



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Provimento nº 19/2009 - CGJ

Disciplina procedimento e estipula metas de juntada de petições e documentos.

O CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 32, da Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991 (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Maranhão) pelo art. 30, XLVI, "a" e "e", do Regimento Interno do Tribunal de Justiça,

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar o procedimento de juntada de petições e documentos protocolizados, visando garantir maior efetividade à prestação jurisdicional e evitar o acúmulo desta tarefa em grande parte das secretarias judiciais;

CONSIDERANDO a necessidade de diminuir o volume de atendimentos nas secretarias judiciais, a fim de que suas equipes possam se dedicar ao impulso dos processos;

CONSIDERANDO o incremento de funcionalidades ao sistema de controle processual, permitindo o acompanhamento da produtividade das secretarias judiciais;

CONSIDERANDO a oportunidade de estipular metas para a realização de juntada para todas as secretarias judiciais;

RESOLVE:

Art. 1º Nos Fóruns dotados do serviço de Protocolo Integrado, interligados ou não ao sistema de controle processual ou a outras unidades, serão adotadas as seguintes providências quanto à juntada de documentos:

I – as petições e documentos encaminhados do Protocolo Integrado serão recebidos na secretaria judicial pelo técnico responsável pelo atendimento ao público;

II – o técnico do atendimento ao público da secretaria:

a) conferirá o material recebido, mediante assinatura de uma via do protocolo;

- b) receberá eletronicamente o lote do material entregue no sistema informatizado;
- c) localizará na secretaria, todos os processos relativos às petições e documentos recebidos, e;
- d) entregará os processos com as respectivas petições ou documentos ao servidor da secretaria responsável pela realização da juntada.

§ 1º A entrega de petições e documentos oriundos do Protocolo Integrado tem prioridade no atendimento ao público da secretaria judicial, inclusive de advogados.

§ 2º Se o processo relativo à petição ou documento recebido estiver fora da secretaria, em carga, o técnico responsável pelo atendimento ao público a colocará junto ao Livro de Carga respectivo, a fim de que, por ocasião da baixa da carga quando do retorno do processo, possa fisicamente identificar a petição ou o documento e encaminhá-la para juntada.

§ 3º O sistema informatizado listará as petições ou documentos recebidos facilitando a realização do movimento processual de 'JUNTADA' e alertará sobre a pendência de juntada quando da realização de quaisquer outros movimentos.

Art. 2º. Nos Fóruns que não disponham do serviço de protocolo integrado, o técnico responsável pelo atendimento ao público na secretaria receberá as petições e documentos diretamente e adotará as demais providências descritas nas alíneas do inciso II do art. 1º deste Provimento.

Art. 3º Constitui objeto de juntada aos autos toda petição ou documento protocolizado pelas partes, mandados, ofícios, avisos de recebimento ou quaisquer outros dos quais se iniciem a contagem de prazo processual.

Art. 4º O procedimento de juntada nos autos consiste em:

- I – aplicar o carimbo de 'JUNTADA' no verso da última folha do processo, nele anotando o que de fato estiver sendo acostado aos autos, datando e assinando;
- II – numerar as folhas das petições ou documentos acostados;
- III – realizar no sistema informatizado o movimento processual de 'JUNTADA' e, quando disponível, adotar os procedimentos para o controle informatizado do prazo processual.

§ 1º Qualquer servidor da secretaria tem atribuição para realizar a juntada aos autos e, inclusive, assinar o respectivo termo.

§ 2º Na numeração das folhas do processo não mais se utilizará nenhum carimbo, cabendo ao servidor apenas anotar, à caneta, no canto superior direito do anverso da folha, o número da página e rubricar.

§ 3º A data do movimento processual de 'JUNTADA' no sistema informatizado deve corresponder àquela em que de fato a petição ou documento foi acostada aos autos.

§ 4º No campo de 'Descrição' do movimento processual 'JUNTADA', o servidor deve constar qual a peça processual ou documento acostado aos autos, bem como todos os dados necessários ao acompanhamento do advogado ou parte interessada, a exemplo daqueles que indiquem o início da contagem do prazo processual, a fim de que não precisem se dirigir à secretaria.

Art. 5º Constitui meta de todas as secretarias judiciais a realização das juntadas de petições e demais documentos que devem ser acostados aos autos, no mesmo dia do recebimento nas unidades.

Parágrafo único. A Corregedoria-Geral de Justiça acompanhará o cumprimento, inclusive quando de correições, e cobrará dos magistrados e secretários ações concretas para o alinhamento à meta prevista no *caput* deste artigo.

Art. 6º. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e encaminhe-se por e-mail cópia a todos(as) os(as) Senhores(as) Juízes(as) de Direito do Estado e aos Secretários(as) Judiciais.

GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO,
em São Luís(MA), aos 30 dias do mês de junho de 2009.

Desembargador **JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO**
Corregedor-Geral de Justiça