

# OFÍCIOS DE JUSTIÇA EM GERAL



# 1. OFÍCIOS DE JUSTIÇA EM GERAL

Estudaremos as Seções I e II do Capítulo III das Normas da Corregedoria.

**Art. 26.** As disposições deste capítulo têm caráter geral e aplicam-se a todos os ofícios de justiça, no que não contrariarem as disposições específicas contidas em capítulo próprio.

Preste atenção: Essa é a regra **GERAL**, ou seja, não se aplica aos casos em que há disposição específica.

**Art. 27.** Os servidores da justiça darão atendimento prioritário às pessoas portadoras de deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo, mediante garantia de lugar privilegiado em filas, distribuição de senhas com numeração adequada ao atendimento preferencial, alocação de espaço para atendimento exclusivo no balcão, ou implantação de qualquer outro sistema que, observadas as peculiaridades existentes, assegure a prioridade.

Esse artigo refere-se estritamente ao atendimento prioritário às pessoas mencionadas acima.

**Art. 28.** Atribuir-se-ão aos ofícios de justiça os serviços inerentes à competência das respectivas varas e da Corregedoria Permanente.

---

**Atenção:** Cada ofício, local de trabalho do escrevente, tem uma vara correspondente!

---

**Art. 29.** Competem aos ofícios de justiça os serviços do foro judicial, atribuindo-se-lhes a numeração ordinal e a denominação da respectiva vara, onde houver mais de uma.

Esse artigo diz repetido à nomeação das varas: 1a vara, 2a vara, etc.

---

**Atenção:** Nas Comarcas em que há apenas uma vara, não haverá numeração.

---

§ 1º Nas comarcas e foros distritais com mais de uma vara, haverá um ofício ou seção de distribuição judicial, ao qual incumbem os serviços de distribuição, de contadoria e partidoria e, nos termos da lei, do arquivo geral.

§ 2º Nas comarcas em que existir uma única vara e um único ofício de justiça, a este competem as atribuições dos serviços de distribuição, de contadoria e partidoria.

Distribuição: sorteio para distribuir a ação para determinado juiz;

Contadoria: cálculos necessários no processo;

Partidoria: local onde é feita a partilha;

Arquivo geral: local para onde os processos vão quando estão terminados.

## SISTEMA INFORMATIZADO OFICIAL

Agora estudaremos a Seção V, Subseção I, do Capítulo III das Normas da Corregedoria.

**Art. 46.** Os procedimentos de registro e documentação dos processos judiciais e administrativos realizar-se-ão diretamente no sistema informatizado oficial ou em livros e classificadores, conforme disciplina destas Normas de Serviço, e destinam-se:

I - à **preservação da memória** de dados extraídos dos feitos e da respectiva movimentação processual;

II - ao **controle dos processos**, de modo a garantir a segurança, assegurar a pronta localização física, verificar o andamento e permitir a elaboração de estatísticas e outros instrumentos de aprimoramento da prestação jurisdicional.

O Sistema Informatizado Oficial tem por finalidade a formação de um **banco de memória** e obtenção do **controle do processo**, visto que tudo que é relacionado ao processo fica registrado nele.

**Art. 47.** Os servidores dos ofícios de justiça deverão se adaptar continuamente às evoluções do sistema informatizado oficial, utilizando plenamente as funcionalidades disponibilizadas para a realização dos atos pertinentes ao serviço (emissão de certidões, ofícios, mandados, cargas de autos etc.).

O servidor deve utilizar-se da ferramenta mais recente do Sistema Informatizado Oficial, ou seja, deve atualizar-se constantemente acerca de suas modificações para facilitar seu trabalho.

**Parágrafo único.** Para efeito de **divisão do trabalho** entre os escreventes técnicos judiciários, oficiais de justiça e juízes, e outras providências necessárias à ordem do serviço, o sistema informatizado atribuirá a cada processo distribuído um número de controle interno da unidade judicial, sem prejuízo do número do processo (número do protocolo que seguirá série única).

Ao ser distribuído, o processo recebe um número de controle, denominado número do CNJ, que tem por finalidade a individualização do processo e a facilitação da divisão do trabalho.

**Art. 48.** Iniciada a operação do SAJ/PG, de utilização obrigatória pelas varas e ofícios de justiça, serão excluídos todos os programas eventualmente em uso.

Como já dito anteriormente, deve-se utilizar a ferramenta disponível mais recente e, portanto, nesse caso, os programas ultrapassados devem ser excluídos, pois perdem sua utilidade.

Analisaremos agora a Seção V, Subseção II, do Capítulo III das Normas da Corregedoria.

**Art. 49.** Os níveis de acesso às informações e o respectivo credenciamento (senha) dos funcionários, para operação do SAJ/PG, serão estabelecidos em expediente interno pela Corregedoria Geral da Justiça, com a participação da Secretaria de Tecnologia da Informação - STI.

Nem todos os funcionários podem ter acesso a todas as informações, portanto a Corregedoria Geral da Justiça, em conjunto com a Secretaria de Tecnologia da Informação, decide a quais informações cada funcionário terá acesso.

§ 1º É vedado ao funcionário credenciado ceder a respectiva senha ou permitir que outrem, funcionário ou não, use-a para acessar indevidamente o sistema informatizado.

---

**Atenção:** a senha é pessoal e intransferível!

---

§ 2º Os escrivães judiciais comunicarão prontamente à STI as alterações no quadro funcional da unidade, para o processamento da revogação ou novo credenciamento.

**OPS....**

Você está sem permissão para ver o conteúdo integral deste ebook.

Que tal assinar um dos nossos planos?

**VER TODOS OS PLANOS**

# Ofícios de Justiça em Geral



[www.trilhante.com.br](http://www.trilhante.com.br)

