sentença e formais de partilha, o tabelião ou escrivão deve fazer referência à matrícula ou ao registro anterior, seu número e cartório.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 222.

§ 1º Aplica-se o disposto no *caput* deste artigo quanto aos imóveis urbanos, mesmo que não contenham a descrição, desde que já estejam matriculados, com observância dos requisitos exigidos pela Lei de Registros Públicos.

§ 2º Ficam sujeitas à mesma obrigação prevista neste artigo as partes que, por instrumento particular, celebrarem atos relativos a imóveis.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 223.

**Art. 1108.** Nas escrituras e atos relativos a imóveis, as partes serão identificadas pelos seus nomes corretos, não se admitindo referências dúbias, ou que não coincidam com as que constem dos registros imobiliários anteriores.

**Art. 1109.** Nas escrituras lavradas em decorrência de autorização judicial, serão mencionados por certidão, em breve relatório com todas as minúcias que permitam identificá-los, os respectivos alvarás.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 224.

**Art. 1110.** Os tabeliães, escrivães e Juízes farão com que, nas escrituras e nos autos judiciais, as partes indiquem com precisão, os característicos, as confrontações e as localizações dos imóveis, mencionando os nomes dos confrontantes e, ainda, quando se tratar somente de terreno, se esse fica do lado par ou do lado ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima,



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

exigindo dos interessados certidão do registro imobiliário.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 225, *caput*.

§ 1º. As mesmas minúcias com relação à caracterização do imóvel devem constar dos instrumentos particulares apresentados no cartório para registro.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 225, § 1º.

§ 2º. Consideram-se irregulares, para efeito de matrícula, os títulos nos quais a caracterização do imóvel não coincida com a que consta do registro anterior.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 225, § 2º.

§ 3º. Nos autos judiciais que versarem sobre imóveis rurais, a localização, os limites e as confrontações serão obtidos a partir de memorial descritivo assinado por profissional habilitado e com a devida ART ou RTT, conforme o caso, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional a ser fixada pelo INCRA, garantida a isenção de custos financeiros aos proprietários de imóveis rurais cuja somatória da área não exceda a quatro módulos fiscais.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 225, § 3º.

§ 4º Os títulos registrares judiciais expedidos em processos de nulidade ou anulação de casamento, separação judicial, divórcio ou dissolução de união estável, em que houve partilha de imóveis, destinados ao registro imobiliário, deverão ser instruídos com cópia da petição inicial ou de outra que contenha a identificação completa das partes, cópia do auto de partilha ou do documento equivalente no qual se indica o valor de cada imóvel e a sua descrição individualizada, conforme certidões imobiliárias atualizadas, cópia da sentença e cópia da certidão do trânsito em julgado.

§ 5º Na situação do parágrafo anterior, o escrivão ou chefe de secretaria deverá exigir da parte interessada, para a expedição do título registral judicial, o prévio fornecimento das certidões imobiliárias que, na hipótese de estar a parte amparada pelo benefício da assistência judiciária gratuita, deverão ser solicitadas diretamente pelo referido servidor ao cartório imobiliário, por intermédio do sistema Hermes de comunicação.

**Art. 1111.** Não serão considerados imperfeitos os títulos que corrigirem omissões ou atualizarem nomes de confrontantes, com referência expressa aos anteriores e aos que os substituíram, respeitado o princípio da continuidade.

§ 1º. O nome dos confrontantes poderá ser substituído pela identificação dos prédios ou imóveis





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

confinantes, mediante indicação do número da matrícula ou do lote, desde que integrante de loteamento devidamente aprovado, ou da edificação.

§ 2º. Não constando, por qualquer motivo, do título, da certidão ou do registro anterior, os elementos indispensáveis à matrícula, poderão os interessados completá-los exclusivamente com documentos oficiais, como, por exemplo, certidão de prefeitura municipal.

§ 3º. Poderão ser registrados, independentemente de devolução ao apresentante, para complementação ou retificação, os papéis levados a registro com eventuais omissões de elementos determinados pela Lei de Registros Públicos, se a lei não os exigia à época do negócio jurídico e da sua produção.

**Art. 1112.** No caso de nova matrícula, o registrador exigirá que dos títulos, públicos ou particulares, constem os requisitos relacionados no art. 176, § 1º, inc. II, da Lei de Registros Públicos.

**Art. 1113.** É admissível o registro de instrumento particular que vise à constituição, transferência, modificação ou renúncia de direitos reais sobre imóvel com valor até 30 (trinta) vezes o maior salário mínimo vigente no País.

\* CC, art. 108.

§ 1º O instrumento particular obedecerá aos requisitos estabelecidos no art. 215, § 1º e incisos, do Código Civil, no que couber.

§ 2º. Para efeito do disposto no *caput* deste artigo, prevalecerá o maior valor, entre aquele atribuído pelas partes e o da avaliação fiscal.

§ 3º Não será admitido o registro de instrumento particular sem a anexação de cópia legível e autenticada da documentação de identificação das partes e sem a anexação de certidão de ônus do imóvel, com o visto do adquirente.

**Art. 1114.** Por ocasião do registro de escrituras ou escritos particulares autorizados por lei, que tenham por objeto imóveis hipotecados a entidades do SFH, os oficiais, sob pena de responsabilidade, procederão na forma do disposto no art. 292, da Lei de Registros Públicos.

**Art. 1115.** Os títulos em que sejam interessadas fundações, não serão registrados nem averbados sem a prévia e obrigatória intervenção do Ministério Público, no caso de alienação ou oneração.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 1116.** Para o registro de imóvel rural, na impossibilidade de apresentação do certificado de cadastro expedido pelo INCRA, relativo ao último exercício em substituição, será exigido o protocolo de encaminhamento do cadastramento ou recadastramento, acompanhado, na última hipótese, do certificado de cadastro anterior.

Parágrafo único. O registrador não exigirá o CCIR do INCRA, desde que já conste da matrícula do imóvel, da carta de arrematação ou da carta de adjudicação.

**Art. 1117.** O registro dos títulos judiciais e dos extrajudiciais lavrados por instrumentos públicos far-se-á independentemente da apresentação das certidões apresentadas para lavratura do título.

**Art. 1118.** Incumbe ao oficial impedir o registro de título que não satisfaça os requisitos exigidos por lei, quer sejam consubstanciados em instrumento público ou particular, quer em atos judiciais.

**Art. 1119.** Para o registro de títulos particulares, notariais ou judiciais não será feita nenhuma exigência relativa à quitação de débitos para com a Fazenda Pública, inclusive os de natureza previdenciária, à exceção do recolhimento do imposto de transmissão e prova de recolhimento do laudêmio, quando devidos.

\* STF ADI nº 394. CNJ PP nº 0001230-82.2015.2.00.0000.

**Art. 1120.** O comprovante de recolhimento de tributo incidente, ou laudêmio, sobre o ato a ser registrado, deve ser mencionado de maneira sucinta no registro, quando o título for de natureza particular ou quando não constar do instrumento público.

Parágrafo único. A fiscalização do registrador quanto ao recolhimento do tributo incidente, ou laudêmio, sobre o ato a ser registrado, não abrange questionamento sobre o mérito da exata exação, limitando-se à verificação da existência do recolhimento.

Seção IV  
Matrícula

**Art. 1121.** Todo imóvel objeto de título a ser registrado deve estar matriculado no Livro 2 – Registro Geral.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 227.

**Art. 1122.** A matrícula será efetuada por ocasião do primeiro registro, mediante os elementos constantes do título apresentado e do registro anterior nele mencionado.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 228.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 1123.** Se o registro anterior tiver sido efetuado em outra circunscrição, a nova matrícula será aberta com os elementos constantes do título apresentado e da certidão atualizada daquele registro, a qual deverá ser arquivada no cartório.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 229.

§ 1º. O prazo de validade da certidão, para fins de abertura de matrícula, será de 30 (trinta) dias.

§ 2º. No caso previsto neste artigo, o oficial da nova circunscrição deverá encaminhar, por meio de ofício, no prazo de 5 (cinco) dias, certidão da abertura da matrícula ao oficial da circunscrição anterior, a fim de que este proceda à respectiva averbação, acompanhado dos emolumentos e taxas devidos, que serão cobrados do interessado na abertura da nova matrícula.

§ 3º. Recebidos o ofício e a certidão a que se referem o parágrafo anterior, o oficial da circunscrição anterior providenciará, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento, o encerramento do registro do imóvel, fazendo dele constar o número de matrícula do imóvel perante a outra circunscrição.

§ 4º. O ofício e a respectiva certidão serão arquivados em ambos os cartórios, sendo que o receptor deverá arquivar os originais e o expedidor uma cópia.

**Art. 1124.** No desmembramento ou na divisão de imóvel, será aberta matrícula para cada uma das partes resultantes e, em cada matrícula, será registrado o título da divisão. Na originária será averbado o encerramento, com a transferência dos ônus existentes.

Parágrafo único. Havendo modificação na descrição dos imóveis, será aberta nova matrícula com a averbação dos ônus existentes, encerrando-se a anterior.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 235, § 1º.

**Art. 1125.** A matrícula do imóvel promovida pelo titular do domínio direto aproveita ao titular do domínio útil, e vice-versa.

**Art. 1126.** A matrícula será cancelada:

I – por decisão judicial;

II – quando, em virtude de alienações parciais, o imóvel for inteiramente transferido a outros proprietários;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

III – pela fusão.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 233.

**Art. 1127.** Quando dois ou mais imóveis contíguos pertencentes ao mesmo proprietário, constarem de matrículas autônomas, pode ele requerer a fusão destas em uma só, de novo número, encerrando-se as primitivas.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 234.

**Art. 1128.** Podem ainda ser unificados com abertura de matrícula única:

I – 2 (dois) ou mais imóveis constantes de transcrições anteriores à Lei de Registros Públicos, à margem das quais será averbada a abertura da matrícula que os unificar;

II – 2 (dois) ou mais imóveis, registrados por ambos os sistemas, caso em que, nas transcrições, será feita a averbação prevista no item anterior, e as matrículas serão encerradas;

III – 2 (dois) ou mais imóveis contíguos objetos de imissão provisória na posse registrada em nome da União, Estado, Município ou Distrito Federal.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 235, *caput*.

Parágrafo único. Os imóveis de que trata este artigo, bem como os oriundos de desmembramentos, partilha e glebas destacadas de maior porção, serão desdobrados em novas matrículas, com os ônus que sobre eles existirem, sempre que ocorrer a transferência de uma ou mais unidades, procedendo-se, em seguida, ao cancelamento, quando o imóvel for inteiramente transferido a outros proprietários.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 235, § 1º.

**Art. 1129.** Nos casos de fusão ou unificação, deverá o registrador verificar as características, confrontações, localização e individualização de cada um dos imóveis, a fim de evitar que, a pretexto de unificação ou fusão, sejam feitas retificações sem a observância do procedimento legal.

**Art. 1130.** Apresentado para registro título relativo a fração ideal de imóvel ainda não matriculado no seu todo – e desde que não seja fração ideal vinculada a unidade autônoma de que trata a Lei nº 4.591/1964 – abrir-se-á matrícula da totalidade do imóvel, tomando-se por base os elementos contidos no próprio título e nos registros anteriores das partes dos condôminos, para, na matrícula assim formalizada, proceder-se ao registro do título apresentado.

**Art. 1131.** Não se admitirão para matrícula no Registro Geral, títulos públicos ou particulares, que



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

contenham omissões quanto à perfeita caracterização dos imóveis a que se referirem ou que as medidas ou áreas sejam enunciadas de forma imprecisa, mediante a utilização de expressões tais como “mais ou menos”, “aproximadamente” e “cerca de”, exceto se tais expressões constem de matrículas ou transcrições anteriores.

Parágrafo único. As alterações de área ou de medidas dos imóveis já matriculados nas condições mencionadas no *caput* deste artigo, somente serão admitidas por meio de procedimento administrativo, quando cabível, na forma do art. 213 da Lei de Registros Públicos, ou por processo judicial.

**Art. 1132.** Se as omissões de descrição do imóvel, no título, estiverem contidas no registro anterior à vista do qual deva ser feita a matrícula, proceder-se-á à prévia complementação desse registro pelos meios regulares, ou serão tais omissões supridas nos próprios títulos apresentados, com a declaração expressa dos interessados de que assumem integral responsabilidade pelo ato, consignando-se essa circunstância na matrícula que se fizer e nas posteriores que dela se originarem.

Parágrafo único. Não se aplicará o disposto no *caput* quando a omissão a ser suprida implique na alteração de medida ou área do imóvel, o que deverá ser feito por ordem judicial.

**Art. 1133.** Na matrícula e no registro, constará a qualificação das partes, na forma prevista pela Lei de Registros Públicos, exceto quando se tratar:

I – de títulos lavrados ou homologados na vigência do Decreto nº 4.857, de 9 de novembro de 1939, que ficam submetidos ao disposto nesse diploma;

II – de títulos lavrados na vigência da Lei de Registros Públicos, mas efetivando compromisso firmado antes dela, nos casos em que a parte se tenha feito representar por procurador constituído à época do compromisso;

III – de formais de partilha, cartas de adjudicação ou de arrematação e outros atos judiciais, com relação somente ao falecido ou aos réus, nas ações que tiveram início antes da vigência da Lei de Registros Públicos.

**Art. 1134.** Excepcionalmente será aberta matrícula provisória e exclusivamente para esses fins, com os elementos existentes, quando forem apresentados mandados ou certidões para averbação de penhora, arresto, sequestro, ou registro de citação de ação real ou pessoal reipersecutória relativa a imóvel, ou qualquer outra medida judicial e não houver possibilidade de se abrir matrícula com todos os requisitos exigidos pela Lei de Registros Públicos, no que tange à completa e perfeita caracterização do imóvel.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

§ 1º. A matrícula provisória será encerrada por ocasião da definitiva, por meio de averbação da qual conste o número da matrícula e o livro para a qual foi transferida. Na nova matrícula, será feita referência à matrícula encerrada, como registro anterior, averbando-se, ainda, a existência de ônus ou constrição judicial, não cancelado na matrícula encerrada.

§ 2º. Os mandados, ofícios ou certidões que contiverem elementos diferentes dos constantes do registro anterior, com relação à caracterização do imóvel ou à qualificação do respectivo proprietário, inviabilizarão a formalização da matrícula.

§ 3º. Obstado o cumprimento da ordem judicial, cabe ao registrador comunicar o motivo ao interessado ou a seu mandatário para regularizá-lo ou requerer seja suscitada dúvida ao juízo competente.

**Art. 1135.** No caso de usucapião, os requisitos da matrícula devem constar do mandado judicial.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 226.

Parágrafo único. Na ação de usucapião especial, se deferida a assistência judiciária gratuita, o benefício é extensivo ao registro imobiliário.

**Art. 1136.** A instituição do direito real de laje ocorrerá por meio da abertura de uma matrícula própria no registro de imóveis e por meio da averbação desse fato na matrícula da construção-base e nas matrículas de lajes anteriores, remissão recíproca.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 176, § 9º.

**Art. 1137.** Nos desmembramentos, o registrador sempre com o propósito de obstar expedientes ou artifícios que visem a afastar a aplicação da Lei nº 6.766/1979, cuidará de examinar, com seu prudente critério e baseado em elementos de ordem objetiva, especialmente na quantidade de lotes parcelados, se é o caso ou não de hipótese de incidência do registro especial, e na dúvida submeterá o caso à apreciação do Juiz com competência em matéria de registros públicos.

Seção V  
Registro

**Art. 1138.** O registro começado dentro do horário regulamentar não será interrompido, salvo motivo de força maior declarado, prorrogando-se o expediente até ser concluído.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 208.

**Art. 1139.** No início de cada ato, ao lado do número do registro, constará a data e o número da



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

prenotação.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art.183.

**Art. 1140.** Todo registro deve ser datado e subscrito pelo registrador ou seu substituto.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 210.

**Art. 1141.** Nenhum registro poderá ser feito sem que o imóvel a que se referir esteja matriculado.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 236.

**Art. 1142.** Ainda que o imóvel esteja matriculado, não se fará registro que dependa da apresentação de título anterior, a fim de que se preserve a continuidade do registro.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 237.

**Art. 1143.** Quando o instrumento, público ou particular, fornecer a identificação do imóvel urbano e o número de sua respectiva matrícula, consideram-se cumpridas, para fins de registro, as exigências da Lei de Registros Públicos, com relação à caracterização do imóvel, nos atos relativos à transmissão do domínio ou de direitos, bem como a constituição de ônus reais e de garantia.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no *caput* deste artigo, ainda que exista matrícula, se os títulos apresentados se destinarem a novas matrículas, nos casos previstos pela Lei de Registros Públicos.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 176, § 1º, inc. II, item 3.

**Art. 1144.** O documento particular firmado por pessoa jurídica ou por procurador de pessoa natural só será admitido à vista da prova da representação legal do signatário, com firma autêntica, assim declarada por tabelião de notas.

Parágrafo único. O reconhecimento de firma poderá ser feito por semelhança, caso a parte interessada declare expressamente que a aceita, assumindo a responsabilidade civil e criminal pela declaração.

**Art. 1145.** As cópias reprográficas de documentos públicos ou particulares são consideradas documentos hábeis para registro e averbação, desde que autenticadas por tabelião de notas.

Parágrafo único. O oficial poderá exigir do interessado que apresente declaração firmada pelo titular do imóvel ou de direito a ele relativo, sob pena de responsabilidade civil e criminal e com firma reconhecida, de que as cópias dos documentos particulares apresentados retratam fidedignamente o negócio jurídico avençado entre as partes.

**Art. 1146.** O registrador, sempre que tiver dúvida quanto à assinatura do tabelião de notas ou da



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

autoridade judiciária, em títulos e documentos que lhe forem apresentados para registro ou averbação, deverá exigir o reconhecimento de firma.

§ 1º. Dispensar-se-á o reconhecimento de firma para registro se neles intervier agente do SFH.

§ 2º. Nos títulos e documentos particulares, mesmo com força de escritura pública, apresentados para registro ou averbação, será sempre obrigatório o reconhecimento de firma.

§ 3º. O registro de escritura pública proveniente de outro estado da Federação deverá ser precedido da confirmação de eficácia do instrumento por intermédio de meio idôneo, preferencialmente com consulta eletrônica à Central de Escrituras e Procurações – CEP da CENSEC, constando no corpo do registro a realização da diligência.

**Art. 1147.** Quando se tratar de instrumento particular com força de escritura pública (Lei nº 4.380/1964, art. 61, § 5º ), a confirmação de procedência e validade da procuração, a exigência de apresentação de certidão de nascimento ou casamento do outorgante, a confirmação da capacidade das partes, a verificação de sua autenticidade e todas as demais circunstâncias previstas em lei ou neste Código de Normas, cuja qualificação caberia ao tabelião de notas, deverão ser realizadas pelo registrador de imóveis, que fará constar de termo próprio, devidamente arquivado.

**Art. 1148.** Os atos de transferência de imóveis para empresas comerciais, decorrentes de integralização de cota de capital serão objeto de registro.

§ 1º Os atos de transferência de imóveis decorrentes de fusão ou cisão de empresa serão objeto de registro.

§ 2º Os atos de transferência de imóveis decorrentes de incorporação total de empresa serão objeto de averbação.

\* Lei nº 6.404, de 15.12.19776, arts. 98, § 2º ; e 234. Lei nº 8.934, de 18.11.1994, arts. 53 e 64.

**Art. 1149.** Não estão sujeitos ao registro de que trata o art. 18 da Lei nº 6.766/1979:

I – as divisões inter vivos celebradas anteriormente a 19 de dezembro de 1979;

II – as divisões inter vivos para extinção de condomínios formados antes da vigência da Lei nº 6.766/1979;





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

III – as divisões levadas a efeito em processos judiciais, qualquer que seja a época de sua homologação ou celebração;

IV – o desmembramento decorrente de arrematação, adjudicação, usucapião ou desapropriação, bem como qualquer desmembramento oriundo de título judicial, respeitadas as posturas municipais, em imóveis urbanos e legislação agrária em imóveis rurais;

V – os desmembramentos oriundos de alienações de partes de imóveis, desde que, no próprio título ou em requerimento que o acompanhe, o adquirente requeira a unificação da parte adquirida à outra contígua de sua propriedade, nos termos do art. 235 da Lei de Registros Públicos. Nestes casos não é exigível a testada mínima de 5 metros, nem a área mínima de 125 m<sup>2</sup> (art. 4º, inciso II, Lei nº 6.766/1979) para o imóvel desmembrado, mas o imóvel que sofrer o desmembramento deve permanecer com as medidas iguais ou superiores a estas, salvo quando outra for fixada pela legislação estadual ou dos Municípios interessados, que então prevalecerá;

VI – o desdobro do lote, assim entendido exclusivamente o parcelamento de um lote em dois, ou o parcelamento de lote resultante de loteamento ou de desmembramento já regularmente inscrito ou registrado, observados, os limites mínimos de testada para a via pública e de área;

VII – o desmembramento decorrente de escritura que verse sobre compromissos formalizados antes de 19 de dezembro de 1979;

VIII – o desmembramento decorrente de cessão ou de promessas de cessão integral de compromisso de compra e venda, formalizado anteriormente a 19 de dezembro de 1979;

IX – o desmembramento em que houver, em cada lote dele resultante, construção comprovada por auto de conclusão, vistoria, “Habite-se” ou alvará de construção, ou ainda, quando haja expressa referência à edificação no aviso-recibo do imposto municipal;

X – o desmembramento de que resultarem lotes que, até o exercício de 1979, tenham sido individualmente lançados para pagamento de imposto territorial;

XI – o desmembramento de terrenos situados em vias e arruamentos públicos oficiais, integralmente urbanizados, desde que aprovado pelo Município com declaração de se tratar de imóvel urbanizado e de dispensa do parcelador realizar quaisquer melhoramentos públicos;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

XII – a subdivisão de terreno situado em zona urbanizada, mesmo que haja modificação no sistema viário oficial ou implique em abertura de rua, desde que aprovada pelo município e seja apresentado o projeto de subdivisão ao Registro de Imóveis acompanhado de declaração de se tratar de imóvel urbanizado e com expressa dispensa do parcelador realizar quaisquer melhoramentos públicos.

§ 1º. Para os fins do contido nos incisos I, VII e VIII deste artigo, consideram-se formalizados os instrumentos que tenham sido prenotados, averbados, inscritos ou registrados no ofício de registro de imóveis ou registrados no ofício de registro de títulos e documentos, ou ainda, aqueles em que, ao menos, a firma de um dos contratantes tenha sido reconhecida ou em que tiver sido feito o recolhimento antecipado do imposto de transmissão.

§ 2º. Em todas as hipóteses previstas neste artigo é obrigatória a averbação das divisões ou desmembramentos ocorridos, nos termos da Lei de Registros Públicos.

**Art. 1150.** Os imóveis relativos a bens de propriedade da União, ou que contenham, ainda que parcialmente, área de seu domínio, não poderão ser registrados sem a apresentação da certidão da Secretaria do Patrimônio da União – SPU, que declare:

I – ter o vendedor recolhido o laudêmio devido, nas transferências onerosas entre vivos;

II – estar autorizada a transferência do imóvel, em virtude de não se encontrar em área de interesse do serviço público.

**Art. 1151.** O direito de superfície será objeto de registro na matrícula do imóvel.

\* CC, art. 1.269.

**Art. 1152.** O registro de hipoteca convencional valerá pelo prazo de 30 (trinta) anos, findo o qual somente será mantido o número anterior se reconstituída por novo título e novo registro.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 238.

**Art. 1153.** O registro da anticrese no Livro 2 – Registro Geral declarará, também, o prazo, a época do pagamento e a forma de administração.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 241.

**Art. 1154.** O contrato de locação com cláusula expressa de vigência no caso de alienação de imóvel registrado no Livro 2 – Registro Geral consignará, também, o seu valor, a renda, o prazo, o tempo e o lugar do pagamento, bem como a pena convencional.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 242, *caput*. Lei nº 8.245, de 18.10.1991, art. 33.

§ 1º Os contratos de locação sem cláusula de vigência poderão ser averbados para possibilitar ao locatário o exercício do direito de preferência, o que se fará à vista de qualquer das vias do contrato, desde que subscrito por duas testemunhas.

§ 2º. O registro ou a averbação dos contratos de locação far-se-á após a comprovação do recolhimento das taxas devidas, calculadas sobre o valor correspondente a 12 (doze) meses do aluguel em vigor.

**Art. 1155.** As cédulas de crédito rural, comercial, industrial e à exportação serão registradas no Livro 3 – Registro Auxiliar e, quando for garantida por hipoteca, esta será registrada no Livro 2 – Registro Geral, com remissões recíprocas.

Parágrafo único. Será suficiente um único registro no Livro 3 – Registro Auxiliar quando a cédula contiver diversas garantias hipotecárias envolvendo circunscrições diferentes, sem prejuízo do registro da hipoteca no Livro 2 – Registro Geral do cartório em que está registrado o imóvel, com exceção dos penhores cedulares, que também deverão ser registrados no Livro 3 – Registro Auxiliar ou no Livro 2 – Registro Geral dos cartórios das circunscrições da localização dos bens objeto do penhor.

**Art. 1156.** As procurações em causa própria que se referirem a imóveis poderão ser registradas para fins de transmissão de propriedade, desde que lavradas por instrumentos públicos, satisfeitas as obrigações fiscais do ato de transmissão, e contenham os requisitos essenciais à compra e venda (coisa, preço e consentimento) e os indispensáveis à abertura da matrícula do imóvel.

\* CC, art. 685.

Parágrafo único. As procurações em causa própria ou com a cláusula *in rem propriam* que se referirem a imóveis ou direitos reais a eles relativos, ainda que lavradas por instrumentos públicos e contenham os requisitos essenciais à compra e venda, como coisa, preço e consentimento, e os indispensáveis à abertura da matrícula do imóvel e com as obrigações fiscais satisfeitas, somente serão registradas mediante determinação do juízo competente, que apreciará o pedido de registro por provocação direta do interessado ou por suscitação de dúvida feita pelo registrador.

**Art. 1157.** As escrituras antenupciais serão registradas no Livro 3 – Registro Auxiliar do cartório do primeiro domicílio conjugal, sem prejuízo de sua averbação obrigatória no lugar da situação dos imóveis de propriedade do casal ou dos que forem sendo adquiridos e sujeitos a regime de bens diverso do comum, com a declaração das respectivas cláusulas, para ciência de terceiros.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 244. CC, art. 1.640 e 1653 a 1657.

§ 1º A informação do primeiro domicílio conjugal será fornecida por ocasião do requerimento para o registro do pacto antenupcial, por qualquer dos cônjuges.

§ 2º Com a averbação do casamento, se for o caso, será feita indicação do nome adotado pelo cônjuge, com remissão ao nome antigo, que será mantido no registro.

**Art. 1158.** A sentença de separação judicial, divórcio ou a que declarar nulo ou anular o casamento, quando decidir sobre a partilha dos bens imóveis ou direitos reais imobiliários, será objeto de registro com a emissão da DOI.

**Art. 1159.** Se no registro de formal de partilha, ou de qualquer outro título em que haja mais de um herdeiro ou adquirente para uma mesma matrícula imobiliária, em comunhão, os emolumentos e as demais taxas corresponderão a somente um registro, pelo valor previsto na tabela respectiva, independentemente de requerimento da parte interessada neste sentido.

§ 1º Sem alteração na sistemática de cobrança de emolumentos, custas e taxas, nas hipóteses previstas no *caput*, é facultado ao oficial de registro imobiliário praticar único registro ou registros individuais dos direitos em comunhão.

§ 2º Excetua-se a aplicação da regra contida neste artigo, nos casos em que o interessado requerer, de forma expressa, apenas o registro de seu quinhão ou cota-parte.

Seção VI  
Averbação e Cancelamento

**Art. 1160.** Constarão da averbação a data de sua efetivação e a do protocolo.

**Art. 1161.** Além dos casos expressamente indicados no inc. II, do art. 167 da Lei de Registros Públicos, serão averbadas na matrícula as sub-rogações e outras ocorrências que, por qualquer modo, alterem o registro.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 246.

§ 1º. Serão feitas a requerimento dos interessados, com firma reconhecida, instruído com documento comprobatório fornecido pela autoridade competente, as averbações:

I – da mudança de denominação e de numeração dos prédios, da edificação, da reconstrução, da demolição, do desmembramento e do loteamento de imóveis;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

II – da alteração do nome por casamento, separação judicial ou divórcio, ou, ainda, de outras circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência no registro ou nas pessoas nele interessadas, devidamente comprovada por certidão do Registro Civil.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 246, § 1º.

§ 2º. Tratando-se de terra indígena com demarcação homologada, a União promoverá o registro da área em seu nome.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 246, § 2º.

§ 3º. Constatada, durante o processo demarcatório, a existência de domínio privado nos limites da terra indígena, a União requererá ao registrador a averbação, na respectiva matrícula, dessa circunstância.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 246, § 3º.

§ 4º. As providências a que se referem os § 2º e 3º deste artigo deverão ser efetivadas no prazo de 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento da solicitação de registro e averbação, sob pena de aplicação de multa diária no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal do registrador.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 246, § 4º.

**Art. 1162.** Serão averbadas nas matrículas respectivas as ações desapropriatórias, desde a concessão de sua imissão provisória, inclusive tratando-se de posse, quando será aberta matrícula prévia.

**Art. 1163.** O direito de ocupação em terreno de marinha pode ser averbado, a pedido de interessado, desde que o imóvel esteja regularmente registrado em nome da União e não haja oposição desta à realização da averbação.

§ 1º A averbação de que trata o *caput* deste artigo funda-se no princípio imobiliário da concentração, para ampla publicidade do fato e a preservação da boa-fé, e não substitui o registro perante a Secretaria do Patrimônio da União - SPU, não exclui ou modifica o regime jurídico próprio a que estão submetidos os imóveis de propriedade da União e também não altera a natureza, decorrente de lei, da relação jurídica entre a União e o ocupante.

§ 2º As posteriores transmissões do direito de ocupação já inserido na matrícula imobiliária também poderão ser averbadas, conforme as prescrições deste artigo.

**Art. 1164.** A averbação da extinção de usufruto por morte do usufrutuário será feita mediante requerimento do interessado, com firma reconhecida e instruída com documento comprobatório do óbito.

\* CC, art. 1.410, inc. I.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

§ 1º Caso seja estabelecido o direito de acrescer em favor de outro usufrutuário, deverá ser comprovado o recolhimento do imposto devido também em relação à parte que acrescer.

§ 2º Nas demais hipóteses de extinção do usufruto, previstas no art. 1.178, incs. II a VIII, do Código Civil, o requerimento deverá ser instruído com prova pertinente e suficiente, cabendo ao registrador a sua conferência, que poderá suscitar dúvida ao Juiz dos registros públicos.

**Art. 1165.** Nos casos de averbação de desmembramento, subdivisão, unificação e fusão de imóveis urbanos será exigida anuência prévia do município onde estiver situado o imóvel.

**Art. 1166.** Na averbação da construção, será exigido o “habite-se”, a guia de recolhimento do das taxas e, sempre que executadas tarefas por profissionais, da ART ou o RRT, conforme o caso.

**Art. 1167.** A autorização dos desmembramentos previstos no art. 2º do Decreto nº 62.504/1968, emitida pelo INCRA, deverá ser averbada na matrícula.

Parágrafo único. O registrador deverá averbar, de ofício, na matrícula do imóvel, o novo número do CCIR, tão logo receba esta informação do INCRA.

**Art. 1168.** Far-se-á no Livro 2 – Registro Geral a averbação do termo de securitização de créditos imobiliários submetidos a regime fiduciário.

**Art. 1169.** Não serão averbadas as cláusulas contratuais relativas à inalienabilidade do imóvel, constantes em instrumentos firmados perante agente do SFH.

**Art. 1170.** Com a averbação do casamento ou da união estável na matrícula, far-se-á a anotação no indicador pessoal.

Parágrafo único. Será aberta nova ficha de indicador pessoal, caso adotado outro nome pela mulher, com remissão à ficha antiga que será mantida. Na ficha antiga, igualmente, será feito remissão à nova.

**Art. 1171.** Para a averbação da escritura de separação consensual, de divórcio consensual, de restabelecimento de sociedade conjugal ou de conversão de separação em divórcio no cadastro imobiliário o registrador exigirá prova da averbação do título no registro civil.

**Art. 1172.** A sentença de separação judicial, divórcio, nulidade ou anulação de casamento, ou de

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

dissolução de união estável, será objeto de averbação, quando não decidir sobre a partilha de bens dos cônjuges, ou apenas afirmar permanecerem estes, em sua totalidade, em comunhão, atentando-se, neste caso, para a mudança de seu caráter jurídico, com o surgimento de condomínio

**Art. 1173.** A admissão do ajuizamento de execução, a pendência de ação fundada em direito real ou com pretensão reipersecutória, a penhora, o arresto, o sequestro e a hipoteca judiciária são averbáveis.

\* CPC, arts. 792, incs. I a III, 799, inc.IX, 837, 844.

§ 1º Cabe ao interessado providenciar a averbação dos atos de constrição judicial referidos no *caput* deste artigo, mediante o pagamento dos emolumentos e recolhimento das demais taxas incidentes, exceto quando a parte estiver amparada pelo benefício da assistência judiciária gratuita, bastando, para a sua demonstração, que o benefício venha referido no mandado, ofício ou outro expediente judicial similar que sirva de instrumento do título judicial.

§ 2º A averbação de atos de constrição referidos no *caput* deste artigo, decorrente de processos trabalhistas e de execuções fiscais serão feitas independentemente do pagamento antecipado dos emolumentos e das demais taxas incidentes, devendo o registrador, neste caso, informar ao Juiz da causa o valor dos emolumentos e demais taxas incidentes para inclusão na conta geral da execução, solicitando o pagamento do valor atualizado quando da satisfação do débito ou da destinação do produto da alienação judicial dos bens penhorados.

§ 3º. A averbação das constrições determinadas pelos Juízes coordenadores dos Juizados Especiais não dependerá da cobrança antecipada dos emolumentos e do recolhimento das demais taxas, os quais serão informados pelo registrador ao Juiz competente, para os mesmos fins previstos no parágrafo antecedente.

**Art. 1174.** A averbação de certidão de admissibilidade de execução, tratada no art. 828 do Código de Processo Civil, poderá ser feita pela parte ou por seu advogado constituído no processo, não se prestando como título registral qualquer outro documento diverso da referida certidão.

§ 1º O registrador, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da apresentação da certidão de admissão da execução, capeado por requerimento escrito, efetuará a averbação.

§ 2º. Os emolumentos referentes a averbação serão cobrados de acordo com a tabela de emolumentos dos serviços de registro imobiliário, como sendo "averbação sem valor declarado", e o seu cancelamento é isento de emolumentos e taxas.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

§ 3º. O cartório imobiliário deverá fornecer ao requerente, sem custo adicional, certidão da averbação, para os fins de cumprimento do § 1º do art. 828 do Código de Processo Civil.

**Art. 1175.** A averbação da penhora, arresto ou sequestro será feita mediante a apresentação de cópia do auto ou do termo, independentemente de mandado judicial.

\* CPC, art. 844.

§ 1º A cópia do auto ou termo poderá ser apresentada por advogado da parte devidamente identificado que, expressamente e sob sua responsabilidade pessoal, declare sua autenticidade.

\* CPC, art. 495, inc. IV.

§ 2º A utilização de cópia do auto ou termo na forma do parágrafo anterior não afasta o dever de qualificação do título a ser feito pelo registrador que, inclusive, em caso de suspeita de fraude, falsidade ou qualquer outra ilegalidade, deverá contatar por qualquer meio seguro o Juízo indicado no mandado, com a posterior certificação do fato e, se for o caso, fazer as devidas comunicações à autoridade policial, ao Juiz da causa e à Corregedoria Geral da Justiça.

§ 3º. Não ocorrendo o pagamento dos emolumentos e das taxas devidas, no prazo de 30 (trinta) dias, o registrador cancelará a prenotação, comunicando o fato ao Juiz da causa.

§ 4º. A base de cálculo para o recolhimento das taxas corresponderá à avaliação do imóvel, ou, se inexistente, ao valor atualizado da ação de execução, o qual constará obrigatoriamente do auto ou termo de penhora, ou de cópia da petição inicial do processo autenticada na forma do § 1º deste artigo.

**Art. 1176.** A penhora, arresto ou sequestro incidentes sobre a totalidade da gleba loteada ou a integralidade do imóvel objeto de incorporação serão averbadas nas matrículas individuais dos lotes ou, caso ainda não abertas, na matrícula original do imóvel.

§ 1º Recaindo a averbação na matrícula original da gleba ou do terreno incorporado, será ressalvada a exclusão à constrição judicial, dos lotes ou frações ideais já compromissados e, nos loteamentos, das áreas integrantes do domínio público.

§ 2º O título destinado à averbação, nestes casos, poderá descrever somente a gleba loteada ou o terreno incorporado, dispensando-se a discriminação individualizada dos lotes ou frações ideais constantes do respectivo registro.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ **CÓDIGO DE NORMAS** \_\_\_\_\_

§ 3º A exclusão dos lotes ou frações ideais já compromissados far-se-á de modo que a constrição judicial recaia apenas sobre as partes livres e disponíveis, salvo manifestação judicial expressa e mais abrangente.

§ 4º Após a averbação, o oficial, ao certificar sua feitura no próprio título a ser devolvido ao apresentante, identificará os lotes ou frações ideais submetidos à penhora, arresto e sequestro e os excluídos.

**Art. 1177.** Dentre outras hipóteses legais, não será averbada a penhora, arresto ou sequestro de imóvel:

I – que constitua capital para garantia de satisfação de prestação de alimentos decorrente de condenação à indenização por ato ilícito, enquanto durar a obrigação do executado;

\* CPC, art. 495, § 4º.

II – os bens inalienáveis e os declarados, por ato voluntário, não sujeitos à execução;

\* CPC, art. 833, inc. I.

III – objeto de penhor ou de hipoteca constituídos pela cédula de crédito rural, ou vinculado à cédula de crédito industrial, comercial, à exportação e à cédula de produto rural, exceto se forem para garantia de crédito fiscal ou trabalhista.

\* Dec.-lei nº 167, de 14.2.1967, art. 69. Dec.-lei nº 413, de 9.1.1969, art. 57.

Parágrafo único. Eventual mitigação de regra de impenhorabilidade caberá ao Juiz da causa que, se assim decidir, possibilitará a averbação, em virtude da ordem judicial emitida.

**Art. 1178.** A averbação de hipoteca judiciária poderá ser realizada mediante apresentação de cópia da sentença perante o cartório de registro imobiliário, independentemente de ordem judicial, de declaração expressa do Juiz ou de demonstração de urgência.

\* CPC, arts. 495, § 2º e 792, inc. III.

§ 1º A cópia da sentença poderá ser apresentada por advogado da parte devidamente identificado que, expressamente e sob sua responsabilidade pessoal, declare sua autenticidade.

\* CPC, art. 495, inc. IV.

§ 2º A utilização de cópia da sentença na forma do parágrafo anterior não afasta o dever de qualificação do título a ser feito pelo registrador que, inclusive, em caso de suspeita de fraude, falsidade ou qualquer outra ilegalidade, deverá contatar por qualquer meio seguro o Juízo indicado na sentença para averiguação, com a posterior certificação do fato e, se for o caso, fazer as devidas comunicações à autoridade policial, ao Juiz da causa e à Corregedoria Geral da Justiça.

\* CPC, art. 495, inc. IV, parte final.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 1179.** Averbar-se-á, também, nas matrículas respectivas, a declaração de indisponibilidade de bens.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 247.

**Art. 1180.** As comunicações de indisponibilidade de bens, inclusive as relativas a diretores e ex-administradores de sociedades em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial, deverão ser lançadas no Livro 5 – Indicador Pessoal, ainda que a pessoa não possua imóvel ou direitos reais sobre imóveis registrados.

Parágrafo único. A indisponibilidade de que trata o art. 53 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, não impede a averbação de outras penhoras, arrestos ou sequestros e nem o registro de carta de arrematação ou adjudicação judiciais.

**Art. 1181.** Os contratos de arrendamento rural poderão ser averbados para efeito de publicidade, desde que preencham os requisitos definidos na Lei de Registros Públicos.

**Art. 1182.** Averbar-se-ão na matrícula ou no registro, para o simples efeito de dar conhecimento aos interessados:

I – os atos de tombamento definitivo de imóveis, promovidos pelo Poder Público;

II – os Decretos que declararem imóveis como sendo de utilidade ou necessidade pública, para fins de desapropriação;

III – os contratos de comodato, satisfeitas as condições gerais de conteúdo e normas;

**Art. 1183.** O cancelamento efetuar-se-á mediante averbação e declarará o motivo que o determinou, bem como o título em virtude do qual foi feito.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 248.

**Art. 1184.** O cancelamento poderá ser total ou parcial e referir-se a qualquer dos atos do registro.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 249.

**Art. 1185.** Far-se-á o cancelamento:

I – em cumprimento de decisão judicial transitada em julgado;

II – a requerimento unânime das partes que tenham participado do ato registrado, se capazes, com as firmas reconhecidas por tabelião de notas;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

III – a requerimento do interessado, instruído com documento hábil;

IV – a requerimento da Fazenda Pública, instruído com certidão de conclusão de processo administrativo que declarou, na forma da lei, a rescisão do título de domínio ou de concessão de direito real de uso de imóvel rural, expedido para fins de regularização fundiária, e a reversão do imóvel ao patrimônio público.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 250.

Parágrafo único. O cancelamento não pode ser feito em virtude de sentença sujeita, ainda, a recurso.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 259.

**Art. 1186.** O cancelamento de hipoteca somente poderá ser feito:

I – à vista de autorização expressa ou quitação outorgada pelo credor ou seu sucessor, em instrumento público ou particular;

II – em razão de procedimento administrativo ou contencioso, no qual o credor tenha sido intimado;

III – na conformidade da legislação referente às cédulas hipotecárias.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 251.

**Art. 1187.** Ao terceiro prejudicado é lícito, em juízo, fazer prova da extinção dos ônus reais, e promover o cancelamento do seu registro.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 253.

**Art. 1188.** Se cancelado o registro, subsistirem o título e os direitos dele decorrentes, poderá o credor promover novo registro, o qual somente produzirá efeitos a partir da nova data.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 254.

**Art. 1189.** Além dos casos expressamente previstos na Lei de Registros Públicos, a inscrição de incorporação ou loteamento somente será cancelada a requerimento do incorporador ou loteador, enquanto nenhuma unidade ou lote for objeto de transação averbada, ou mediante o consentimento de todos os compromissários ou cessionários.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 255.

**Art. 1190.** O cancelamento da servidão, quando o prédio dominante estiver hipotecado, somente poderá ser feito com aquiescência do credor, expressamente manifestada.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 256.

**Art. 1191.** O dono do prédio serviente terá, nos termos da lei, direito a cancelar a servidão.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 257.

**Art. 1192.** O foreiro poderá, nos termos da lei, averbar a renúncia de seu direito, sem dependência do consentimento do senhorio direto.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 258.

CAPÍTULO IV  
RETIFICAÇÕES

**Art. 1193.** Se a matrícula, o registro ou a averbação for omissa, imprecisa ou não exprimir a verdade, a retificação será feita pelo registrador competente, a requerimento do interessado, por meio do procedimento administrativo previsto no art. 213, da Lei de Registros Públicos, facultando ao interessado requerer a retificação por meio de procedimento judicial.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 212, *caput*.

Parágrafo único. A opção pelo procedimento administrativo não exclui a prestação jurisdicional, a requerimento da parte prejudicada.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 212, par. ún.

**Art. 1194.** O oficial retificará o registro ou a averbação, de ofício ou a requerimento do interessado, nos casos de:

I – omissão ou erro cometido na transposição de qualquer elemento do título;

II – indicação ou atualização de confrontação;

III – alteração de denominação de logradouro público, comprovada por documento oficial;

IV – retificação que vise a indicação de rumos, ângulos de deflexão ou inserção de coordenadas georreferenciadas, em que não haja alteração das medidas perimetrais;

V – alteração ou inserção que resulte de mero cálculo matemático feito a partir das medidas perimetrais constantes do registro;

VI – reprodução de descrição de linha divisória de imóvel confrontante que já tenha sido objeto de retificação;

VII – inserção ou modificação dos dados de qualificação pessoal das partes, comprovada por documentos oficiais, ou mediante despacho judicial quando houver necessidade de produção de outras provas.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 213, inc. I.

**Art. 1195.** No caso de inserção ou alteração de medida perimetral de que resulte, ou não, alteração de área do imóvel, a retificação será averbada pelo oficial, a requerimento do interessado, quando houver anuência dos confrontantes e mediante a apresentação de planta e de memorial descritivo assinado por profissional habilitado, com prova de apresentação da ART ou do RRT, conforme o caso, e com as firmas de todos os signatários reconhecidas.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 213, inc. II.

§ 1º Para os efeitos do pedido de retificação de que este artigo trata:

a) são considerados confrontantes somente os confinantes de divisas que forem alcançadas pela inserção ou alteração de medidas perimetrais;

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 213, § 16.

b) entendem-se como confrontantes não só os proprietários dos imóveis contíguos, mas, também, seus eventuais ocupantes; o condomínio geral, de que tratam os arts. 1.314 e seguintes do Código Civil será representado por qualquer dos condôminos e o condomínio edilício, de que tratam os arts. 1.331 e seguintes do Código Civil, será representado, conforme o caso, pelo síndico ou pela Comissão de Representantes.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 213, § 10.

§ 2º O registrador de imóveis deverá exigir a intervenção de ambos os cônjuges, requerentes ou confrontantes, quando o regime de bens determinar, sempre que o pedido de retificação de área puder implicar, ainda que potencialmente, em disposição patrimonial.

§ 3º. O pedido será protocolizado e autuado pelo registrador, que examinará a documentação apresentada e indicará, desde logo, as faltas, se houver, ou se estiverem atendidos os requisitos previstos no art. 225 da Lei de Registros Públicos, averbará a retificação.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 213, § 1º.

§ 4º. Se a planta não contiver a assinatura de algum confrontante, ou não houver sua anuência inequívoca por outro meio de prova documental, será ele notificado pelo registrador, pessoalmente ou por carta com AR, para se manifeste em 15 (quinze) dias.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 213, § 2º.

§ 5º. O registrador de imóveis poderá solicitar que a notificação seja feita pelo oficial do cartório de registro de títulos e documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 213, § 2º.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 6º A notificação será dirigida ao endereço do confrontante constante do registro de imóveis, podendo ser dirigida ao próprio imóvel contíguo ou àquele fornecido pelo requerente; não sendo encontrado o confrontante ou estando em lugar incerto e não sabido, tal fato será certificado pelo oficial encarregado da diligência, promovendo-se a notificação mediante edital, com o prazo de 15 (quinze) dias, publicado por duas vezes em jornal de grande circulação.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 213, § 3º.

§ 7º Presumir-se-á a anuência do confrontante que deixar de apresentar impugnação no prazo da notificação.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 213, § 4º.

§ 8º Findo o prazo sem impugnação, o oficial averbará a retificação requerida; se houver impugnação fundamentada por parte de algum confrontante, o oficial intimará o requerente e o profissional que houver assinado a planta e o memorial a fim de que, no prazo de 5 (cinco) dias, se manifestem sobre a impugnação.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 213, § 5º.

§ 9º Havendo impugnação e se as partes não tiverem formalizado transação amigável para solucioná-la, o oficial remeterá o processo ao Juiz competente, que decidirá de plano ou após instrução sumária, salvo se a controvérsia versar sobre o direito de proprietário de alguma das partes, hipótese em que remeterá o interessado para as vias ordinárias.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 213, § 6º.

§ 10. Poderá o oficial realizar diligências no imóvel para a constatação de sua situação em face dos confrontantes e localização na quadra.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 213, § 12.

§ 11. Não havendo dúvida quanto à identificação do imóvel, o título anterior à retificação poderá ser levado a registro desde que requerido pelo adquirente, que será feito com a nova descrição.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 213, § 13.

**Art. 1196.** No procedimento de retificação de que cuida o artigo precedente, a notificação do Município, Estado e da União e as demais pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, se dará na pessoa do seu representante legal, ou seja, na pessoa natural que possua, comprovadamente, poderes para representar (receber notificações) em nome da pessoa jurídica.

§ 1º. A notificação deve ser precedida de investigação por parte do registrador imobiliário que deverá identificar e colher prova de quem possui os poderes de representação, para o fim de receber notificação nos



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

casos de pessoas jurídicas.

§ 2º. O prazo para responder as notificações será contado em quádruplo quando a pessoa notificada for o Município, o Estado, a União ou suas autarquias e fundações.

§ 3º. Tanto o prazo em dia como os artigos de lei que o estabelecem, bem como a advertência prevista no § 4º, do art. 213 da Lei de Registros Públicos, devem constar de forma objetiva e explícita no documento de notificação.

**Art. 1197.** Pelo mesmo procedimento de retificação de registro de que cuida o art. 213 da Lei de Registros Públicos, poderão ser:

I – apurados os remanescentes de áreas parcialmente alienadas, caso em que serão considerados como confrontantes tão somente os confinantes das áreas remanescentes;

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 213, § 7º.

II – demarcadas as áreas públicas ou ter seus registros retificados, desde que constem do registro ou sejam logradouros devidamente averbados.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 213, § 8º.

**Art. 1198.** Independentemente de retificação, dois ou mais confrontantes poderão, por meio de escritura pública, alterar ou estabelecer as divisas entre si e, se houver transferência de área, com o recolhimento do devido imposto de transmissão e desde que preservadas, se rural o imóvel, a fração mínima de parcelamento e, quando urbano, a legislação urbanística.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 213, § 9º.

**Art. 1199.** Independe de retificação:

I – a regularização fundiária de interesse social realizada em Zonas Especiais de Interesse Social, promovida por Município ou pelo Distrito Federal, quando os lotes já estiverem cadastrados individualmente ou com lançamento fiscal há mais de 10 (dez) anos;

II – a adequação da descrição de imóvel rural às exigências dos arts. 176, § § 3º e 4º, e 225, § 3º, da Lei de Registros Públicos;

III – a adequação da descrição de imóvel urbano decorrente de transformação de coordenadas geodésicas entre os sistemas de georreferenciamento oficiais;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

IV – a averbação do auto de demarcação urbanística e o registro do parcelamento decorrente de projeto de regularização fundiária de interesse social de que trata a Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009;

V – o registro do parcelamento de glebas para fins urbanos anterior a 19 de dezembro de 1979, que esteja implantado e integrado à cidade, nos termos do art. 71 da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009.

Parágrafo único. Também nas hipóteses previstas neste artigo deverá o registrador observar disposto nos § § 12 a 15 do art. 213 da Lei de Registros Públicos.

**Art. 1200.** Na retificação das divisas ou medidas é facultado ao registrador a abertura de nova matrícula, encerrando-se a anterior, com a averbação dos ônus existentes.

**CAPÍTULO V**  
**CERTIDÕES E INFORMAÇÕES**

**Art. 1201.** Quanto às certidões e às informações, aplicam-se ao registro imobiliário todas as regras gerais relativas aos demais serviços notariais e de registros deste Código de Normas, na falta de regra específica prevista nesta Seção ou em todo o Capítulo do Registro Imobiliário.

**Art. 1202.** Nas vias de títulos restituídos ao apresentante serão certificados os atos praticados e sua respectiva data. Será retida cópia do título quando proveniente de outros Estados.

**Art. 1203.** Nas certidões relativas aos livros anteriores à vigência da Lei de Registros Públicos, o registrador mencionará, sob pena de responsabilidade, os ônus ou gravames existentes, seja qual for a data de sua constituição, e referirá outros atos já prenotados, registrados ou averbados, suscetíveis de alterar a situação jurídica do imóvel, salvo certidão de inteiro teor de determinada transcrição ou inscrição, a qual consignará que não comprova a propriedade atual do imóvel ou a inexistência de ônus reais, gravames ou prestações.

§ 1º. Em se tratando de matrícula, deverão ser mencionadas as prenotações a ela referentes, cujo registro ainda não foi lavrado, e desde que em vigor o prazo de sua validade.

§ 2º. A certidão, se for o caso, mencionará o fato de o imóvel haver passado ou ter pertencido à circunscrição de outro cartório, indicando o cartório e a data em que ocorreu.

**Art. 1204.** Em toda certidão expedida, o registrador ou seus prepostos autorizados farão constar, obrigatoriamente, se for o caso, a informação de que o imóvel passou à circunscrição de outro cartório, em





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

decorrência de desmembramento territorial.

**Art. 1205.** Não serão objeto de certidões as cláusulas contratuais relativas à inalienabilidade do imóvel, constantes de instrumentos firmados perante agente do Sistema Financeiro da Habitação, excetuando-se o fornecimento, a pedido da parte, de cópia integral da via do contrato arquivada no cartório.

**Art. 1206.** O prazo de validade das certidões expedidas pelo cartório de registro de imóveis é de 30 (trinta) dias e será, obrigatoriamente, nelas consignado.

Parágrafo único. Na certidão de ônus imobiliária positiva, o interessado poderá solicitar que nela haja a referência expressa dos ônus que pendem sobre o imóvel, com indicação precisa do número do registro ou do número da averbação do gravame.

**Art. 1207.** Os registradores fornecerão, periodicamente, mediante convênio firmado com os respectivos Municípios, informações sobre os registros referentes à transferência de propriedade de imóveis, por meio de listagem, guias ou fotocópias de matrícula.

Parágrafo único. As listagens conterão, em resumo, os dados necessários à atualização cadastral.

CAPÍTULO VI  
AQUISIÇÃO DE IMÓVEL RURAL POR PESSOAS ESTRANGEIRAS E POR CIDADÃO PORTUGUÊS

**Art. 1208.** O registro de título de aquisição de imóvel rural por pessoa natural ou jurídica estrangeira far-se-á de acordo com as todas as regras previstas na Lei nº 5.709, de 5 de outubro de 1971 e no Decreto nº 7.4965, de 26 de novembro de 1974, estando ou não replicadas neste Código de Normas.

**Art. 1209.** O registrador deverá rigorosamente observar as restrições legais relativas à aquisição de imóvel por pessoa natural ou jurídica estrangeira, sob pena de sofrer sanção administrativa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

\* Lei nº 5.709, de 7.10.1971, art. 15.

**Art. 1210.** A soma das áreas rurais pertencentes a pessoas estrangeiras não ultrapassará 1/4 (um quarto) da superfície dos Municípios onde se situem.

\* Lei nº 5.709, de 7.10.1971, art. 12, *caput*.

Parágrafo único. As pessoas da mesma nacionalidade não poderão ser proprietárias, em cada Município, de mais de 40% (quarenta por cento) do estabelecido no *caput* deste artigo, salvo nas seguintes hipóteses:

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

I – área inferior a 3 (três) módulos;

II – área objeto de compra e venda, de promessa de compra e venda, de cessão ou de promessa de cessão, mediante escritura pública ou instrumento particular, devidamente protocolado no registro competente, e cadastradas no INCRA em nome do promitente comprador, antes de 10 de março de 1969;

III – adquirente com filho brasileiro ou casado com pessoa brasileira sob o regime de comunhão de bens.

\* Lei nº 5.709, de 7.10.1971, art. 12, § 1º e 2º.

**Art. 1211.** Todas as aquisições de imóveis rurais por estrangeiros deverão ser, obrigatória e trimestralmente, comunicadas ao INCRA e à Corregedoria Geral da Justiça, na qual deverão constar:

I – menção do documento de identidade das partes contratantes ou dos respectivos atos de constituição, se pessoas jurídicas;

II – memorial descritivo do imóvel, com área, características, limites e confrontações;

III – transcrição da autorização do órgão competente, quando for o caso.

\* Lei nº 5.709, de 7.10.1971, art. 10 e art. 11, *caput*.

§ 1º Quando se tratar de imóvel situado em área indispensável à segurança nacional, a relação mencionada neste artigo deverá ser remetida também à Secretaria-Geral do Conselho de Segurança Nacional.

\* Lei nº 5.709, de 7.10.1971, art. 11, par. ún.

§ 2º É dispensável a remessa de relação negativa.

**Art. 1212.** Ressalvados os casos de sucessão hereditária, somente a pessoa natural estrangeira residente no Brasil poderá adquirir a propriedade de imóvel rural.

\* Lei 5.709, de 7.10.1971, art. 1º, *caput* e § 1º e 2º.

§ 1º. A mesma norma aplica-se à pessoa brasileira, casada com pessoa estrangeira em regime diverso ao da completa separação de bens.

§ 2º. Em nenhuma hipótese a aquisição poderá exceder a 50 (cinquenta) módulos, em área contínua ou descontínua.

§ 3º. A aquisição de área não superior a 3 (três) módulos não depende de autorização ou licença.

**Art. 1213.** A aquisição, por pessoa estrangeira, de imóvel situado em área considerada indispensável à



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

segurança nacional, mesmo por sucessão legítima, dependerá do assentimento prévio do Conselho de Defesa Nacional.

\* Lei nº 5.709, de 7.10.1971, arts. 1º, § 2º, e 7º.

**Art. 1214.** As pessoas jurídicas estrangeiras autorizadas a funcionar no Brasil somente poderão adquirir imóveis rurais destinados à implantação de projetos agrícolas, pecuários, industriais ou de colonização, vinculados aos seus objetivos estatutários.

\* Lei nº 5.709, de 7.10.1971, arts. 1º e 5º, *caput*.

**Art. 1215.** O cidadão português declarado titular de direitos civis em igualdade de condições com os brasileiros, na forma do Decreto nº 3.927, de 19 de setembro de 2001, poderá adquirir livremente imóveis rurais, mediante comprovação dessa condição e apresentação da carteira de identidade, consignando-se o fato no título a ser registrado.

\* Dec. nº 3.927, de 19.9.2001, arts. 12 a 26.

CAPÍTULO VII  
USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL

**Art. 1216.** Sem prejuízo da via jurisdicional, é admitido o pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião, que será processado diretamente no cartório do registro de imóveis da comarca em que estiver situado o imóvel usucapiendo, a requerimento do interessado, representado por advogado, instruído com:

I – ata notarial lavrada pelo tabelião, atestando o tempo de posse do requerente e seus antecessores, conforme o caso e suas circunstâncias, aplicando-se o disposto no art. 384 do Código de Processo Civil;

II – planta e memorial descritivo assinado por profissional legalmente habilitado, com prova de anotação de responsabilidade técnica no respectivo conselho de fiscalização profissional (ART ou RTT), e pelos titulares de direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes;

III – certidões negativas dos distribuidores da comarca da situação do imóvel e do domicílio do requerente e respectivo cônjuge ou companheiro;

IV – justo título ou quaisquer outros documentos que demonstrem a origem, a continuidade, a natureza e o tempo da posse, tais como o pagamento dos impostos e das taxas que incidirem sobre o imóvel.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 216-A, *caput*.

§ 1º É obrigatório o reconhecimento das firmas lançadas na planta prevista no inc. II deste artigo.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 2º Os documentos relacionados neste artigo deverão ser apresentados em seus originais ou por cópias autenticadas.

§ 3º Admite-se o reconhecimento extrajudicial de usucapião promovido por mais de um requerente, nos casos de exercício comum da posse.

§ 4º No caso de ausência ou insuficiência dos documentos de que trata o inc. IV do *caput* deste artigo, verificada no decorrer do procedimento do reconhecimento da usucapião extrajudicial, a posse e os demais dados necessários poderão ser comprovados em procedimento de justificação administrativa perante o cartório, que obedecerá, no que couber, ao disposto no § 5º do art. 381 e ao rito previsto nos arts. 382 e 383 do Código de Processo Civil.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 216-A, § 15.

**Art. 1217.** O requerimento, instruído com os documentos, será dirigido ao registrador e indicará:

I – o tipo de usucapião requerido, seja:

a) ordinário (art. 1.242 e 1.379 do Código Civil), inclusive em sua modalidade com prazo reduzido (par. ún. do art. 1.242 do Código Civil);

b) extraordinário (art. 1.238 do Código Civil), inclusive em suas modalidades com prazo reduzido (par. ún. do art. 1.238 e art. 1.240-A do Código Civil); ou

c) constitucional (arts. 183 e 191 da Constituição Federal, reproduzidos nos arts. 1.239 e 1.240 do Código Civil e nos arts. 9º a 12 da Lei nº 10.257, de 10.7.2001);

II – eventual edificação ou benfeitoria existentes no imóvel usucapiendo;

III – o nome e a qualificação completa de todos os possuidores anteriores cujo tempo de posse tiver sido somado à do requerente para completar o período aquisitivo;

IV – o número da matrícula da área onde se encontra inserido o imóvel usucapiendo;

V – o valor atribuído ao imóvel;

VI – o nome, o número de inscrição na OAB, o endereço completo, o número do telefone e o endereço de e-mail do advogado que representar o requerente.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 1º Todas as intimações destinadas ao requerente serão feitas na pessoa de seu advogado, preferencialmente por meio eletrônico.

§ 2º A inércia do requerente, quando intimado, por mais de 30 (trinta) dias, acarretará a rejeição e o arquivamento do pedido, com o cancelamento dos efeitos da prenotação, nos termos do art. 205 da Lei dos Registros Públicos, caso em que o interessado poderá repetir o requerimento, com nova autuação e prenotação, podendo haver o aproveitamento dos documentos, se possível.

§ 3º Não incidirá o efeito indicado no parágrafo anterior se, mesmo decorrido o prazo de 30 (trinta) dias, mas ainda não houver sido praticado o ato de rejeição, o interessado der o impulso ao procedimento.

**Art. 1218.** O pedido será autuado pelo registrador, prorrogando-se o prazo da prenotação até o acolhimento ou a rejeição do pedido.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 216-A, § 1º.

§ 1º Se a planta de que trata o inc. II do artigo precedente, não contiver a assinatura de qualquer um dos titulares de direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo ou na matrícula dos imóveis confinantes, esse será notificado pelo registrador competente, pessoalmente ou pelo correio com AR, para manifestar seu consentimento expresso em 15 (quinze) dias, interpretado o seu silêncio como discordância.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 216-A, § 2º.

§ 2º No caso de o imóvel usucapiendo ser unidade autônoma de condomínio edilício, fica dispensado o consentimento dos titulares de direitos reais e outros direitos registrados ou averbados na matrícula dos imóveis confinantes e bastará a notificação do síndico para se manifestar na forma do § 1º deste artigo.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 216-A, § 11.

§ 3º Se o imóvel confinante contiver um condomínio edilício, bastará a notificação do síndico para o efeito do § 2º deste artigo, dispensada a notificação de todos os condôminos.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 216-A, § 12.

§ 4º Para efeito do § 1º deste artigo, caso não seja encontrado o notificando ou caso ele esteja em lugar incerto ou não sabido, tal fato será certificado pelo registrador, que deverá promover a sua notificação por edital mediante publicação, por duas vezes, em jornal de grande circulação, pelo prazo de 15 (quinze) dias cada um, interpretado o silêncio do notificando como concordância.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 216-A, § 13.

§ 5º O registrador dará ciência à União, ao Estado, ao Distrito Federal e ao Município, pessoalmente, por



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

intermédio do oficial de registro de títulos e documentos, ou pelo correio com AR, para que se manifestem, em 15 (quinze) dias, interpretando o silêncio como concordância.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 216-A, § 3º.

§ 6º O registrador promoverá a publicação de edital em jornal de grande circulação, onde houver, para a ciência de terceiros eventualmente interessados, que poderão se manifestar em 15 (quinze) dias.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 216-A, § 4º.

§ 7º Para a elucidação de qualquer ponto de dúvida, poderão ser solicitadas ou realizadas diligências pelo oficial de registro de imóveis.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 216-A, § 5º.

§ 8º Transcorrido o prazo de que trata o § 6º deste artigo, sem pendência de diligências na forma do § 7º deste artigo e achando-se em ordem a documentação, o oficial de registro de imóveis registrará a aquisição do imóvel com as descrições apresentadas, sendo permitida a abertura de matrícula, se for o caso.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 216-A, § 6º.

§ 9º Em qualquer caso, é lícito ao interessado suscitar o procedimento de dúvida, nos termos da Lei de Registros Público e conforme este Código de Normas.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 216-A, § 7º.

§ 10. Ao final das diligências, se a documentação não estiver em ordem, o oficial de registro de imóveis rejeitará o pedido.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 216-A, § 8º.

**Art. 1219.** Em caso de impugnação do pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião, apresentada por qualquer um dos titulares de direito reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes, por algum dos entes públicos ou por algum terceiro interessado, o registrador remeterá os autos ao juízo competente, cabendo ao requerente emendar a petição inicial para adequá-la ao procedimento comum.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 216-A, § 10.

**Art. 1220.** O edital para a notificação de terceiros interessados e edital para a notificação de confinante em lugar incerto e não sabido, deverão conter:

I – o nome e a qualificação completa do requerente;

II – a identificação do imóvel usucapiendo, indicando o número da matrícula, a área e eventuais construções nele edificadas;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

III – os nomes dos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes;

IV – o tipo de usucapião e o tempo de posse alegado pelo requerente.

**Art. 1221.** Para fins das publicações de editais previstas no procedimento de usucapião extrajudicial, entende-se como jornal de grande circulação aquele que é veiculado diariamente e que abrange todo o território do Estado.

Parágrafo único. A publicação em meio eletrônico depende de ato normativo da Corregedoria Nacional de Justiça ou de ato específico desta Corregedoria e, enquanto não baixado, indispensável a publicação em jornal de grande circulação.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 216-A, 14.

**Art. 1222.** Não será aberta matrícula para imóvel com área inferior à fração mínima de parcelamento do solo urbano ou rural, salvo nas hipóteses de usucapião constitucional, referidas nos arts. 183 e 191 da Constituição Federal, e nos demais casos expressamente autorizados em lei, a exemplo de regularização fundiária de imóveis urbanos e de agricultor familiar, para imóveis rurais.

**Art. 1223.** O registro do reconhecimento extrajudicial de usucapião de imóvel rural somente será realizado após a apresentação:

I – do recibo de inscrição do imóvel rural no CAR, emitido por órgão nacional competente, esteja ou não a reserva legal averbada na matrícula imobiliária, fazendo-se expressa referência, na matrícula, ao número de registro e à data de cadastro constantes daquele documento;

II – do CCIR mais recente, emitido pelo INCRA, devidamente quitado;

III – da certificação expedida pelo INCRA de que a poligonal objeto do memorial descritivo não se sobrepõe a nenhuma outra constante de seu cadastro georreferenciado e de que o memorial atende às exigências técnicas, conforme os prazos previstos na Lei nº 10.267, de 2001, e nos seus decretos regulamentadores

**Art. 1224.** A rejeição do pedido extrajudicial não impede o ajuizamento de ação de usucapião.

\* Lei nº 6.015, de 31.12.1973, art. 216-A, § 9º.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

GEORREFERENCIAMENTO

**Art. 1225.** O georreferenciamento consiste na obrigatoriedade da descrição do imóvel rural em seus limites, características, confrontações, por meio de memorial descritivo firmado por profissional habilitado, com a devida ART ou RTT, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional a ser fixada pelo INCRA.

\* Lei 6.015, de 31.12.1973, arts. 176, § 3º, e 225, § 3º. Dec. nº 4.449, de 30.10.2002, art. 9º, *caput*.

Parágrafo único. A adequação do imóvel às exigências do art. 176, § 3º e 4º, e do art. 225, § 3º, da Lei de Registros Públicos, não poderá ser feita sem a certificação do memorial descritivo expedida pelo INCRA.

\* Dec. nº 4.449, de 30.10.2002, art. 9º, § 9º.

**Art. 1226.** O memorial descritivo certificado pelo INCRA será arquivado em pasta própria com índice no qual haverá remissão à matrícula correspondente.

**Art. 1227.** Uma vez apresentado o memorial descritivo, segundo os ditames do § 3º, do art. 176 e do § 3º, do art. 225 do referido diploma legal, o registro da subsequente transferência da totalidade do imóvel independerá de novo memorial descritivo.

Parágrafo único. Os registros subsequentes deverão estar rigorosamente de acordo com o a caracterização do imóvel feita a partir do memorial descritivo, sob pena de incorrer em irregularidade quando não for coincidente com a constante do primeiro registro de memorial georreferenciado.

\* Lei 6.015, de 31.12.1973, art. 225, § 2º. Dec. nº 4.449, de 30.10.2002, art. 9º, § 3º.

**Art. 1228.** A descrição georreferenciada constante do memorial descritivo certificado pelo INCRA será averbada para o fim da alínea "a", do item 3, do inciso II, do § 1º, do art. 176 da Lei de Registros Públicos, mediante requerimento do titular do domínio, nos termos do § 5º, do art. 9º do Decreto nº 4.449/02, e apresentação de documento de aquiescência da unanimidade dos confrontantes tabulares na forma do § 6º do mesmo artigo, exigido o reconhecimento de todas as suas firmas.

§ 1º. O memorial descritivo que, de qualquer modo possa alterar o registro, resultará numa nova matrícula com encerramento da anterior no cartório de registro de imóveis competente, mediante requerimento do interessado, e preenchendo os requisitos previstos no artigo 9º, § 5º, do Decreto nº 4.449, de 30 de outubro de 2002.

\* Dec. nº 4.449, de 30.10.2002, art. 9º, § 5º.

§ 2º. A abertura de nova matrícula, nos termos do parágrafo anterior, implicará no transporte de todas





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

as anotações, registros e averbações eventualmente existentes na matrícula anterior que foi encerrada.

**Art. 1229.** Não sendo apresentadas as declarações do § 6º e desde que apresentada a certidão do § 1º, ambos do art. 9º, do Decreto nº 4.449, de 30 de outubro de 2002, caso haja requerimento do interessado e atendido o *caput* do referido artigo, nos termos do inciso II, do art. 213 da Lei de Registros Públicos, providenciará o necessário para que a retificação seja processada na forma deste último dispositivo.

\* Dec. nº 4.449, de 30.10.2002, art. 9º, § 8º.

**Art. 1230.** A identificação da área do imóvel rural, prevista nos §§ 3º e 4º, do art. 176 da Lei de Registros Públicos, será exigida nos casos de desmembramento, parcelamento, remembramento e em qualquer situação de transferência de imóvel rural, na forma do art. 9º do Decreto nº 4.449, de 30 de outubro de 2002, somente após transcorridos os seguintes prazos, contados a partir de 20 de novembro de 2003:

I – 90 (noventa) dias, para os imóveis com área de cinco mil hectares, ou superior;

II – 1 (um) ano, para os imóveis com área de mil a menos de 5 cinco mil hectares;

III – 5 (cinco) anos, para os imóveis com área de quinhentos a menos de mil hectares;

IV – 10 (dez) anos, para os imóveis com área de duzentos e cinquenta a menos de quinhentos hectares;

V – 13 (treze) anos, para os imóveis com área de cem a menos de duzentos e cinquenta hectares;

VI – 16 (dezesesseis) anos, para os imóveis com área de vinte e cinco a menos de cem hectares;

VII – 20 (vinte) anos, para os imóveis com área inferior a vinte e cinco hectares.

\* Dec. nº 4.449, de 30.10.2002, art. 10, *caput* e § 3º.

Parágrafo único. Quando se tratar da primeira apresentação do memorial descritivo, para adequação da descrição do imóvel rural às exigências dos §§ 3º e 4º, do art. 176 e § 3º do art. 225 da Lei de Registros Públicos, aplicar-se-ão as disposições contidas no § 4º, do art. 9º do Decreto nº 4.449, de 30 de outubro de 2002.

\* Dec. nº 4.449, de 30.10.2002, art. 10, *caput* e § 1º.

**Art. 1231.** Após o decurso dos prazos assinalados nos incisos I a IV do *caput* do artigo precedente, fica defeso ao oficial do registro de imóveis a prática dos seguintes atos registrais envolvendo as áreas rurais de que tratam aqueles incisos, até que seja feita a identificação do imóvel na forma prevista no Decreto nº 4.449, de 30



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

de outubro de 2002:

I – desmembramento, parcelamento ou remembramento;

II – transferência de área total;

III – criação ou alteração da descrição do imóvel, resultante de qualquer procedimento judicial ou administrativo.

**Art. 1232.** Aplicam-se as demais disposições previstas em lei e em atos administrativos que tratem do georreferenciamento, inclusive, as regras previstas no Decreto nº 4.449, de 30 de outubro de 2002, não replicadas aqui.

CAPÍTULO IX  
SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE IMÓVEIS – SREI

Seção I  
Disposições Gerais e Emolumentos

**Art. 1233.** O Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis – SREI, de que trata a Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, é de integração obrigatória por todos cartórios de registro de imóveis do Estado do Espírito Santo.

\* Prov. CNJ nº 47/2015, art. 1º. Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 1º.

**Art. 1234.** O SREI tem como princípio a utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação – TICs para desmaterializar procedimentos registrares internos dos cartórios, bem como promover a interação destas com o Poder Judiciário, órgãos da Administração Pública, empresas e cidadãos na protocolização eletrônica de títulos e no acesso às certidões e informações registrares, de forma a aprimorar a qualidade e a eficiência do serviço público prestado sob delegação pública.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 2º.

**Art. 1235.** Os registradores de imóveis disponibilizarão serviços de recepção de títulos e de fornecimento de informações e certidões, em meio eletrônico, na forma prevista neste Código de Normas, no Provimento nº 59, de 28 de novembro de 2013, da Corregedoria Geral da Justiça e nas demais normas baixados pelo CNJ e pela Corregedoria Geral da Justiça.

\* Lei nº 11.977, de 7.7.209, art. 38, par. ún.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

Seção II

Utilização da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis – Central Registradores de Imóveis

**Art. 1236.** Os serviços serão prestados por meio de plataforma única na internet que funcionará na Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis – Central Registradores de Imóveis, desenvolvida, mantida e operada pela Associação dos Registradores de Imóveis do Estado de São Paulo – ARISP, com a cooperação do Instituto de Registro Imobiliário do Brasil – IRIB, sem nenhum ônus para o Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo ou para a Administração Pública, nos seguintes endereços eletrônicos:

I – <http://www.oficioeletronico.com.br>, destinado ao acesso de órgãos do Poder Judiciário, da Administração Pública e dos Oficiais do Registro de Imóveis;

II – <http://www.registradores.org.br>, destinado ao acesso público de usuários privados.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 5º.

**Art. 1237.** A Central Registradores de Imóveis estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, em todos os dias da semana, e o acesso ao sistema, bem como às assinaturas de informações ou outros documentos emitidos por meio deste, deve ser feito mediante uso de certificado digital nos padrões da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), ressalvado acesso facilitado (login e senha) para pedidos de certidões, visualização de matrícula online e acompanhamento online do procedimento registral.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 97, *caput* e § 2º.

**Art. 1238.** A ARISP se obriga a manter sigilo relativo à identificação dos órgãos públicos e dos respectivos servidores que acessarem a Central Registradores de Imóveis, ressalvados casos de requisição judicial e de solicitação administrativa do Tribunal de Justiça, da Corregedoria Geral da Justiça ou dos órgãos da Administração Pública utilizadores do sistema.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 98.

**Art. 1239.** A Central Registradores de Imóveis é composta dos seguintes módulos e submódulos operacionais:

I – Ofício Eletrônico;

II – Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora Online);

III – Certidão Digital;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

IV – Matrícula Online;

V – Pesquisa Eletrônica;

VI – Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo);

VII – Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE);

VIII – Acompanhamento Registral Online;

IX – Monitor Registral;

X – Correição Online (acompanhamento, controle e fiscalização);

XI – Cadastro de Regularização Fundiária Urbana;

XII – Central de Indisponibilidade de Bens.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 7º.

**Art. 1240.** A Central Registradores de Imóveis será integrada, obrigatoriamente, por todos os cartórios de registro de imóveis do Estado do Espírito Santo, os quais deverão acessar o Portal do Ofício Eletrônico para recebimento de títulos e solicitações de certidões e informações, bem como incluir dados específicos e encaminhar certidões e informações para cada um dos módulos citados no artigo precedente, com observância das normas.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 8º, *caput*.

Parágrafo único. Os oficiais de registro de imóveis que não adotarem solução de comunicação sincronizada via WebService, na forma estipulada nos § 1º a 4º do art. 8º, do Provimento nº 59, de 28 de novembro de 2013, da Corregedoria Geral da Justiça, deverão verificar, diariamente, se existe alguma das comunicações oriundas da Central Registradores de Imóveis, adotando as providências necessárias com a maior celeridade possível.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 8º, § 5º.

Subseção I  
Ofício Eletrônico

**Art. 1241.** O Sistema de Ofício Eletrônico consiste em aplicativo de internet da Central Registradores de Imóveis, destinado à solicitação eletrônica, por órgãos da Administração Pública, de informações e certidões



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

registrais, aos cartórios de registro de imóveis, em substituição aos ofícios em papel.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 9º.

**Art. 1242.** Integra o sistema base de dados (Banco de Dados Light) operada por Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados – SGBD e interface de sistemas, com o fim de proporcionar ao usuário, em “tempo real”, informações sobre a titularidade de bens e direitos registrados no nome da pessoa física ou jurídica pesquisada.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 10, *caput*.

§ 1º O Banco de Dados Light – BDL, objetivando identificar a ocorrência positiva ou negativa de registros de bens e direitos e, quando positiva, a respectiva unidade de registro de imóveis, compõe-se de quatro campos: CNS, CPF ou CNPJ, nome e número da matrícula.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 10, § 1º.

§ 2º Ao fazer a pesquisa no Sistema de Ofício Eletrônico, o requisitante deverá receber instantaneamente a informação da ocorrência positiva ou negativa.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 10, § 2º.

§ 3º Revelando-se positiva a ocorrência da existência de bens ou direitos registrados em nome do pesquisado em qualquer cartório de registro de imóveis, poderá o solicitante, no mesmo ato, solicitar a expedição da respectiva certidão, que lhe será enviada no formato eletrônico, não podendo sua remessa ser retardada por mais de 5 (cinco) dias.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 10, § 3º.

**Art. 1243.** As operações de consultas e respostas serão realizadas, exclusivamente, por meio de aplicativo de internet, hospedado na Central Registradores de Imóveis, vedado o trânsito e disponibilização de informações registrais por correio eletrônico ou similar.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 11, *caput*.

Parágrafo único. Fica ressalvada a hipótese de o cartório disponibilizar as informações diretamente aos interessados em terminal de autoatendimento (quiosque multimídia ou quaisquer outros dispositivos eletrônicos), desde que operados e mantidos, exclusivamente, nas dependências físicas do próprio cartório.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 11.

**Art. 1244.** Poderão aderir à utilização do Ofício Eletrônico todos os entes e órgãos públicos que manifestem interesse nas informações registrais, mediante celebração de convênio padrão com a Central Registradores de Imóveis, pelo qual se ajustem as condições, os limites temporais da informação, o escopo da pesquisa, a identificação do requisitante e a extensão da responsabilidade dos convenientes.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 12.

**Art. 1245.** A requisição e prestação de informações no formato eletrônico, bem como a expedição de certidões, quando rogados por entes ou órgãos públicos, estarão isentas do pagamento de emolumentos e taxas, conforme as hipóteses legais contempladas.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 13.

**Art. 1246.** A prestação de informações no formato eletrônico (pesquisa eletrônica), bem como a remessa de certidões digitais, quando requeridas por pessoas ou entidades privadas, dar-se-á na Central Registradores de Imóveis, em seu endereço aberto ao público no sítio eletrônico <http://www.registradores.org.br>, e estarão sujeitas ao pagamento das respectivas despesas.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 14.

**Art. 1247.** O convênio padrão do Ofício Eletrônico deverá ser disponibilizado nos sítios da Central Registradores de Imóveis, com livre acesso para amplo conhecimento de seus termos e condições, assim como para informações dos possíveis interessados.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 15.

**Art. 1248.** Para identificação inequívoca do usuário e eventual apuração de responsabilidade por uso indevido das informações registrais, o módulo Ofício Eletrônico somente poderá ser acessado com a utilização de Certificado Digital no padrão ICP-Brasil A-3 ou superior.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 16.

**Art. 1249.** Poderá o conveniente ajustar com a Central Registradores de Imóveis comunicação entre servidores (WebService) autenticados com certificados digitais ICP-Brasil, que além de garantir a autenticidade, preserve a segurança e o sigilo das comunicações e dos dados transmitidos por meio eletrônico.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 17.

**Art. 1250.** Para afastamento de homonímia e medida de resguardo e proteção de privacidade, as pesquisas para localização de bens e direitos serão feitas, exclusivamente, a partir do número de CPF ou de CNPJ.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 18, *caput*.

Parágrafo único. Não dispondo o requisitante desses elementos identificadores, poderá dirigir o pedido de pesquisa diretamente aos cartórios respectivos, que estarão obrigados a responder, nos termos da legislação vigente.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 18, par. ún.

**Art. 1251.** O período abrangido pela pesquisa na base de dados do Ofício Eletrônico compreenderá,



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

obrigatoriamente, o interregno que se inaugura, pelo menos, com o advento da matrícula (1º de janeiro de 1976) até o dia útil imediatamente anterior à data da pesquisa.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 19.

**Art. 1252.** Os oficiais de registro de imóveis que não dispuserem de solução de comunicação sincronizada via Webservice deverão, diariamente, atualizar a base de dados no BDL e de imagens do ambiente compartilhado da Central Registradores de Imóveis, cuja atualização deverá ocorrer até as 24 (vinte e quatro) horas de cada dia útil.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 20.

**Art. 1253.** Não estando a base de dados devidamente atualizada no servidor central e não havendo solução de comunicação sincronizada via Webservice, as requisições serão, no dia útil subsequente, repassadas diretamente ao registrador de imóveis, que as responderá no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 21, *caput*.

§ 1º Decorrido o prazo, sem que a resposta a requisição tenha sido disponibilizada, o sistema informará automaticamente o fato à Coordenadoria de Monitoramento dos Foros Judicial e Extrajudicial da Corregedoria Geral da Justiça, para fins de imediata abertura de procedimento administrativo de verificação.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 21, *caput*.

§ 2º O controle de atualização diária será feito automaticamente pelo Sistema de Ofício Eletrônico, com emissão de relatório a ser encaminhado ao Oficial de Registro de Imóveis responsável pelos serviços da unidade.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 21, par. ún.

Subseção II  
Penhora Eletrônica de Imóveis – Penhora Online

**Art. 1254.** O sistema eletrônico denominado Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora Online) destina-se à expedição de mandados judiciais e emissão de certidões para fins de registro ou averbação em matrículas imobiliárias de penhoras, arrestos, de conversão de arrestos em penhoras e de sequestros de imóveis ou direitos a eles relativos, às comunicações eletrônicas desses títulos dos juízos e ofícios de justiça para as unidades de registro de imóveis integradas, bem como à remessa e recebimento das certidões dos atos praticados ou de exigências a serem cumpridas em decorrência dos títulos encaminhados.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 22.

**Art. 1255.** O mandado judicial e a certidão serão expedidos nos autos respectivos, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do competente formulário existente no Sistema de Penhora Online.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 23.

**Art. 1256.** O Sistema de Penhora Online contém função específica para requisição de certidões e para efetivação de pesquisas para localização de titularidades de bens imóveis e direitos em nome da pessoa física ou jurídica determinada, que for parte em processo judicial, segundo o mesmo formato de pesquisa adotado no Sistema de Ofício Eletrônico.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 24.

**Art. 1257.** A pesquisa para localização de bens e consequente requisição judicial de certidões está restrita às ações que estiverem sob os benefícios da assistência judiciária gratuita, as de execuções fiscais, trabalhistas, criminais ou quando houver expressa determinação do Juiz.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 25.

Parágrafo único. Nas demais hipóteses o interessado poderá obter as informações e certidões diretamente no sítio de acesso público da Central Registradores de Imóveis (<http://www.registradores.org.br>), mediante satisfação das despesas e emolumentos, acrescido das taxas, devidos.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 25.

**Art. 1258.** O protocolo do mandado judicial ou certidão será realizado no Livro 1 – Protocolo, de acordo com a rigorosa ordem de apresentação dos títulos e o oficial de registro de imóveis lançará de imediato no sistema o número, a data do protocolo e a data do vencimento da prenotação.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 26, *caput*.

Parágrafo único. Os títulos encaminhados após o expediente regulamentar e nos dias em que não houver atendimento no cartório de registro de imóveis serão prenotados na abertura do protocolo do primeiro dia útil seguinte, segundo a ordem cronológica de remessa.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 26, par. ún.

**Art. 1259.** O oficial de registro de imóveis qualificará os títulos recebidos e informará o resultado no sistema dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do ingresso do título e sua prenotação no Livro 1 – Protocolo.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 27, *caput*.

§ 1º Os registros ou averbações somente se realizarão após a devida qualificação positiva e dependerão de depósito prévio, ressalvadas as constringências decorrentes de execuções fiscais, trabalhistas, de partes beneficiárias de assistência judiciária gratuita, processos criminais, ou quando houver expressa determinação judicial de dispensa do depósito, as quais deverão ser indicadas, em espaços próprios, no formulário eletrônico de solicitação.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 27, § 1º.

§ 2º Estando o título apto para o registro ou averbação e havendo incidência de emolumentos e de taxas, o registrador informará o respectivo valor no campo próprio do sistema e aguardará a efetivação do depósito prévio para a prática do ato registral. Caso existam exigências a serem satisfeitas, anexará a competente nota devolutiva, dentro do mesmo prazo.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 27, § 2º.

§ 3º As informações deste item também estarão disponíveis para retirada presencial pelo apresentante no cartório de registro imobiliário e para consulta no Sistema de Acompanhamento Registral Online.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 27, § 3º.

§ 4º O depósito prévio far-se-á mediante recolhimento do valor constante do boleto gerado no sistema que será impresso pela unidade judicial ou diretamente pelo cartório de registro de imóveis, devendo o oficial, neste último caso, imediatamente informar essa ocorrência no sistema.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 27, § 4º.

§ 5º O boleto bancário será entregue à parte responsável pelo pagamento dos emolumentos, acrescido das taxas, desde que haja, pelo menos, 3 (três) dias úteis de antecedência do término da vigência da prenotação. Caso o prazo seja inferior, o pagamento somente poderá ser feito diretamente no cartório de registro de imóveis, até a data de vencimento da prenotação.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 27, § 5º.

§ 6º Caso não se verifique ocorrência de depósito prévio durante a vigência da prenotação, o Oficial, no âmbito específico da sistemática ora regulamentada, fica autorizado a devolver o título sem o registro ou a averbação da constrição e a cancelar a prenotação, circunstância que deverá ser levada ao conhecimento do Juízo da execução, mediante informação a ser imediatamente inserida no sistema.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 27, § 6º.

**Art. 1260.** A utilização do Sistema de Penhora Online é uma facilidade que se propicia ao interessado e, portanto, não o exime do acompanhamento direto, perante o cartório de registro de imóveis competente, do desfecho da qualificação do título de seu interesse, para ciência de exigências eventualmente formuladas.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 28, *caput*.

Parágrafo único. Sem prejuízo desse acompanhamento direto, o registrador, em caso de qualificação registral negativa, com recusa do registro ou da averbação, comunicará o fato ao Juízo de origem, mediante resposta no campo próprio do sistema, com cópia da nota de exigência expedida.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 28, par. ún.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 1261.** As requisições de pesquisas de titularidades de imóveis e de certidões imobiliárias para os cartórios registro de imóveis já integrados na Central Registradores de Imóveis somente poderão ser feitas por meio do referido sistema eletrônico, vedada a expedição de ofícios em papel com tal finalidade.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 29.

**Art. 1262.** As comunicações de constrições judiciais que incidirem sobre imóveis de competência registral dos cartórios já integrados na Central Registradores de Imóveis somente poderão ser feitas por meio do referido sistema eletrônico, vedada a expedição de certidões, ofícios ou mandados em papel com tal finalidade.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 30.

**Art. 1263.** Outras funcionalidades do sistema estão disponibilizadas no “Guia de Utilização do Sistema de Penhora Online”, disponível no sítio <https://www.oficioeletronico.com.br>, que explicita, com detalhes, em sequência lógica, passo a passo, os procedimentos a serem adotados para plena utilização dos correspondentes serviços.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 31.

Subseção III  
Certidão Digital

**Art. 1264.** Os cartórios de registro de imóveis emitirão certidões em formato eletrônico, aqui chamadas de certidões digitais, que serão hospedadas e disponibilizadas na Central Registradores de Imóveis ou arquivadas em dispositivo removível de armazenamento de dados.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 32.

**Art. 1265.** A certidão digital expedida por oficial de registro de imóveis será gerada unicamente sob forma de documento eletrônico de longa duração, que deverá ser assinado com Certificado Digital ICP-Brasil tipo A-3 ou superior, incluindo-se em seu conteúdo a atribuição de “metadados”, com bases em estruturas terminológicas (taxonomias) que organizem e classifiquem as informações do arquivo digital no padrão Dublin Core (DC), atendidos, ainda, os requisitos da ICP-Brasil e da arquitetura e-Ping, em especial o conjunto normativo relativo aos Padrões Brasileiros de Assinatura Digital.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 33, *caput*.

§ 1º Enquanto o certificado digital não contiver atributo funcional, para a assinatura eletrônica da certidão, o oficial do registro de imóveis ou seu preposto utilizará unicamente sistema “Assinador Digital Registral” (versão cartório), desenvolvido pela ARISP, ou outro similar, ou ambiente emissor de confiança, especialmente desenvolvido para esse fim, previamente submetidos à aprovação da Corregedoria Geral da



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

Justiça, especialmente para verificação de sua interoperabilidade e capacidade de identificação do cartório de registro de imóveis expedidor, do cargo ou função do subscritor e de outros elementos de controle da certidão expedida.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 33, § 1º.

§ 2º A certidão sob forma de documento eletrônico será gerada, preferencialmente, no padrão XML, por ser o padrão primário de intercâmbio de dados com usuários públicos ou privados, podendo ser adotado o padrão PDF/A – PortableDocumentFormat/Archive, a critério do registrador expedidor, vedada a utilização de outros padrões, sem prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 33, § 2º.

**Art. 1266.** A postagem, o download e a conferência das certidões digitais far-se-ão exclusivamente na Central Registradores de Imóveis, cujos sistemas computacionais e fluxo eletrônico de informações deverão atender aos padrões de autenticidade, integridade, validade e interoperabilidade da ICP-Brasil e à arquitetura e-Ping, bem como às determinações e normas técnicas e de segurança que forem instituídas para operação do sistema.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 34, *caput*.

§ 1º A certidão digital pressupõe a existência de arquivo eletrônico autônomo que poderá ser conferido mediante uso da função de visualização do sistema “Assinador Digital Registral”.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 34, § 1º.

§ 2º O processo de transmissão da certidão digital do cartório de registro de imóveis para a Central Registradores de Imóveis pode ser realizado em lotes que podem conter até 10 (dez) certidões, não devendo, entretanto, exceder o tamanho máximo de 20 MB (megabytes), mesmo que seja uma única certidão. Havendo excesso, o arquivo deverá ser gravado em dispositivo de armazenamento de dados removível e encaminhado para o órgão solicitante.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 34, § 2º.

**Art. 1267.** Ressalvado o arquivamento da certidão digital em dispositivo removível de armazenamento de dados novo e formatado (CD, DVD, cartão de memória, pendrive, dentre outros), oferecido pelo cartório, sem qualquer custo adicional para o usuário, as operações mencionadas no item anterior dar-se-ão, exclusivamente, na Central Registradores de Imóveis em seus respectivos endereços eletrônicos: <http://www.registradores.org.br>, com acesso aberto ao público, e <https://www.oficioeletronico.com.br>, com acesso para o Poder Judiciário e órgãos da Administração Pública.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 35.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 1268.** A certidão digital solicitada durante o horário de expediente, com indicação do número da matrícula ou do registro no Livro 3, será emitida e disponibilizada dentro de, no máximo, 2 (duas) horas úteis ou até o seu encerramento, prevalecendo o menor período de espera, salvo se forem solicitadas mais de 10 (dez) certidões pelo mesmo interessado, hipótese em que o prazo poderá ser prorrogado para o expediente do primeiro dia útil seguinte.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 36, *caput* e § 1º.

Parágrafo único. A certidão digital ficará disponível para download no endereço em que foi solicitada, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 36, § 2º.

**Art. 1269.** O sistema deverá contar com módulo de geração de relatórios das requisições, das transações, do envio de informações e das certidões que indiquem o seu regular funcionamento, especialmente o cumprimento dos prazos assinalados, para acompanhamento contínuo e fiscalização (correição online) pelo Juízo competente.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 37.

Subseção IV  
Visualização Eletrônica de Matrícula – Matrícula Online

**Art. 1270.** Os cartórios de registro de imóveis prestarão por meio da Central Registradores de Imóveis serviços de visualização eletrônica de matrículas imobiliárias (matrícula online), com o fim de disponibilizar as imagens das matrículas, em “tempo real”, mediante armazenamento em ambiente compartilhado ou adoção de solução de comunicação Webservice.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 38.

**Art. 1271.** As operações serão realizadas, exclusivamente, na Central Registradores de Imóveis.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 39, *caput*.

Parágrafo único. Fica ressalvada a hipótese de o cartório disponibilizar as imagens diretamente aos interessados, em terminal de autoatendimento (quiosque multimídia, ou quaisquer outros dispositivos eletrônicos), desde que operados e mantidos exclusivamente em suas dependências internas.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 39, par. ún.

**Art. 1272.** As imagens das matrículas apresentadas aos usuários através da Central Registradores de Imóveis deverão conter em cada página a data e a hora da visualização, o código da consulta (hash) e uma tarja com os seguintes dizeres: “Para simples consulta. Não vale como certidão”.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 40.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

Subseção V  
Pesquisa Eletrônica para Localização de Bens

**Art. 1273.** Os cartórios de registro de imóveis prestarão por meio da Central Registradores de Imóveis serviços de pesquisa eletrônica com o fim de proporcionar aos usuários privados, em “tempo real”, informações sobre titularidade de bens e direitos registrados no nome da pessoa física ou jurídica pesquisada.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 41, *caput*.

Parágrafo único. Aplica-se à pesquisa eletrônica referida no *caput* deste artigo as mesmas regras e procedimentos técnicos previstos para a pesquisa efetivada no Ofício Eletrônico, exceto quanto à satisfação das despesas devidas.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 41, par. ún.

Subseção VI  
Protocolo Eletrônico de Títulos – e-Protocolo

**Art. 1274.** A postagem e o tráfego de traslados e certidões notariais e de outros títulos públicos ou particulares, elaborados sob a forma de documento eletrônico e remessa aos cartórios de registro de imóveis para prenotação (Livro nº 1 – Protocolo) ou para mero exame e cálculo (Livro de Recepção de Títulos), bem como destas para os usuários respectivos, serão efetivados por intermédio da Central Registradores de Imóveis.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 42.

**Art. 1275.** Os documentos eletrônicos apresentados aos cartórios de registro de imóveis deverão atender aos requisitos da ICP-Brasil e à arquitetura e-Ping e deverão ser gerados, preferencialmente, no padrão XML, por ser o padrão primário de intercâmbio de dados com usuários públicos ou privados, podendo ser adotado o padrão PDF/A, vedada a utilização de outros padrões, sem prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 43, *caput*.

Parágrafo único. O oficial de registro de imóveis deverá verificar se o titular do certificado digital utilizado no traslado ou certidão eletrônicos é tabelião, substituto ou preposto autorizado, ou tinha essa condição à época da assinatura do documento, procedimento denominado verificação de atributo, mediante consulta à base de dados do Colégio Notarial do Brasil, dispensada caso o documento contenha Certificado de Atributo, em conformidade com a ICP-Brasil.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 43, par. ún.

**Art. 1276.** Os oficiais de registro de imóveis verificarão, diariamente, se existe comunicação de remessa de título para prenotação ou protocolização para exame e cálculo, mediante importação do XML ou impressão



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

de arquivo PDF/A.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 44, *caput*.

§ 1º Sem prejuízo desse acompanhamento periódico obrigatório, o sistema gerará, na tela do computador do oficial destinatário, a título de cautela adicional, um banner de aviso, indicando que existe solicitação pendente. A eventual ausência, por falha técnica, deste alerta, não dispensará o registrador da adoção das providências para processamento da solicitação, tendo em vista a obrigatoriedade da verificação periódica.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 43, § 1º.

§ 2º Os cartórios que adotarem solução de comunicação via Webservice, configurada para consulta em menor tempo, estão dispensadas da verificação continuada, atendidas as determinações e normas técnicas de segurança utilizadas para integração de sistemas definidas pela Central Registradores de Imóveis.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 43, § 2º.

**Art. 1277.** O título apresentado em arquivo eletrônico, disponível ao oficial do registro de imóveis na Central Registradores de Imóveis, poderá ser baixado (download) mediante importação para o sistema do cartório ou materializado, mediante impressão gráfica do arquivo PDF/A ou conversão do arquivo XML para PDF/A, fazendo constar da certidão, nesta última hipótese, que o arquivo foi gerado diretamente na Central Registradores de Imóveis, a partir de arquivo no formato PDF/A ou XML, devidamente assinado digitalmente, com menção à data e hora de sua emissão e à verificação de sua origem, integridade e dos elementos de segurança da assinatura eletrônica.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 45, *caput*.

§ 1º O título eletrônico poderá também ser apresentado direta e pessoalmente no cartório registral em dispositivo de armazenamento de dados (CD, DVD, cartão de memória, pendrive, dentre outros), contendo o arquivo a ser protocolado.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 45, § 1º.

§ 2º Na validação da certidão ou traslado notarial, o registrador deverá verificar se o título atende aos requisitos da ICP-Brasil e à arquitetura e-Ping, além de sua origem, integridade, interoperabilidade e seus requisitos de segurança que permitam a identificação inequívoca do tabelionato de notas e da qualidade funcional do subscritor.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 45, § 2º.

**Art. 1278.** O documento digital no formato PDF/A ou XML, devidamente assinado com certificado ICP-Brasil, deverá ser arquivado em repositório eletrônico seguro, apoiado em Sistema de Gestão de Documentos.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 46.

**Art. 1279.** Realizar-se-á o regular protocolo no Livro nº 1 (prenotação) ou protocolo no Livro de Recepção de Títulos (exame e cálculo) do título eletrônico, observando-se a ordem de prenotação, para os efeitos legais.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 47.

**Art. 1280.** Os emolumentos, acrescido das taxas, devidos pela prenotação ou pelo exame e cálculo serão pagos no ato da remessa. Caso o título prenotado seja devolvido para o cumprimento de exigências e reapresentado dentro do prazo de validade, o custo da prenotação será descontado do valor cobrado pelo ato praticado.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 48, *caput*.

Parágrafo único. Em caso de devolução do título prenotado para cumprimento de exigências, o registrador fará jus ao valor da prenotação se a qualificação e emissão da respectiva nota ocorrer dentro do prazo previsto nesta Seção.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 48, par. ún.

**Art. 1281.** O prazo para exame, qualificação e devolução do título à parte com exigências ou registro será de 10 (dez) dias úteis, contados data em que ingressou no cartório.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 49, *caput*.

§ 1º Reapresentado o título com satisfação das exigências, o registro será efetivado nos 5 (cinco) dias úteis seguintes.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 49, § 1º.

§ 2º Quando o registro do título importar na abertura de mais de 10 (dez) matrículas ou houver apresentação simultânea de mais de 10 (dez) títulos pelo mesmo apresentante, ou do mesmo empreendimento, o prazo será de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que ingressou no cartório e foi prenotado no Livro 1 – Protocolo, se não houver exigências. Se houver, o registro será feito dentro dos 10 (dez) dias seguintes ao da satisfação delas.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 49, § 2º.

§ 3º Quando o registro do título importar na abertura de mais de cinquenta matrículas ou houver a apresentação simultânea de mais de cinquenta títulos pelo mesmo apresentante, ou do mesmo empreendimento, o prazo para exame, qualificação e devolução do título à parte com exigências será de 15 (quinze) dias, e o prazo para registro do título será de trinta (30) dias, contados da data em que ingressou no cartório e foi prenotado no Livro 1 – Protocolo, se não houver exigências. Se houver, dentro dos 15 (quinze) dias



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

seguintes ao da satisfação delas.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 49, § 3º.

§ 4º Caso ocorram dificuldades na qualificação registral em razão da complexidade do título ou novidade da matéria, o registrador poderá prorrogar o prazo da qualificação, somente por uma vez, até o máximo de 10 (dez) dias, em despacho fundamentado que deverá ficar arquivado no cartório, microfilmado ou digitalizado com a documentação do título, desde que não ultrapasse o prazo de validade da prenotação.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 49, § 4º.

§ 5º As disposições acima não se aplicam às hipóteses previstas em lei de prazos mais reduzidos no registro de imóveis ou de expressa determinação judicial.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 49, § 5º.

**Art. 1282.** Mostrando-se o título apto para os atos pertinentes, o oficial deverá informar o valor dos emolumentos, acrescido das taxas, no campo próprio, e aguardar o depósito para a prática do ato. Caso existam exigências a serem satisfeitas, deverá anexar nota devolutiva, observando-se, igualmente, no mais, as disposições desta Seção.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 50, *caput*.

Parágrafo único. Havendo exigências de qualquer ordem, deverão ser formuladas de uma só vez, conforme requisitos previstos neste Código de Normas, em formato eletrônico ou em papel padronizado, com identificação e assinatura do registrador ou preposto.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 50, par. ún.

**Art. 1283.** Os atos registrares somente serão lavrados após a devida qualificação registral positiva e dependerão de depósito prévio, mediante recolhimento do valor constante de boleto a ser impresso por meio do próprio sistema, ressalvada a hipótese de o interessado possuir crédito adquirido de forma antecipada na Central Registradores de Imóveis.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 51, *caput*.

Parágrafo único. O depósito prévio poderá também ser efetuado diretamente ao oficial do registro de imóveis a quem incumbe a prática do ato registral, cujo pagamento deverá ser lançado no sistema, na mesma data de seu recebimento.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 51, par. ún.

**Art. 1284.** Fica autorizada, no âmbito específico da sistemática eletrônica, a devolução do título sem a prática dos atos requeridos, caso o depósito prévio não seja realizado durante a vigência da prenotação, no valor total informado.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 52.

**Art. 1285.** Os agentes financeiros autorizados pelo Banco Central do Brasil a funcionarem no âmbito do SFH e do SFI, bem como as companhias de habitação integrantes da administração pública poderão, para fins de remessa de documento eletrônico para o registro de imóveis, na forma prevista no art. 38 da Lei nº 11.977/2009, formalizar Extrato do Contrato (Extrato), no formato eletrônico XML, contendo as cláusulas que dizem respeito diretamente aos negócios jurídicos de compra e venda e hipoteca, ou compra e venda e alienação fiduciária em garantia, ou compra e venda com utilização de recursos do FGTS, cujos modelos são definidos pela Central Registradores de Imóveis.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 53, *caput*.

§ 1º O Extrato será assinado somente pelo representante legal do banco, com poderes especiais e expressos para tal, portando este, por exclusiva responsabilidade do agente financeiro, que as cláusulas estão contidas no original do contrato respectivo que se encontra em seu arquivo, devidamente formalizado e assinado pelas partes contratantes e duas testemunhas.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 53, § 1º.

§ 2º Havendo descrição no Extrato dos impostos pagos pela transmissão imobiliária com indicação de valor e data do recolhimento, será dispensada a anexação do comprovante de pagamento dos impostos. Caso haja menção genérica do recolhimento dos impostos e juntada de outros documentos, estes deverão ser anexados por documentos eletrônicos nativos, ou digitalizados em formato PDF/A, devidamente autenticados por tabelião de notas.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 53, § 2º.

§ 3º Será considerada regular a representação, dispensada a exibição e conferência pelo oficial do registro de imóveis dos documentos respectivos, quando houver expressa menção no Extrato: a) à data, ao livro e à folha do cartório em que foi lavrada a procuração, para os casos de representação por mandato; b) ao tipo de ato constitutivo e seu número de registro na Junta Comercial ou no Registro competente e indicação de cláusula que delega a representação legal, quando se tratar de pessoa jurídica, bem como a data e o número de registro da ata da assembleia geral que elegeu a diretoria e a autorização para a prática do ato, estes, se exigíveis; c) ao pacto antenupcial e seus ajustes, com indicação do número de seu registro e respectivo cartório de registro de imóveis.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 53, § 3º.

**Art. 1286.** Adotadas as mesmas cautelas e dentro do mesmo formato, poderão os agentes financeiros formalizar Extrato de Cédula de Crédito (ECECRED) emitidas em seu favor, seus aditivos e endossos para fins de



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

remessa de documento eletrônico para o Registro de Imóveis.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 54.

Subseção VII  
Repositório Confiável de Documento Eletrônico – RCDE

**Art. 1287.** O Repositório Confiável de Documento Eletrônico – RCDE consiste em módulo de apoio ao Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo), localizado em ambiente igualmente seguro e controlado pela Central Registradores de Imóveis, onde poderão ser postados documentos eletrônicos autênticos, que cumpram requisitos legais (procurações, atos estatutários etc.), para dar suporte aos atos registrais e serão consultados ou baixados, mediante downloads, pelos oficiais de registro de imóveis e por outros usuários autorizados.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 55, *caput*.

Parágrafo único. Entre o RCDE e cada entidade que pretender fornecer documentos digitais para o repositório – aqui designada produtor – será sempre celebrado um Acordo de Custódia, documento contratual que define e formaliza os termos e condições em que os documentos são aceitos, sua temporalidade e as responsabilidades das partes.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 55, par. ún.

Subseção VIII  
Acompanhamento Online do Procedimento Registral

**Art. 1288.** A Central Registradores de Imóveis deverá possibilitar que o interessado acompanhe pela internet, gratuitamente, o andamento do título e o histórico do procedimento registral do documento protocolado na unidade de Registro de Imóveis.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 56.

**Art. 1289.** O acompanhamento online consistirá na consulta ao resultado parcial ou geral do procedimento registral, mediante indicação do código da serventia (CNS) e do número do protocolo, ou da senha de acesso, fornecidos no ato da solicitação do serviço, conforme opção técnica do oficial do registro de imóveis.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 57.

**Art. 1290.** As consultas devem permitir a localização e identificação dos dados básicos do procedimento registral, segundo os seguintes critérios:

I – data e o número da protocolização do título;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

II – data prevista para retirada do título;

III – dados da nota devolutiva com as exigências formuladas;

IV – o status do procedimento registral;

V – data de eventual reapresentação do título;

VI – o valor do depósito prévio, o dos emolumentos, acrescido das taxas, pelos atos praticados e o do saldo correspondente.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 58, *caput*.

§ 1º A Central Registradores de Imóveis poderá remeter aviso por correio eletrônico (e-mail) ou por SMS – Short Message Service, informando as respectivas etapas do procedimento registral.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 58, § 1º.

§ 2º Os serviços referentes ao acompanhamento online do procedimento registral poderão também ser prestados diretamente pelos oficiais de registros de imóveis nos sítios eletrônicos dos próprios cartórios, sem prejuízo da alimentação regular do sistema da Central Registradores de Imóveis, vedada a prestação desse serviço em sítios eletrônicos de terceiros.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 58, § 2º.

Subseção IX  
Monitor Registral

**Art. 1291.** O Monitor Registral consiste em ferramenta de suporte eletrônico para manter o interessado, permanentemente, atualizado de registros e de averbações relacionados com a matrícula indicada, a partir de expressa rogação do usuário diretamente no cartório de competência registral ou na Central Registradores de Imóveis.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 59.

**Art. 1292.** O Monitor Registral funcionará como módulo da Central Registradores de Imóveis, mediante aplicação da tecnologia push, em tempo real, ou com delay máximo de 48 (quarenta e oito) horas entre o ato de registro ou averbação e sua comunicação pelo cartório imobiliário.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 60.

Parágrafo único. A transmissão das mensagens deverá ser efetuada diretamente em ambiente protegido da Central Registradores de Imóveis ou por comunicação via Webservice com referida Central, podendo esta, opcionalmente, remeter aviso por e-mail ou por SMS.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 60, par. ún.

**Art. 1293.** Os serviços de monitoramento de matrículas ou certidão permanente serão prestados exclusivamente pela Central Registradores de Imóveis, vedado o tráfego de informações por e-mail ou sua postagem em outros sítios eletrônicos ou ambientes de internet.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 61.

Subseção X  
Gestão de Dados e Documentos Eletrônicos

**Art. 1294.** Os arquivos mantidos pelos oficiais de registro de imóveis, exceto os livros, poderão ser feitos diretamente por meio eletrônico, base de dados, ou microfilmados, ou digitalizados e gravados eletronicamente, salvo quando houver exigência legal de seu arquivamento no original.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 62, *caput*.

§ 1º No procedimento de microfilmagem, deverão ser atendidos os requisitos da Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, do Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996 e da Portaria nº 12, de 8 de junho de 2009, da Secretaria Nacional de Justiça, do Ministério da Justiça.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 62, § 1º.

§ 2º No procedimento de digitalização deverão ser obrigatoriamente observadas as seguintes etapas:

I – os documentos que darão suporte à prática dos atos registrais, que não forem nativamente eletrônicos (nato-digitais), ou os que decorrerem desses atos, deverão ser digitalizados por meio de processo de captura digital, a partir dos documentos originais. A captura deverá, necessariamente, gerar representantes digitais de alta e baixa resoluções, denominados respectivamente, matrizes e derivadas, conforme “Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes”, publicadas pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ (2010), podendo ser adotado o padrão PDF/A, a critério do registrador expedidor, vedada a utilização de outros padrões, sem prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça;

II – para a geração de matrizes e derivadas em formatos de arquivo digitais deverão ser, sempre que possível, adotados os formatos abertos (open sources), previstos no Documento de Referência e-Ping (2013) e em suas atualizações;

III – a substituição do arquivamento dos originais por arquivos decorrentes de digitalização dependerá de conterem Assinatura Digital com Referências para Arquivamento – AD-RA do titular da delegação, ou seu substituto, ou preposto autorizado e carimbo do tempo;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

IV – a indexação dos documentos digitais ou digitalizados será feita, no mínimo, com referência aos atos (livro, folha e número ou número da prenotação) onde foram utilizados ou em razão do qual foram produzidos, de modo a facilitar sua localização e conferência, por sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 62, § 2º.

**Art. 1295.** Todos os dados e imagens deverão ser armazenados de forma segura e eficiente, que garanta fácil localização, preservação, integridade e que atenda Plano de Continuidade de Negócios (PCN), mediante soluções comprovadamente eficazes de Recuperação de Desastres (DR – Disaster Recovery), entre eles, testes periódicos.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 63, *caput*.

§ 1º O arquivo redundante (cópia de segurança) deverá ser gravado em mídia digital segura, local ou remota, com cópia fora do local da unidade de serviço, em data center localizado no país, que cumpra requisitos internacionais de segurança, disponibilidade, densidade e conectividade. O endereço do Data Center e o endereço de rede (endereço lógico IP) deverão ser comunicados à Corregedoria Geral da Justiça e mantidos atualizados, em caso de alterações.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 63, § 1º.

§ 2º Facultativamente, e sem prejuízo do armazenamento em backup, fica autorizado o armazenamento sincronizado em servidor dedicado ou virtual, em nuvem privada (privatecloud), desde que localizados em data center do país, cujos endereços serão, igualmente, comunicados à Corregedoria Geral da Justiça.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 63, § 2º.

**Art. 1296.** Os documentos físicos apresentados para lavratura de atos registrares deverão ser devolvidos às partes, após sua digitalização ou microfilmagem.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 64.

**Art. 1297.** Os documentos em papel arquivados nos cartórios de registro de imóveis deverão ser microfilmados ou digitalizados, observados no caso de digitalização, os requisitos estabelecidos nesta Seção, quando então poderão ser destruídos por processo de trituração ou fragmentação de papel, resguardados e preservados o interesse histórico e o sigilo, exceto os livros, que deverão ser conservados indefinidamente.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 65.

**Art. 1298.** As fichas dos indicadores real e pessoal, confeccionadas anteriormente à implantação do registro eletrônico, poderão ser microfilmadas, ou digitalizadas e lançadas em Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados – SGDB, dispensada a manutenção física.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 66.

**Art. 1299.** É vedada a incineração dos documentos em papel, que deverão ser destinados à reciclagem, mediante coleta seletiva ou doação para associações de catadores de papel ou entidades sem fins lucrativos.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 67.

Subseção XI  
Correição Online – Acompanhamento, Controle e Fiscalização

**Art. 1300.** Os sistemas deverão contar com módulos de geração de relatórios (correição online) e estatísticas, para efeito de contínuo acompanhamento, controle gerencial e fiscalização pela Corregedoria Geral da Justiça e pelos Juízes com competência em Registros Públicos.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 68.

**Art. 1301.** Os relatórios destinados à chamada correição online ficarão disponíveis no site do Ofício Eletrônico, cujo acesso se dará mediante certificado digital ICP-Brasil, podendo ser gerado relatório automático que será enviado para os e-mails que forem indicados pela Corregedoria Geral da Justiça.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 69.

**Art. 1302.** As informações estatísticas conjunturais e estruturais relativas ao mercado imobiliário e às operações de crédito serão processadas em conformidade com os dados remetidos pelos cartórios de registro de imóveis, de forma a possibilitar a consulta unificada das informações relativas ao crédito imobiliário e permitir ao Banco Central do Brasil o acesso às informações e aos documentos necessários ao desempenho de suas atribuições legais.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 70.

**Art. 1303.** A ARISP e o IRIB deverão informar, mensalmente, à Corregedoria Geral da Justiça, os casos de descumprimento dos prazos previstos neste provimento.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 71.

Subseção XII  
Cadastro de Regularização Fundiária Urbana

**Art. 1304.** O Cadastro de Regularização Fundiária Urbana é destinado ao cadastramento dos projetos de regularização fundiária registrados nos cartórios de registros de imóveis do Estado do Espírito Santo.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 72.

**Art. 1305.** O Cadastro de Regularização Fundiária Urbana é constituído por Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) e estatísticas, além de interface de acesso disponível pela internet, com informações das regularizações fundiárias efetivadas a partir da edição da Medida Provisória nº 459, de 25 de março de



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

2009, convertida na Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, cujos dispositivos da matéria foram revogados pela Medida Provisória nº 795, de 22 de dezembro de 2016, convertida na Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 73.

**Art. 1306.** A base de dados do Cadastro de Regularização Fundiária Urbana será composta por:

I – identificação da serventia registral;

II – comarca;

III – número da matrícula;

IV – nome do município, distrito, subdistrito e bairro de localização da área regularizada;

V – quantidade de unidades;

VI – data da prenotação do requerimento;

VII – data do registro da regularização fundiária;

VIII – tipo de interesse: social, específico ou parcelamentos anteriores à Lei 6.766/1979;

IX – agente promotor da regularização (poder público ou particular).

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 74.

**Art. 1307.** Os dados do sistema serão públicos e acessíveis à população e às autoridades por aplicativo web, assim como poderão ser compilados e livremente divulgados, exigindo-se indicação da fonte.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 75.

**Art. 1308.** Os cartórios de registro de imóveis deverão lançar os dados das regularizações fundiárias registradas no Cadastro de Regularização Fundiária Urbana do Estado do Espírito Santo, na mesma data da prática do ato.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 76.

Subseção XIII  
Central de Indisponibilidade de Bens

**Art. 1309.** A Central de Indisponibilidade de Bens funcionará no Portal Eletrônico publicado sob o domínio <http://www.indisponibilidade.org.br>, desenvolvido, mantido e operado, perpétua e gratuitamente, pela ARISP, na Central Registradores de Imóveis, sob contínuo acompanhamento, controle e fiscalização pela



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

Corregedoria Geral da Justiça e pelos Juízes com competência em registros públicos.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 77.

**Art. 1310.** A Central de Indisponibilidade é constituída de Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD), que será alimentado com as ordens de indisponibilidades decretadas pelo Poder Judiciário e por órgãos da Administração Pública, desde que autorizados em Lei.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 78.

**Art. 1311.** As indisponibilidades de bens determinadas por Juízos do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo deverão ser imediatamente cadastradas na Central de Indisponibilidade de Bens, vedada a expedição de ofícios ou mandados em papel com tal finalidade a esta Corregedoria Geral da Justiça e aos respectivos cartórios de registros de imóveis, salvo para o fim específico de indisponibilidade de imóvel determinado, hipótese em que a ordem será enviada diretamente ao cartório registral competente, indicando o nome do titular de domínio ou direitos reais atingidos, o endereço do imóvel e o número da matrícula.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 79.

**Art. 1312.** As indisponibilidades de bens decretadas por Juízos de outros Tribunais ou por órgãos administrativos que detenham essa competência legal poderão ser incluídas por seus respectivos emissores na Central de Indisponibilidade de Bens, na forma prevista aqui.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 80, *caput*.

§ 1º As determinações encaminhadas para comunicações genéricas de indisponibilidade de bens a oficiais registradores de imóveis, oriundas de autoridades judiciárias e administrativas do Estado do Espírito Santo e de outros Estados da Federação, serão devolvidas aos respectivos remetentes com a informação de que, para tal desiderato, podem utilizar a Central de Indisponibilidade de Bens ou fazê-lo de forma específica, diretamente cartório imobiliário competente, indicando o nome do titular de domínio ou direitos reais atingidos, o endereço do imóvel e o número da matrícula.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 80, § 1º.

§ 2º Os cancelamentos e as alterações relacionados com as ordens de indisponibilidades anteriores serão regularmente recepcionados.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 80, § 2º.

**Art. 1313.** A consulta ao banco de dados da Central de Indisponibilidade de Bens será obrigatória para todos os notários e registradores do Estado do Espírito Santo, no desempenho regular de suas atividades e para a prática dos atos de ofício, nos termos da lei.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 81.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 1314.** Os oficiais de registro de imóveis verificarão, obrigatoriamente, pelo menos, na abertura e no encerramento do expediente, se existe comunicação de indisponibilidade de bens para impressão ou importação (XML) para seu arquivo e respectivo procedimento registral.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 82, *caput*.

Parágrafo único. Os cartórios que optarem por solução de comunicação via WebService estão dispensados da verificação continuativa acima, atendidas as determinações e normas técnicas de segurança utilizadas para integração de sistemas definidas pela Central Registradores de Imóveis.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 82, par. ún.

**Art. 1315.** O acesso para inclusão de ordens de indisponibilidades, seus cancelamentos e consultas circunstanciadas deverá ser feito exclusivamente com a utilização de certificado digital emitido por autoridade certificadora oficial credenciada pela ICP-Brasil e dependerá de prévio cadastramento do órgão utilizador, exceto a simples consulta, que poderá ser disponibilizada para livre acesso, em caráter individual, por qualquer pessoa.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 83.

**Art. 1316.** Poderão aderir à Central de Indisponibilidade outros Tribunais do país, os órgãos da Administração Pública que detenham essa competência legal, bem como outros entes e órgãos públicos, e entidades privadas, estes, para simples consulta via WebService, mediante celebração de convênio padrão com a ARISP, pelo qual se ajustam as condições, os limites e a temporalidade da informação, o escopo da pesquisa, a identificação da autoridade ou consulente e a extensão das responsabilidades dos convenentes.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 84.

**Art. 1317.** O convênio padrão deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico da Central de Indisponibilidade de Bens, com livre acesso para amplo conhecimento de seus termos e condições, assim como para informações dos possíveis interessados.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 85.

**Art. 1318.** As solicitações de informações e certidões quando feitas por entes ou órgãos públicos estarão isentas de custas e emolumentos, conforme as hipóteses contempladas em lei; quando por entidades privadas estarão sujeitas ao pagamento das despesas respectivas.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 86.

**Art. 1319.** Para afastamento de homonímia, resguardo e proteção da privacidade, os cadastramentos e as pesquisas na Central de Indisponibilidade de Bens serão feitas, exclusivamente, a partir do número do CPF ou do CNPJ.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 87.

**Art. 1320.** Os registradores de imóveis deverão, antes da prática de qualquer ato de alienação ou oneração que tenha por objeto bens imóveis ou direitos a eles relativos proceder prévia consulta à base de dados da Central de Indisponibilidade de Bens.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 88.

**Art. 1321.** Os oficiais do registro de imóveis deverão manter registros de todas as indisponibilidades em fichas do Indicador Pessoal (Livro nº 5), ou em base de dados informatizada off-line, ou por solução de comunicação via Webservice, destinados ao controle das indisponibilidades e consultas simultâneas com a de títulos contraditórios.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 89.

**Art. 1322.** Verificada a existência de bens no nome cadastrado, a indisponibilidade será prenotada e averbada na matrícula ou transcrição do imóvel, ainda que este tenha passado para outra circunscrição. Caso não figure do registro o número do CPF ou o do CNPJ, a averbação de indisponibilidade somente poderá ser feita desde não haja risco de tratar-se de pessoa homônima.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 90.

**Art. 1323.** Em caso de aquisição de imóvel por pessoa cujos bens foram atingidos por indisponibilidade deverá o registrador, imediatamente após o lançamento do registro aquisitivo na matrícula do imóvel, promover a averbação da indisponibilidade, independentemente de prévia consulta ao adquirente.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 91.

**Art. 1324.** Após o lançamento da averbação da indisponibilidade na matrícula do imóvel, o registrador deverá fazer o devido cadastramento no sistema em campo próprio que contemple essa informação.

\* Prov. CGJ-ES nº 59/2013, art. 92.

CAPÍTULO X  
EMOLUMENTOS

**Art. 1325.** Além das regras específicas previstas neste capítulo e neste Título do Registro de Imóveis, aplicam-se ao serviço de registro imobiliário as regras sobre emolumentos previstas no Livro do Foro Extrajudicial deste Código de Normas.

**Art. 1326.** A prática de qualquer ato registral com base em quaisquer títulos judiciais, inclusive mandados, ofícios e demais expedientes similares, será realizada após a comprovação, pelo interessado, do pagamento dos emolumentos e demais taxas, ressalvadas as hipóteses de não incidência, imunidade ou isenção

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

tributária, incluído o benefício de assistência judiciária gratuita, circunstância que deverá constar no título, além da exceção prevista para os atos pertinentes à Justiça do Trabalho.

**Art. 1327.** Para o registro da medida judicial que defere protesto contra alienação de imóvel (CPC, art. 301), são devidos emolumentos de acordo com a Tabela 11, item 1, “a”, anexa à Lei Estadual nº 6.670, de 16 de maio de 2001 (Registro Sem Valor Declarado).

**Art. 1328.** Os emolumentos previstos para averbação da emissão de Cédula de Crédito Imobiliário – CCI, prevista nos artigos 18 e seguintes da Lei nº 10.931/04, quando apresentada em momento distinto da solicitação da garantia real, serão correspondentes à averbação sem valor declarado, previsto na Tabela 11, item II-A, da Lei nº 4.847/93 e, alterações dadas pela Lei nº 6.670/01.

**TÍTULO VI  
TABELIONATO DE NOTAS****CAPÍTULO I  
FUNÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO TABELIÃO DE NOTAS**

**Art. 1329.** O tabelião de notas tem como funções, para a garantia de autenticidade, segurança, publicidade e eficácia dos atos por ele praticados:

I – formalizar juridicamente a vontade das partes;

II – intervir nos atos e negócios jurídicos a que as partes devam ou queiram dar forma legal ou autenticidade, autorizando a redação ou redigindo os instrumentos adequados, conservando os originais e expedindo cópias fidedignas de seu conteúdo;

III – autenticar fatos.

\* Lei nº 8.935, de 18.11.1994, arts. 1º e 6º.

**Art. 1330.** No exercício de suas funções, compete com exclusividade ao tabelião de notas:

I – lavrar escrituras, procurações e substabelecimento de procurações públicas;

II – lavrar testamentos públicos e aprovar os cerrados;

III – lavrar atas notariais;

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

IV – reconhecer firmas;

V – autenticar cópias.

\* Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 7º. CC, arts. 1.864 e 1.868.

**Art. 1331.** Incumbe ao tabelião de notas, dentre outros deveres:

I – orientar, com imparcialidade e independência, a todos os integrantes da relação jurídica posta a seu conhecimento, instruindo-os sobre a natureza e as possíveis consequências do ato que pretendam realizar;

II – guardar sigilo profissional, não só sobre os fatos referentes à relação jurídica posta ao seu conhecimento, mas também das confidências feitas pelas partes, ainda que estas não estejam diretamente ligadas ao objeto do ajuste;

\* Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 30, inc. VI.

III – atender as partes que buscam a lavratura de escrituras públicas de separação, divórcio, restabelecimento de matrimônio e as que envolvam união estável, em sala ou ambiente reservado e discreto;

IV – redigir, em estilo correto, conciso e claro, os instrumentos públicos, utilizando os meios jurídicos mais adequados à obtenção dos fins visados;

V – extrair, por meio datilográfico, reprográfico ou por impressão pelo sistema informatizado, certidões de instrumentos públicos e de documentos arquivados;

VI – manter fichário de cartões de autógrafos;

VII – preencher, obrigatoriamente, antes da assinatura do ato, ficha padrão das partes que praticarem atos translativos de direitos, de outorga de poderes, de testamento ou de relevância jurídica;

VIII – conferir a identidade, capacidade e representação das partes;

IX – apreciar, em negócios imobiliários, a prova dominial;

X – dar cumprimento às ordens judiciais, solicitando orientação em caso de dúvida;

\* Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 30, incs. III e XIII.

XI – comunicar à Receita Federal do Brasil, mediante preenchimento da Declaração sobre Operação Imobiliária – DOI, as aquisições ou alienações de imóveis, com observação do estabelecido em regramento



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

próprio daquele órgão;

XII – esclarecer às partes, nas escrituras que envolvam operações imobiliárias, que a não obrigatoriedade da apresentação de CND ou de documento de quitação condominial, conforme o caso, para a prática do ato e para o registro imobiliário, não isenta o responsável pelo pagamento do débito fiscal, fazendo constar expressamente da escritura a ciência do adquirente quanto a isso e a sua dispensa a que o alienante apresentasse CND ou documento de quitação condominial.

**Art. 1332.** Os atos notariais poderão ser praticados pelos substitutos e escreventes, nos limites da lei e da autorização dada pelo tabelião de notas, assim previstos em portaria por este baixada.

\* Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 20.

**Art. 1333.** O tabelião de notas não poderá negar-se a realizar atos próprios da função pública notarial, salvo impedimento legal ou qualificação notarial negativa.

§ 1º É seu dever recusar, motivadamente e por escrito, a prática de atos contrários ao ordenamento jurídico, com conteúdo ofensivo à moral e à imagem de qualquer pessoa, presentes fundados indícios de fraude à lei, de manifesto prejuízo às partes ou dúvidas sobre as manifestações de vontade.

\* Res. CNJ nº 35, art. 46.

§ 2º No que couber, aplicam-se as disposições previstas no procedimento de dúvida de registro imobiliário, à dúvida suscitada, a pedido do interessado, pelo tabelião de notas.

**Art. 1334.** O tabelião de notas não está vinculado às minutas que lhe forem submetidas, podendo revisá-las ou negar-lhes acolhimento, se entender que o ato a ser lavrado não preenche os requisitos legais.

**Art. 1335.** É livre às partes a escolha do tabelião de notas, qualquer que seja o seu domicílio ou o lugar da situação dos bens, objeto do ato ou negócio.

\* Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 8º.

**Art. 1336.** O tabelião de notas não poderá praticar atos de seu ofício fora da circunscrição territorial para a qual recebeu delegação.

\* Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 9º. CNJ, PP nº 0005103-90.2015.2.00.0000.

Parágrafo único. Excepcionalmente e por motivo justificado poderá ser colhida assinatura fora do cartório, mas somente pelo tabelião de notas ou por seu substituto e dentro do respectivo limite territorial, devendo no ato, obrigatoriamente, ser preenchida a ficha de assinatura, se ainda não existir no arquivo do



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

cartório.

**Art. 1337.** É facultado ao tabelião de notas realizar, mediante autorização expressa do interessado, perante repartições públicas em geral e registros públicos, todas as gestões e diligências necessárias ou convenientes ao preparo ou à eficácia dos atos notariais, com direito ao reembolso das despesas para obtenção de certidões e outros documentos indispensáveis ao ato.

Parágrafo único. Para a realização das diligências poderá ser pedido adiantamentos e o reembolso das despesas fica condicionado à exibição de comprovante, devendo ser dado à parte recibo discriminado do valor a ser reembolsado.

**Art. 1338.** Os tabeliães de notas que acumulam o serviço de registro civil de pessoa natural, por ocasião do plantão deste serviço, poderão lavrar atas notarias, realizar autenticação de cópias e reconhecimento de firmas, desde que tenham relação com o ato registral praticado no plantão, ou seja necessário para a prática de atos perante Juiz plantonista, ou para o cumprimento de comando deste.

CAPÍTULO II  
LIVROS E ARQUIVOS

**Art. 1339.** Serão utilizados os seguintes livros no Tabelionato de Notas:

I – Livro de Escrituras;

II – Livro de Procuраções;

III – Livro de Registro de Assinatura de Reconhecimento de Firma Autêntica;

IV – Livro Índice.

§ 1º O Livro de Escrituras poderá, por conta da quantidade de atos e para a eficiência e presteza do serviço, ser desdobrado em Livros de Escrituras Diversas, Compra e Venda, Contratos, Compromisso de Compra e Venda, Transmissões Diversas, Hipotecas e Quitações etc.

§ 2º O Livro de Registro de Assinatura de Reconhecimento de Firma Autêntica, que terá numeração sequencial e poderá ser formado pelo sistema de folhas soltas, conterà o nome e a assinatura do interessado, o documento de identificação, a data e hora do comparecimento no cartório e a indicação do documento em que a firma foi lançada.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

§ 3º O Livro Índice pode ser substituído por fichas ou por sistema eletrônico.

**Art. 1340.** As atas notarias serão lavradas no Livro de Escrituras, facultando-se a abertura de livro específico quando o volume do serviço assim justificar.

**Art. 1341.** Além dos livros é obrigatória a existência e manutenção de arquivo próprio das procurações oriundas de outros cartórios.

**Art. 1342.** Os alvarás e outros documentos utilizados para a prática de atos notariais serão arquivados nos processos onde forem utilizados.

**Art. 1343.** Deverão ser mantidos em arquivo os seguintes documentos utilizados para lavratura de atos notariais:

I – CCIR, com a prova de quitação do ITR correspondente aos últimos 5 (cinco) anos, de imóvel rural, este último, quando apresentado pela parte;

II – comprovante do pagamento do ITBI e do ITCMD, quando incidente sobre o ato, ressalvadas as hipóteses em que a lei autorize a efetivação do pagamento após a sua lavratura;

III – certidões de ações reais e pessoais reipersecutórias, relativas ao bem imóvel, e as de ônus reais, inclusive com situações positivas ou negativas de indisponibilidade, expedidas pelo Registro de Imóveis, cujo prazo de validade, para este fim, será de 30 (trinta) dias;

IV – cópias dos atos constitutivos de pessoas jurídicas e das eventuais alterações ou respectiva consolidação societária, bem como do comprovante de consulta das fichas cadastrais perante as Juntas Comerciais, se disponível, e do comprovante de inscrição e de situação cadastral, emitido pela Receita Federal do Brasil;

V – traslados de procurações, de substabelecimentos de procurações outorgados em notas públicas e de instrumentos particulares de procurações, cujo prazo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias;

VI – alvarás;

VII – certidões expedidas pelos órgãos públicos federais ou a sua cópia autêntica, quando exigidas por lei;

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

VIII – comunicações à Receita Federal do Brasil e às Fazendas Estaduais e Municipais;

IX – cópias das comunicações de substabelecimentos, revogações e renúncias de procurações públicas lavradas por outros cartórios.

**Art. 1344.** Após a inserção em microfilme ou a gravação eletrônica de suas imagens, o tabelião de notas poderá destruir os documentos de papel:

I – em 1 (um) ano, as certidões e as cópias dos atos constitutivos das pessoas jurídicas e de eventuais alterações contratuais, as atas de assembleia de eleição da diretoria e as autorizações para a prática de atos empresariais; as certidões de propriedade, negativas de ônus, alienações, ações reais e pessoais reipersecutórias do registro de imóveis; e as comunicações de substabelecimentos e de revogações de procurações públicas;

II – em 1 (um) ano, os comprovantes de comunicação ao Registro Central de Testamentos On-Line – RCTO e de remessa de informações à Central de Escrituras de Separações, Divórcios e Inventários – CESDI e à Central de Escrituras e Procurações – CEP;

III – em 6 (seis) anos, as certidões referentes aos tributos municipais, estaduais e federais e os seus respectivos comprovantes de valor fiscal; e as guias de recolhimento das custas e de contribuições;

IV – em 6 (seis) anos, as certidões expedidas pelo INSS, pela Receita Federal do Brasil ou por outros órgãos públicos e as suas cópias autenticadas; os comprovantes de pagamento dos tributos relativos aos atos lavrados, os termos de reconhecimento de imunidade, isenção ou não incidência e suas cópias autenticadas; os comprovantes de pagamento do laudêmio; os CCIRs e os comprovantes de pagamento do ITR;

V – em 6 (seis) anos, os recibos de encaminhamento de DOI;

VI – em 20 (vinte) anos, os alvarás judiciais e os cartões de assinatura;

VII – em 20 (vinte) anos, as autorizações expedidas pelo INCRA e por outros órgãos públicos relacionados com bens imóveis rurais.

**CAPÍTULO III****REGRAS GERAIS PARA A LAVRATURA DE ATO NOTARIAL**

**Art. 1345.** Para a lavratura de qualquer ato, deverá o tabelião de notas:





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

I – verificar se as partes e os demais interessados acham-se munidos dos documentos necessários de identificação, nos respectivos originais, em especial cédula de identidade ou equivalente, CPF ou CNPJ e, se for o caso, certidão de casamento;

II – exigir, no tocante às pessoas jurídicas participantes dos atos notariais, cópias de seus atos constitutivos, de eventuais alterações contratuais ou da respectiva consolidação societária, acompanhadas, conforme o caso, de certidão do Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas, cujo prazo não poderá ser superior a um ano, ou por ficha cadastral da Junta Comercial, a ser obtida via internet;

III – conferir as procurações para verificar se obedecem à forma exigida, se contêm poderes de representação para a prática do ato notarial e se as qualificações das partes coincidem com as do ato a ser lavrado, observando o devido sinal público e o prazo de validade da certidão, que não poderá exceder a 90 (noventa) dias;

IV – exigir os respectivos alvarás, para os atos que envolvam espólio, massa falida, herança jacente ou vacante, empresário ou sociedade empresária em recuperação judicial, incapazes, sub-rogação de gravames e outros que dependem de autorização judicial para dispor ou adquirir bens imóveis ou direitos a eles relativos, sendo que, para a venda de bens de menores incapazes, o seu prazo deverá estar estabelecido pela autoridade judiciária;

V – exigir alvará, termo de curatela, ou termo de acordo de decisão apoiada, para atos relacionados a direitos de natureza patrimonial ou negocial, praticados por pessoa em situação de curatela, ou em nome da pessoa com deficiência, por seus eventuais apoiadores.

**Art. 1346.** O Tabelião de Notas deve cientificar as partes envolvidas de que é possível obter, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nas seguintes hipóteses:

I – alienação ou oneração, a qualquer título, de bem imóvel ou direito a ele relativo;

II – partilha de bens imóveis em razão de separação, divórcio ou união estável.

**Art. 1347.** O tabelião de notas, antes da prática de qualquer ato notarial que tenha por objeto bens imóveis, direitos a eles relativos ou quotas de participação no capital social de sociedades simples, deve promover prévia consulta à base de dados da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB),

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

consignando no ato notarial o resultado da pesquisa e o respectivo código gerado (hash), dispensado o arquivamento do resultado da pesquisa em meio físico ou digital.

**Art. 1348.** A existência de comunicação de indisponibilidade não impede a lavratura de escritura pública representativa de negócio jurídico tendo por objeto a propriedade ou outro direito real sobre imóvel ou quotas de participação no capital social de sociedade simples de que seja titular a pessoa atingida pela restrição, nessa incluída a escritura pública de procuração, devendo constar na escritura pública, porém, que as partes foram expressamente comunicadas da existência da ordem de indisponibilidade que poderá implicar a impossibilidade de registro (lato sensu) do direito no Registro de Imóveis ou, então, conforme o caso, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, enquanto vigente a restrição.

**Art. 1349.** O tabelião de notas ou preposto que fizer a escrituração, bem como as demais pessoas que comparecerem ao ato, rubricarão todas as folhas utilizadas.

Parágrafo único. Nos atos escriturais que utilizem mais de uma folha, as partes assinarão na última e rubricarão ou assinarão nas demais. Nessa hipótese, as assinaturas ou rubricas não serão colhidas na margem destinada à encadernação.

**Art. 1350.** Quando necessário complementar o ato da lavratura da escritura, e não sendo possível a sua complementação imediata, com a aposição de todas as assinaturas, serão os presentes cientificados pelo tabelião de notas de que, decorrido o prazo de 30 (trinta) dias da data da lavratura, sem que as partes faltantes compareçam para complementação do ato, a escritura será declarada incompleta, devendo tal fato ser consignado no termo de encerramento do livro.

Parágrafo único. Nas escrituras declaradas incompletas, deverá o certificar os motivos, datando e assinando o ato, observado o Regimento de Emolumentos.

**Art. 1351.** Nas escrituras tornadas sem efeito, o tabelião deverá certificar os motivos, datando e assinando o ato, observado o Regimento de Emolumentos. Caso ocorra, o ato deverá ser oportunamente registrado no termo de encerramento do livro.

**Art. 1352.** Os erros, as inexactidões materiais e as irregularidades, aferíveis pelos próprios documentos utilizados para a lavratura de escrituras ou procurações, e desde que não modifique a declaração das vontades das partes e a substância do negócio jurídico realizado (partes, objeto e condições), podem ser corrigidos de ofício ou a requerimento da parte ou de seu procurador, mediante a lavratura de ato retificatório lavrado no



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

livro de notas e subscrito apenas pelo tabelião, a respeito da qual constará remissão à escritura retificada.

§ 1º Quando os erros, inexactidões materiais e irregularidades não comportarem saneamento na forma prevista no *caput* deste artigo, devem ser consertados por meio de escritura de retificação-ratificação, a ser obrigatoriamente assinada pelo tabelião de notas e por todas as partes e demais intervenientes do ato rerratificado, com as remissões recíprocas em ambas as escrituras.

§ 2º Se os erros, inexactidões materiais ou irregularidades foram cometidos pelo tabelião de notas, não haverá cobrança de emolumentos e custas para o ato retificatório ou para a escritura de retificação-ratificação.

**Art. 1353.** Quando pela numeração das folhas houver indicativo de não ser possível iniciar e concluir um ato nas últimas folhas de cada livro, o tabelião deixará de utilizá-las e as inutilizará com a declaração “EM BRANCO”, assinada em seguida, evitando-se, assim, que o ato iniciado em um livro tenha prosseguimento em outro.

**Art. 1354.** O primeiro traslado será expedido por cópia datilografada, reprográfica ou impressão por computação.

**Art. 1355.** É vedada, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal, a extração de traslados e certidões de atos ou termos incompletos, a não ser por ordem judicial.

**Art. 1356.** É vedado o uso de instrumento particular de mandato ou substabelecimento para lavratura de atos constitutivos ou translativos de direitos reais sobre imóveis, salvo se outorgados em favor de entidades bancárias, quando intervierem como anuentes ou credores hipotecários.

**Art. 1357.** As partes serão identificadas pelos seus nomes corretos, não se admitindo referências dúbias, tais como “também conhecido por”, “que também assina” ou referências que não coincidam com as que constam dos registros imobiliários anteriores.

Parágrafo único. Na lavratura de escrituras públicas e procurações, as partes, desde que alfabetizadas e concordes, poderão dispensar a presença e a assinatura de testemunhas, ressalvados os testamentos e quando, por lei, esse requisito for essencial para a validade do ato.

\* CC, art. 215, § 5º.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

**CAPÍTULO IV**  
**ESCRITURAS PÚBLICAS**

**Seção I**  
**Disposições Gerais**

**Art. 1358.** As escrituras, que deverão ser redigidas na língua nacional, além de outros requisitos eventualmente previstos em lei ou norma administrativa do CNJ ou desta Corregedoria, devem conter:

I – a data do ato, com indicação do local, dia, mês e ano de sua lavratura;

II – o lugar onde foi lida e assinada, com endereço completo, se não se tratar da sede do cartório;

III – o reconhecimento da identidade e capacidade das partes e de quantos hajam comparecido ao ato;

IV – manifestação clara de vontade das partes e dos intervenientes;

V – o nome e a qualificação das partes e demais intervenientes, com expressa referência à nacionalidade, profissão, domicílio, residência e endereço, estado civil, e, quando se tratar de bens imóveis, o nome do cônjuge, o regime de bens e a data do casamento, número da cédula de identidade e repartição expedidora, número de inscrição no CPF ou CNPJ, quando for o caso, e se representados por procurador;

VI – menção ao livro, folha e cartório em que foi lavrada a procuração que ficará arquivada em livro próprio;

VII – termo de encerramento, com assinaturas do tabelião ou substituto, das partes e dos intervenientes;

VIII – indicação clara e precisa da natureza do negócio jurídico e seu objeto;

IX – a declaração, quando for o caso, da forma de pagamento, se em dinheiro ou cheque, este identificado pelo seu número e nome do banco sacado, ou outra forma estipulada pelas partes;

X – indicação da documentação apresentada, transcrevendo-se, de forma resumida, os documentos exigidos em lei, bem assim referência ao cumprimento das exigências fiscais;

XI – a declaração de ter sido lida às partes e demais intervenientes, ou de que todos a leram.

\* CC, art. 215, § § 1º e 3º.

§ 1º As assinaturas das partes ou intervenientes serão sempre identificadas com o registro do nome por



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

extenso de quem a apôs.

§ 2º. Se alguma das partes ou intervenientes não souber assinar, outra pessoa capaz assinará a seu rogo, devendo o tabelião declarar na escritura tal circunstância e colher a impressão digital, indicando o polegar. Em torno de cada impressão deverá ser escrito o nome da pessoa a que pertence e a sua qualificação.

\* CC, art. 215, § 2º.

§ 3º Se qualquer dos comparecentes não souber a língua nacional e o tabelião não entender o idioma em que se expressa, deverá comparecer tradutor público para servir de intérprete, ou, não o havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a juízo do tabelião, tenha idoneidade e conhecimento bastantes.

\* CC, art. 215, § 4º.

**Art. 1359.** Sem a devida autorização judicial é vedado ao tabelião lavrar escritura de compra e venda para aquisição de imóvel quando o numerário pertencer a menor e este figurar como outorgante comprador.

**Art. 1360.** Na escritura pública de pacto antenupcial, para fins de conversão de união estável em casamento, será feita menção à finalidade do ato.

Seção II  
Imóveis

**Art. 1361.** Nas escrituras referentes a imóveis e direitos a eles relativos, além dos requisitos do artigo anterior, deverá ser observado o seguinte:

I – quando urbano: a indicação do número do lote, do lado, se par ou ímpar, do arruamento, sua área, o número da quadra, a localização, o município, suas características e confrontações, a distância métrica da esquina mais próxima, o respectivo número predial e a inscrição no cadastro municipal;

II – quando rural: seu número, sua denominação se houver, sua área, suas características e confrontações, a localidade, o município, o número da indicação cadastral no INCRA e na Receita Federal para fins de ITR, a indicação de quilômetro de sinalização quando fronteiros à estrada sinalizada;

III – número do registro de aquisição do alienante, matrícula e Serviço Registral respectivo;

IV- a apresentação das certidões de propriedade e de ônus reais relativas ao imóvel, expedidas pelo registro de imóveis competentes, cujo prazo de validade, para este fim, será de 30 (trinta) dias;

V – a declaração do outorgante, sob pena de responsabilidade civil e penal, da existência, ou não, de



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

outras ações reais pessoais e reipersecutórias e de outros ônus reais incidentes sobre o mesmo imóvel;

VI – menção, por certidão em breve relatório, com todas as minúcias que permitam identificá-los, dos alvarás, nas escrituras lavradas em decorrência de autorização judicial;

VII – transcrição resumida, quando se tratar de imóvel rural, do Certificado de Cadastro do Imóvel no INCRA, mencionando-se seu número, área do imóvel e módulo;

VIII – número da indicação ou cadastro fiscal dado ao imóvel pela Prefeitura Municipal, se o imóvel for urbano e houver sido feito o lançamento;

IX – inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA para fins de desmembramento de imóvel rural;

X – número, data e local de expedição do certificado de quitação ou de regularidade de situação, pelo INSS. Quando as partes não estiverem sujeitas a tais contribuições, será feita declaração dessa circunstância;

XI – na impossibilidade de apresentação do certificado de cadastro expedido pelo INCRA relativo ao último exercício, em substituição, será exigido o protocolo de encaminhamento do cadastramento ou recadastramento, acompanhado na última hipótese, do certificado de cadastro anterior;

XII – expressa referência ao pacto antenupcial, suas condições e número de seu registro na circunscrição imobiliária;

XIII – referência expressa ao registro no livro “Protocolo de Escrituras”, com indicação do número e da data;

XIV – a certidão negativa de interdição e tutela do(a) alienante, dispensada quando residir no estrangeiro.

**Art. 1362.** A certidão negativa de interdição e tutela de que trata o inciso XIV do artigo anterior:

I – terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua expedição;

II – será requerida e expedida por meio da Central de Interdições e Tutelas, ou, facultativamente, após consulta à referida Central, será requerida e expedida no próprio cartório de Registro Civil competente;

III – será expedida conforme o modelo apresentado no Anexo VIII deste Código de Normas, pelo



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

registrador civil das pessoas naturais da Comarca da sede do domicílio do alienante do imóvel, exceto na Comarca da Capital, em que será expedida pelo registro civil da sede do Município do alienante do imóvel;

Parágrafo único. Os emolumentos devidos pelo ato da emissão da certidão negativa de interdição e tutela são os previstos na Tabela 3, da Lei Estadual nº 6.670/2001, itens I-A, IV e IX, independentemente do número de buscas, acrescidos dos tributos previstos em lei.

**Art. 1363.** Na transmissão inter vivos, os emolumentos devidos pela lavratura de escrituras devem ser calculados por imóvel e/ou ato notarial integrante do respectivo instrumento público.

**Art. 1364.** Os tabeliães de notas ficam obrigados a informar no arquivo de remessa do selo digital:

I – a quantidade de atos notariais e de imóveis integrantes de cada instrumento de escritura pública lavrada;

II – o valor negocial (valor declarado) e o valor de avaliação (quando for o caso) ou de atribuição de cada ato e/ou imóvel integrante de cada instrumento de escritura pública lavrada;

Parágrafo único. Para efeito de cálculo de emolumentos é obrigatória a utilização do maior dos valores constantes do inciso anterior como base de cálculo, conforme estabelece o art. 28 da Lei Estadual nº 4.847, de 31 de dezembro de 1993.

**Art. 1365.** Sob pena de responsabilidade, os não lavrarão escrituras relativas a bens imóveis de propriedade da União, ou que contenham, ainda que parcialmente, área de seu domínio, sem atentar para as normas estabelecidas nos arts. 3º, 5º e 6º do Decreto Lei nº 95.760/88, e ainda pela Lei Federal nº 9.636/98.

Subseção I  
Imóvel Urbano

**Art. 1366.** Na escritura pública relativa a imóvel urbano cuja descrição e caracterização conste da certidão do registro de imóveis, o instrumento poderá consignar, a critério do tabelião de notas, exclusivamente, o número do registro ou matrícula no registro de imobiliário, sua completa localização, logradouro, número, bairro, cidade, Estado e os documentos e certidões exigidas para a lavratura do ato.

**Art. 1367.** As certidões fiscais referentes aos tributos que incidam sobre o imóvel urbano poderão ser dispensadas pelo adquirente que, neste caso responderá, nos termos da lei, pelo pagamento dos débitos fiscais

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

existentes.

§ 1º. A dispensa será consignada no corpo da escritura, devendo o tabelião de notas orientar quanto às suas consequências.

§ 2º. A teor do art. 2º do Decreto nº 93.240/1986, serão transcritos na escritura os elementos necessários à identificação da referida certidão, anexando-se o original ou cópia autenticada ao traslado a ser entregue ao outorgado.

Subseção II  
Imóvel Rural

**Art. 1368.** O tabelião não poderá, no caso de desmembramento, sob pena de responsabilidade, lavrar escrituras de parte de imóvel rural, se a área desmembrada e a remanescente não forem iguais ou superiores à fração mínima de parcelamento, impressa no certificado de cadastro correspondente.

§ 1º. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica aos casos em que a alienação se destine, comprovadamente, à anexação a outro imóvel rural confinante e desde que a área remanescente seja igual ou superior à fração mínima de parcelamento.

§ 2º. Quando se tratar de alienação de parte percentual o tabelião fica obrigado a constar da escritura que o objeto da transmissão é uma fração ideal da propriedade rural e não uma área definida.

**Art. 1369.** Não estão sujeitos às restrições do artigo anterior os desmembramentos previstos no artigo 2º, do Decreto nº 62.504/1968.

Parágrafo único. Nesses casos o tabelião deverá consignar na escritura o inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA, o código do imóvel no INCRA, nome e nacionalidade do detentor, denominação e localização do imóvel, bem como o número da respectiva averbação na matrícula do imóvel.

**Art. 1370.** As certidões fiscais referentes aos tributos que incidam sobre o imóvel rural não poderão ser dispensadas pelo adquirente.

**Art. 1371.** Na aquisição de imóvel rural por pessoa estrangeira, física ou jurídica, é da essência do ato, a escritura pública.

**Art. 1372.** Da escritura relativa à aquisição de área rural por pessoas físicas estrangeiras constará





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

obrigatoriamente:

I – menção do documento de identidade do adquirente;

II – prova de residência no território nacional; e

III – quando for o caso, autorização do órgão competente ou assentimento prévio da Secretaria-Geral do Conselho de Segurança Nacional.

Parágrafo único. Tratando-se de pessoa jurídica estrangeira, constará da escritura a transcrição do ato que concedeu autorização para a aquisição da área rural, bem como dos documentos comprobatórios de sua constituição e de licença para seu funcionamento no Brasil.

Subseção III  
Imóvel Condominial

**Art. 1373.** A alienação, transferência de direitos ou constituição de direitos reais de unidade integrante de condomínio edilício não depende de prova de quitação das obrigações do alienante para com o respectivo condomínio.

Parágrafo único. O tabelião de notas, porém, deverá orientar as partes que a ausência da referida prova não isenta os responsáveis, de acordo com a lei civil, ao pagamento do débito condominial, dando ciência e fazendo constar expressamente da escritura que o adquirente, mesmo ciente de que passa a responder pelos débitos do alienante, em relação ao condomínio, inclusive multa e juros moratórios (CC, art. 1.345), dispensou a apresentação da prova de quitação das obrigações de que trata o *caput* deste artigo.

**Art. 1374.** Ao lavrar a escritura de transmissão de parte ideal não referente a condomínio edilício, o adquirente e o transmitente declararão expressamente que a copropriedade não se destinará à formação de núcleo habitacional em desacordo com a Lei nº 6.766/1979 e Decreto-Lei nº 58/1937, bem como em desacordo com leis municipais, assumindo responsabilidade civil e criminal pela declaração.

Parágrafo único. No caso do *caput* deste artigo, o que tiver o propósito de obstar expedientes ou artifícios que visem a afastar a aplicação da Lei nº 6.766/1979, cuidará de examinar, com seu prudente critério e baseado em elementos de ordem objetiva, especialmente na quantidade de lotes parcelados, a possibilidade de burla à lei. Na dúvida, submeterá o caso à apreciação da Corregedoria Geral da Justiça.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

Seção II  
Separações, Divórcios, Inventários e Partilha de Bens

Subseção I  
Regras Gerais

**Art. 1375.** Nos casos em que a lei permite a realização de separação, divórcio, extinção de união estável e inventário e partilha por meio de escritura pública, é livre a escolha do tabelião de notas, não se aplicando as regras de competência do Código de Processo Civil.

\* Res. nº 35/2007, art. 1º. CPC, arts. 610 e 733.

§ 1º Admite-se por escritura pública o inventário negativo, a sobrepilha, o restabelecimento da sociedade conjugal, a conversão de separação em divórcio.

\* Res. nº 35/2007, arts. 25, 28, 48 e 52.

§ 2º As verbas previstas na Lei Federal nº 6.858, de 24 de novembro de 1980, também podem ser partilhadas por meio de escritura pública, desde que preenchidos os requisitos da referida lei e também os requisitos legais para a realização de inventário e partilha por escritura pública.

\* Res. nº 35/2007, art. 14.

**Art. 1376.** A prática dos atos referidos no artigo anterior por escritura pública é facultativa, mantendo-se a possibilidade da escolha dos interessados da via judicial, vedada a simultaneidade.

Parágrafo único. Pendente processo judicial, entretanto, poderá ser feita a opção pela via extrajudicial a qualquer momento, desde que se requeira a suspensão daquele, pelo prazo de 30 (trinta) dias, ou se desista da ação judicial.

\* Res. nº 35/2007, art. 2º.

**Art. 1377.** As escrituras públicas de inventário e partilha, separação, divórcio e extinção de união estável consensuais não dependem de homologação judicial e são títulos hábeis para o registro civil e o registro imobiliário, para a transferência de bens e direitos, bem como para promoção de todos os atos necessários à materialização das transferências de bens e levantamento de valores (DETRAN, Junta Comercial, Registro Civil de Pessoas Jurídicas, instituições financeiras, companhias telefônicas, etc.).

\* Res. nº 35/2007, art. 3º. CC, arts. 610, § 1º e 733, § 1º.

**Art. 1378.** Para a realização dos atos previstos nesta Subseção, faz-se necessário que as partes estejam assistidas por advogado ou defensor público, dispensada procuração, devendo constar na escritura o nome e a qualificação do assistente, com menção ao número de registro na OAB.

\* Res. nº 35/2007, art. 8º. CC, arts. 610, § 2º e 733, § 2º.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

**Art. 1379.** É vedada ao tabelião de notas a indicação de advogado às partes, que deverão comparecer para o ato notarial acompanhadas de profissional de sua confiança. Se as partes não dispuserem de condições econômicas para contratar advogado, o tabelião deverá recomendar-lhes a Defensoria Pública, onde houver, ou, na sua falta, a Seccional da OAB.

\* Res. nº 35/2007, art. 9º.

**Art. 1380.** É desnecessário o registro de escrituras de separações, divórcios, conversão de separação em divórcio, restabelecimento de sociedade conjugal, inventário e partilha ou sobrepartilha, no Livro "E" de Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais.

\* Res. nº 35/2007, art. 10.

**Art. 1381.** Será lavrada uma única escritura, independentemente do número de partes e de bens que figurarem no ato, da qual se extrairão certidões e traslados, que servirão para os fins de registros civil e imobiliário.

Subseção II  
Emolumentos e Gratuidade

**Art. 1382.** A cobrança dos emolumentos dar-se-á mediante classificação das atuais categorias gerais da Tabela 7, item IV, pelo critério “escritura com valor declarado”, quando houver partilha de bens e pelo critério “escritura sem valor declarado”, quando não houver partilha de bens.

§ 1º. Na lavratura de escritura pública dos atos previstos nesta Seção, que implique em partilha de bens, os emolumentos devidos corresponderão àqueles previstos na Tabela 7, item IV, “b”, e na Tabela 3, item 9, da Lei Complementar Estadual nº 4.847/1993, acrescido do valor destinado ao FARPEN, conforme Lei Complementar Estadual nº 6.670/2001 e o valor destinado ao FUNEPJ, conforme Lei Complementar Estadual nº 307/2004, considerando-se os bens não pelo seu valor unitário, mas sim pela sua totalidade.

§ 2º. Na lavratura de escritura pública dos atos previstos nesta Seção, que não implique em partilha de bens, os emolumentos devidos corresponderão àqueles previstos na Tabela 7, item IV, “a”, e na Tabela 3, item 9, da Lei Complementar Estadual nº 4.847/1993, acrescido do valor destinado ao FARPEN, conforme Lei Complementar Estadual nº 6.670/2001 e do valor destinado ao FUNEPJ, conforme Lei Complementar Estadual nº 307/2004.

**Art. 1383.** É vedada a fixação de emolumentos em percentual incidente sobre o valor do negócio jurídico objeto dos Serviços Notariais e de Registro.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 1384.** Em havendo partilha, prevalecerá como base de cálculo dos emolumentos o maior valor entre aquele atribuído pelas partes e o venal, excluído o valor da meação dos cônjuges.

**Art. 1385.** As escrituras de separações, divórcios, conversão de separação em divórcio, restabelecimento de sociedade conjugal, inventário e partilha, e sobrepartilha, e os demais atos notariais e de registro delas decorrentes serão gratuitos àqueles que declararem não ter condições de pagar os emolumentos, nos termos da Lei Federal nº 1.060, de 5 de fevereiro de 1950, ainda que assistidos por advogado constituído.

\* Res. CNJ nº 35/2007, arts. 6º e 7º.

Parágrafo único. A gratuidade não isenta a parte do recolhimento de impostos de transmissão cabíveis.

Subseção III  
Inventário e Partilha

**Art. 1386.** É permitida a lavratura de escritura de inventário e partilha com cônjuge sobrevivente ou herdeiros capazes, inclusive por emancipação, representado por procuração formalizada por instrumento público com poderes especiais.

\* Res. CNJ nº 35/2007, art. 12.

**Art. 1387.** É possível a promoção de inventário extrajudicial por cessionário de direitos hereditários, mesmo na hipótese de cessão de parte do acervo, desde que todos os herdeiros estejam presentes e concordes.

\* Res. CNJ nº 35/2007, art. 16.

**Art. 1388.** Para a lavratura da escritura de inventário e partilha, deverá ser exigido das partes declaração, por escrito, de que o autor da herança faleceu sem deixar testamento (ab intestato) e outros herdeiros, sob as penas da lei.

\* Res. CNJ nº 35/2007, art. 21, parte final.

§ 1º Admite-se a lavratura de escritura de inventário e partilha nos casos de testamento revogado ou caduco, quando houver decisão judicial com trânsito em julgado declarando a invalidade do testamento, quando o testamento já tiver sido cumprido em sua integralidade ou quando todos os herdeiros e beneficiários do testamento forem maiores e capazes e estiverem de acordo com a lavratura de uma escritura pública de inventário e partilha.

**Art. 1389.** Na lavratura de escritura de inventário e partilha, deverão ser apresentados, dentre outros previstos em lei, e normas do CNJ ou desta Corregedoria, os seguintes documentos:



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

I – certidão de óbito do autor da herança;

II – RG e CPF das partes e do autor da herança;

III – certidões do registro civil comprobatórias do vínculo de parentesco dos herdeiros;

IV – certidão de casamento do cônjuge sobrevivente e dos herdeiros casados, e pacto antenupcial, se houver;

V – certidão do registro de imóveis de propriedade e ônus, atualizada;

VII – documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver;

VIII – certidão negativa de tributos;

IX – Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR, se houver imóvel rural a ser partilhado.

\* Res. CNJ nº 35/2007, art. 22.

§ 1º. É obrigatória a indicação, na escritura pública de inventário e partilha, de interessado com os mesmos poderes de um inventariante, para representação do espólio no cumprimento de obrigações ativas ou passivas pendentes.

\* Res. CNJ nº 35/2007, art. 11.

§ 2º É vedado constar na escritura pública de inventário e partilha disposições relativas a bens localizados no estrangeiro.

\* Res. CNJ nº 35/2007, art. 29.

§ 3º A escritura de inventário e partilha pode ser retificada desde que haja o consentimento de todos os interessados.

\* Res. CNJ nº 35/2007, art. 13.

§ 4º Os erros materiais da escritura de inventário e partilha podem ser corrigidos, de ofício ou mediante requerimento de qualquer das partes, ou de seu procurador, por averbação à margem do ato notarial ou, não havendo espaço, por escrituração própria lançada no livro de escrituras e com anotação remissiva.

\* Res. CNJ nº 35/2007, art. 13.

**Art. 1390.** Caso haja um só herdeiro, maior e capaz, com direito à totalidade da herança, lavrar-se-á escritura pública de inventário com adjudicação dos bens.

\* Res. CNJ nº 35/2007, art. 26.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 1391.** O recolhimento dos tributos incidentes deve anteceder a lavratura da escritura de inventário e partilha.

\* Res. CNJ nº 35/2007, art. 15.

**Art. 1392.** Os cônjuges dos herdeiros deverão comparecer ao ato de lavratura da escritura pública de inventário e partilha quando houver renúncia ou algum tipo de partilha que importe em transmissão, exceto se o casamento se deu só o regime de separação absoluta de bens.

\* Res. CNJ nº 35/2007, art. 17.

**Art. 1393.** O companheiro que tenha direito à sucessão é parte, observada a necessidade de ação judicial se o autor da herança não deixar outro sucessor ou não houver consenso de todos os herdeiros, inclusive, quanto ao reconhecimento da união estável.

\* Res. CNJ nº 35/2007, art. 18.

**Art. 1394.** A meação de companheiro pode ser reconhecida na escritura pública, desde que todos os herdeiros e interessados na herança, absolutamente capazes, estejam de acordo.

\* Res. CNJ nº 35/2007, art. 19.

**Art. 1395.** A sobrepartilha poderá ser feita por escritura pública, ainda que referente a inventário e partilha judiciais já findos, mesmo que o herdeiro, já maior e capaz, fosse menor ao incapaz ao tempo do óbito ou do processo judicial.

\* Res. CNJ nº 35/2007, art. 25.

**Art. 1396.** A existência de credores do espólio não impede a realização do inventário e partilha, ou adjudicação, por escritura pública.

\* Res. CNJ nº 35/2007, art. 27.

**Art. 1397.** A escritura pública de inventário e partilha pode ser lavrada a qualquer tempo, cabendo ao tabelião de notas fiscalizar o recolhimento de multa prevista em lei.

\* Res. CNJ nº 35/2007, art. 31.

Subseção IV  
Separação e Divórcio

**Art. 1398.** Na lavratura da escritura nos casos de separação e divórcio consensual, deverão ser apresentados, dentre outros, os seguintes documentos:

I – certidão de casamento atualizada;

II – RG e CPF das partes;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

III – pacto antenupcial, se houver;

IV – certidão de nascimento ou outro documento de identidade oficial dos filhos maiores e capazes, se houver, e declaração de que não há estado gravídico, ou ao menos, de que não tenha conhecimento sobre esta condição;

V – documentos comprobatórios da propriedade dos bens e direitos a serem partilhados.

\* Res. CNJ nº 35/2007, arts. 33 e 34.

§ 1º. Os cônjuges separados judicialmente, podem, mediante escritura pública, converter a separação judicial ou extrajudicial em divórcio, mantendo as mesmas condições ou alterando-as. Nesse caso, é dispensável a apresentação de certidão atualizada do processo judicial, bastando a certidão da averbação da separação no assento do casamento.

\* Res. CNJ nº 35/2007, art. 52.

§ 2º. No caso de restabelecimento da sociedade conjugal, ainda que a separação tenha sido judicial, as partes deverão apresentar certidão com averbação da separação no assento de casamento.

\* Res. CNJ nº 35/2007, art. 48.

§ 3º. Havendo bens a serem partilhados na escritura, distinguir-se-á o que é do patrimônio individual de cada cônjuge, se houver, do que é do patrimônio comum do casal, conforme o regime de bens, constando isso do corpo da escritura.

\* Res. CNJ nº 35/2007, art. 37.

§ 4º. Na partilha em que houver transmissão de propriedade do patrimônio individual de um cônjuge ao outro, ou a partilha desigual do patrimônio comum, deverá ser comprovado o recolhimento do tributo devido sobre a fração transferida, sobre a qual incidirá emolumentos.

\* Res. CNJ nº 35/2007, art. 38.

§ 5º. Deverá constar na escritura pública a informação de que a separação consensual, o divórcio consensual, o restabelecimento de sociedade conjugal ou a conversão de separação em divórcio só produzirá efeito após a averbação no Registro Civil.

\* Res. CNJ nº 35/2007, art. 43.

§ 6º. Da escritura deve constar declaração das partes de que estão cientes das consequências da separação e do divórcio, firmes no propósito de dar fim à sociedade conjugal ou ao vínculo matrimonial, respectivamente, sem hesitação, com recusa de conciliação.

\* Res. CNJ nº 35/2007, art. 35.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 7º. Não há sigilo nas escrituras públicas de separação e divórcio consensuais, sendo permitida a expedição de certidão sobre elas.

\* Res. CNJ nº 35/2007, art. 42.

**Art. 1399.** Havendo filhos comuns do casal, menores ou incapazes, será permitida a lavratura da escritura de separação, divórcio ou a conversão da separação em divórcio consensuais, desde que devidamente comprovada a prévia resolução judicial de todas as questões referentes a guarda, visitação e alimentos dos mesmos, o que deverá ficar consignado no corpo da escritura.

Parágrafo único. Havendo dúvida a respeito do cabimento da escritura de filhos incapazes, o tabelião de notas deverá suscitá-la diretamente ao Juízo competente em matéria de registros públicos.

**Art. 1400.** Para a lavratura da escritura de extinção de união estável, aplicam-se as disposições relativas à lavratura de escritura de divórcio ou separação consensuais, naquilo que couber.

CAPÍTULO V  
PROCURAÇÕES, SUBSTABELECIMENTOS E REVOGAÇÕES

**Art. 1401.** O tabelião de notas deverá exigir, quando da lavratura de procuração, os seguintes documentos:

I – procurações que contenham outorga de poderes para constituição, modificação ou extinção de direito real sobre bem imóvel: certidão negativa de ônus reais atualizada, cópia autenticada dos documentos de identificação do outorgante e outorgado, inclusive certidão de casamento, se for o caso, comprovante de residência do outorgante e cópia autenticada dos documentos das testemunhas e daquele que assina “a rogo”, quando cabível;

II – demais procurações: cópia dos documentos de identificação do outorgante e do outorgado, devendo o tabelião certificar no corpo do instrumento, que “a qualificação do procurador e a descrição do objeto do presente foram declarados pelo outorgante, o qual se responsabiliza civil e criminalmente por sua veracidade, bem como por qualquer incorreção, isentando assim o tabelião de notas de qualquer responsabilidade civil e criminal”.

**Art. 1402.** Ao lavrar escritura ou substabelecimento, utilizando-se procuração ou substabelecimento oriundo de outro cartório, deverá ser consignado no texto a origem do documento, bem como o número do arquivo e folhas em que o instrumento de mandato foi arquivado.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 1º. O tabelião de notas deverá ter cautela quanto a validade da procuração ou substabelecimento lavrado em cartório distinto da localidade de residência das partes ou que não coincida com a localização do imóvel objeto da transação, casos em que deverá ser exigido traslado ou certidões atualizadas e no original.

§ 2º. Na hipótese do parágrafo anterior deve ser feito: a) consulta na CENSEC, através do módulo operacional Central de Escrituras e Procurações – CEP, confirmando os dados relativos ao ato notarial apresentado; b) contato telefônico com o tabelionato de origem, anotando-se no verso o nome do responsável pela informação; e c) verificação da coincidência do número telefônico constante do traslado ou certidão com o cadastrado nos meios de comunicação, tais como: no site do Ministério da Justiça – Cadastro de Cartórios (<http://www.mj.gov.br>) ou no site da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado, no qual tenha sido lavrada a procuração ou substabelecimento.

§ 3º. Ao lavrar ato em que utilize procuração ou substabelecimento passado em outro cartório, o reconhecimento do sinal público deverá ser feito mediante consulta à CENSEC, através do módulo operacional CNSIP.

**Art. 1403.** Quando lavrado o instrumento público de revogação de mandato, de revogação de testamento e de substabelecimento de mandato sem reserva de poderes, escriturado no próprio cartório, o ato será anotado, imediatamente, à margem do ato revogado.

§ 1º. Se o ato revocatório e o de substabelecimento de mandato sem reserva de poderes versarem sobre atos lavrados em outro cartório de qualquer unidade da Federação, será imediatamente comunicado ao tabelião de notas que lavrou o instrumento revogado ou o mandato substabelecido sem reservas.

§ 2º. A comunicação a que se refere o parágrafo anterior deve ser realizada por carta registrada e arquivada em pasta própria, sendo permitida, ainda, entre cartórios do Estado do Espírito Santo, a utilização do envio por meio do sistema eletrônico, com a confirmação de remessa em meio físico ou pelo próprio sistema.

**Art. 1404.** Poderá ser lavrado o ato de revogação de procuração sem a presença do mandatário, desde que não exista cláusula de irrevogabilidade.

Parágrafo único. Deverá o mandante ser alertado da notificação ao mandatário.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

CAPÍTULO VI  
TESTAMENTOS PÚBLICO E CERRADO

**Art. 1405.** O testamento público será escrito pelo tabelião de notas ou seu substituto legal, observados os requisitos previstos nos arts. 1.864 a 1.867 do Código Civil.

**Art. 1406.** Compete ao tabelião de notas ou seu substituto legal a aprovação do testamento cerrado, atendidas as diretrizes e formalidades estabelecidas nos arts. 1868 a 1875, do Código Civil.

§ 1º. O tabelião de notas rubricará todas as folhas do testamento, ressalvando eventuais rasuras ou entrelinhas que verificar.

§ 2º. Deve o tabelião de notas consignar que o testamento será havido como revogado se for aberto ou dilacerado pelo testador ou com seu consentimento.

**Art. 1407.** Enquanto vivo o testador, só a este ou a procurador, por meio de procuração pública ou particular com firma reconhecida e poder específico, será fornecida certidão ou informação do testamento.

CAPÍTULO VII  
ATA NOTARIAL

**Art. 1408.** Ata notarial é a certificação da existência ou do modo de existir de fatos jurídicos por constatação pessoal do tabelião de notas, a requerimento de interessado, e cujo objeto não comporte a lavratura de escritura pública.

\* CPC, art. 384.

§ 1º. São hipóteses, dentre outras, de cabimento de ata notarial, a captura de imagens e de conteúdo de sites de internet, vistorias em objetos e lugares, bem como narração de situações fáticas com o intuito de prevenir direitos e responsabilidades.

\* CPC, art. 384, par. un.

§ 2º. Para a formalização da ata notarial poderão ser realizadas diligências dentro dos limites territoriais da delegação notarial, inclusive fora do horário de funcionamento do cartório, se necessário. O tabelião de notas poderá contar com o auxílio de perito.

§ 3º. Os fatos serão objetivamente narrados pelo tabelião de notas, sem a emissão de juízo de valor.

**Art. 1409.** A ata notarial conterá:



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

- a) local, data e hora de sua lavratura;
- b) nome e qualificação do solicitante;
- c) narração circunstanciada dos fatos;
- d) declaração de haver sido lida ao solicitante, e, sendo o caso, às testemunhas;
- e) assinatura do solicitante, ou de alguém a seu rogo, e, sendo o caso, das testemunhas;
- f) assinatura e sinal público do tabelião ou de seu substituto.

**Art. 1410.** Além dos requisitos gerais, previstos no artigo anterior, a ata notarial para fins de reconhecimento de usucapião, conterà:

I – informações sobre o tempo da posse do interessado e de seus antecessores;

II – informações sobre o requerente conhecer ou desconhecer a existência de ação possessória ou reivindicatória envolvendo o imóvel;

III – informações sobre os documentos indicados nos incisos II, III e IV do art. 216-A da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, caso o requerente já os possua;

IV – constatação da existência ou não de elementos e circunstâncias que se relacionem aos requisitos de quaisquer das modalidades legais de usucapião e à qualificação da posse;

V – identificação tanto quanto possível do imóvel que se pretende usucapir;

VI – informação do resultado de consulta feita pelo tabelião de notas na Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, relativamente ao imóvel que se pretende usucapir.

§ 1º O tabelião de notas deverá informar ao requerente que na ata constará tudo o que verificado, e não somente o que eventualmente for favorável à sua pretensão.

§ 2º A ata poderá ser lavrada independentemente do preenchimento dos requisitos da usucapião extrajudicial, nela consignando-se que as partes foram cientificadas sobre a deficiência verificada.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 1411.** O tabelião de notas poderá arquivar documentos pertinentes ao fato em exame que não puderem integrar a ata notarial, e a eles fazendo referência no texto. Nos documentos arquivados serão certificados o livro e folhas utilizados para a lavratura do ato.

**Art. 1412.** As atas notariais relativas ao conteúdo de sites da internet poderão também ser arquivadas eletronicamente no cartório.

CAPÍTULO VIII  
AUTENTICAÇÃO DE CÓPIA

**Art. 1413.** Far-se-á, a pedido de interessado, a autenticação de cópia de documento público ou particular, extraída pelo sistema reprográfico ou equivalente, desde que apresentado o original ou cópia já autenticada pelo mesmo cartório.

Parágrafo único. Não dependem de autenticação notarial as cópias autenticadas por autoridade administrativa ou por servidor do foro judicial, ambos em razão de seus ofícios.

**Art. 1414.** O ato de autenticação de cópia não se restringe à mera conferência dos textos ou ao aspecto morfológico da escrita, devendo o tabelião de notas também verificar, com cautela, se o documento copiado contém rasuras ou quaisquer outros defeitos, os quais serão ressaltados na autenticação, desde que não indiquem suspeita de fraude, caso em que não será feita a autenticação, comunicando-se imediatamente o fato à autoridade policial.

Parágrafo único. Poderá ser autenticada cópia reprográfica reduzida ou ampliada, indicando-se essa situação no ato.

**Art. 1415.** Podem ser autenticadas cópias de:

I – extratos bancários, inclusive os emitidos por impressão térmica;

II – parte ou partes de um documento quando seu conteúdo for relevante e possa produzir efeitos isoladamente, hipótese em que deverá ser aposta a ressalva: “a presente cópia é parte de um documento”;

III – parte ou partes de processo judicial, formal de partilha, carta de arrematação, carta de sentença, carta de adjudicação, dentre outros, quando contenha a rubrica do servidor do Poder Judiciário, caso em que deverá ser aposta a ressalva: “a presente cópia é parte de um documento judicial”;

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

IV – certidões expedidas por órgãos administrativos que contenham cópias autenticadas por estes.

**Art. 1416.** É vedada a autenticação:

I – de reprodução xerográfica de vias carbonadas, exceto para notas fiscais e certificados de conhecimentos de transportes de cargas.

II – de fac-símile, cópia de fac-símile e impressos extraídos da internet sem certificação digital prevista na legislação em vigor;

III – de reprodução de documentos escritos a lápis ou outro meio de impressão delével;

IV – de mensagens eletrônicas (e-mails).

**Art. 1417.** Não será utilizada para a prática de ato notarial, reprodução reprográfica de outra reprodução reprográfica.

§ 1º. Não está sujeita a esta restrição a cópia ou o conjunto de cópias reprográficas que, emanadas e certificadas por autoridade ou repartição pública, constituam documento originário, tais como cartas de ordem, sentenças, arrematação, adjudicação, formais de partilha e certidões da Junta Comercial.

**Art. 1418.** Nos documentos em que houver mais de uma reprodução, a cada uma corresponderá um instrumento de autenticação, inutilizando-se os espaços em branco.

**Art. 1419.** Sempre que possível, a autenticação será feita no averso do documento.

**Art. 1420.** O tabelião de notas poderá autenticar microfimes de documentos ou cópias ampliadas de imagem microfilmada, conferido mediante aparelho leitor apropriado.

Parágrafo único. Nessa hipótese, o cartório deverá estar registrado no Departamento de Justiça do Ministério da Justiça, observando as prescrições do Decreto Federal nº 64.398/69.

**Art. 1421.** É permitida a autenticação reprográfica ou eletrônica de documentos contábeis ou fiscais de empresas, desde que assinados eletronicamente, conforme a Norma Brasileira de Contabilidade aprovada pela Resolução nº 1.020/2005 e titulação NBC-T 2.8, com o seguinte procedimento:

§ 1º. Os documentos digitalizados devem ser assinados pela pessoa física ou jurídica responsável pelo

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

processo de digitalização, pelo contabilista responsável e pelo empresário ou sociedade empresária que utilizarão certificado digital expedido por entidade devidamente credenciada pela ICP – Brasil.

§ 2º. Os documentos digitalizados, contendo assinatura digital de contabilista, do empresário ou da sociedade empresária e da pessoa física ou jurídica responsável pelo processo de digitalização, deverão ser apresentados ao Tabelionato, para autenticação nos termos da lei.

**CAPÍTULO IX  
RECONHECIMENTO DE FIRMA**

**Art. 1422.** O reconhecimento de firma pode ser por autenticidade ou por semelhança, que implica tão somente em declarar a autoria da assinatura lançada, não conferindo legalidade ao documento.

§ 1º. Por autenticidade é o reconhecimento com a declaração expressa de que a firma foi aposta na presença do tabelião de notas, identificado o signatário por meio de documento.

§ 2º. Por semelhança é o reconhecimento decorrente do confronto da assinatura apresentada pela parte no documento com a ficha padrão depositada no cartório ou, ainda, com qualquer outro documento constante do arquivo do respectivo cartório e, entre elas, houver similitude.

**Art. 1423.** No reconhecimento de firma por autenticidade deverá o tabelião de notas registrar a presença do signatário no Livro Registro de Assinatura de Reconhecimento de Firma Autêntica.

**Art. 1424.** É vedado o reconhecimento por abono, salvo no caso de documento assinado por réu preso, desde que a ficha padrão seja preenchida pelo diretor do presídio ou autoridade policial equivalente, com sinal ou carimbo de identificação.

**Art. 1425.** É autorizado o reconhecimento de firmas em escrito de obrigação redigido em língua estrangeira, de procedência interna, uma vez adotados os caracteres gráficos latinos.

Parágrafo único. Nesse caso, além das cautelas normais, o tabelião de notas mencionará no próprio termo de reconhecimento ou junto a ele, que o documento, para produzir efeito no Brasil e para valer contra terceiros, deverá ser vertido em português e registrada a tradução.

**Art. 1426.** No reconhecimento de firma deverá haver a indicação de ser ele por autenticidade ou por semelhança, do nome do signatário por extenso e de modo legível, vedada a substituição por outras



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

expressões, como supra, retro, infra etc., bem como a identificação do tabelião de notas ou seu preposto que praticou o ato, por carimbo individualizado.

Parágrafo único. Na falta de declaração expressa quanto a espécie de reconhecimento, entender-se-á como realizado por semelhança.

**Art. 1427.** O reconhecimento da razão social declarará a firma lançada e o nome de quem a lançou, e far-se-á mediante comprovação do registro do ato constitutivo da sociedade.

**Art. 1428.** A ficha padrão, preenchida na presença do tabelião de notas e com sua conferência e visto, deverá conter:

I – nome do depositante, endereço, profissão, naturalidade, estado civil, filiação e data de nascimento;

II – número e data da emissão do documento de identificação e repartição expedidora e, sempre que possível, o número da inscrição no CPF;

III – data do depósito da firma;

IV – assinatura do depositante, aposta duas vezes, no mínimo;

V – nome e assinatura do tabelião de notas ou substituto que verificou e presenciou o lançamento da assinatura na ficha padrão.

**Art. 1429.** Para a abertura da ficha padrão, é obrigatória a apresentação do original de documento de identificação: Registro Geral; Carteira Nacional de Habilitação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; carteira de exercício profissional expedida pelos entes criados por lei federal; carteira de identificação de membros do Poder Judiciário, membros do Ministério Público e da Defensoria Pública; e passaporte, que, na hipótese de estrangeiro, deve estar com o prazo do visto não expirado.

§ 1º O estrangeiro não residente no território nacional será identificado pelo passaporte, salvo quando houver tratado internacional permitindo a aceitação do documento civil de identificação de seu país.

§ 2º Não são aceitas, como documento de identidade, identificações funcionais ou outras sem validade prevista em lei federal.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 3º Deverá o tabelião de notas manter fotocópia do documento identificador do interessado, do seu CPF e de outros documentos que entender necessários e que instruíram o preenchimento da ficha.

§ 4º O tabelião de notas deverá recusar a abertura da ficha quando o documento de identidade contenha caracteres morfológicos geradores de insegurança (documento replastificado, documento com foto muito antiga ou que não se assemelhe à pessoa presente, dentre outros).

**Art. 1430.** Quando o interessado for portador de deficiência visual, esta circunstância será anotada na ficha padrão, sendo colhidas, também, a assinatura de duas testemunhas, devidamente qualificadas.

**Art. 1431.** Os maiores de 16 (dezesesseis) anos podem abrir ficha padrão, cuja circunstância de incapacidade relativa nela deverá ser consignada.

Parágrafo único. O reconhecimento de sua firma em documento cuja validade exija a assistência dos pais ou responsáveis, deverá ser feito com a assistência destes.

**Art. 1432.** O preenchimento da ficha padrão somente poderá ser feito no cartório, sendo expressamente vedada a sua entrega ou remessa para preenchimento fora do cartório.

Parágrafo único. Para a qualificação e lavratura de ato notarial, comprovada a impossibilidade de o interessado comparecer no cartório, o tabelião de notas poderá preenchê-la e colher a assinatura em outro local, autorizada a cobrança de emolumentos referentes à diligência.

**Art. 1433.** A renovação da ficha padrão somente pode ser exigida na hipótese de alteração do padrão de assinatura anteriormente depositada ou necessidade de atualização dos dados obrigatórios.

Parágrafo único. É permitida a cobrança de emolumentos a renovação da ficha padrão, devendo sempre constar a data em que for renovada.

**Art. 1434.** É obrigatório o reconhecimento por autenticidade nos documentos e papéis quando:

I – houver expressa solicitação da parte interessada neste sentido;

II – envolver alienação de veículos automotores;

III – envolver autorização para viagem de crianças ou adolescentes, nos termos do artigo 2º, da





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

Resolução nº 74 do CNJ;

IV – decorrer de exigência legal.

Parágrafo único. Em documento firmado por pessoa portadora de deficiência visual ou relativamente incapaz, o reconhecimento deverá ser feito por autenticidade, devendo o tabelião de notas fazer a leitura do documento ao interessado, verificando suas condições pessoais para compreensão do conteúdo.

**Art. 1435.** No reconhecimento de firma por autenticidade em documento de alienação de veículo automotor, poderá o tabelião de notas, a pedido do interessado, por meio de convênio entre entidade de sua classe e o órgão de trânsito competente, de acordo com a Resolução nº 398, de 13 de dezembro de 2011, do Conselho Nacional de Trânsito, efetuar eletronicamente a comunicação da alienação, na forma e para os fins previstos no art. 134, *caput* e parágrafo único, do Código de Trânsito Brasileiro.

§ 1º Feita a comunicação, o tabelião de notas deverá entregar ao interessado certidão dando conta disso, na qual constará: a) identificação do comprador com nome ou razão social, RG, CPF ou CNPJ, endereço completo e data; e b) identificação do veículo por meio da placa e CPF ou CNPJ do antigo proprietário.

§ 2º Uma via da certidão de que trata o parágrafo anterior deverá ser em cartório, devendo ser apresentada ao órgão de trânsito, em até 48 (quarenta e oito) horas, quando este eventualmente necessitar e solicitar.

§ 3º Pelo serviço prestado ao usuário, o tabelião perceberá emolumentos relativos aos atos de transmissão de dados e expedição de certidão, não podendo repassar àquele qualquer outro valor de custo.

§ 4º O tabelião de notas deverá esclarecer ao usuário que o serviço de que trata este artigo é facultativo, podendo ele optar por fazer pessoalmente a comunicação diretamente ao órgão de trânsito, de forma gratuita.

**Art. 1436.** É vedado o reconhecimento em documento sem data, pós-datado, incompleto ou que contenha espaços em branco.

§ 1º. Se o documento contiver todos os elementos do ato, poderá ser reconhecida a firma de somente uma das partes, não obstante falem as assinaturas de outras.

§ 2º. Considera-se documento pós-datado, para efeitos deste artigo, aquele datado em data futura ao do reconhecimento.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

**Art. 1437.** A digitalização da ficha padrão pode ser feita por meio de scanner ou de equipamento assemelhado, para fins de reconhecimento de firma, responsabilizando-se o tabelião de notas pela exata correspondência com os cartões originais que permanecerão arquivados no cartório.

**CAPÍTULO X  
HOMOLOGAÇÃO DE PENHOR LEGAL**

**Art. 1438.** A homologação do penhor legal poderá ser feita por escritura pública, que conterá os requisitos previstos no § 1º do artigo 703 do Código de Processo Civil, do credor a tabelião de notas de sua livre escolha.

§ 1º Recebido o requerimento do credor, o tabelião de notas promoverá a notificação extrajudicial do devedor para, no prazo de 5 (cinco) dias, pagar o débito ou impugnar sua cobrança, alegando por escrito uma das causas previstas no artigo 704 do Código de Processo Civil, hipótese em que o procedimento será encaminhado ao juízo de registros públicos a que o delegatário de notas estiver submetido administrativamente.

§ 2º Transcorrido o prazo sem manifestação do devedor, o tabelião de notas formalizará a homologação do penhor legal por escritura pública.

**CAPÍTULO XI  
SERVIÇOS NOTARIAIS ELETRÔNICOS****Seção I  
Certidões e Traslados Notariais Digitais**

**Art. 1439.** Os tabeliães de notas, seus substitutos e prepostos autorizados, poderão extrair traslados ou certidões de suas notas, sob a forma de documentação eletrônica, em PDF/A, ou como informação estruturada em XM, assinados com Certidão Digital ICP-Brasil.

**Art. 1440.** As certidões ou traslados digitais poderão ser entregues ao solicitante mediante armazenamento em mídia portátil (CD, DVD, *Pendrive*, Cartão de Memória etc.).

**Art. 1441.** As certidões e os traslados digitais poderão ser encaminhados a registro mediante apresentação direta, armazenados em mídia portátil, ao oficial do registro, ou por meio do malote digital do sistema Hermes (CNIJ), ou por intermédio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis ou da CENSEC.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 1442.** É vedado o envio de certidões e traslados digitais aos solicitantes ou aos registros de imóveis por correio eletrônico (e-mail), por meios diretos de transmissão como FTP – *File Transfer Protocol* ou VPN – *Virtual Private Network*, postagens nos sites dos cartórios, por serviços de despachantes, prestadores de serviços eletrônicos ou comerciante de certidões.

Seção II

Materialização e Desmaterialização dos Documentos

**Art. 1443.** Define-se como materialização a geração de documentos em papel, com autenticação, a partir de documentos eletrônicos, públicos ou particulares, que apresentem assinatura digital ou outra forma de confirmação de integridade e autenticidade.

**Art. 1444.** A materialização de documentos poderá ser realizada por tabelião de notas ou por seus prepostos autorizados, por meio da impressão integral, aposição da data e hora da autenticação, indicação do site de confirmação (quando aplicável), inserção de informação sobre a verificação da assinatura digital ou outro meio de confirmação, e aplicação do selo de autenticidade de documento eletrônico.

**Art. 1445.** Define-se como desmaterialização a geração de documentos eletrônicos, com aplicação de certificado digital, a partir de documento em papel.

**Art. 1446.** A desmaterialização de documentos poderá ser realizada por Tabelião de Notas ou por seus prepostos autorizados, com uso dos meios técnicos do próprio cartório.

**Art. 1447.** Os documentos eletrônicos produzidos no exercício da atividade notarial deverão ser assinados com emprego de certificado digital, no padrão ICP-Brasil, necessariamente, por meio da Central Notarial de Autenticação Digital – CENAD, módulo de serviço da CENSEC.

§ 1º. O código *hash* gerado no processo de certificação digital deverá ser arquivado na CENAD de forma que possa ser utilizado para confirmação da autenticidade do documento eletrônico.

§ 2º. Para confirmação de autenticidade e integridade, o usuário acessará o CENAD, no portal de internet da CENSEC, e fará o *upload* do documento. A verificação de autenticidade e integridade decorrerá da confrontação do *hash* calculado para esse documento com o *hash* arquivado no momento da certificação.

**Art. 1448.** A mídia a ser utilizada para arquivamento do documento digital deverá ser virgem ou formatada e fornecida ou custeada pelo usuário, seja ela CD-Rom, *pendrive* ou outro meio hábil para tanto.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

**Art. 1449.** A pedido do usuário, a mídia (CD-Rom, *pendrive* ou outro meio hábil para tanto) poderá ser fornecida pelo cartório, pelo valor de custo.

**Art. 1450.** O custo da materialização e da desmaterialização de documentos corresponderá ao da autenticação, por página.

**TÍTULO VII**  
**TABELIONATO DE PROTESTO**

**CAPÍTULO I**  
**NORMAS GERAIS E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 1451.** O serviço de protesto de títulos e documentos rege-se pelas regras da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, da Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997, pelas demais leis que dele tratem, assim como pelas normas do CNJ e da Corregedoria Geral da Justiça, no âmbito do Estado do Espírito Santo.

**Art. 1452.** Para o serviço os tabeliães de protesto poderão adotar, independentemente de autorização, sistemas de computação, microfilmagem, gravação eletrônica de imagem e quaisquer outros meios de reprodução.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 41.

Parágrafo único. A reprodução de microfilme ou do processamento eletrônico da imagem do título ou de qualquer documento arquivado no Tabelionato, quando autenticado pelo tabelião ou escrevente, guarda o mesmo valor do original, independentemente de restauração judicial.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 39.

**Art. 1453.** O Poder Executivo federal, estadual e municipal e os respectivos tabelionatos de protesto de títulos e, quando houver prévia exigência legal, os distribuidores, isoladamente ou por meio de entidades de classe, poderão firmar convênio de cunho operacional dispendo sobre as condições para a realização dos protestos de certidões de dívida ativa, expedidas pelas Fazendas Públicas, observado o disposto na legislação federal, estadual e municipal.

**Art. 1454.** Ao tabelião de protesto de títulos e de documentos de dívida compete privativamente:

I – protocolizar de imediato os títulos e outros documentos de dívida;

II – intimar os devedores dos títulos para aceitá-los, devolvê-los ou pagá-los, sob pena de protesto;

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

III – acolher a devolução ou o aceite e receber o pagamento do título ou documento, pelo seu valor declarado, acrescido dos emolumentos e demais despesas legais, dando quitação;

IV – lavrar o protesto, registrando o ato em livro próprio, em microfilme ou sob outra forma de documentação;

V – acatar o pedido de desistência do protesto formulado pelo apresentante;

VI – averbar:

a) o cancelamento do protesto;

b) as alterações necessárias para a atualização dos registros efetuados.

VII – prestar informações e expedir certidões de atos e documentos que constem de seus registros e papéis.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 3º. Lei nº 8.935, de 18.11.1994, art. 11.

**CAPÍTULO II**  
**QUALIFICAÇÃO, DÚVIDA, TÍTULOS E DOCUMENTOS**

**Seção I**  
**Qualificação e Dúvida**

**Art. 1455.** O ato de qualificação dos títulos e documentos apresentados ao tabelião de protesto circunscreve-se ao exame formal, não lhe cabendo investigar a ocorrência de decadência ou prescrição.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 9º.

**Art. 1456.** No caso de recusa, o tabelião devolverá o título ao apresentante, com anotação da irregularidade, ficando obstados o apontamento e protesto.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 9º, par. ún.

§ 1º A recusa deverá ser feita por escrito, na forma padronizada pela Corregedoria Geral da Justiça, na qual obrigatoriamente deverá constar o motivo, com a indicação expressa da regra legal ou administrativa, ou princípio jurídico, que o fundamenta.

§ 2º Da recusa escrita também deverá constar expressamente que o interessado poderá, caso discorde dela, pedir a suscitação de dúvida a ser dirimida pelo Juiz com competência em matéria de registros públicos a que estiver subordinado o tabelião.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 1457.** As dúvidas originadas de cumprimento de medidas jurisdicionais, dentre elas a sustação de protesto e suspensão dos efeitos do protesto, bem assim as decorrentes de protesto de sentença, serão decididas pelo Juiz da causa, por simples provocação do tabelião ou interessado, no processo.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 18. CPC, arts. 517 e 518.

**Art. 1458.** Aplicam-se as regras do procedimento de suscitação de dúvida registral imobiliária à dúvida suscitada pelo tabelião de protesto, naquilo que couber, exceto aquelas previstas no artigo anterior.

Seção II  
Títulos e Documentos de Dívida

**Art. 1459.** São aptos a protesto os títulos de crédito e outros títulos ou documentos que estabeleçam obrigação pecuniária certa, líquida e exigível.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 1º, *caput*.

Parágrafo único. Quando se tratar de título expresso em obrigações reajustáveis ou sujeito à correção monetária, o débito será atualizado no dia da apresentação, no valor indicado pelo portador.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 11.

**Art. 1460.** Não poderão ser apontados ou protestados títulos ou documentos de dívida faltando a identificação do devedor; o número de inscrição do CNPJ, se pessoa jurídica; o número do CPF ou da cédula de identidade (RG) ou da carteira profissional, se pessoa física; e o endereço completo ou a informação dada, pelo apresentante, quando for o caso, de que o devedor se encontra em local ignorado, incerto ou inacessível.

Parágrafo único. Neste caso, o título ou o documento será devolvido ao escritório de distribuição ou ao apresentante, não vencendo custas.

**Art. 1461.** É vedado:

I – por falta de amparo legal, o protesto direto contra o avalista, o qual deverá ser cientificado da providência tomada pelo credor contra o devedor principal;

II – o apontamento e protesto de letra de câmbio sem aceite por falta de pagamento;

III – o protocolo de título pagável ou indicado para aceite em praça não compreendida na circunscrição territorial do respectivo cartório.

**Art. 1462.** Tratando-se de cheque, deverá constar a prova de apresentação ao banco sacado e o motivo



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

da recusa do pagamento, salvo quando o protesto tenha por finalidade instruir medidas judiciais em relação ao estabelecimento de crédito.

§ 1º. Não poderão ser apontados ou protestados cheques quando estes tiverem sido devolvidos pelo estabelecimento bancário sacado, por motivo de furto, roubo ou extravio das folhas ou dos talonários ou por fraude, nos casos dos motivos números 20, 25, 28, 30 e 35 da Resolução nº 1682/90 e das Circulares nº s 2213/93 e 2655/96, COMPE nº 96/45, e da Circular nº 3050/2001 do BACEN, desde que os títulos não tenham circulado por meio de endosso, nem estejam garantidos por aval.

§ 2º. Havendo endosso ou aval, o protesto desses cheques não dependerá de quaisquer intimações e, os assentamentos do serviço de protesto de títulos não deverão conter os nomes e números do CPF dos titulares da respectiva conta corrente bancária, anotando-se, nos campos próprios, que o emitente é desconhecido e elaborando-se índice, em separado, pelo nome do apresentante.

§ 3º. O cheque emitido de conta bancária conjunta somente será apontado contra o signatário a ser indicado pelo apresentante.

**Art. 1463.** Quando o aceitante reter a letra de câmbio ou a duplicata enviada para aceite além do prazo legal, o protesto poderá ser formalizado com base na segunda via da letra de câmbio, mediante triplicata mercantil, por documento assinado pelo responsável, contendo as características do título ou ainda, por indicação.

Parágrafo único. O protesto também poderá ser formalizado com fundamento na comunicação do sacado prevista no § 1º, do art. 7º da Lei nº 5.474, de 18 de julho de 1968.

**Art. 1464.** As duplicatas, mercantis ou de prestação de serviços, não aceitas, somente poderão ser recepcionadas, apontadas e protestadas, mediante a apresentação de documento que comprove a venda e compra mercantil, ou a efetiva prestação do serviço e o vínculo contratual que a autorizou, respectivamente, bem como, no caso da duplicata mercantil, do comprovante da efetiva entrega e do recebimento da mercadoria que deu origem ao saque da duplicata.

§ 1º. Ao apresentante do título é facultado que a apresentação dos documentos previstos no *caput* seja substituída por simples declaração escrita, do portador do título e apresentante, feita sob as penas da lei, de que possui os originais, mantidos em seu poder, com o compromisso de exibi-los a qualquer momento que exigidos, no lugar em que for determinado, especialmente no caso de sobrevir a sustação judicial do protesto.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 2º. Cuidando-se de endosso não translativo, lançado no título apenas para que possa a sua cobrança ser feita por mandatário do sacador, a declaração tratada no § 1º poderá ser feita pelo sacador-endossante ou pelo apresentante e portador. Neste caso, deverá constar que o apresentante é mero mandatário e age por conta e risco do mandante, com quem os documentos referidos no *caput* permanecem arquivados para oportuno uso, em sendo necessário.

§ 3º. A declaração de que tratam os §§ 1º e 2º poderá estar relacionada a uma ou mais duplicatas, desde que sejam esses títulos precisamente especificados.

§ 4º. Do instrumento de protesto constará, obrigatoriamente, a descrição resumida dos documentos que tenham sido apresentados na forma do *caput*, ou da declaração substitutiva oferecida pelo apresentante, como autorizada nos parágrafos antecedentes.

§ 5º. Quando a duplicata sem aceite houver circulado por meio de endosso, e o protesto for necessário apenas para assegurar o direito de regresso do portador, quer contra os endossantes ou avalistas, entre aqueles incluídos o próprio sacador-endossante, admitir-se-á que o portador apresente o título para protesto independentemente dos documentos previstos no *caput*, ou da declaração substitutiva autorizada nos parágrafos antecedentes, mas, neste caso, do termo e do instrumento de protesto, ou das respectivas certidões, constarão somente os nomes daqueles que pelo título estiveram obrigados, assim considerados os que nele houverem lançado suas assinaturas, vedada qualquer menção, nos assentamentos, dos nomes de sacados não aceitantes, que não estejam obrigados pelo título e contra os quais não se tiver feito a prova da causa do saque, da entrega e do recebimento da respectiva mercadoria.

§ 6º. No caso do parágrafo anterior, o nome do sacado não aceitante não constará, em qualquer hipótese, dos índices de protesto, elaborando-se outro em separado, pelo nome do apresentante.

§ 7º. As indicações de duplicatas mercantis poderão ser transmitidas e recepcionadas por meio magnético ou de gravação eletrônica de dados, observado sempre o disposto no § 1º, cujas declarações substitutivas poderão ser feitas e encaminhadas pelos mesmos meios.

**Art. 1465.** O contrato de câmbio deverá ser apresentado com o valor da dívida em moeda corrente nacional.

**Art. 1466.** Poderão ser protestados títulos e outros documentos de dívida em moeda estrangeira, emitidos fora do Brasil, desde que acompanhados de tradução efetuada por tradutor público juramentado.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

§ 1º. Constarão obrigatoriamente do registro do protesto, a descrição do documento e sua tradução.

§ 2º. Em caso de pagamento, este será efetuado em moeda corrente nacional, cumprindo ao apresentante a conversão na data de apresentação do documento para protesto.

§ 3º. Tratando-se de títulos ou documentos de dívida emitidos no Brasil, em moeda estrangeira, cuidará o tabelião de observar as disposições do Decreto-Lei nº 857, de 11 de setembro de 1969, e legislação complementar vigente.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 10.

**Art. 1467.** São protestáveis as certidões de dívida ativa dos créditos tributários e não-tributários da União, do Estado do Espírito Santo e dos Municípios, assim como de suas autarquias e fundações públicas, desde que inscritas em conformidade com o artigo 202 do Código Tributário Nacional e os § § 5º e 6º, do artigo 2º da Lei Federal nº 6.830/1980.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 1º, par. ún.

**Art. 1468.** A decisão judicial transitada em julgado que contenha dívida líquida, certa e exigível, poderá ser levada a protesto, depois de transcorrido o prazo para pagamento voluntário previsto no art. 523 do Código de Processo Civil.

\* CPC, art. 517, *caput*.

§ 1º O protesto será feito por apresentação do exequente ao tabelião de protesto de certidão do teor da decisão (CPC, art. 517, § 1º ), a ser fornecida no prazo de 3 (três) dias pela Secretaria pela qual tramita o processo, que deverá conter a qualificação do exequente e do executado, o número do processo, o valor da dívida e a data do decurso do prazo para pagamento voluntário (CPC, art. 517, § 2º ).

§ 2º O executado que tiver proposto ação rescisória para impugnar a decisão exequenda pode requerer, a suas expensas e sob sua responsabilidade, a anotação da propositura da ação à margem do título protestado (CPC, art. 517, § 3º ).

**Art. 1469.** Existindo sentença transitada em julgado relativa a obrigação alimentar e se transcorrido o prazo para pagamento espontâneo (CPC, art. 523), o credor poderá requerer a emissão de certidão de existência da dívida, para apresentação ao Tabelionato de Protesto competente.

§ 1º. A certidão da dívida será expedida pela unidade judicial na qual tramita o feito e deverá indicar a qualificação completa do devedor e do credor (documentos: CPF, RG e endereço); o número do processo; o



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

valor líquido e certo da dívida alimentar; a data da sentença e de seu trânsito em julgado.

§ 2º. A certidão será levada a protesto sob a responsabilidade do credor.

**Art. 1470.** Somente poderão ser protestados, para fins falimentares, os títulos ou documentos de dívida de responsabilidade das pessoas sujeitas às consequências da legislação falimentar.

§ 1º. O termo do protesto para fins falimentares deverá conter os mesmos elementos do termo de protesto comum.

§ 2º. O deferimento do processamento de recuperação judicial de empresário e de sociedade empresária não impede o protesto de títulos e documentos de dívida relacionados ao requerente do benefício legal.

**CAPÍTULO III**  
**LIVROS, ARQUIVOS E ESCRITURAÇÃO**

**Art. 1471.** Serão obrigatórios os seguintes livros e arquivos no cartório de tabelionato de protesto:

I – Livro de Protocolo de Títulos e Documentos de Dívida;

II – Livro de Registro de Protestos, com índice;

III – Arquivo de Intimações;

IV – Arquivo de Editais;

V – Arquivo de Documentos apresentados para averbação no Registro de Protesto e ordem de cancelamento;

VI – Arquivo de Mandados e Ofícios Judiciais;

VII – Arquivo de Solicitação de Retirada de Documentos pelo Apresentante;

VIII – Arquivo de Entrega de Pagamentos aos Credores;

IX – Arquivo de Devolução de Documentos irregulares de Dívida;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

X – Arquivo de Pedidos de Certidão.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, arts. 32, 33 e 35.

**Art. 1472.** O Livro de Protocolo deverá ser escriturado mediante processo eletrônico ou informatizado, em folhas soltas, e contendo as seguintes anotações:

I – número de ordem;

II – natureza e valor do documento de dívida;

III – apresentante (credor ou portador);

IV – devedor;

V – valor recolhido ao FUNEPJ;

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 32.

§ 1º. Nos cartórios que adotarem o sistema de livros gravados por sistema eletrônico de imagens, deverão conter, além das citadas nesse artigo, as seguintes anotações no próprio livro ou em arquivos informatizados, de fácil acesso para consulta:

I – data da intimação;

II – ocorrências (retirada, sustação, pagamento, protesto ou cancelamento), com a data respectiva;

III – data do repasse do pagamento ao apresentante.

§ 2º. A escrituração será diária, lavrando-se termo de encerramento com o número de documentos de dívida apresentados no dia.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 32, par. ún.

**Art. 1473.** O Livro de Registro de Protesto conterá:

I – data e número da protocolização;

II – nome e endereço do apresentante;

III – reprodução ou transcrição do documento de dívida ou das indicações feitas pelo apresentante e declarações nele inseridas;

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

IV – certidão das intimações feitas, com suas respectivas datas e das respostas eventualmente oferecidas;

V – indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas;

VI – aquiescência do portador ao aceite por honra;

VII – nome, número do documento de identificação do devedor e endereço, se este foi informado pelo apresentante;

VIII – tipo e motivo do protesto;

IX – data e assinatura do tabelião ou seu substituto;

X – cota dos emolumentos, valor recolhido ao FUNEPJ e demais despesas.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 22.

**Art. 1474.** O livro de registro de instrumento de protesto terá índice, que poderá ser organizado pelo sistema de fichas armazenadas em arquivos ou registradas em banco de dados informatizado.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 34, § 2º.

§ 1º. Os índices serão de localização dos protestos registrados e conterão os nomes dos devedores – assim compreendidos os emitentes de notas promissórias e cheques, os sacados nas letras de câmbio e duplicatas, bem como os indicados pelo apresentante ou credor como responsáveis pelo cumprimento da obrigação –, vedada a exclusão ou omissão de nomes e de protestos, ainda que em caráter provisório ou parcial, não decorrente do cancelamento definitivo do protesto.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 34, *caput*.

§ 2º. Os índices conterão referência ao livro e à folha, ao microfilme ou ao arquivo eletrônico onde estiver registrado o protesto, ou ao número do registro, e aos cancelamentos de protestos efetuados.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 34, § 1º.

**Art. 1475.** Os livros e arquivos deverão ser conservados, pelo menos, durante os seguintes prazos:

I – 3 (três) anos para Livros de Protocolo;

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 36.

II – 10 (dez) anos para Livros de Registro de Protestos e respectivos Títulos;

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 36.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

III – 1 (um) ano para as intimações, editais correspondentes a documentos protestados, ordens de cancelamento e pedidos de certidões;

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 35, § 1º, inc. I.

IV – 6 (seis) meses para as intimações e editais correspondentes a documentos pagos ou retirados além do tríduo legal;

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 35, § 1º, inc. II.

V – 30 (trinta) dias para os comprovantes de entrega de pagamento aos credores, solicitações de retirada dos apresentantes e os comprovantes de devolução, por irregularidade, dos títulos e documentos de dívida.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 35, § 1º, inc. III.

**Art. 1476.** Quando os documentos forem microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagens, não subsiste a obrigatoriedade de sua conservação por meio físico.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 35, § 2º.

**Art. 1477.** Os mandados judiciais de sustação de protesto deverão ser conservados, com os respectivos documentos, até o trânsito em julgado da respectiva lide.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 35, § 3º.

CAPÍTULO IV  
DISTRIBUIÇÃO

**Art. 1478.** Os títulos e documentos de dívida destinados a protesto estarão sujeitos à prévia distribuição obrigatória nas localidades onde houver mais de um tabelionato de protesto de títulos.

Parágrafo único. A distribuição será feita por um serviço instalado e mantido pelos próprios tabelionatos, ressalvado o disposto no art. 53 da Lei Federal nº 8.935, de 18 de novembro de 1994.

**Art. 1479.** O tabelião de protesto, mediante recibo, deverá devolver o documento de dívida ao apresentante ou ao próprio serviço de distribuição quando for inadvertidamente distribuído com ausência de requisito formal.

§ 1º. Devolvido ao apresentante, o tabelião dará ciência ao distribuidor para a devida anotação.

§ 2º. Devolvido ao distribuidor, este intimará o apresentante para receber o título ou documento de dívida, mediante recibo, para as providências cabíveis.

§ 3º. Regularizado o título ou documento de dívida, é compulsória a redistribuição ao ofício de protesto



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

impugnante.

**Art. 1480.** Independe de nova distribuição o título cujo protesto tenha sido sustado por ordem judicial ou evitado pelo devedor por motivo legal.

**Art. 1481.** A distribuição será lançada em livro próprio ou sistema informatizado, com estrita observância da ordem cronológica de apresentação, sendo vedada a retenção do título ou do documento de dívida.

**Art. 1482.** A distribuição será equitativa em número e valores, realizando-se no mesmo dia da apresentação do título ou documento de dívida, o qual será entregue ao tabelionato de protesto, no máximo, no dia útil imediato, observados os critérios qualitativos e quantitativos.

§ 1º. O distribuidor encaminhará, diariamente, nas Comarcas onde houver mais de um Tabelionato de Protesto de Títulos, relação de todos os títulos e documentos de dívidas distribuídos.

§ 2º. A equitatividade em números e valores será aferida pelo tabelião após o recebimento da relação à que alude parágrafo precedente, podendo apresentar reclamação à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**Art. 1483.** O serviço de distribuição fornecerá ao apresentante recibo com as características do título ou documento de dívida apresentado e indicará o cartório para a qual foi distribuída.

Parágrafo único. No caso da apresentação de mais de 10 (dez) títulos por um mesmo apresentante de uma só vez, o serviço de distribuição terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para indicar o cartório para a qual foram distribuídos.

CAPÍTULO V  
APRESENTAÇÃO E PROTOCOLIZAÇÃO

**Art. 1484.** Os títulos e outros documentos de dívida devem ser protocolizados tão logo apresentados ao Tabelionato de Protesto, obedecendo à estrita ordem cronológica de entrada, entregando-se recibo ao apresentante com as características essenciais do título ou documento de dívida.

Parágrafo único. Não sendo possível a protocolização imediata, desde que justificadamente, serão os títulos ou documentos de dívidas, protocolizados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar de sua



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

entrega pelo apresentante, sendo de qualquer modo, irregular o lançamento no Livro de Protocolo depois de expedida a intimação.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 5º, *caput* e par. ún.

**Art. 1485.** É de responsabilidade do apresentante o conteúdo dos dados fornecidos aos tabelionatos de títulos.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 5º, par. ún.

Parágrafo único. A indicação deve conter os mesmos requisitos formais do título, entre os quais a natureza, o nome do devedor ou devedores solidários, inclusive dos avalistas, e endereço de cada um deles, a data do vencimento, a praça de pagamento, o valor e demais informações previstas na lei.

**Art. 1486.** Aquele que trazer o título ou documento de dívida para ser protocolizado, seja o próprio apresentante ou seu representante legal seja terceiro, terá sua cédula de identidade conferida no ato.

**Art. 1487.** Na falta de regra legal ou normativa específica, os títulos ou documentos de dívida serão apresentados ao tabelião de protestos do lugar do pagamento nele declarado, ou, na sua falta, do domicílio do devedor, indicado no próprio título, ou, faltando ainda tal indicação, do domicílio do credor.

Parágrafo único. Se houver mais de um devedor, com domicílios distintos, e o documento de dívida não declarar o lugar do pagamento, a apresentação far-se-á no ofício do lugar de qualquer um deles.

**Art. 1488.** São regras específicas do lugar para apresentação e protesto, sem prejuízo da existência de outras legalmente previstas:

I – na falta de indicação do lugar do pagamento, a nota promissória será apresentada no lugar de sua emissão, ou ainda, na falta da indicação do lugar em que foi emitida, no domicílio do devedor;

\* Dec. nº 57.663, de 24.1.1966, art. 76.

II – a apresentação da letra de câmbio é feita no ofício do lugar indicado no título para o aceite ou para o pagamento, conforme o caso, e na falta de indicação será apresentada no ofício do domicílio do aceitante;

\* Dec. nº 57.663, de 24.1.1966, art. 76.

III – a duplicata será apresentada no ofício da praça de pagamento constante do título;

\* Lei nº 5.474, de 18.7.1968, art. 13, § 3º.

IV – o cheque deverá ser apresentado no ofício do lugar de pagamento ou do domicílio do emitente.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 6º.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

V – o título deverá ser apresentado no local do principal estabelecimento do devedor, ou da filial de empresa que tenha sede fora do Brasil, para o protesto especial para fins falimentares;

VI – a certidão de dívida ativa será apresentada para protesto no local do domicílio do devedor;

VII – os títulos executivos judiciais podem ser protestados no local do foro da causa ou no domicílio do devedor.

**Art. 1489.** A apresentação para protesto dos documentos de dívida a poderá ser efetuada por meio de cópia eletrônica, mediante arquivo de remessa assinado digitalmente pelo apresentante, quando se tratar de letras de câmbio, notas promissórias e demais títulos a elas equiparados, inclusive cédulas de crédito bancário e contratos de câmbio, sendo atribuição do tabelião de protesto a sua instrumentalização em meio físico (papel), se necessário.

**Art. 1490.** As Fazendas Públicas da União, do Estado do Espírito Santo, dos Municípios e suas autarquias e fundações públicas poderão efetuar, por meio eletrônico, o encaminhamento das certidões de dívida ativa aos Tabelionatos de Protesto de Títulos e, quando houver prévia exigência legal, aos Distribuidores, em todo o Estado, com utilização de assinatura digital, de acordo com as normas ditadas pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que institui a ICP-Brasil, cabendo aos tabeliães do protesto a verificação dos caracteres formais, na forma do art. 9º e seu § único, da Lei nº 9.492/1997.

Parágrafo único. A apresentação de certidões de dívida ativa de que trata este artigo também poderá ser feita por indicação do apresentante, com a declaração de que a dívida foi regularmente inscrita e que o termo de inscrição contém todos os requisitos legais.

**Art. 1491.** O apresentante, sob sua responsabilidade, indicará seu endereço e a perfeita identificação do devedor, com o endereço completo e o número do documento de identificação ou do CPF, se pessoa física, ou do CNPJ, se jurídica, bem como o valor do documento de dívida com seus acréscimos legais ou convencionais, na forma do art. 801 deste Código de Normas.

**Art. 1492.** Incumbe ao apresentante informar, quando for o caso, a circunstância de o devedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível.

**Art. 1493.** Também incumbe ao apresentante informar se deseja o protesto para os efeitos da lei falimentar.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

**Art. 1494.** Os devedores, assim compreendidos os emitentes de notas promissórias e cheques, os sacados nas letras de câmbio e duplicatas, bem como os indicados pelo apresentante ou credor como responsáveis pelo cumprimento da obrigação, não poderão deixar de figurar no termo de lavratura e registro de protesto.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 21, § 4º.

Parágrafo único. Exclui-se da regra do *caput* deste artigo o avalista, independentemente do caráter obrigacional expresso no documento.

**Art. 1495.** O documento de dívida será apresentado no original, sem rasura ou emenda modificadora de suas características, facultada a atualização do endereço no verso ou em documento anexo.

**Art. 1496.** É de inteira responsabilidade do apresentante, seja estabelecimento bancário ou não, o fornecimento de dados relativos às duplicatas mercantis e de prestação de serviços as quais poderão ser protestadas por indicação.

§ 1º. Na emissão do título ou documento de dívida, oriundo da utilização de meio magnético ou gravação eletrônica de dados, não poderá ser inserido “Título Aceito”, por incompatível com a forma de protesto utilizada.

§ 2º. Deverá o tabelião verificar as formalidades do título ou documento de dívida, apesar de sua responsabilidade ser da mera instrumentalização das indicações para protesto de títulos de crédito.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 8º, par. ún.

**Art. 1497.** O cheque a ser apontado deverá conter a prova de apresentação ao banco sacado e o motivo da recusa do pagamento, salvo se o protesto tiver por fim instruir medidas pleiteadas contra o estabelecimento de crédito.

**Art. 1498.** As anotações são de caráter sigiloso e poderão ser feitas utilizando-se abreviaturas.

Parágrafo único. Das anotações só serão fornecidas certidões ou informações às pessoas diretamente ligadas ao título ou por ordem judicial.

**CAPÍTULO VI  
PRAZOS**

**Art. 1499.** O protesto será registrado dentro de 3 (três) dias úteis, contados da protocolização do título



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

ou do documento de dívida.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 12, *caput*.

§ 1º. Na contagem desse prazo exclui-se o dia da protocolização e inclui-se o do vencimento.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 12, § 1º.

§ 2º. Quando a intimação for efetivada, excepcionalmente, no último dia do prazo ou além dele por motivo de força maior, o protesto será tirado no primeiro dia útil subsequente.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 13.

§ 3º. Considera-se não útil o dia em que não houver expediente público bancário, ou que este não observar o seu horário normal.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 12, § 2º.

§ 4º. Quando o tríduo legal para a tirada do protesto for excedido a circunstância deverá ser mencionada no instrumento com o motivo do atraso.

**Art. 1500.** Não poderá o tabelião, sob pretexto algum, prorrogar os prazos ou reter o título revestido dos requisitos legais apresentado ao cartório, ainda que para atendimento de conveniência das partes.

Parágrafo único. O protesto não será lavrado no mesmo dia da intimação.

**Art. 1501.** O oficial que não lavrar em tempo útil e forma regular o instrumento de protesto, além da responsabilidade civil por perdas e danos, estará sujeito à sanção penal e administrativa.

**Art. 1502.** O prazo para a lavratura do protesto poderá ser suspenso em razão de ordem judicial.

**Art. 1503.** Enquanto não lavrado o instrumento de protesto o devedor poderá requerer que sejam registradas as razões que o levaram ao descumprimento da obrigação.

**Art. 1504.** A manifestação escrita do devedor, que será numerada e arquivada, integrando o ato para todos os efeitos, possibilitará o protesto imediato, constando do instrumento ou da respectiva certidão, obrigatoriamente, por cópia autêntica ou certidão narrativa.

CAPÍTULO VII  
INTIMAÇÃO

**Art. 1505.** Protocolizado o título ou o documento de dívida, o tabelião expedirá a intimação ao devedor no endereço fornecido pelo apresentante do documento de dívida, considerando-se cumprida quando



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

comprovada a sua entrega no mesmo endereço.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 14.

**Art. 1506.** A intimação poderá ser feita por pessoa do próprio serviço notarial, ou por qualquer outro meio, desde que o recebimento fique assegurado e comprovado por meio de protocolo, AR ou documento equivalente.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 14, § 1º.

**Art. 1507.** Até o segundo dia útil subsequente à data do recebimento do documento de dívida, ou do primeiro dia útil imediatamente após o depósito prévio de que trata o § 1º, do art. 37 da Lei Federal nº 9.492/97 expedir-se-á intimação a todas as pessoas responsáveis pela obrigação de pagar ou de aceitar, excetuando-se os avalistas e aquelas expressamente excluídas pelo portador do documento.

**Art. 1508.** São requisitos da intimação:

I – nome, endereço e o CPF ou CNPJ do devedor;

II – características do documento de dívida apontado (espécie, número, valor e vencimento) e discriminação das quantias devidas (acréscimos, emolumentos e outras despesas);

III – número do protocolo;

IV – nome do sacador ou do favorecido e do apresentante;

V – endereço e horário de funcionamento do Tabelionato de Protestos;

VI – prazo limite para o pagamento;

VII – intimação para o aceite ou pagamento no tríduo legal, alertando-se quanto a possibilidade de oferecimento de resposta escrita no mesmo prazo;

VIII – tipo e motivo do protesto;

IX – assinatura do tabelião.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 14, § 2º.

**Art. 1509.** Emitindo-se a intimação através de sistema computadorizado a assinatura do oficial poderá ser substituída por chancela ou pré-impressão.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

---

**Art. 1510.** Far-se-á a intimação:

I – por carta registrada com AR;

II – pessoalmente;

III – por edital.

**Art. 1511.** A intimação por edital será feita nas seguintes hipóteses:

I – se a pessoa indicada para aceitar ou pagar for desconhecida, sua localização incerta, ignorada ou inacessível; ou for residente ou domiciliada fora da circunscrição geográfica do cartório, após frustrada a intimação por carta com AR;

II – se ninguém se dispuser a receber a intimação no endereço fornecido pelo apresentante.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 15, *caput*.

§ 1º. Antes de afixar ou publicar o edital deverão ser esgotados todos os meios de localização do devedor ao alcance do tabelião.

§ 2º. O edital será afixado na sede do Tabelionato de Protesto, em lugar visível ao público, e publicado, uma vez, pela imprensa local onde houver jornal de circulação diária e deverá conter o nome e o CPF ou CNPJ da pessoa indicada para aceitar o título ou para pagá-lo.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 15, § 1º.

§ 3º Os editais devem ser arquivados no cartório e em ordem cronológica.

**Art. 1512.** É expressamente vedada a intimação por telefone, fax ou correio eletrônico.

**Art. 1513.** É dispensada a intimação quando:

I – o sacado ou aceitante firmar na letra a declaração de recusa do aceite ou do pagamento;

II – o devedor ou sacado for falido ou nos casos de concurso de credores, quando comprovado pelo apresentante;

III – tratar-se de cheque roubado, furtado, extraviado, ou sem confirmação do recebimento do talonário pelo correntista, devolvido pelo banco sacado com fundamento na alínea "B", nº s 20, 25, 28, 29 e 30 das



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

Circulares nº s 2.655/96 e 3.050/01 do BACEN, salvo em relação ao avalista ou endossante.

**Art. 1514.** Considerar-se-á cumprida a intimação:

I – na data da assinatura do AR;

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 14, *caput*.

II – na data da assinatura do comprovante de entrega;

III – no dia da afixação ou publicação do edital.

**Art. 1515.** Caso a intimação ocorra no último dia do tríduo legal, o instrumento de protesto será lavrado no primeiro dia útil seguinte.

**Art. 1516.** O comprovante de intimação deverá ficar arquivado no Tabelionato por 01 (um) ano, contado do registro do protesto.

CAPÍTULO VIII  
DESISTÊNCIA E SUSTAÇÃO DO PROTESTO

**Art. 1517.** Antes da lavratura do protesto poderá o apresentante retirar o título ou documento de dívida, pagos os emolumentos e demais despesas.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 16, *caput*.

Parágrafo único. Ficarão arquivados, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o requerimento e o comprovante da devolução do título.

**Art. 1518.** A desistência será formalizada por pedido escrito do apresentante. O tabelião devolverá o documento no ato do requerimento, que será arquivado em ordem cronológica, anotando-se a devolução no Livro de Protocolo.

**Art. 1519.** O título ou documento de dívida, cujo protesto tiver sido sustado judicialmente, permanecerá à disposição do respectivo juízo e somente poderá ser pago, protestado ou retirado com autorização judicial.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 17, *caput* e § 1º.

§ 1º O mandado de sustação de protesto apresentado ao tabelião depois de já protestado o título, mas em situação em que o tabelião possa constatar, sem dúvida, que a ação foi ajuizada antes da data do protesto, será recebido e qualificado como ordem judicial de suspensão dos efeitos do protesto, com pronta



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ **CÓDIGO DE NORMAS** \_\_\_\_\_

comunicação ao Juiz da causa.

§ 2º Não se procederá na forma do parágrafo precedente quando do mandado constar proibição dessa forma de recebimento e qualificação do mandado.

**Art. 1520.** Revogada a ordem de sustação, não há necessidade de se proceder à nova intimação do devedor, sendo a lavratura e o registro do protesto efetivados até o primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da revogação, salvo se a materialização do ato depender de consulta a ser formulada ao apresentante, caso em que o mesmo prazo será contado da data da resposta.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 17, § 2º.

Parágrafo único. No caso de revogação da ordem judicial que determinou a sustação do protesto, o tabelião está autorizado a receber também a atualização monetária, que incidirá a partir do vencimento do título, quando se tratar de título a prazo ou a partir da sustação, se o título for à vista.

**Art. 1521.** Tornada definitiva a ordem de sustação, o título ou o documento de dívida será encaminhado ao juízo respectivo, quando não constar determinação expressa a qual às partes deverá ser entregue, ou se decorridos 30 (trinta) dias sem que a parte autorizada tenha comparecido ao tabelionato para retirá-lo.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 17, § 3º.

**CAPÍTULO IX**  
**PAGAMENTO**

**Art. 1522.** O pagamento do título ou documento de dívida apresentado para protesto será feito diretamente ao tabelião de protesto competente, no valor igual ao declarado pelo apresentante, acrescido dos emolumentos e demais despesas comprovadas.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 19.

**Art. 1523.** Não poderá ser recusado pelo tabelião o pagamento oferecido dentro do prazo legal e no horário de funcionamento do cartório.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 19, § 1º.

**Art. 1524.** O tabelião poderá firmar convênio com estabelecimento bancário para este proceder à arrecadação dos valores no recinto do Tabelionato e prestar conta ao apresentante dentro de 24 (vinte e quatro) horas do seu efetivo recebimento.

**Art. 1525.** No ato do pagamento em espécie, o tabelião dará a respectiva quitação e entregará título ou documento de dívida ao devedor.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 19, § 2º.

**Art. 1526.** Quando for adotado sistema de recebimento do pagamento por meio de cheque, ainda que de emissão de estabelecimento bancário, a quitação dada pelo tabelião ficará condicionada à efetiva liquidação.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 19, § 3º.

**Art. 1527.** Quando do pagamento ainda subsistirem parcelas vincendas, será dada quitação da parcela paga em apartado, devolvendo-se o original ao apresentante.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 19, § 4º.

**Art. 1528.** O pagamento abrangerá desde o vencimento da dívida:

I – o valor do principal;

II – os encargos expressamente convencionados.

Parágrafo único. Incluem-se, ainda, os emolumentos devidos ao tabelião e o ressarcimento das despesas com publicações.

**Art. 1529.** Tratando-se de títulos ou documentos de dívida sujeitos a qualquer tipo de correção (taxas e atualizações monetárias), desde que devidamente pactuadas entre as partes, o pagamento será feito pelo valor de conversão indicado pelo apresentante e correspondente ao dia da apresentação, acrescido dos emolumentos e demais despesas.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 11.

**Art. 1530.** O valor do título ou documento de dívida, expresso em moeda estrangeira ou com cláusula de correção monetária será atualizado pelo apresentante na data da apresentação, de acordo com os índices oficiais.

**Art. 1531.** Na atualização do contrato de câmbio considerar-se-á apenas a variação da taxa cambial no período transcorrido entre a data do apontamento e a do pagamento.

**Art. 1532.** O tabelião prestará contas ao apresentante no primeiro dia útil seguinte ao pagamento feito em espécie ou, no caso de pagamento em cheque, no dia útil posterior à confirmação, pelo banco, da sua efetiva liquidez.

**Art. 1533.** O pagamento à parte será feito por meio de transferência eletrônica de dinheiro – TED,



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

documento de operação de crédito – DOC ou cheque nominal próprio ou administrativo e cruzado.

Parágrafo único. Se o credor for de outra praça a remessa da informação poderá ser enviada por carta registrada, descontado o valor da despesa postal.

**Art. 1534.** Dos recebimentos e dos títulos retirados antes do protesto não serão fornecidas certidões ou informações a terceiros.

CAPÍTULO X  
REGISTRO DO PROTESTO

**Art. 1535.** Esgotado o prazo legal sem que tenha havido o pagamento, o aceite ou a devolução e não ocorrendo desistência ou sustação, o tabelião, imediatamente, lavrará e registrará o protesto, sendo o respectivo instrumento entregue ao apresentante.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 20.

Parágrafo único. Devolvido o comprovante de entrega da intimação após o decurso do prazo, o protesto será lavrado imediatamente.

**Art. 1536.** O protesto será tirado por falta de pagamento, de aceite ou de devolução.

§ 1º. O protesto por falta de aceite somente poderá ser efetuado antes do vencimento da obrigação e após o decurso do prazo legal para o aceite ou a devolução.

§ 2º. Após o vencimento, o protesto sempre será efetuado por falta de pagamento, vedada a recusa da lavratura e registro do protesto por motivo não previsto em lei cambial.

§ 3º. Quando o sacado retiver a letra de câmbio ou a duplicata enviada para aceite e não proceder à devolução dentro do prazo legal, o protesto poderá ser baseado na segunda via da letra de câmbio ou nas indicações da duplicata, que se limitarão a conter os mesmos requisitos lançados pelo sacador ao tempo da emissão da duplicata, vedada a exigência de qualquer formalidade não prevista na lei que regula a emissão e circulação das duplicatas.

§ 4º. Os devedores, assim compreendidos os emitentes de notas promissórias e cheques, os sacados nas letras de câmbio e duplicatas, bem como os indicados pelo apresentante ou credor como responsáveis pelo cumprimento da obrigação, não poderão deixar de figurar no termo de lavratura e registro do protesto.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 21.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 1537.** O registro do protesto e seu instrumento deverão conter os mesmos requisitos enumerados para a escrituração do Livro de Protesto.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997.

Parágrafo único. O instrumento deverá estar à disposição do apresentante, acompanhado do documento de dívida protestado, no primeiro dia útil seguinte ao prazo para o registro do protesto.

**Art. 1538.** Quando o tabelião de protesto conservar em seus arquivos gravação eletrônica da imagem, cópia reprográfica ou micrográfica do título ou documento de dívida, dispensa-se, no registro e no instrumento, a sua transcrição literal, bem como das demais declarações nele inseridas.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 22, par. ún.

§ 1º. Nesse caso, será certificado no termo de protesto que a sua imagem está conservada em arquivo no cartório, mediante cópia microfilmada ou gravação eletrônica, procedimentos que não dependem de autorização expressa.

§ 2º. O arquivo será mantido na ordem da numeração do apontamento.

§ 3º. O registro do protesto poderá ser feito por processo de duplicação com a reprodução ou transcrição total do título e a estrita observância dos requisitos do ato.

**Art. 1539.** Nos instrumentos recepcionados por meio magnético ou de gravação eletrônica de dados constará que os dados fornecidos são de inteira responsabilidade do apresentante, ficando a cargo do tabelião a instrumentalização.

**Art. 1540.** Os termos dos protestos lavrados, inclusive para fins especiais, por falta de pagamento, de aceite ou de devolução serão registrados em um único livro e conterão as anotações do tipo e do motivo do protesto, além dos requisitos enumerados para a escrituração do Livro de Protesto.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 23.

CAPÍTULO XI  
RETIFICAÇÃO, AVERBAÇÃO E CANCELAMENTO

**Art. 1541.** De ofício ou a requerimento do interessado, o tabelião poderá efetuar a retificação de erros materiais, sob sua inteira responsabilidade, realizando as necessárias averbações no respectivo termo de protesto.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 25, *caput*.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

§ 1º. Os erros materiais são os decorrentes de equívocos no lançamento ou transcrição dos dados, tais como o nome de qualquer dos figurantes, sua identificação pessoal (número da carteira de identidade, CPF, CNPJ ou inversão destes dados), a condição de cada um no registro.

§ 2º. Se a incorreção ultrapassar a esfera do erro material somente poderá ser retificada judicialmente.

§ 3º. As retificações que sejam realizadas de ofício deverão fundar-se, necessariamente, em assentamentos do próprio serviço ou em documentos que estejam regularmente arquivados.

§ 4º. A averbação de retificação a requerimento do interessado dependerá da apresentação com o requerimento do respectivo instrumento de protesto eventualmente expedido e dos documentos que comprovem o erro.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 25, § 1º.

§ 5º. Não serão devidos emolumentos pelas averbações de retificação de erro material.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 25, § 2º.

**Art. 1542.** Poderá ser averbado, mediante requerimento do interessado dirigido ao tabelião, o pagamento efetuado por coobrigado, após o protesto.

Parágrafo único. Efetuada a averbação, ao coobrigado requerente, por ter se sub-rogado na condição de credor, serão devolvidos o título ou o documento de dívida e o instrumento de protesto devidamente averbado, se ainda não houver sido realizada a devolução ao apresentante.

**Art. 1543.** Na falta do instrumento de protesto será ele substituído por certidão de inteiro teor ou fotocópia do registro respectivo autenticada pelo tabelião.

**Art. 1544.** O cancelamento do registro do protesto será solicitado diretamente ao tabelião por qualquer interessado, mediante apresentação do documento de dívida protestado, cuja cópia ficará arquivada no cartório em ordem cronológica.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 26, *caput*.

§ 1º. Na impossibilidade de apresentação do original do título, documento de dívida protestado ou do respectivo instrumento de protesto, será exigida a declaração de anuência ao cancelamento, emitida pelo credor ou apresentante endossatário-mandatário, suficientemente identificado na declaração, com firma reconhecida.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 26, § 1º.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

§ 2º. É dispensada a apresentação de cópias dos atos constitutivos das pessoas jurídicas credoras.

§ 3º. O cancelamento do registro do protesto, se fundado em outro motivo que não no pagamento do título ou documento de dívida, será efetivado por determinação judicial, pagos os emolumentos devidos ao tabelião.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 26, § 3º.

§ 4º. Quando a extinção da obrigação decorrer de processo judicial, o cancelamento do registro do protesto poderá ser solicitado com a apresentação da certidão expedida pelo juízo processante, com menção ao trânsito em julgado, que substituirá o título ou o documento de dívida protestado.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 26, § 4º.

§ 5º. Quando o protesto lavrado for registrado sob forma de microfilme ou gravação eletrônica, o termo de cancelamento será lançado em documento apartado, que será arquivado com os documentos que instruíram o pedido e anotado no índice respectivo.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 26, § 4º.

§ 6º. O cancelamento será certificado pelo tabelião no verso do título, mediante carimbo ou outro meio.

§ 7º. É admitido o pedido de cancelamento pela internet, mediante anuência do credor ou representante endossatário—mandatário assinada com uso de certificado digital, que atenderá aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil ou outro meio seguro disponibilizado pelo Tabelionato.

**Art. 1545.** O cancelamento do protesto de título judicial poderá ser realizado na forma da regra do artigo § 4º do artigo 517 do Código de Processo Civil, sem prejuízo de ser feito, naquilo que couber, na forma do art. 26 da Lei 9.492, de 10 de setembro de 1997.

CAPÍTULO XII  
CERTIDÕES E INFORMAÇÕES DO PROTESTO

**Art. 1546.** As certidões individuais serão fornecidas pelo tabelião de protesto, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, mediante requerimento do interessado nela identificado, abrangendo período mínimo dos 5 (cinco) anos anteriores ao pedido, salvo quando solicitado período maior ou se referir a protesto específico.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 27, *caput*.

**Art. 1547.** As certidões positivas expedidas pelos serviços de protestos de títulos, deverão obrigatoriamente indicar:



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

I – nome do solicitante e o número do documento de identidade;

II – nome do devedor e o número do documento de identidade ou CPF, se pessoa natural e o número de inscrição no CNPJ, se pessoa jurídica;

III – o tipo de protesto, se por falta de pagamento, de aceite ou de devolução ou se especial para fins falimentares.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 27, § 1º.

**Art. 1548.** Das certidões não constarão os registros cujos cancelamentos tiverem sido averbados, salvo por requerimento escrito do próprio devedor ou por ordem judicial.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 27, § 2º.

**Art. 1549.** Sempre que a homonímia puder ser verificada simplesmente pelo confronto do documento de identidade será fornecida certidão negativa.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 28.

**Art. 1550.** O tabelião fornecerá, quando solicitado, às entidades representativas da indústria e do comércio ou àquelas vinculadas à proteção do crédito, certidão diária, em forma de relação, dos protestos tirados e dos cancelamentos efetuados, com a ressalva de se cuidar de informação reservada, da qual não se poderá dar publicidade pela imprensa.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 28, *caput*.

§ 1º. O fornecimento da certidão será suspenso caso se desatenda o seu caráter sigiloso ou se forneçam informações de protestos cancelados.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 28, § 1º.

§ 2º. Dos cadastros ou banco de dados das entidades referidas no *caput* deste artigo, somente serão prestadas informações restritivas de crédito oriundas de títulos ou documentos de dívidas regularmente protestadas, cujos registros não tenham sido cancelados.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 28, § 2º.

**Art. 1551.** O fornecimento da certidão de que trata o artigo anterior fica condicionadoa requerimento, que ficará arquivado no cartório, em que o requerente se compromete a somente prestar informações restritivas de créditos oriundos de títulos ou documentos de dívidas regularmente protestadas, cujos registros não tenham sido cancelados, e no qual declare ciência de que a certidão se destina ao uso exclusivo do solicitante, como informação reservada, da qual não se poderá dar divulgação.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

**Art. 1552.** As certidões, informações e relações serão elaboradas pelo nome dos devedores, devidamente identificados e abrangerão os protestos lavrados e registrados por falta de pagamento, de aceite ou de devolução, vedada a exclusão ou omissão de nomes e de protestos, ainda que provisória ou parcial.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 30.

**Art. 1553.** Poderão ser fornecidas certidões de protestos não cancelados, a quaisquer interessados, desde que requeridas por escrito.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 31.

**Art. 1554.** Quando houver solicitação do interessado, o tabelião fará constar da certidão negativa de protesto em nome de empresa individual, se for o caso, a existência de protesto em nome da pessoa física correspondente.

**Art. 1555.** Do protocolo somente serão fornecidas informações ou certidões mediante solicitação escrita do devedor ou por determinação judicial.

**Art. 1556.** Certidões de títulos cujo protesto tenha sido liminarmente sustado devem ser fornecidas de forma negativa, salvo se requisitadas por autoridade judicial ou para inscrição em concorrência pública ou concurso público.

**Art. 1557.** Dos títulos pagos ou retirados antes do protesto não serão fornecidas certidões ou informações a terceiros, salvo determinação judicial expressa.

**Art. 1558.** É permitida a solicitação de certidões por transmissão eletrônica de dados em tempo real (internet), desde que obedecido ao disposto nesta seção e autorizado pelo Juiz da Vara de Registros Públicos.

§ 1º. O ofício cadastrará o usuário e fornecerá o nome de acesso e senha que autorizará a entrada em seu arquivo.

§ 2º. A certidão será enviada ao solicitante pelo correio, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**Art. 1559.** As certidões não retiradas após 30 (trinta) dias da data marcada para a entrega poderão ser inutilizadas, com perda do pagamento dos emolumentos.

CAPÍTULO XIII  
EMOLUMENTOS

**Art. 1560.** Poderá ser exigido depósito prévio dos emolumentos e demais despesas devidas, caso em



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

que igual importância deverá ser reembolsada ao apresentante, por ocasião da prestação de contas, quando ressarcidas pelo devedor.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 37, par. ún.

§ 1º. Nos atos praticados pelos Tabeliães de Protesto de Títulos será exigido o recolhimento das importâncias devidas ao FUNEPJ quando do apontamento do título, ainda que haja a dispensa do depósito prévio dos emolumentos.

§ 2º. Todo e qualquer ato praticado pelo tabelião será cotado em reais identificando-se as parcelas componentes do seu total.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 37, § 2º.

§ 3º. Pelo ato de microfilmagem dos títulos serão cobrados os mesmos valores previstos na Tabela 8, inciso I, do Regimento de Emolumentos.

\* Lei nº 9.492, de 10.9.1997, art. 37, § 3º.

**Art. 1561.** O pagamento dos valores correspondentes aos emolumentos devidos pela eventual distribuição, quando legalmente cabível, protocolização e eventual lavratura e registro do protesto das Certidões de Dívida Ativa expedidas pela Fazenda Pública, demais parcelas legais e outras despesas autorizadas por lei (FUNEPJ, FADESPES, FARPEN e ISS, onde exigido), somente será devido pelo devedor cujo nome conste da certidão no momento do pagamento elisivo do protesto e de seu cancelamento.

Parágrafo único. Ocorrendo parcelamento do crédito levado a protesto, ou sua extinção, por quaisquer das hipóteses do art. 156 do Código Tributário Nacional, serão devidos, integralmente, pelo devedor, os emolumentos, demais parcelas legais e outras despesas autorizadas por lei, relativos aos atos praticados pelo protesto e seu respectivo cancelamento.

CAPÍTULO XIV  
DO REGIME ESPECIAL À MICROEMPRESA (ME) E À EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

**Art. 1562.** O protesto de título ou documento de dívida, quando o devedor for ME ou EPP, estará sujeito às seguintes condições:

\* LC nº 123, de 16.12.2006, art. 73, *caput*.

I – sobre os emolumentos do tabelião não incidirão quaisquer acréscimos a título de taxas, custas e contribuições para o Estado ou Distrito Federal, carteira de previdência, fundo de custeio de atos gratuitos, fundos especiais de apoio ao Poder Judiciário, bem como de associação de classe, criados ou que venham a ser



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

criados sob qualquer título ou denominação, ressalvada a cobrança do devedor das despesas de correio, condução e publicação de edital para realização da intimação;

\* LC nº 123, de 16.12.2006, art. 73, I.

II – para o pagamento do título em cartório não poderá ser exigido cheque de emissão de estabelecimento bancário, porém feito o pagamento por meio de cheque, de emissão de estabelecimento bancário ou não, a quitação dada pelo tabelionato de protesto será condicionada à efetiva liquidação do cheque;

\* LC nº 123, de 16.12.2006, art. 73, II.

III – o cancelamento do registro de protesto, fundado no pagamento do título, será feito independentemente de declaração de anuência do credor, salvo no caso de impossibilidade de apresentação do original protestado;

\* LC nº 123, de 16.12.2006, art. 73, III.

IV – para os fins do disposto no *caput* e nos incisos I, II e III deste artigo, o devedor deverá provar sua qualidade de microempresa ou de empresa de pequeno porte perante o tabelionato de protestos de títulos, mediante documento expedido pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

\* LC nº 123, de 16.12.2006, art. 73, IV.

V – quando o pagamento do título ocorrer com cheque sem a devida provisão de fundos, serão automaticamente suspensos pelos Tabelionatos de Protesto, pelo prazo de 1 (um) ano, todos os benefícios previstos para o devedor neste artigo, independentemente da lavratura e registro do respectivo protesto.

\* LC nº 123, de 16.12.2006, art. 73, V.

**TÍTULO VIII**  
**REGIME DISCIPLINAR**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1563.** As regras do regime disciplinar dos delegatários, de que trata este Título, se aplicam aos notários e registradores titulares, interventores e interinos, exceto quando houver referência específica a cada qual.

**Art. 1564.** Os deveres e as proibições inerentes à função delegada para os serviços notariais e de registros públicos são aqueles previstos na Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, nas demais normas legais e regulamentares, além dos previstos neste Código de Normas.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

\* Lei nº 6015/1973  
\* Res. CNJ nº 80/2009

**Art. 1565.** A sindicância e o procedimento administrativo disciplinar contra delegatários titulares obedecerão às disposições gerais da Lei Complementar Estadual nº 46, de 31 de janeiro de 1994 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Espírito Santo, aplicando-lhes, supletivamente, as disposições da Lei Complementar Estadual nº 234, de 18 de abril de 2002 - Código de Organização Judiciária do Estado do Espírito Santo, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 - Lei do Processo Administrativo Federal e deste Código de Normas (Tomo I), com as ressalvas das disposições especiais da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, e as constantes deste Título.

**Art. 1566.** Os delegatários dos serviços notariais e de registros públicos respondem civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Parágrafo único. As instâncias administrativa e penal são independentes entre si, salvo quando na esfera criminal é reconhecida a inexistência do fato ou a negativa de autoria.

\* Lei nº 8.935, de 18.11.1994, arts. 22 a 24.  
\* LCE nº 46, de 31.1.1994, arts. 225 e 237.

**Art. 1567.** Aplicada pena disciplinar ao delegatário, o Corregedor Geral da Justiça, a partir da confirmação do trânsito em julgado da decisão, expedirá comunicação ao setor competente para registro na ficha funcional dosancionado e, quando cabível, remeterá cópias dos autos ao Ministério Público e à Procuradoria Geral do Estado para adoção das providências cabíveis, notadamente o ajuizamento de demandas nas searas criminal e cível.

Parágrafo único. Com o trânsito em julgado da decisão, proferida em processo administrativo disciplinar, que aplicar pena de perda de delegação aos titulares de serviços notariais ou de registros públicos, cabe ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo a expedição de ato respectivo.

\* Reg. Int. TJ-ES, art. 58, inc.III.

CAPÍTULO II  
PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

**Art. 1568.** Os delegatários titulares estão sujeitos, pelas infrações disciplinares que praticarem, assegurado amplo direito de defesa e contraditório, às seguintes penalidades:

I – repreensão;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA****CÓDIGO DE NORMAS**

---

II – multa;

III – suspensão por 90 (noventa) dias, prorrogável por mais 30 (trinta);

IV – perda da delegação.

**Art. 1569.** As penas serão aplicadas:

I - a de repreensão, no caso de falta leve;

II - a de multa, em caso de reincidência ou de infração que não configure falta mais grave;

III - a de suspensão, em caso de reiterado descumprimento dos deveres ou de falta grave.

**Art. 1570.** A perda da delegação dependerá:

I – de sentença judicial transitada em julgado; ou

II – de decisão decorrente de procedimento administrativo disciplinar instaurado pelo Corregedor Geral da Justiça, atendendo representação ou de ofício, ou ainda por requisição da Corregedoria Nacional de Justiça.

**Art. 1571.** As penalidades administrativas serão aplicadas independente da ordem de gradação, observando-se os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, assim como considerados os antecedentes do acusado, a gravidade da infração e suas consequências.

\* Lei nº 8.935, de 18.11.1994, arts. 33 a 35.

**Art. 1572.** Imposta a pena de multa prevista no artigo 32, inciso II, da Lei n.º 8.935, de 18 de novembro de 1994, será ela recolhida no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da intimação, em favor do FUNEPJ.

Parágrafo único. Não recolhido o valor da multa, será a mesma inscrita na dívida ativa do Estado.

CAPÍTULO III  
SUSPENSÃO CAUTELAR DE DELEGATÁRIO E DESIGNAÇÃO DE INTERVENTOR

Seção I  
Suspensão Cautelar

**Art. 1573.** Os delegatários titulares poderão ser suspensos cautelarmente, por decisão fundamentada do Corregedor Geral da Justiça:



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

I -para a apuração de irregularidades em procedimentos administrativos disciplinares, quando o Corregedor Geral da Justiça entender necessário;

II –quando, instaurado o procedimento administrativo disciplinar, a gravidade do caso ensejar, ao menos em tese, a aplicação da pena de perda da delegação.

Parágrafo único. No caso do inciso I, a suspensão se dará pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias, prorrogável por mais 30 (trinta), e no caso do inciso II, até a decisão final do processo administrativo disciplinar.

**Art. 1574.** Suspenso o titular do serviço, o exercício das funções recairá sobre o substituto legal, salvo se o substituto também for acusado das faltas ou quando a medida se revelar conveniente para os serviços, hipótese em que Corregedor-Geral da Justiça designará interventor para responder pela serventia.

**Art. 1575.** Durante o período de afastamento, o titular perceberá metade da renda líquida do cartório; outra metade será depositada em conta bancária especial, com correção monetária. Absolvido o titular, receberá ele o montante dessa conta; condenado, caberá esse montante ao interventor.

Seção II  
Designação de Interventor

**Art. 1576.** A designação do interventor recairá sobre delegatário titular e com atuação profissional, preferencialmente, na mesma especialidade do notário ou oficial de registro suspenso, não importando a Comarca ou Juízo no qual atuem, podendo ser, ainda, cessada a qualquer tempo pelo Corregedor-Geral da Justiça, enquanto medida conveniente à intervenção.

§ 1º A remuneração do interventor será estipulada pelo Corregedor-Geral da Justiça, não podendo exceder o teto remuneratório estipulado pelo Conselho Nacional de Justiça aos interinos, equivalente a 90,25% (noventa inteiros e vinte e cinco décimos por cento) do subsídio dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, e será custeada pela arrecadação obtida pelo cartório no período, sob a rubrica de pagamento de salários.

\* Prov. CNJ n.º 34/2013, art. 11, §1º.

§ 2º Publicado o ato, o interventor providenciará inventário minucioso do cartório sob intervenção, analisando toda a situação contábil, financeira, tributária, trabalhista e patrimonial (equipamento, instalação, livros, programas de informática, mobiliário etc.), devendo, ao final, elaborar relatório circunstanciado de tudo, que deverá ser concluído e encaminhado à Comissão Processante do procedimento administrativo disciplinar proposto contra o delegatário titular, com cópia para a Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 30 (trinta)



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

---

dias.

§ 3º É proibida a retirada de qualquer bem, livro, documento, equipamento de informática das instalações do cartório sob intervenção, sem que antes haja expressa autorização do interventor, devendo eventuais dúvidas ou controvérsias serem submetidas à apreciação do Juiz Diretor do Foro.

§ 4º Ao interventor é defeso contratar novos prepostos, aumentar salários dos prepostos já existentes no cartório, ou contratar novas locações de bens móveis ou imóveis, de equipamentos ou de serviços, que possam onerar a renda do cartório sob intervenção de modo continuado, sem a prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça.

§ 5º Se o julgamento do procedimento administrativo disciplinar penalizar o delegatário titular afastado com a perda da delegação, o interventor passará a atuar como interino até que o cartório seja provido por concurso público.

**CAPÍTULO IV**  
**PROCEDIMENTO DE CESSAÇÃO DE INTERINIDADE POR QUEBRA DE CONFIANÇA**

**Art. 1577.** O procedimento para cessação da interinidade dos designados para responder por cartórios vagos, decorrente de irregularidade imputada aos interinos dos serviços notariais e de registros públicos será instaurado, de ofício ou mediante representação, pelo Corregedor-Geral da Justiça.

§ 1º A notícia de irregularidade poderá ser feita por toda e qualquer pessoa, na forma prevista neste Código de Normas (Tomo I).

§ 2º Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, o Corregedor-Geral da Justiça arquivará de plano o expediente, mediante decisão fundamentada.

§ 3º A qualquer tempo, no curso da apuração, o Corregedor-Geral da Justiça poderá ordenar ao interino a imediata apresentação de livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de computação, a fim de serem inspecionados, a realização de auditoria ou correição, a requisição de informações a órgãos e repartições públicas e privadas, a colheita de depoimentos e a adoção de quaisquer outras medidas que julgar convenientes à determinação do real significado dos fatos denunciados, assim como à identificação de sua autoria.

§ 4º Quando veementes os indícios de autoria e materialidade do ilícito funcional, ou quando a



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

irregularidade caracterizar ilícito penal, o Corregedor-Geral da Justiça poderá afastar cautelarmente o interino até conclusão da apuração.

**Art. 1578.** Determinados os fatos e autoria, bem como tipificada a infração disciplinar, o interino será notificado a fim de, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa escrita e pedir a produção de provas.

§ 1º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 2º O Corregedor-Geral da Justiça poderá delegar a execução dos atos instrutórios à autoridade judiciária local, sendo lícito ao acusado acompanhá-las, assegurada a comunicação prévia dos dias e horários em que serão realizados.

**Art. 1579.** Concluída a apuração, o Corregedor-Geral da Justiça proferirá decisão motivada pela cessação ou não da interinidade, por quebra de confiança para com o Poder Público.

Parágrafo único. A decisão deverá considerar, em juízo de ponderação, as condições pessoais do interino, seus antecedentes, a natureza do interinato, a gravidade do fato e suas consequências, entre outros elementos do caso concreto, aferindo a proporcionalidade e a razoabilidade da medida frente a irregularidade detectada, podendo deixar de ser aplicada caso a cessação da interinidade se apresentar mais danosa ao interesse público do que a manutenção do vínculo precário com o Poder Público.

**Art. 1580.** Da decisão que fizer cessar a interinidade, constarão as providências a serem envidadas no sentido da realização do inventário, recolhimento e destinação do acervo do cartório vago.

**LIVRO V**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 1581.** As regras sobre a investidura de delegatário aprovado em concurso público, a assunção precária de serviço notarial e de registro público por interventor ou interino, a transmissão, temporária ou definitiva, de acervo de cartório em caso de substituição, intervenção ou sucessão de delegatário, interventor ou interino serão tratadas em provimento específico ou em decisão do Corregedor Geral da Justiça.

**Art. 1582.** A regularização fundiária urbana de interesse social e de interesse específico, a regularização de condomínio de frações ideais, a demarcação urbanística, a legitimação de posse, a regularização de glebas urbanas parceladas antes da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, a abertura de matrícula para área pública em parcelamento não registrado, a abertura de matrícula de imóvel público do Estado e a regularização



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
\_\_\_\_\_ CÓDIGO DE NORMAS \_\_\_\_\_

dos conjuntos habitacionais não registrados, são regradas pelas leis que cuidam das respectivas matérias e estão normatizadas, no âmbito do Estado do Espírito Santo, pelo Provimento nº 33, de 4 de março de 2013, da Corregedoria Geral da Justiça.

**Art. 1583.** As regras sobre incorporação e condomínio, conjunto habitacional e parcelamento do solo são aquelas previstas nas leis que cuidam das respectivas matérias e serão normatizadas, no âmbito do Estado do Espírito Santo, por provimento específico, vigendo até lá os arts. 1.224 a 1.247 e 1.255 a 1.274-A do Provimento nº 29, de 9 de dezembro de 2009, da Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo único. Também serão objeto de regramento próprio em provimento específico as regras referentes à alienação fiduciária de imóvel, prevista na Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997.

**Art. 1584.** Este Código de Normas regerá o procedimento no foro judicial de primeiro grau e no foro extrajudicial. Ao entrar em vigor suas disposições aplicar-se-ão desde logo aos procedimentos pendentes.

**Art. 1585.** Adaptar-se-ão às disposições deste Código de Normas os regimentos internos dos fóruns e todas as portarias ou outros atos normativos baixados pelos Juízes.

**Art. 1586.** O prazo para revisão de eventuais erros materiais ou de remissões incorretas será de 60 (sessenta) dias contados da data da publicação do Provimento nº 20/2017, proibida a renumeração dos artigos.

**Art. 1587.** As medidas para a adequação dos cartórios, sítios eletrônicos e demais ambientes pertinentes, às disposições deste Código de Normas que tratam do uso obrigatório do nome oficial dos cartórios, devem ser implementadas pelos delegatários, interinos e interventores até a data de 1º de março de 2018.

**Art. 1588.** Na falta de lei específica ou de normatização pelo CNJ, a cobrança de emolumentos e demais despesas de serviços de notas e de registros públicos não pode ser feita por cartão de crédito.

**Art. 1589.** O uso obrigatório do modelo padrão de certidão, traslado, ofício e demais documentos oficiais dos cartórios de que trata este Código de Normas se iniciará em 1º de março de 2018.

**Art. 1590.** Os novos modelos de certidões de nascimento, casamento, óbito, natimorto e dos atos registrados ou transcritos no Livro E, de que trata este Código de Normas, na forma do Provimento nº 63, de 14 de novembro de 2017, da Corregedoria Nacional de Justiça, deverão ser implementados até o dia 1º de janeiro



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**  
CÓDIGO DE NORMAS

---

de 2018 e não devem conter quadros preestabelecidos para o preenchimento dos nomes dos genitores e progenitores, bem como para anotações de cadastro que não estejam averbadas ou anotadas nos respectivos registros.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 9º, *caput*.

Parágrafo único. As certidões expedidas em modelo diverso até a data da implementação não precisarão ser substituídas e permanecerão válidas por prazo indeterminado.

\* Prov. CN-CNJ nº 63/2017, art. 9º, par. ún.

**Art. 1591.** As disposições deste Código sobre selo digital não revogam ou derrogam quaisquer das disposições e Anexos do Provimento nº 40, de 5 de setembro de 2011, da Corregedoria Geral da Justiça, estando ou não aqui replicadas, à exceção do seu art. 21, revogado.

**Art. 1592.** Este Código de Normas revisado entrará em vigor na data da publicação do Provimento nº 20/2017.

Parágrafo único. O Código de Normas ficará disponível no sítio da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo, no endereço eletrônico [www.tjes.jus.br/corregedoria/](http://www.tjes.jus.br/corregedoria/) de onde poderá ser copiado.

**Art. 1593.** Revogam-se todas as disposições em contrário, especialmente os Provimentos nº 29/2009, 04/2010, 12/2010, 20/2010, 21/2010, 23/2011, 24/2011, 34/2011, 41/2011, 26/2012, 30/2013, 34/2013, 45/2013, 52/2013, 54/2013, 55/2013, 01/2014, 03/2014, 08/2014, 09/2014, 10/2014, 11/2014, 15/2014, 21/2014, 28/2015, 29/2015, 30/2015, 34/2015, 35/2015, 01/2016 e 02/2016.

Vitória-ES, 6 de dezembro de 2017.

Desembargador RONALDO GONÇALVES DE SOUSA  
Corregedor-Geral da Justiça



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

CÓDIGO DE NORMAS

ANEXOS

ANEXO I - CONTROLE DE RECEBIMENTO DE VALORES

1. MULTAS PROCESSUAIS POR LITIGÂNCIA DE MÁ-FÉ

BASE LEGAL	BENEFICIÁRIO
Multas decorrentes do art. 81; 258, parágrafo único; art. 311; art. 500; art. 526,§2º; art. 523, §1º; art. 536, §1º;art. 537, <i>caput</i> e §§2º e 5º; art. 625; art. 702,§§10 e 11; art. 774, §único; art. 806,§1º; art. 814; art. 968, II; art. 1021, §4º; art. 1.026,§2º; art. 601, todos do CPC, ou outras correlatas.	A multa aplicada reverterá em proveito da parte contrária.
Art. 895,§4º; art. 896,§2º; art. 916,§5º, II.	Multa revertida em favor do exequente/exequente incapaz
<b>NOTA:</b> A interposição de qualquer outro recurso na hipótese da aplicação do art. 1.021, §4º, fica condicionado ao recolhimento da multa arbitrada (art. 1.021, §5º).	
<b>PROCEDIMENTOS:</b>	
a – quando necessário o depósito em juízo, a parte interessada procederá à abertura de Conta Judicial exclusivamente no BANESTES S/A, cuja autorização será gerada no endereço eletrônico <a href="http://www.banestes.com.br">www.banestes.com.br</a> (abra a sua conta – abertura de conta judicial – autorização para abertura de conta judicial), impressa e levada ao banco para os procedimentos do depósito, devendo ser observados os documentos exigidos pela instituição financeira;	
b – fazer juntada do comprovante do depósito nos autos.	

2. MULTAS POR ATO ATENTATÓRIO AO EXERCÍCIO DA JURISDIÇÃO

BASE LEGAL	BENEFICIÁRIO
art. 77, §2º do CPC; art. 100, parágrafo único do CPC; art. 202 do CPC; art. 234, §§2º e 4º do CPC; art. 334,§8º; art. 380, parágrafo único; art. 403, parágrafo único; art. 468, §1º;	a multa aplicada reverterá em proveito do FUNEPJ – Cº 140 (CPC, arts. 77,§3º, 97 e 100, parágrafo único)
<b>PROCEDIMENTOS:</b>	
a – cumpre à parte condenada proceder ao depósito exclusivamente no BANESTES S/A através de guia própria do Poder Judiciário, a ser gerada e impressa através da internet, no endereço eletrônico <a href="http://www.tjes.jus.br/corregedoria/">http://www.tjes.jus.br/corregedoria/</a> (Arrecadação - Custas Processuais e Outras Receitas Judiciais – Emitir Guia de outras Receitas Judiciais), cód. 140 – Multas aplicadas pelo Poder Judiciário	
b – fazer juntada do comprovante do depósito nos autos	
c – não sendo paga em até 15 dias, ou outro prazo estabelecido pelo Juiz, contado do trânsito em julgado da decisão final da causa, será inscrita como dívida ativa do Estado.	

3. MULTAS CRIMINAIS

BASE LEGAL	BENEFICIÁRIO
Decorrente da sentença	Fundo Penitenciário Nacional - FUNPEN
<b>PROCEDIMENTOS:</b>	
A – os valores destinados por lei ao FUNPEN deverão ser recolhidos por meio de GRU, no BANCO DO BRASIL - Fundo Penitenciário Nacional - FUNPEN, CNPJ 00.394.494/0008-02, UG 200333, Gestão 00001, identificando-os com os seguintes códigos, conforme o caso:	
<b>a.1) Multas decorrentes de sentenças condenatórias com trânsito em julgado, advindas de aplicação do art. 49 do CP ou resultantes do art. 84 da Lei nº 9.099/95:Cº 14600-5 – Receita referente Multa decorrente Sentença Penal Condenatória.</b>	
<b>a.2) Multas decorrentes de quebraimento de fiança (art. 341 do CPP):Cº14601-3 – Receita referente Juros/Mora decorrente de Fianças Quebradas ou Perdidas</b>	
<b>NOTA:</b> Não sendo paga a multa em até 15 dias, ou outro prazo estabelecido pelo Juiz, contado do trânsito em julgado da decisão final da causa, será inscrita como dívida ativa.	



## PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

## CÓDIGO DE NORMAS

4. MULTAS DECORRENTES DE INFRAÇÃO ADMINISTRATIVA OU SANÇÃO PENAL NO AMBITO DA JUSTIÇA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	
BASE LEGAL	BENEFICIÁRIO
Multa nos termos do art. 214 da Lei 8.069/90	Devem elas ser revertidas ao Fundo Municipal da Infância e Juventude.
<b>PROCEDIMENTOS:</b>	
a –deverá ser observada regulamentação em cada Município.	
b – fazer juntada do comprovante do depósito nos autos.	
5. MULTAS DECORRENTES DE SANÇÃO POR AFIRMAÇÃO INVERÍDICA DE POBREZA, VISANDO AUFERIR OS BENEFÍCIOS DA GRATUIDADE DA JUSTIÇA	
BASE LEGAL	BENEFICIÁRIO
Multa nos termos do art. 100, parágrafo único do CPC	A multa aplicada reverterá em proveito do FUNEPJ – Cº 140
<b>PROCEDIMENTOS:</b>	
a –cumpre à parte condenada proceder ao depósito exclusivamente no BANESTES S/A através de guia própria do Poder Judiciário, a ser gerada e impressa através da internet, no endereço <a href="http://www.tjes.jus.br/corregedoria/">http://www.tjes.jus.br/corregedoria/</a> (Arrecadação - Custas Processuais e Outras Receitas Judiciárias – Emitir Guia de outras Receitas Judiciárias), cód. 140 - Multas aplicadas pelo Poder Judiciário;	
b – fazer juntada do comprovante do depósito nos autos.	
7. MULTAS/INDENIZAÇÕES DECORRENTES DE AÇÕES CIVIS PÚBLICAS	
BASE LEGAL	BENEFICIÁRIO
Multa nos termos do art. 12, § 2º e 13 da Lei nº 7347/85 e Lei nº 9008/95; <a href="#">Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989</a> , desde que não destinadas à reparação de danos a interesses individuais; valores destinados à União em virtude da aplicação da multa prevista no art. 57 e seu parágrafo único e do produto da indenização prevista no art. 100, parágrafo único, da <a href="#">Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990</a> ; das condenações judiciais de que trata o § 2º do art. 2º da <a href="#">Lei nº 7.913, de 7 de dezembro de 1989</a> ; <a href="#">multas referidas no art. 84 da Lei nº 8.884, de 11 de junho de 1994</a>	A multa aplicada e/ou condenação reverterá em proveito do Conselho Federal Gestor do Fundo de Defesa de Direitos Difusos.
<b>FINALIDADE</b>	
Reparação dos danos causados ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico, paisagístico, por infração à ordem econômica e a outros interesses difusos e coletivos.	
<b>PROCEDIMENTOS:</b>	
a –cumpre à parte proceder ao recolhimento através da Guia de Recolhimento da União – GRU, de conformidade com o parágrafo 3º, do artigo 1º, do Decreto nº 4.950, de 09 de janeiro de 2004, que prevê a implantação da Guia de Recolhimento da União – GRU como nova modalidade de arrecadação de receitas do Governo Federal, que poderá ser encontrada no do <a href="#">site</a> da Secretaria do Tesouro Nacional na internet: <a href="https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp">https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp</a> , devendo ser constar os seguintes dados no preenchimento das guias, nos termos da Resolução 16/95 (MINISTÉRIO DA JUSTIÇA CONSELHO FEDERAL GESTOR DO FUNDO DE DEFESA DE DIREITOS DIFUSOS - CFDD): Unidade Favorecida: Conselho Federal Gestor do Fundo de Defesa de Direitos Difusos. CFDD / Secretaria de Direito Econômico/ Ministério da Justiça, CNPJ nº 00.394.494/0100-18 Código: 200401- Gestão: 00001- Nome da Unidade: Secretaria de Direito Econômico – SDE/MJ. Descrição do Recolhimento: <b>SDE – multas previstas sobre defesa de direitos difusos.</b> I - Código: 20074-3 II - Número de referência: 0001 – condenações de que tratam os art. 11 e 13 da Lei 7347 – MEIO AMBIENTE 0002 – condenações de que tratam os art. 11 e 13 da Lei 7347 – CONSUMIDOR	





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

CÓDIGO DE NORMAS

0003 – condenações de que tratam os art. 11 e 13 da Lei 7347 – BENS E DIREITOS DE VALOR ARTÍSTICO, ESTÉTICO, HISTÓRICO, CULTURAL E PAISAGÍSTICO
0004 – condenações de que tratam os art. 11 e 13 da Lei 7347 – QUALQUER OUTRO INTERESSE DIFUSO OU COLETIVO
0005 – depósito <b>de multas e indenizações</b> decorrentes da Lei 7347, desde que não destinados à reparação de danos a interesses individuais (deficiente)
0006 - depósito de <b>multas</b> decorrentes da aplicação do art. 57 da Lei 8078/90
0007 - depósito de <b>indenizações</b> decorrentes do art. 100 da Lei 8078/90
0008 - depósito de <b>condenações judiciais</b> decorrentes do 2º da Lei 7913/89 (MERCADO IMOBILIÁRIO) 0009 - depósitos decorrentes da aplicação de penalidades da Lei 8884/94 (Lei 7347/85, art. 1º V e art. 88 da Lei 8884/94)
III - Contribuinte: - CNPJ ou CPF - Nome do contribuinte
IV - Valor Principal
V - Valor Total
b – fazer juntada do comprovante do depósito nos autos.
<b>NOTA:</b> após a impressão, a parte deverá se dirigir ao caixa de uma Agência do Banco do Brasil para efetuar o recolhimento, sendo que os clientes do Banco do Brasil poderão quitar a GRU pela <i>internet</i> ou pelos terminais de autoatendimento daquela Instituição

**8.SANÇÃO PECUNIÁRIA DECORRENTE DO PREPARO INTEMPESTIVO DE RECURSOS CÍVEIS**

<b>BASE LEGAL</b>	<b>BENEFICIÁRIO</b>
Sanção pecuniária nos termos do art. 1.007,§4º do CPC	A sanção aplicada reverterá em proveito do FUNEPJ – Recolhida através de guia própria – Cód. 27
<b>PROCEDIMENTOS:</b>	
a – cumpre à parte condenada efetuar o pagamento exclusivamente no BANESTES S/A através de guia própria do Poder Judiciário, a ser gerada e impressa através da internet, no endereço <a href="http://www.tjes.jus.br/corregedoria/">http://www.tjes.jus.br/corregedoria/</a> (Arrecadação - Custas Processuais e Outras Receitas Judiciárias – Emitir Guia de Custas Processuais e/ou Despesas a serem Providas),cód.27 –Sanção pecuniária art. 1.007,§4º do CPC;	



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS**

**ANEXO II - DETALHAMENTO DOS CÓDIGOS DAS RECEITAS**

<b>CÓDIGO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>
19	Taxa Judiciária (Lei 4.847/1993)
27	Custas Judiciais
35	Emolumentos
43	Auxílios, subvenções, contribuições e doações ao Poder Judiciário
51	Prestação de serviços a terceiros pelo Poder Judiciário
60	Inscrições concursos públicos do Poder Judiciário
78	Inscrições em cursos, simpósios, seminários e congressos oferecidos pelo Poder Judiciário
86	Vendas ou assinaturas de volumes avulsos de revistas, diário oficial, boletins ou outras publicações editadas pelo Poder Judiciário
94	Aluguéis ou permissão de uso dos espaços livres do Poder Judiciário
108	15% da arrecadação bruta dos cartórios não oficializados e extrajudiciais pelo uso de instalações do Poder Judiciário
116	Alienação de equipamentos, veículos ou outros materiais permanentes do Poder Judiciário
124	Alienação de material inservível ou dispensável pelo Poder Judiciário
132	Aplicações Financeiras do FUNEPJ
140	Multas aplicadas pelo Poder Judiciário
159	Outras Receitas do Poder Judiciário
167	Devolução de Suprimento de Fundos
175	Outras Devoluções
183	1/10 dos emolumentos incidentes sobre todos os atos realizados pelas serventias não Oficializadas
191	Devolução INSS
205	Selo de fiscalização
213	Sistema de gerenciamento de depósitos judiciais (1)
221	Superávit Extrajudicial
230	Diligências do Analista Judiciário – Oficial de Justiça Avaliador

(1) Este código de receita é de uso interno exclusivo do Poder Judiciário, sendo vedado o recolhimento de valores sob essa denominação por terceiros, visto que, para fins de “depósito judicial” faz-se necessária a abertura de conta judicial específica, conforme já regulamentado neste código de normas.

**ANEXO III - MAPA DE CONTROLE DA DISTRIBUIÇÃO E CUMPRIMENTO DE MANDADOS POR OFICIAL DE JUSTIÇA**

**Nome do Oficial de Justiça:**

**Área de Atuação:**

HISTÓRICO	MÊS DE COMPETÊNCIA											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Dias Trabalhados												
Mandados recebidos no mês												
Mandados cumpridos no mês												
Acumulado do mês anterior												
Produtividade mês X 100 (cump./receb.)												
Saldo para o mês seguinte												
Mandados urgentes recebidos no mês												
Mandados do plantão recebidos no mês												
% de mandados urgentes e do plantão em relação aos mandados recebidos do mês												
Nº de Alvarás de soltura do mês												
Observações:	Total de Mandados distribuídos no ano											
	Total de Mandados cumpridos no ano											
	Produtividade em %											
	Total de Mandados urgentes e do plantão do ano											
	% Mandados urgentes/plantão no ano											
Data:	Assinatura:											

**ANEXO IV - FORMULÁRIO DE COMPARECIMENTO DE OFICIAL(A) DE JUSTIÇA**

<b>Nome:</b>	
<b>Matrícula:</b>	
<b>Comarca:</b>	

Nos termos do art. 532 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça, **declaro** que compareci ao Fórum do Juízo/Comarca de \_\_\_\_\_,

conforme dados abaixo:

<b>Data</b>	<b>Motivo</b>
	<input type="checkbox"/> Atividade de apoio processual <input type="checkbox"/> Auxiliar Juiz durante ato processual <input type="checkbox"/> Comparecimento periódico/Convocação extraordinária <input type="checkbox"/> Plantão diário <input type="checkbox"/> Sessão do Júri
	<input type="checkbox"/> Atividade de apoio processual <input type="checkbox"/> Auxiliar Juiz durante ato processual <input type="checkbox"/> Comparecimento periódico/Convocação extraordinária <input type="checkbox"/> Plantão diário <input type="checkbox"/> Sessão do Júri
	<input type="checkbox"/> Atividade de apoio processual <input type="checkbox"/> Auxiliar Juiz durante ato processual <input type="checkbox"/> Comparecimento periódico/Convocação extraordinária <input type="checkbox"/> Plantão diário <input type="checkbox"/> Sessão do Júri
	<input type="checkbox"/> Atividade de apoio processual <input type="checkbox"/> Auxiliar Juiz durante ato processual <input type="checkbox"/> Comparecimento periódico/Convocação extraordinária <input type="checkbox"/> Plantão diário <input type="checkbox"/> Sessão do Júri
	<input type="checkbox"/> Atividade de apoio processual <input type="checkbox"/> Auxiliar Juiz durante ato processual <input type="checkbox"/> Comparecimento periódico/Convocação extraordinária <input type="checkbox"/> Plantão diário <input type="checkbox"/> Sessão do Júri

Em \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
(local) (data)

\_\_\_\_\_  
**OFICIAL(A) DE JUSTIÇA**

## ANEXO V - PASTA DE CONTROLE DE COMPARECIMENTO DE OFICIAIS DE JUSTIÇA AO FÓRUM

## TERMO SEMANAL

Pelo presente termo, em cumprimento ao disposto no art. 554, inciso XIII do Código de Normas, faço encartar, na Pasta de Controle de Comparecimento de Oficiais de Justiça ao Fórum, os formulários de comparecimento em anexo, apresentados pelos Oficiais de Justiça do Juízo/Comarca de \_\_\_\_\_, na semana do dia \_\_\_\_\_ ao dia \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_.

Declaro ainda que no(s) dia(s) \_\_\_\_\_ não houve expediente forense, em razão de \_\_\_\_\_

*(Feriado Nacional, Estadual ou Municipal - Ato do Presidente do Tribunal de Justiça)*


Em \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

(local) (data)

---

CHEFE DA CENTRAL DE MANDADOS

## ANEXO VI – PADRÃO OBRIGATÓRIO DE CEERTIDÃO, TRASLADOS E OUTROS DOCUMENTOS



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**NOME OFICIAL DO CARTÓRIO**  
*Nome do Delegatário*  
*Oficial ou Tabelião*

Arial  
 Tamanho 16 (100%)  
 Centralizado na página  
 Negrito

Selo holográfico  
 no formato do  
 mapa do estado do  
 Espírito Santo

Arial  
 Tamanho 12,8 (80%)  
 Centralizado na página  
 Negrito

Tamanho 2cm  
 Com a palavra Espírito Santo  
 no meio do selo  
 e na transversal.

Arial  
 Tamanho 10,4 (65%)  
 Centralizado na página  
 Negrito

Arial  
 Tamanho 7,2 (45%)  
 Centralizado na página  
 Itálico

Arial  
 Tamanho 8 (50%)  
 Centralizado na página  
 Negrito e Itálico

**Formulário de segurança com selo holográfico**  
 (em papel reciclado preferencialmente)  
**Tamanho A4**

Arial  
 Tamanho 9 (100%)  
 À esquerda na página  
 Verticalmente

Arial  
 Tamanho 8 (100%)


Arial  
 Tamanho 8 (100%)

Número seqüencial do lote

Endereço, telefone, e-mail e site quando houver

Nome dos Substitutos:  
 Substituto legal  
 Os demais Substitutos

## ANEXO VII – PADRÃO OBRIGATÓRIO PARA EXIGÊNCIAS, NOTA DE DEVOLUÇÃO, NOTA DE RECUSA E SUSCITAÇÃO DE DÚVIDA



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**NOME OFICIAL DO CARTÓRIO**  
*Nome do Delegatário*  
*Oficial ou Tabelião*

Arial  
 Tamanho 16 (100%)  
 Centralizado na página  
 Negrito

Selo holográfico  
 no formato do  
 mapa do estado do  
 Espírito Santo

Arial  
 Tamanho 12,8 (80%)  
 Centralizado na página  
 Negrito

Tamanho 2cm  
 Com a palavra Espírito Santo  
 no meio do selo  
 e na transversal.

Arial  
 Tamanho 10,4 (65%)  
 Centralizado na página  
 Negrito

Arial  
 Tamanho 7,2 (45%)  
 Centralizado na página  
 Itálico

Arial  
 Tamanho 8 (50%)  
 Centralizado na página  
 Negrito e Itálico

Nº	Ato, documento ou providência exigida	Fundamento jurídico da exigência	Explicações adicionais
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Arial  
 Tamanho 9 (100%)  
 À esquerda na página  
 Verticalmente

Arial  
 Tamanho 8 (100%)

Arial  
 Tamanho 8 (100%)

Número  
 seqüência  
 do lote

Endereço, telefone, e-mail e site quando houver

Nome dos Substitutos:  
 Substituto legal  
 Os demais Substitutos

**ANEXO VIII – CERTIDÃO NEGATIVA DE INCAPACIDADE CIVIL****CERTIDÃO NEGATIVA DE INCAPACIDADE CIVIL**

---

Oficial do Registro Civil de Pessoas  
Naturais, investido na forma da Lei.

CERTIFICA e dá fé, atendendo pedido de pessoa interessada que, revendo neste Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais da Sede desta Comarca, a seu cargo, os Livros de Registro de INTERDIÇÕES, EMANCIPAÇÕES E AUSÊNCIAS e consultando a CENTRAL DE INTERDIÇÕES E TUTELAS não encontrou, até a presente data, nenhum registro referente a interdição, emancipação ou ausência de \_\_\_\_\_, filho(a) de \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_. Esta certidão tem abrangência em todo o Estado do Espírito Santo e compreende o período de 01/01/1976 até a presente data.

---

**Local, (data)**

**(Validade da Certidão)**

---

**Assinatura do Registrador**

**Carimbo do Cartório**



ANEXO IX- FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS E PREPOSTOS PARA  
RETIRADA DE AUTOS

**FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS E  
PREPOSTOS PARA RETIRADA DE AUTOS**

(Advogado – Sociedade de Advogados - Membro do Ministério Público/Defensoria Pública)

inscrição OAB/ Matrícula Funcional nº \_\_\_\_\_, solicita o credenciamento da(s) pessoa(s)  
abaixo relacionada(s), autorizada(s) a retirar(em), em carga e no seu nome, autos de processos que se  
encontram \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ tramitação \_\_\_\_\_ na

\_\_\_\_\_  
*Vara/Juízo/Comarca*

da 1ª Instância do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, no curso do prazo para manifestação, de acordo  
com o art. 431 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo.

**Estagiário(s)/ Preposto(s)**

**1) Nome:** \_\_\_\_\_

Identidade/CPF: Endereço: \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

**2) Nome:** \_\_\_\_\_

Identidade/CPF: Endereço: \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

**3) Nome:** \_\_\_\_\_

Identidade/CPF: Endereço: \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

**4) Nome:** \_\_\_\_\_

Identidade/CPF: Endereço: \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO SOLICITANTE**

**Instrução:** Esta solicitação deve ser apresentada na Secretaria da Unidade Judiciária devidamente preenchida  
pelo requerente, com cópia da carteira da OAB do advogado/documento funcional do membro do Ministério  
Público ou da Defensoria Pública. O estagiário/preposto deverá apresentar documento de identificação para  
conferência dos dados.

**ANEXO X - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CARGA RÁPIDA DE AUTOS PARA EXTRAÇÃO DE CÓPIAS  
REPROGRÁFICAS**

**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CARGA RÁPIDA DE AUTOS PARA EXTRAÇÃO DE CÓPIAS  
REPROGRÁFICAS**

(modelo a ser preenchido pelo advogado para carga de autos, quando não tiver procuração e nos casos em que os sistemas informatizados não estiverem funcionando)

Ilmo(a). Sr(a). Chefe de Secretaria da _____ VARA _____ da _____ JUÍZO/COMARCA _____
---

Processo Nº _____ _____ (preencher os números dos processos apensos, se houver).
---

<b>Nome</b>	_____
<b>Nº OAB/IDENTIDADE/CPF DE ESTAGIÁRIO/PREPOSTO</b>	_____
<b>Telefone comercial/celular</b>	_____
<b>Endereço comercial</b>	_____
<b>E-MAIL</b>	_____

Vem respeitosamente, nos termos do art. 7º, inciso XIII, da Lei nº 8.906/94 e art. 435 do Código de Normas da CGJES, **requerer a retirada dos autos acima identificados em carga rápida para extração de cópias reprográficas**, mesmo sem procuração nos autos.

Declaro estar ciente de que a devolução dos mesmos deverá ser feita:

( ) até o término do presente expediente forense.

( ) em até duas horas (Código de Normas, art. 432, §2º).

Nesses termos, pede deferimento.

_____ (local)	_____ / _____ / _____ (data).
_____	_____ <b>assinatura advogado</b>

Para preenchimento pela Secretaria da Vara		
_____	_____	nº de folhas que contiver os autos
	<b>Data (dia/mês/ano)</b>	<b>Horário</b>
<b>Retirada dos autos</b>	____/____/____	____ h ____ min
<b>Devolução dos autos</b>	____/____/____	____ h ____ min

\_\_\_\_\_  
assinatura do servidor recebedor