



Art. 49. Nas comarcas de São Luís e Imperatriz reunir-se-á o Tribunal do Júri, ordinariamente, no primeiro dia útil da segunda metade de cada mês, e nas sedes das demais comarcas, no primeiro dia útil da segunda metade dos meses de janeiro, março, maio, julho, setembro e novembro.

§ 1º - O Presidente do Tribunal do Júri comunicará ao Presidente do Tribunal de Justiça e ao Corregedor-Geral da Justiça as datas das reuniões do Tribunal do Júri.

§ 2º - Quando, por qualquer motivo, não funcionar o Tribunal do Júri em suas reuniões ordinárias, o Presidente do Tribunal do Júri comunicará o fato ao Presidente do Tribunal e ao Corregedor-Geral da Justiça.

§ 3º - Serão convocadas reuniões extraordinárias sempre que, por motivo justificado, não se puder efetuar a reunião ordinária ou quando houver processo de réu preso há mais de sessenta dias.

§ 4º - *O Presidente do Tribunal do Júri fica obrigado a remeter ao Presidente do Tribunal de Justiça e ao Corregedor-Geral da Justiça relatório circunstanciado de cada reunião.*

Art. 2º - Ficam criadas as seguintes varas com as respectivas secretarias:

I – 6ª, 7ª, 8ª Varas da Fazenda Pública e 10ª Vara Criminal na Comarca de São Luís;

II – Vara da Fazenda Pública e 5ª Vara Criminal na Comarca de Imperatriz;

III – a 4ª Vara na Comarca de Timon;

IV – a 2ª Vara na Comarca de Coelho Neto;

V - a 2ª Vara na Comarca de Zé Doca;

VI – a 3ª Vara na Comarca de Barra do Corda.

Art. 3º - (Vetado).

Art. 4º - (Vetado).

Art. 5º - Ficam transferidos os seguintes termos judiciários:

I – Benedito Leite, da comarca de Loreto para a comarca de Pastos Bons;

II - Santo Amaro, da comarca de Barreirinhas para a comarca de Humberto de Campos;

III – Matões do Norte, da comarca de São Mateus do Maranhão para a comarca de Cantanhede;

IV – Pirapemas, da comarca de Coroatá para a comarca de Cantanhede;

V – Raposa da Comarca de Paço do Lumiar para a comarca de São Luís;

Art. 6º - Ficam criados no Poder Judiciário os seguintes cargos:

I - quatro cargos de juiz de direito titular de quarta entrância.

II - quatro cargos de assessor de juiz de quarta entrância para os titulares das varas criadas por esta Lei Complementar;

III - quatro cargos, em comissão, de secretário judicial de quarta entrância, nominados com o número da vara a que servirem, para as varas de quarta entrância criadas por esta Lei Complementar;

IV - oito cargos de oficial de justiça de quarta entrância para as varas de quarta entrância criadas por esta Lei Complementar;

V - (Vetado);

VI – cinco cargos, em comissão, de secretário judicial de terceira entrância, símbolo DANS-2, nominados com o número da vara a que servirem, para as varas de terceira entrância criadas por esta Lei Complementar;

VII - dez cargos de oficial de justiça de terceira entrância para as varas de terceira entrância criadas por esta Lei Complementar;

VIII - um cargo de juiz de direito de segunda entrância para 2ª Vara da comarca de Zé Doca;

IX - um cargo em comissão de secretário judicial de segunda entrância para a 2ª Vara da comarca de Zé Doca;

X - dois cargos de oficial de justiça de segunda entrância para a 2ª Vara da comarca de Zé Doca.

Art. 7º - A presente Lei Complementar será regulamentada por Resolução do Tribunal de Justiça.

Art. 8º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta do orçamento do Poder Judiciário.

Art. 9º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução da presente Lei Complementar pertencerem que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nela se contém. O Excelentíssimo Senhor Chefe da Casa Civil a faça publicar, imprimir e correr.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO,
EM SÃO LUÍS, 23 DE DEZEMBRO DE 2003, 182º DA INDEPENDÊNCIA E 115º DA REPÚBLICA.

JOSÉ REINALDO CARNEIRO TAVARES
Governador do Estado do Maranhão

CARLOS ORLEANS BRANDÃO JÚNIOR
Chefe da Casa Civil

LEI COMPLEMENTAR Nº 068 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2003

Altera a redação do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (Lei Complementar nº 14/91) e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO MARANHÃO,

Faço saber a todos os seus habitantes que a Assembléia Legislativa do Estado decretou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. O Livro II da Lei Complementar nº 14/91 (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão), seus títulos e capítulos, passam a ter a seguinte redação:



LIVRO II
DOS SERVIÇOS JUDICIAIS E DOS SERVIDORES DO
PODER JUDICIÁRIO
TÍTULO I

DOS SERVIÇOS JUDICIAIS
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 87. Os serviços auxiliares da Justiça são executados nas seguintes secretarias:

- I - secretaria do Tribunal de Justiça;
- II - secretaria da Corregedoria Geral da Justiça;
- III - secretarias judiciais;
- IV - secretarias de diretoria de fórum.

§ 1º - São secretarias judiciais: as secretarias das varas, as secretarias dos juizados especiais e turmas recursais e as secretarias dos serviços de distribuição, contadoria, avaliação, partilha e depósito judicial.

§ 2º - É obrigatória a utilização do selo de fiscalização em todas as certidões e alvarás expedidos pelos serviços auxiliares da Justiça.

§ 3º - As custas e demais despesas processuais dos serviços judiciais serão cobradas de acordo com a Lei de Custas e Emolumentos e recolhidas ao Fundo Especial de Modernização e Reparelhamento do Judiciário - FERJ.

§ 4º - O Poder Judiciário, através da Corregedoria Geral da Justiça, expedirá provimento regulamentando os serviços das secretarias judiciais e das secretarias de diretoria de fórum.

§ 5º - O horário de funcionamento dos serviços judiciais será fixado pelo Tribunal de Justiça através de resolução.

Art. 88. Ao Tribunal de Justiça, ao presidente e às suas câmaras, ao corregedor-geral da Justiça, diretores de fórum e juizes de direito, observada a subordinação hierárquica, compete manter a disciplina no foro e fazer cumprir as leis e regulamentos relativos à administração dos serviços judiciários.

CAPÍTULO II
DAS SECRETARIAS DO TRIBUNAL E DA CORREGEDORIA

Art. 89. As secretarias do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral da Justiça são dirigidas por diretores, nomeados em comissão, dentre bacharéis em Direito, pelo presidente do Tribunal, após aprovação do Plenário.

§ 1º - A indicação para aprovação pelo Plenário do nome para o cargo de diretor da Corregedoria Geral da Justiça é feita pelo corregedor-geral.

§ 2º - A estrutura organizacional da secretaria do Tribunal de Justiça e da secretaria da Corregedoria Geral da Justiça, bem como as atribuições dos seus respectivos diretores serão definidas em resolução do Tribunal de Justiça.

CAPÍTULO III
DAS SECRETARIAS DE DIRETORIA DE FÓRUM

Art. 90. Nas comarcas com mais de três varas, a diretoria do fórum terá uma secretaria, cujo secretário, indicado pelo juiz diretor do fórum ao presidente do Tribunal de Justiça, será nomeado por este, em comissão, depois de ouvido o corregedor-geral da Justiça.

Parágrafo único. Nas demais comarcas, as atribuições de secretário de diretoria de fórum serão exercidas, sem prejuízo de suas funções, pelo serventuário ou funcionário da Justiça designado pelo juiz diretor do fórum, de acordo com esta Lei.

CAPÍTULO IV
DAS SECRETARIAS DAS VARAS

Art. 91. Cada juízo de direito terá uma secretaria que executará os serviços de apoio aos respectivos juizes, nos termos da lei pro-

cessual e da presente Lei, supervisionada pelo juiz em exercício e dirigida por um secretário judicial.

§ 1º - Compete à secretaria de vara e ao seu secretário:

I - receber do serviço de distribuição os feitos judiciais, inquéritos, petições e demais documentos, procedendo à autuação, se for o caso, e levando ao juiz da vara para despacho;

II - cumprir os despachos e as determinações do juiz e praticar os demais atos de suas atribuições, decorrentes de lei, provimento e atos do presidente do Tribunal, do corregedor-geral e do juiz diretor do fórum;

III - proceder às anotações referentes ao andamento dos feitos no sistema de computação;

IV - preparar expedientes para despachos e audiências;

V - exibir os processos para consulta pelos advogados e prestar informações sobre os feitos e seu andamento;

VI - expedir certidões extraídas dos autos, livros e demais papéis sob sua guarda;

VII - elaborar boletim diário contendo os despachos e demais atos judiciais para publicação no Diário da Justiça e intimação das partes;

VIII - elaborar editais para publicação;

IX - expedir mandados, ofícios, cartas precatórias, cartas rogatórias e outros expedientes determinados pelo juiz da vara;

X - realizar diligências determinadas pelo juiz da vara, diretor do fórum, juizes corregedores e corregedor-geral da Justiça;

XI - lavrar os termos de audiências em duas vias, juntando a via oficial ao livro de registro de termos de audiência, de folhas soltas, e a outra via aos autos respectivos;

XII - registrar as sentenças no livro de sentenças, o que poderá ser feito por cópia ou fotocópia em livro de folhas soltas;

XIII - quando determinado pelo juiz, abrir vistas dos autos aos advogados, aos defensores públicos e ao Ministério Público, fazendo conferência das folhas e certificando esta circunstância nos autos e no protocolo, onde deverá ser assinado o recebimento dos autos; e, quando da devolução, proceder também à conferência das folhas, certificando a devolução e a conferência, mediante termo nos autos, dando baixa no protocolo;

XIV - certificar nos autos os atos praticados;

XV - prestar ao juiz, no prazo de três dias, informações por escrito nos autos;

XVI - remeter os autos ao Tribunal de Justiça, no prazo máximo de três dias, contados do despacho de determinação de encaminhamento dos processos em grau de recurso;

XVII - encaminhar os autos para baixa na distribuição e arquivo, quando determinado pelo juiz;

XVIII - informar ao juiz, por escrito, sobre os autos, cujo prazo de vista esteja excedido, para a adoção das providências cabíveis;

XIX - informar ao juiz sobre autos indevidamente parados na secretaria;

XX - requisitar ao arquivo, quando determinado pelo juiz, a apresentação de autos de processos arquivados;

XXI - executar quaisquer atos determinados pelo Tribunal de Justiça, Corregedoria Geral e juiz da vara;

XXII - zelar pelo cumprimento, com a diligência devida, dos despachos e decisões judiciais.

§ 2º - Cada secretaria, além do secretário e de dois oficiais de justiça, terá os funcionários necessários ao seu funcionamento.

§ 3º - O secretário judicial será indicado pelo respectivo juiz ao presidente do Tribunal de Justiça que o nomeará, dentre os funcionários efetivos portadores de diploma de terceiro grau e, em não havendo nenhum nesta condição, dentre os cidadãos portadores de diploma de curso superior, de preferência bacharéis em Direito, que o nomeará, depois de ouvido o corregedor-geral da Justiça.

§ 4º - Nas comarcas do interior em que não for possível a nome-



ação de secretário judicial portador de diploma de curso superior, poderá o presidente do Tribunal, mediante justificativa do juiz e com autorização do Plenário, nomear portador de certificado de conclusão do curso de ensino médio.

§ 5º - Não poderão exercer cargos de diretor de secretaria, o cônjuge, companheiro ou parentes, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, do juiz titular.

§ 6º - O corregedor-geral da Justiça regulará, por provimento, os serviços e livros necessários às secretarias das varas e dos serviços de distribuição, contadoria, partidoria, avaliação e depósito judicial.

§ 7º - Cada secretário terá o seu substituto permanente, indicado pelo juiz titular e designado pelo corregedor-geral da Justiça, que o substituirá nas ausências, impedimentos, férias e licenças, e que terá direito à percepção da diferença de vencimentos quando ocorrer substituição por período igual ou superior a trinta dias.

CAPÍTULO V DAS SECRETARIAS DOS JUIZADOS ESPECIAIS

Art. 92. Cada juizado especial terá uma secretaria, supervisionada pelo juiz em exercício e dirigida por um secretário judicial, que contará, além do secretário, com dois oficiais de justiça e funcionários necessários para o seu funcionamento.

§ 1º - O secretário será indicado pelo respectivo juiz ao presidente do Tribunal de Justiça, dentre os funcionários efetivos portadores de diploma de terceiro grau e, em não havendo nenhum nesta condição, dentre os cidadãos portadores de diploma de curso superior, de preferência bacharéis em direito, que o nomeará, depois de ouvido o corregedor-geral da Justiça.

§ 2º - Nas comarcas do interior em que não for possível a nomeação de secretário de juizado portador de diploma de curso superior, poderá o presidente do Tribunal, mediante justificativa do juiz e com autorização do Plenário, nomear portador de certificado de conclusão do curso de ensino médio.

§ 3º - Não poderão exercer cargos de diretor de secretaria de juizado, o cônjuge, companheiro ou parentes, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, do juiz titular.

§ 4º - As turmas recursais terão uma única secretaria com seu respectivo secretário.

§ 5º - Aplica-se o disposto no artigo anterior, no que couber, às secretarias e respectivos secretários dos juzizados e das turmas recursais.

CAPÍTULO VI DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

Art. 93. O Tribunal de Justiça terá quinze cargos de oficiais de justiça e cada juízo de direito e juizado especial contará com dois cargos, todos providos por concurso público de provas e títulos, constituindo requisito para seu ingresso a conclusão de curso de ensino médio e idade mínima de dezoito anos.

Art. 94. Aos oficiais de justiça incumbe:

I - fazer as citações, notificações, intimações, penhoras, arrestos, seqüestros e todas as demais diligências que lhes forem determinadas pelas autoridades judiciárias;

II - cumprir os mandados de prisão, sem prejuízo da ação policial;

III - lavrar termos, certidões e autos das diligências que efetuarem, devolvendo-os à secretaria da vara;

IV - entregar à secretaria da vara, sob pena de responsabilidade, no prazo de vinte e quatro horas, os mandados cumpridos;

V - comparecer, diariamente, ao fórum, e lá permanecer até quando for necessário;

VI - estar presente nas audiências, cumprindo as determinações do juiz, coadjuvando-o na manutenção da ordem;

VII - entregar, incontinenti, à secretaria da vara, os valores recebidos em cumprimento de ordem judicial, mediante recibo do diretor de secretaria;

VIII - auxiliar os serviços da secretaria da vara, quando não estiver realizando diligências;

IX - exercer a função de porteiro de auditório, quando designado pelo juiz.

§ 1º - No exercício da função de porteiro dos auditórios, incumbe ao oficial de justiça:

I - apregoar a abertura e encerramento das audiências e fazer a chamada das partes e testemunhas, quando assim determinar o juiz;

II - apregoar os bens nas praças e leilões judiciais;

III - passar certidões dos pregões, praças, arrematações ou de quaisquer outros atos que nessa função praticar.

§ 2º - A identificação do oficial de justiça, no desempenho de suas funções, será feita mediante apresentação da carteira funcional, indispensável em todas as diligências, da qual deve estar obrigatoriamente munido.

§ 3º - As diligências atribuídas ao oficial de justiça devem ser feitas pessoalmente; são intransferíveis e, somente com autorização judicial, poderá ocorrer sua substituição.

§ 4º - É vedada a entrega pelo oficial de justiça de mandado para ser cumprido por preposto, mesmo que seja outro oficial de justiça, bem como a realização de qualquer diligência por meio epistolar ou por telefone, constituindo estas práticas falta grave.

§ 5º - No mandado cumprido fora do prazo, o oficial de justiça deverá certificar o motivo da demora.

§ 6º - As férias e licenças, salvo para tratamento de saúde, serão comunicadas à secretaria da vara pelo oficial de justiça, com antecedência mínima de dez dias, para o fim de suspender a distribuição de mandados, a partir do décimo dia anterior ao previsto para o seu afastamento e até o dia imediatamente anterior ao início de suas férias ou licenças, devendo o oficial de justiça restituir, devidamente cumpridos, todos os mandados que lhe foram entregues ou justificar a impossibilidade de tê-los cumprido.

§ 7º - O Tribunal de Justiça poderá conceder ao oficial de justiça gratificação em razão da produtividade, o que será regulamentado por resolução do Plenário.

Art. 95. Nas comarcas de 1ª, 2ª e 3ª entrâncias e nos juzizados especiais, inclusive os da capital, o oficial de justiça exercerá as funções de avaliador judicial, incumbindo-lhe avaliar bens de qualquer natureza e elaborar os respectivos laudos.

CAPÍTULO VII DO SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO

Art. 96. Os feitos, petições e demais documentos da competência de dois ou mais juzizados estão sujeitos à previa distribuição por sorteio aleatório. Os demais estarão sujeitos somente a registro e encaminhamento.

Art. 97. A distribuição dos feitos na comarca de São Luís e nas comarcas com mais de duas varas será realizada pela secretaria judicial de distribuição, subordinada diretamente ao juiz diretor do fórum.

§ 1º - O cargo em comissão de secretário de distribuição será exercido por portador de diploma de curso superior, indicado pelo corregedor-geral da Justiça e nomeado pelo presidente do Tribunal, ressalvado o disposto no § 4º do art. 91.

§ 2º - Nas demais comarcas, o serviço de distribuição ficará a cargo da secretaria de vara da qual o juiz diretor do fórum for titular.

§ 3º - A distribuição, presidida pelo juiz diretor do fórum, será feita diariamente.

Art. 98. São atribuições do serviço de distribuição, além das



previstas em lei, em resoluções do Tribunal, em provimentos da Corregedoria Geral da Justiça ou em ato do juiz diretor do fórum:

I - distribuir, em audiência pública, em hora certa, os feitos judiciais e as petições recebidas durante o dia, entre os diversos juízes da comarca, na presença do diretor do fórum ou de juiz por este designado, de representante da OAB e do Ministério Público. A ausência de representantes da OAB e do Ministério Público, que será consignada em ata, não impede a distribuição dos feitos;

II - encaminhar, imediatamente após a distribuição, os feitos distribuídos às varas, através das respectivas secretarias;

III - dar baixa dos autos encaminhados à distribuição pelas secretarias das varas para esse fim, por força de despacho judicial;

IV - expedir certidão única, negativa ou positiva, de processos distribuídos em andamento, mediante requerimento em formulário próprio e recolhidas as custas devidas.

Parágrafo único. A classificação dos feitos para fins de distribuição e os livros próprios da secretaria judicial de distribuição serão disciplinados por ato da Corregedoria Geral da Justiça.

CAPÍTULO VIII DOS SERVIÇOS DE CONTADORIA, AVALIAÇÃO, PARTILHA E DO DEPÓSITO JUDICIAL

Art. 99. Os serviços judiciais de contabilidade, avaliação, partilha e depósito judicial são exercidos:

I - na comarca de São Luís: os serviços da contabilidade, pelo secretário judicial da contabilidade; os serviços de avaliação, pelo secretário judicial de avaliação; os serviços de partilha, pelo secretário judicial da partilha; e os serviços de depósito, pelo secretário do depósito judicial;

II - na comarca de Imperatriz: os serviços de partilha e contabilidade, pelo secretário judicial da contabilidade; os serviços de depósito, pelo secretário do depósito judicial; e os serviços de avaliação, pelos oficiais de justiça;

III - nas comarcas com quatro varas: os serviços de contabilidade, de partilha e depósito judicial, pelo secretário judicial de distribuição; e os serviços de avaliação, pelos oficiais de justiça;

IV - nas comarcas com três varas: os serviços de contabilidade, de partilha e depósito judicial, pelo secretário judicial de distribuição; e os serviços de avaliação, pelos oficiais de justiça;

V - nas comarcas de duas varas: os serviços de avaliação, pelos oficiais de justiça; os serviços de partilha, pelo secretário que exercer as funções de distribuidor; e, os serviços de contabilidade e depósito, pelo outro secretário judicial;

VI - nas comarcas de vara única: os serviços de avaliação, pelos oficiais de justiça; e os demais serviços, pelo secretário da vara.

§ 1º - Os cargos de secretários judiciais de que trata este artigo são de provimento em comissão por indicação do corregedor-geral da Justiça e nomeação do presidente do Tribunal, dentre pessoas portadoras de diploma de nível superior, ressalvado o disposto nos § 4º do art. 91.

§ 2º - Cada secretário terá o seu substituto permanente, designado pelo corregedor-geral da Justiça, que o substituirá em suas ausências, impedimentos, férias e licenças e que terá direito a perceber a diferença de vencimentos, quando ocorrer substituição por período igual ou superior a trinta dias.

Art. 100. São atividades inerentes ao serviço judicial de contabilidade:

I - elaborar contas de custas e demais despesas processuais em todos os feitos;

II - elaborar cálculos determinados pelo juiz em processos em andamento ou em fase de liquidação de sentença, atualizando-os pelos índices oficiais;

III - calcular os impostos de transmissão a título de morte e por ato entre vivos;

IV - comunicar ao juiz do feito a existência de cobranças indevidas ou excessivas de custas ou emolumentos.

§ 1º - As contas devem ser elaboradas, no prazo máximo de cinco dias, 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, a notas explicativas quanto ao cálculo elaborado.

§ 2º - As custas referentes à contabilidade, salvo as pagas na interposição da demanda, devem ser recolhidas no prazo de cinco dias.

§ 3º - Transcorridos trinta dias do prazo final para recolhimento das custas, sem que esta providência tenha sido feita pela parte interessada, o secretário judicial da contabilidade comunicará o fato ao juiz do feito, que deverá proceder na forma do disposto no art. 267, § 1º, do Código de Processo Civil.

Art. 101. Só serão realizadas avaliações decorrentes de determinação judicial.

§ 1º - O mandado de avaliação será cumprido no prazo de dez dias e, não sendo possível o cumprimento nesse prazo, o avaliador deverá requerer maior prazo, por escrito, ao juiz.

§ 2º - Ficarão arquivadas na serventia do avaliador cópias de todas as avaliações procedidas, que serão incineradas após transcorridos cinco anos.

Art. 102. Incumbe ao partidor organizar esboços de partilha e de sobrepilha, de acordo com a determinação judicial que as houver deliberado e com o disposto na legislação processual.

Parágrafo único. De todos os esboços elaborados pelo partidor ficarão cópias arquivadas na serventia pelo prazo de cinco anos.

Art. 103. O depositário judicial terá sob sua guarda, mediante registro e com obrigação de restituir, os bens corpóreos que lhe tenham sido encaminhados por determinação judicial.

§ 1º - Ao receber o bem, o depositário, depois de identificá-lo, registrá-lo-á no livro de Registro de Penhora, Arresto, Sequestro e Depósitos, que obedecerá a modelo estabelecido pela Corregedoria Geral da Justiça.

§ 2º - Os bens que ficarem sob a guarda de depositário particular deverão também ser registrados nesse livro, não sendo devida nenhuma custa por esse ato.

§ 3º - Na hipótese de já existir constrição anterior sobre o mesmo bem, o depositário certificará a ocorrência no registro e no auto de todas as constrições, comunicando o fato ao juízo competente.

Art. 104. Ao secretário do depósito judicial, além do previsto no artigo anterior, incumbe:

I - guardar e conservar os bens que lhe forem entregues, por ordem da autoridade judicial, fornecendo recibo;

II - arrecadar frutos e rendimentos de bens depositados, recolhendo-os na forma determinada pelo juiz e fornecendo o respectivo recibo;

III - depositar, mediante guia expedida pelo diretor de secretaria e à disposição do juízo, em banco oficial ou, à falta deste, em outro estabelecimento bancário, dinheiro, títulos, pedras ou metais preciosos e, da mesma forma, as rendas recebidas, no prazo de vinte e quatro horas, encaminhando ao juízo, em igual prazo, comprovante do depósito, para juntada aos autos;

IV - movimentar as contas de depósito, só podendo proceder a qualquer retirada mediante prévia decisão judicial e autorização escrita, com sua assinatura e a do juiz do feito;

V - mostrar os bens depositados às partes e seus defensores ou a qualquer interessado;



VI - exibir e prestar contas de bens depositados e de seus rendimentos, sempre que o exigir a autoridade judiciária;

VII - ter em boa ordem, escriturados com clareza e exatidão, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, os registros de bens depositados e de seus rendimentos.

Art. 105. O depositário não poderá se recusar a receber depósito, salvo se:

I - de gêneros deteriorados ou em começo de deterioração; de animais doentes ou ferozes; de explosivos e inflamáveis; de substâncias tóxicas ou corrosivas;

II - o valor do bem não cobrir as despesas com o depósito;

III - móveis ou semoventes, quando não puderem ser acomodados com segurança no depósito, depois de consultado o juiz.

Parágrafo único. Quando a constrição recair sobre imóvel, o oficial de justiça deixará como depositário o próprio devedor, salvo se este recusar o encargo ou houver deliberação contrária do juiz.

Art. 106. O depositário deverá manter os bens em local adequado, com amplas condições de segurança e higiene.

§ 1º Quando os bens depositados forem de fácil deterioração, estiverem avariados ou exigirem grandes despesas para sua guarda, o depositário representará ao juiz do feito, sob pena de responsabilidade, para fins de alienação antecipada.

§ 2º Os bens deteriorados, imprestáveis ou destituídos de qualquer valor serão incinerados na presença do juiz, do depositário público e dos interessados, lavrando-se o termo do ocorrido.

Art. 107. O juiz diretor do fórum deverá proceder, trimestralmente, à inspeção no depósito judicial.

Parágrafo único. Ao diretor do fórum será encaminhado, mensalmente, pelo depositário, o movimento dos depósitos.

Art. 108. É defeso ao depositário, sob pena de suspensão pelo prazo de noventa dias, além da responsabilidade civil e penal, o uso ou empréstimo de qualquer bem depositado.

TÍTULO II DOS SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 109. São servidores do Poder Judiciário os serventuários e funcionários que integram os seguintes quadros:

I - quadro de pessoal do Tribunal de Justiça: os servidores do Plenário, da Presidência, da Vice-Presidência, da Corregedoria Geral da Justiça, dos Gabinetes dos Desembargadores e da Secretaria do Tribunal de Justiça;

II - quadro de pessoal da Justiça de 1º Grau: os servidores das secretarias de diretoria de fórum e das secretarias judiciais.

Art. 110. São denominados serventuários judiciais, tendo fé pública na prática de seus atos:

I - o diretor-geral da secretaria do Tribunal de Justiça, o subdiretor-geral e o diretor da secretaria da Corregedoria Geral da Justiça;

II - o diretor judiciário da secretaria do Tribunal de Justiça, os coordenadores a ele vinculados e os secretários das Câmaras e do Plenário;

III - os secretários judiciais;

IV - os oficiais de justiça.

Parágrafo único. Os demais servidores do Poder Judiciário são denominados funcionários do Poder Judiciário.

Art. 111. Os serventuários judiciais da 1ª instância são classificados em:

I - serventuários de 4ª entrância;

II - serventuários de 3ª entrância;

III - serventuários de 2ª entrância;

IV - serventuários de 1ª entrância.

Parágrafo único. Essa classificação não importa em carreira ou em direito à promoção, destinando-se exclusivamente à fixação dos vencimentos e à permuta ou remoção no caso de vaga na mesma entrância.

Art. 112. Os cargos dos servidores do Poder Judiciário são aqueles já existentes e os que forem criados por leis de iniciativa do Tribunal de Justiça.

§ 1º - Compete ao Tribunal de Justiça prover os cargos dos quadros de pessoal do Poder Judiciário, mediante concurso, ressalvados os cargos em comissão.

§ 2º - O concurso será público e de provas ou de provas e títulos, sendo os títulos considerados apenas para a classificação.

§ 3º - O concurso obedecerá a regulamento baixado pelo Tribunal de Justiça.

§ 4º - Os servidores do Poder Judiciário adquirem estabilidade depois de três anos de efetivo exercício e mediante avaliação procedida por comissão designada pelo presidente do Tribunal.

§ 5º - Aos servidores do Poder Judiciário aplica-se o regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado, com as modificações desta Lei Complementar e de lei ordinária de iniciativa do Tribunal.

CAPÍTULO II DA NOMEAÇÃO, DO COMPROMISSO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 113. Os servidores do Poder Judiciário serão nomeados pelo presidente do Tribunal de Justiça e tomarão posse em seus cargos dentro de trinta dias, contados da publicação do ato de nomeação no Diário da Justiça, podendo esse prazo ser prorrogado, por mais trinta dias, pelo presidente do Tribunal.

§ 1º - Os servidores do quadro de pessoal do Tribunal de Justiça, nomeados em comissão, prestarão compromisso e tomarão posse perante o presidente do Tribunal. Os demais servidores do Tribunal e da Corregedoria prestarão compromisso e tomarão posse, respectivamente, perante o diretor geral da secretaria do Tribunal e o diretor da secretaria da Corregedoria.

§ 2º - Os servidores, efetivos ou em comissão, do quadro de pessoal da Justiça de 1º grau, lotados nas secretarias judiciais e nas secretarias de diretoria de fórum tomarão posse perante o juiz diretor do fórum e, os dos juizados especiais, perante o juiz titular.

Art. 114. Todos os direitos e deveres dos servidores do Poder Judiciário só serão considerados a partir da data do exercício.

§ 1º - O exercício dos servidores dos cargos em comissão será concomitante com a respectiva posse.

§ 2º - Os servidores de cargos efetivos têm trinta dias improrrogáveis para o início do exercício, contados da data da posse.

Art. 115. Não respeitados os prazos dos artigos anteriores será:

I - considerado sem efeito o ato de nomeação se o servidor, após nomeado, não tomar posse;

II - exonerado o servidor, se tomar posse e não iniciar o seu exercício.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS E GARANTIAS

Art. 116. Os servidores do Poder Judiciário terão os direitos e garantias assegurados pela Constituição Estadual, por esta Lei e pelo Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado.

CAPÍTULO IV DAS FÉRIAS, DAS LICENÇAS, DA DISPONIBILIDADE E DA APOSENTADORIA

Art. 117. São de trinta dias consecutivos as férias anuais dos servidores do Poder Judiciário.

§ 1º - O acúmulo de férias somente será permitido por imperiosa e comprovada necessidade do serviço e nunca além de dois períodos.

§ 2º - As tabelas anuais de férias serão organizadas até o dia 30 de novembro do ano anterior.

§ 3º - A organização das tabelas de férias e suas alterações, bem como a concessão individual de férias competem:

I - ao diretor-geral da secretaria do Tribunal de Justiça, quanto aos servidores do quadro do Tribunal de Justiça;

II - ao diretor da secretaria da Corregedoria Geral da Justiça, quanto aos servidores lotados na Corregedoria;

III - aos juizes diretores de fórum, quanto aos servidores lotados nos respectivos fóruns;

IV - aos juizes dos juzizados especiais e turmas recursais, quanto aos funcionários lotados nos juzizados e turmas.

§ 4º - No caso do inciso III do parágrafo anterior, o juiz diretor do fórum ouvirá sempre o juiz a que estiver imediatamente subordinado o servidor, antes da concessão de férias.

§ 5º - O diretor-geral da secretaria do Tribunal ouvirá os desembargadores e o vice-presidente quando da concessão de férias de funcionários lotados em seus gabinetes.

Art. 118. As licenças de servidores para tratamento de saúde, de até trinta dias, serão concedidas mediante requerimento por escrito, instruído com o devido atestado médico, pelas autoridades referidas no § 3º do artigo anterior.

§ 1º - As licenças por período superior a trinta dias ou sua prorrogação ou, ainda, prorrogação que, somada ao período anterior, implique em período superior a trinta dias, serão instruídas com laudo da junta médica do Poder Judiciário e concedidas pelo vice-presidente do Tribunal de Justiça quando funcionário do quadro do Tribunal de Justiça e, pelo corregedor-geral, quando o funcionário pertencer ao quadro da Justiça de 1º Grau.

§ 2º - São consideradas prorrogações as licenças em que, entre uma e outra, não transcorram, pelo menos, três dias úteis, com o respectivo comparecimento do funcionário ao serviço.

Art. 119. As demais licenças previstas em lei são apreciadas e concedidas ou não pelo vice-presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 120. Aplica-se aos servidores do Poder Judiciário, quanto à disponibilidade e aposentadoria, o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão.

§ 1º - Compete ao presidente do Tribunal de Justiça apreciar o pedido e expedir o devido ato de aposentadoria, bem como expedir os atos de aposentadoria compulsória e de disponibilidade não punitiva.

§ 2º - Os proventos dos aposentados não poderão, em nenhuma hipótese, ultrapassar os vencimentos do mesmo cargo ou equivalente dos servidores ativos.

§ 3º - O valor da aposentadoria dos antigos serventuários das serventias mistas, cujos estipêndios se compuserem de uma parte fixa e outra variável, não poderá exceder ao valor da remuneração dos secretários de vara.

§ 4º - Aos escrivães e escreventes juramentados substitutos que

na data da promulgação da Constituição Federal de 1988, contavam no mínimo, 05 (cinco) anos de nomeados pelo Poder Público, ficam assegurados os direitos de que trata o caput deste artigo.

CAPÍTULO V DOS DEVERES E DAS SANÇÕES

Art. 121. Ao servidor do Poder Judiciário, além de exercer o seu cargo com dignidade, cumprindo as disposições legais, mantendo exemplar conduta na vida pública e privada, e dos demais deveres do funcionário público do Estado, incumbe:

I - permanecer em seu local de trabalho durante o horário de expediente ou, por mais tempo, se a necessidade do serviço o exigir, só se ausentando por motivo justificado, comunicando imediatamente à autoridade a que estiver diretamente subordinado;

II - agir com disciplina e ordem no serviço, tratando as partes, seus procuradores e o público em geral com a devida urbanidade;

III - exercer pessoalmente suas funções, delas só se afastando em gozo de férias ou licença ou por determinação da autoridade a que estiver subordinado, só se admitindo substituições nos casos previstos em lei;

IV - não receber custas, gratificações, bonificações ou quaisquer doações pela prática dos atos de seu ofício;

V - guardar sigilo sobre os processos e diligências que devam correr em segredo de Justiça, bem como sobre as decisões deles resultantes;

VI - prestar, com absoluta fidelidade, informação que lhe seja solicitada por autoridade a que estiver subordinado ou a qualquer outra autorizada por lei ou pelo juiz;

VII - prestar o auxílio que lhe for solicitado pelas autoridades judiciárias encarregadas de correições, inspeções e investigações.

Parágrafo único. Os servidores do Poder Judiciário residirão, obrigatoriamente, nos municípios de suas lotações, salvo autorização do Tribunal de Justiça.

Art. 122. É vedado aos servidores do Poder Judiciário o exercício de suas funções em atos que envolvam interesses próprios ou de seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, inclusive nos casos de suspeição.

Art. 123. Constitui falta grave do servidor, além das proibições do Estatuto dos Servidores Públicos do Estado:

I - referir-se, por qualquer meio, de forma depreciativa, a magistrado de qualquer grau, ainda que na ausência deste; ou ao Tribunal de Justiça ou a qualquer outro Tribunal do País;

II - desprezar determinações legais das autoridades a que estiver direta ou indiretamente subordinado;

III - dar preferência às partes, preterindo outras que as antecedam, no pedido de atendimento;

IV - prestar, pessoalmente ou por telefone, a qualquer pessoa que não for parte no feito ou seu procurador constituído, informações sobre atos de processo que corram em segredo de Justiça;

V - revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência, em razão do cargo ou função, salvo quando se tratar de depoimento em processo judicial ou inquérito policial ou administrativo.

Art. 124. Aos secretários judiciais, além da chefia e direção imediata das respectivas secretarias, bem como dos demais deveres inerentes aos servidores em geral, incumbe:

I - conservar os livros previstos em lei ou determinados pela Corregedoria e pela Supervisão Geral dos Juzizados, devidamente regularizados e escriturados;

II - fiscalizar o pagamento das custas devidas pelos atos praticados na secretaria, com o devido recolhimento em banco credenciado;

III - praticar, à sua custa, os atos a serem renovados por determinação do juízo, em razão de negligência ou por erro próprio, ou de subordinado, quando ao secretário couber subscrever, também, o ato;

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

V - remeter à Corregedoria ou à Supervisão Geral dos Juizados a estatística mensal dos serviços cartorários;

VI - providenciar para que as partes e os interessados sejam atendidos dentro dos prazos estabelecidos em lei;

VII - distribuir os serviços da secretaria, superintendendo e fiscalizando sua execução;

VIII - conservar, sob sua guarda e responsabilidade, em boa ordem e devidamente acautelados, os autos e documentos que lhe couberem por distribuição ou que lhe forem entregues pelas partes;

IX - organizar e manter em ordem o arquivo da secretaria, de modo a permitir a busca imediata dos autos, papéis e livros findos;

X - cumprir e fazer cumprir ordens e decisões judiciais e determinações das autoridades superiores;

XI - encaminhar mensalmente à Corregedoria ou à Supervisão Geral dos Juizados a frequência dos funcionários lotados na secretaria, controlando-a diariamente;

XII - fornecer recibo de documentos entregues na secretaria, quando a parte o exigir; tratando-se de petição, o recibo será passado na respectiva cópia, se a apresentar o interessado, utilizando-se de carimbo datador onde houver;

XIII - certificar nos autos a data do recebimento de qualquer importância em dinheiro, com indicação de quem as pagou;

XIV - fornecer certidões às partes ou aos interessados, ressalvados os casos de segredo de Justiça.

Parágrafo único. Os secretários judiciais e os oficiais de justiça deverão comparecer às audiências com vestes oficiais, segundo modelo fornecido pela Corregedoria.

Art. 125. Os servidores do Poder Judiciário estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

I - advertência;

II - repreensão;

III - suspensão;

IV - demissão.

§ 1º - A pena de advertência será aplicada, por escrito, em caso de negligência no cumprimento dos deveres do cargo.

§ 2º - A pena de repreensão, também aplicada por escrito, em caso de falta de cumprimento dos deveres previstos neste Código e de reincidência de que tenha resultado aplicação de pena de advertência.

§ 3º - A suspensão será aplicada quando:

I - praticarem a mesma falta pela qual tenham sido punidos com repreensão;

II - não mantiverem devidamente escriturados e atualizados os livros que lhes são afetos;

III - não remeterem, diariamente, para a publicação no Diário da Justiça os resumos dos despachos e sentenças dos juizes e das decisões e acórdãos do Tribunal, de suas Câmaras e dos relatores;

IV - não derem os recibos devidos por lei ou exigidos pelas partes;

V - portarem-se com notória e reiterada incontinência pública ou privada;

VI - insultarem ou criticarem superior hierárquico, dentro ou fora das funções, mas em razão delas;

VII - recusarem-se à prática de atos de seu ofício ou ao fornecimento das certidões que lhes couber expedir ou, ainda, deixarem de cumprir quaisquer de suas atribuições.

§ 4º - Também será aplicada pena de suspensão:

I - ao secretário da contadoria que deixar de comunicar à autoridade judiciária, quando constatar, a cobrança indevida de custas ou emolumentos;

II - ao secretário judicial que não fizer conclusos os autos dentro de vinte e quatro horas, sempre que se fizer necessária tal providência, ou deixar de executar os atos processuais no prazo estabelecido por lei ou fixado pelo juiz ou, ainda, não existindo esses prazos, no prazo de três dias;

III - ao secretário judicial que, independentemente de provocação da parte, não cobrar, dentro de vinte e quatro horas, os autos que não tenham sido devolvidos à secretaria no vencimento do prazo de vista; ou não comunicar, no caso de não atendimento da devolução, a ocorrência à autoridade judiciária;

IV - ao secretário da distribuição que fizer distribuição contrariamente à ordem estabelecida em lei, neste Código ou em provimento da Corregedoria Geral da Justiça;

V - ao oficial de justiça que não cumprir, no tempo e forma estabelecidos na lei, os mandados judiciais que lhe forem entregues, ou desatender às ordens e instruções da autoridade judiciária a que estiver subordinado.

§ 5º - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - crimes contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III - ofensa física em serviço contra servidor ou particular, salvo se em legítima defesa;

IV - reincidência em falta de insubordinação;

V - aplicação irregular de dinheiro público;

VI - transgressão à proibição legal, se comprovada má-fé ou dolo;

VII - reincidência habitual em penalidade de suspensão, desde que superior a cento e oitenta dias no ano;

VIII - recebimento indevido de custas.

§ 6º - Os servidores nomeados em comissão ou em exercício de função gratificada que sofrerem pena de suspensão superior a trinta dias serão demitidos de seu cargo ou destituídos de sua função.

§ 7º - Na aplicação das penalidades, serão levadas em conta a natureza e a gravidade da infração, os meios empregados, os danos que dela provierem para o serviço público e os antecedentes funcionais do servidor, respeitado o prazo prescricional.

Art. 126. São competentes para aplicação das penalidades disciplinares o Tribunal de Justiça, o presidente do Tribunal, o corregedor-geral da Justiça e os juizes perante os quais servirem ou a quem estiverem subordinados os servidores, observadas as seguintes regras:

I - os juizes poderão aplicar as penas de advertência, repreensão e suspensão igual ou inferior a trinta dias;

II - o presidente do Tribunal e o corregedor-geral da Justiça poderão aplicar as penas de advertência, de repreensão e de suspensão até noventa dias;

III - o Tribunal, as penas de advertência, repreensão, suspensão e demissão;

IV - o presidente do Tribunal, nos casos de demissão dos servidores em exercício de cargo em comissão ou destituição de função gratificada, independentemente de qualquer procedimento administrativo.

§ 1º - Para aplicação das penas, a autoridade deverá sempre proceder à devida apuração, através de processo competente, assegurando ampla defesa ao servidor.

§ 2º - A autoridade judiciária que aplicar a penalidade poderá revogá-la, em reconsideração.

Art. 127. Se a pena a ser imposta for a de suspensão superior a trinta dias ou a de demissão, e o procedimento for iniciado por magistrado de 1º grau, concluído o procedimento administrativo, os autos serão enviados ao corregedor-geral da Justiça ou ao presidente do Tribunal de Justiça, conforme o vínculo do servidor.

Parágrafo único. Se houver responsabilidade criminal a ser apurada, remeter-se-ão as peças correspondentes ao Ministério Público, para as providências cabíveis.



Art. 128. As penalidades de advertência e repreensão terão seus registros cancelados após o decurso de dois anos de efetivo exercício; e a de suspensão, após o decurso de quatro anos de efetivo exercício, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento do registro da penalidade não produzirá efeito retroativo.

Art. 129. Mediante ato do presidente do Tribunal ou do corregedor-geral da Justiça, conforme o caso, os servidores efetivos do Poder Judiciário poderão ser afastados do exercício do cargo quando:

- I - estiverem sendo criminalmente processados, enquanto tramitar o processo;
- II - condenados;
- III - pendente de execução, a pena não privativa de liberdade, ou havendo suspensão da mesma;
- IV - a demissão não for pena acessória.

Parágrafo único. Recebida a denúncia ou transitada em julgado a sentença, o juiz do processo remeterá ao presidente do Tribunal e ao corregedor-geral da Justiça cópia da respectiva peça.

Art. 130. A prescrição das faltas disciplinares ocorre:

- I - em dois anos, das faltas sujeitas às penalidades de advertência, repreensão e suspensão;
- II - em quatro anos, das faltas sujeitas à pena de demissão.

Parágrafo único. A falta também prevista na lei penal como crime prescreve juntamente com este.

CAPÍTULO VI DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 131. Subordinam-se disciplinarmente ao Tribunal e a seu presidente todos os servidores do Poder Judiciário.

§ 1º - Os servidores do quadro da Justiça de 1º grau são também subordinados ao corregedor-geral da Justiça.

§ 2º - Os servidores das secretarias judiciais são também subordinados aos respectivos juízes de direito.

Art. 132. O processo disciplinar administrativo terá início por portaria baixada pelo presidente do Tribunal, pelo corregedor-geral da Justiça ou pelo juiz onde hajam sido imputados os fatos ao servidor, delimitando o teor da acusação.

§ 1º - Se houver conveniência, por ato do presidente do Tribunal ou do corregedor-geral da Justiça, conforme o caso, o servidor poderá ser afastado preventivamente do exercício do cargo ou função, por até trinta dias, prorrogáveis, desde que não exceda noventa dias.

§ 2º - Os atos instrutórios do processo poderão ser delegados pelo presidente do Tribunal ou pelo corregedor-geral da Justiça a juiz ou servidor efetivo.

§ 3º - Instaurado o processo administrativo por determinação do presidente do Tribunal ou do corregedor-geral da Justiça, este, após receber os autos com relatório elaborado pela autoridade instrutora, sobre ele decidirá ou o relatará perante o Plenário do Tribunal de Justiça, conforme o caso.

§ 4º - Aplica-se, no que couber, à sindicância e ao processo administrativo disciplinar, o previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado.

Art. 133. Das penalidades impostas pelos juízes caberá recurso para o corregedor-geral da Justiça, e das impostas por este, ou pelo

presidente do Tribunal, caberá recurso ao Plenário do Tribunal de Justiça.

§ 1º - O prazo para interposição do recurso é de quinze dias, contados da intimação pessoal, da juntada nos autos do aviso de recebimento, quando feita por via postal, ou da data da publicação da decisão no Diário da Justiça.

§ 2º - O recurso será interposto perante a autoridade que houver aplicado a pena, a qual, se o receber, o encaminhará à autoridade competente, no prazo de dois dias.

§ 3º - A autoridade judiciária somente poderá deixar de receber o recurso no caso de intempestividade.

§ 4º - O recurso interposto da decisão que aplicar penas disciplinares terá efeito suspensivo.

Art. 2º - O Livro III do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (Lei Complementar nº 14/91), seus títulos e capítulos, passam a ter a seguinte redação:

LIVRO III DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES COMUNS A TODAS AS SERVENTIAS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 134. As serventias extrajudiciais, reguladas pela Lei nº 8.935/94, compreendem os serviços notariais e de registro e destinam-se a garantir publicidade, autenticidade, segurança e eficácia aos atos jurídicos.

§ 1º - Notário ou tabelião e oficial do registro ou registrador são os serventuários extrajudiciais, dotados de fé pública, aos quais são delegados o exercício da atividade notarial e de registro.

§ 2º - Aos notários e registradores é vedada a prática de atos de seu ofício fora da circunscrição para a qual receberam a delegação, bem como a recusa ou atraso na prática de quaisquer desses atos.

§ 3º - A denominação conferida a cada serventia nesta Lei não poderá ser alterada, vedado o acréscimo de outra denominação.

§ 4º - Na serventia de que é titular, o serventuário extrajudicial não poderá praticar, pessoalmente, qualquer ato em que o próprio, seu cônjuge ou parentes, na linha reta ou colateral, consangüíneos ou afins, até o 3º grau, figurem como parte, beneficiário, procurador ou representante legal.

Art. 135. Exercidos em caráter privado e por delegação do Poder Público, através do Tribunal de Justiça, os serviços notariais e de registro são:

- I - Registro Civil das Pessoas Naturais;
- II - Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- III - Registro de Títulos e Documentos;
- IV - Registro de Imóveis;
- V - Tabelionato de Notas;
- VI - Tabelionato de Protesto de Títulos;
- VII - Registro de Distribuição;
- VIII - Tabelionato e Oficiais de Contratos Marítimos.

§ 1º - Pelos atos praticados em decorrência das funções a eles atribuídas, os notários e os registradores têm direito, a título de remuneração, aos emolumentos fixados na Lei de Custas do Estado, de iniciativa do Tribunal de Justiça, e nas leis específicas em vigor, a serem pagos pelo interessado no ato do requerimento ou no da apresentação do título.

§ 2º - Os serventuários extrajudiciais não receberão vencimentos ou qualquer tipo de remuneração dos poderes públicos estaduais.

Art. 136. O ingresso na atividade notarial e de registro público



depende de concurso público de provas e de títulos, promovido pelo Tribunal de Justiça, não se permitindo que qualquer serventia permanente vaga por mais de seis meses.

Parágrafo único. O Tribunal de Justiça providenciará a instalação de serviços notariais e de registros públicos, atendendo às necessidades e observadas as peculiaridades locais, através de lei ordinária, nos termos do art. 236 da Constituição Federal e da Lei nº 8.935/94, e promoverá os concursos de ingresso e de remoção, de acordo com regulamento baixado pelo Plenário, e observadas as determinações legais.

Art. 137. O concurso de remoção entre os titulares de serventias extrajudiciais obedecerá às seguintes condições:

I -o concurso será de provas de conhecimento e de títulos, observada a mesma valoração para o concurso de ingresso;

II -poderão se inscrever os titulares das serventias extrajudiciais, independentemente de entrância, que já detenham a delegação por mais de dois anos, contados da data do efetivo exercício na atividade até a publicação do primeiro edital;

III - no ato de inscrição, e antes da nova delegação, o candidato deverá comprovar a regularidade de sua situação em relação às obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, apresentando as correspondentes certidões negativas;

IV - não poderão se inscrever os serventuários extrajudiciais que tiverem sofrido punição disciplinar nos dois anos anteriores à publicação do edital.

Parágrafo único. Quando vagas destinadas à remoção não forem preenchidas por essa modalidade por falta de candidatos aprovados, essas mesmas vagas poderão ser preenchidas por candidatos aprovados em concurso de ingresso.

Art. 138. O regulamento do concurso será aprovado pelo Tribunal de Justiça, cabendo ao presidente do Tribunal expedir ato determinando a publicação do edital, com a indicação da Comissão Examinadora, das serventias vagas, das matérias do concurso e demais informações.

Art. 139. Os livros das serventias extrajudiciais obedecerão, na sua escrituração e nomenclatura, ao que for estabelecido pela legislação própria e por provimento da Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo único. A implantação de sistema de processamento de dados não dispensa a utilização dos livros obrigatórios, que serão formados pela encadernação das folhas extraídas do sistema de impressão.

Art. 140. Os livros, as fichas que os substituem e os documentos somente sairão do respectivo ofício mediante autorização judicial. **Parágrafo único.** O titular do serviço manterá em segurança os livros e documentos, respondendo pela sua ordem e conservação.

Art. 141. As serventias extrajudiciais poderão adotar sistema de computação, microfilmagem, disco ótico ou outro meio de reprodução.

§ 1º - Feita a opção pela informatização, o programa utilizado e o banco de dados farão parte do acervo do serviço.

§ 2º - A Corregedoria da Justiça acompanhará, permanentemente, a implementação da informatização e os resultados obtidos.

§ 3º - O responsável pelo serviço cientificará o corregedor-geral da Justiça sobre os dados necessários ao acesso ao programa, o que viabilizará eventual controle do sistema pela Corregedoria, mesmo na ausência do titular.

§ 4º - Deve o programa facilitar a busca pelo nome, apelido de família e, quando disponível, número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, número do registro geral da cédula de identidade, entre outros dados, visando a facilitar o acesso e a fiscalização.

§ 5º - O salvamento dos dados deve ocorrer através de duas cópias: uma diária, guardada na própria sede do serviço, outra semanal, a ser armazenada em local distinto, com as cautelas devidas.

§ 6º - O sistema informatizado não poderá ficar desativado por mais de três dias, em razão do fornecimento de certidões, ficando o titular responsável pela substituição do equipamento, se necessário.

Art. 142. As serventias extrajudiciais funcionarão todos os dias, de segunda a sexta-feira. Nos municípios de São Luís e Imperatriz, no horário das 8 às 18 horas, e nos demais municípios, das 8 às 12 horas e das 14 às 18 horas, no mínimo.

Art. 143. Recebido o pedido de certidão, o serventuário extrajudicial entregará à parte a nota de recebimento, devidamente autenticada, para a verificação de atraso no atendimento e eventual decisão de reclamação da parte.

Art. 144. O Poder Judiciário, através da Corregedoria Geral da Justiça, expedirá provimento com normas regulamentadoras dos serviços das serventias extrajudiciais.

CAPÍTULO II DOS DEVERES DOS NOTÁRIOS E DOS REGISTRADORES

Art. 145. Além dos deveres constantes do art. 30 da Lei nº 8.935/94, os notários e registradores deverão:

I -obrigatoriamente, fazer constar no próprio documento, independentemente da expedição de recibo, o valor dos emolumentos recebidos correspondentes às escrituras, certidões, buscas, averbações ou registros de qualquer natureza;

II -elaborar e remeter à Corregedoria Geral da Justiça relatório anual de suas atividades, conforme modelo definido pela própria Corregedoria;

III - transmitir todo o acervo que componha o serviço notarial e de registro ao seu sucessor, tais como livros, papéis, registros, programas e dados de informática instalados, garantindo a continuidade da prestação do serviço de forma adequada;

IV - prestar as informações requisitadas pelas autoridades judiciárias, bem como proceder aos registros e às averbações oriundas de decisões judiciais;

V - residir na sede do município onde tem a delegação, salvo autorização do Tribunal.

CAPÍTULO III DA FISCALIZAÇÃO

Art. 146. A fiscalização das serventias notariais e de registros é da responsabilidade do Poder Judiciário.

Parágrafo único. O juiz diretor do fórum ou o juiz designado pelo corregedor-geral da Justiça fiscalizará as serventias situadas na comarca, de ofício ou atendendo à reclamação verbal ou escrita, observando a correção dos atos notariais ou registrais, a qualidade dos serviços, o respeito à tabela de emolumentos, a utilização do selo de fiscalização e a extração de recibos, sem prejuízo da fiscalização rotineira da Corregedoria Geral da Justiça e dos juizes das varas competentes.

Art. 147. As penas disciplinares dos notários e registradores previstas na Lei nº 8.935/94 serão aplicadas pelas autoridades judiciárias, de acordo com o disposto no art. 126 deste Código, sendo que a pena de multa pode ser aplicada por qualquer uma daquelas autoridades, e a de perda de delegação somente pelo Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. O recolhimento de multa deverá ser efetuado em agência bancária, à conta do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário, através de formulários próprios, em



três vias, destinadas à Presidência do Tribunal, ao serventuário e ao banco recebedor.

Art. 148. Compete ao juiz diretor do fórum da comarca a que pertence o serviço notarial ou de registro e aos juízes das varas de Registros Públicos, sem prejuízo das atribuições do corregedor-geral da Justiça:

I - instaurar processo administrativo pela prática de infrações disciplinares;

II - impor aos notários e oficiais de registro, quando for o caso, a pena disciplinar prevista na Lei nº 8.935/94, respeitados os limites previstos nesta Lei;

III - suspender, preventivamente, o notário ou oficial de registro.

Parágrafo único. Os recursos das decisões tomadas pelos juízes serão dirigidos ao corregedor-geral da Justiça.

Art. 149. Quando, para a apuração de faltas imputadas a notários ou a oficiais de registro, for necessário o afastamento do titular do serviço, poderá este ser suspenso preventivamente, pelo prazo de noventa dias, prorrogável por mais trinta.

§ 1º - O afastamento será determinado pelo corregedor-geral da Justiça ou pelo juiz processante.

§ 2º - O juiz processante só poderá determinar o afastamento pelo prazo máximo de trinta dias.

Art. 150. Nos casos de suspensão preventiva ou punitiva, responderá pela serventia o substituto do serviço notarial ou de registro.

§ 1º - Quando o substituto também for acusado das mesmas faltas ou quando a medida se revelar conveniente para os serviços, o corregedor-geral da Justiça designará interventor para responder pela serventia.

§ 2º - A escolha do interventor deverá recair sobre pessoa idônea, com reconhecida capacidade na área, fixando-se remuneração, atendendo às peculiaridades do serviço e em conformidade com o disposto na Lei 8.935/94.

§ 3º - Excluídos a remuneração do interventor e os encargos com a manutenção dos serviços, metade da renda líquida das serventias será entregue ao titular afastado, e a outra metade será depositada em caderneta de poupança.

Art. 151. O procedimento de ação disciplinar para verificação do cumprimento dos deveres e para eventual imposição das penalidades previstas na Lei 8.935/94 obedecerá às regras estabelecidas para o processo administrativo disciplinar dos servidores do Poder Judiciário e às do Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado, no que não conflitar com o disposto no Capítulo VI do Título II da Lei 8.935/94.

Art. 152. As penas aplicáveis aos notários e registradores prescreverão:

I - em dois anos, para as faltas sujeitas às penalidades de repressão, multa e suspensão;

II - em quatro anos, para as faltas sujeitas à pena de perda de delegação.

CAPÍTULO IV DOS AUXILIARES

Art. 153. A existência de auxiliares nas serventias extrajudiciais seguirá as seguintes regras:

I - os contratos de trabalho serão celebrados livremente entre os notários e registradores e seus prepostos, e comunicados ao juiz diretor do fórum, aos juízes de Registros Públicos e ao corregedor-geral da Justiça;

II - o titular do serviço designará um ou mais substitutos, devendo a escolha recair em pessoa idônea, preferencialmente bacharel em Direito, ou que tenha comprovada experiência e conhecimento das atribuições das serventias extrajudiciais, devendo a designação ser comunicada ao juiz diretor do fórum, aos juízes de Registros Públicos e ao corregedor-geral da Justiça.

III - A indicação do substituto deverá estar acompanhada de folha corrida judicial.

Art. 154. Os atos praticados pelos auxiliares serão de inteira responsabilidade do titular e, na falta ou impedimento deste, de seu substituto legal, sem prejuízo do exercício, pelos últimos, do direito de regresso nos casos de dolo ou culpa dos prepostos.

Art. 155. São atribuições dos substitutos:

I - praticarem, simultaneamente, com o titular, todos os atos concernentes aos serviços, excetuando-se, nos tabelionatos de notas, os atos de disposição de última vontade;

II - substituírem o titular nas férias, faltas e impedimentos e responderem pela titularidade, em caso de vacância.

Parágrafo único. Compete ao titular, em caso de pluralidade de substitutos, organizar a escala de substituições, comunicando-a ao juiz diretor do fórum, aos juízes das varas de Registros Públicos e ao corregedor-geral da Justiça.

Art. 156. Não havendo substituto designado pelo titular, o juiz diretor do fórum designará o notário ou o registrador mais antigo da comarca para responder pelo expediente do serviço nas ausências e impedimentos do titular.

Parágrafo único. Não havendo outro notário ou registrador, será designado auxiliar da própria serventia.

TÍTULO II DAS SERVENTIAS EM ESPÉCIES

CAPÍTULO I DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

Art. 157. Os registros de nascimento e de óbito e a primeira certidão expedida são inteiramente gratuitos a todo e qualquer cidadão.

§ 1º - Os reconhecidamente pobres estão isentos de pagamento de emolumentos pelas demais certidões extraídas pela serventia de Registro Civil.

§ 2º - Igualmente, não serão cobrados emolumentos pelo processo de habilitação para o casamento das pessoas referidas no parágrafo anterior.

§ 3º - O estado de pobreza será comprovado por declaração do próprio interessado ou a rogo, em se tratando de analfabeto, neste caso, acompanhada da assinatura de duas testemunhas.

§ 4º - A falsidade da declaração ensejará responsabilidade civil e criminal do declarante.

Art. 158. É obrigatória a exposição permanente e de forma visível, nos serviços de registro civil do Estado, e em local de acesso ao público, de cartazes legíveis com a informação da gratuidade do registro civil (art. 45 da Lei 8.935/94).

Art. 159. As certidões de nascimento ou de casamento, quando destinadas ao alistamento eleitoral, serão fornecidas gratuitamente, segundo a ordem de pedidos apresentados em cartório pelos alistandos ou delegados de partido político.

§ 1º - O oficial, dentro de quinze dias da data do pedido, concederá a certidão, ou justificará, perante o juiz eleitoral, por que deixa de fazê-lo.



§ 2º -A infração ao disposto neste artigo sujeitará o serventuário às penas do art. 293 do Código Eleitoral.

Art. 160. São isentos de pagamento de emolumentos o registro e a averbação de quaisquer atos relativos a crianças ou a adolescentes em situação de risco, que poderão ser determinados pelos juizes ou solicitados pelas promotorias da infância e juventude.

Art. 161. No período noturno e aos sábados, domingos e feriados, haverá sistema de plantão para o Registro Civil das Pessoas Naturais, que funcionará de acordo com provimento da Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo único. O plantão noturno, das 18 horas de um dia até as 8 horas do dia seguinte, será feito na residência do próprio oficial e exclusivamente para os casos de urgência, como doença, viagem e outros.

Art. 162. O oficial deverá encaminhar, nos primeiros dez dias de cada mês, as comunicações dos óbitos ocorridos no mês anterior:

- I - ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, das pessoas com mais de quatorze anos;
 - II - ao juiz eleitoral, dos maiores de dezesseis anos;
 - III - ao juiz diretor do fórum, das pessoas falecidas com bens a inventariar;
 - IV - à Polícia Federal, quando o registro envolver estrangeiro.
- § 1º- Todo óbito deverá ser comunicado ao oficial de Registro do Nascimento e Casamento do falecido, para a devida averbação.
- § 2º -A omissão no encaminhamento dessas informações sujeita o oficial à multa prevista, nos termos da lei.

Art. 163. Todas as questões relativas à habilitação para o casamento devem ser resolvidas pelo juiz de direito da vara de Família.

Parágrafo único. Até que seja realizada eleição para juiz de paz, os casamentos serão celebrados pelo juiz de direito ou pelo juiz de paz designado, mediante delegação daquele.

Art. 164. O Poder Judiciário fornecerá às serventias do Registro Civil das Pessoas Naturais o material de expediente necessário à garantia da gratuidade de que trata o art. 157.

Art. 165. A Corregedoria Geral da Justiça poderá instalar postos de serviços de registro de nascimento e de óbito nas maternidades e hospitais, vinculados à serventia respectiva.

Art. 166. Será mantido na Corregedoria Geral da Justiça serviço centralizado de busca de assentos do Registro Civil das Pessoas Naturais.

CAPÍTULO II DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Art. 167. Aos Oficiais do Registro Civil de Pessoas Jurídicas compete:

- I-registrar os contratos, os atos constitutivos, os estatutos ou compromissos das associações civis, religiosas, pias, morais, científicas ou literárias e das fundações, exceto as de direito público;
- II-registrar as sociedades civis revestidas das formas estabelecidas nas leis comerciais, com exceção das anônimas;
- III-matricular jornais e demais publicações periódicas, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão destinadas aos serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas, e as empresas que executam o agenciamento de notícias;
- IV-averbar, nas respectivas inscrições e matrículas, todas as

alterações supervenientes que importem modificações das circunstâncias constantes do registro, atendidas as exigências das leis específicas em vigor;

- V-fornecer certidões dos atos praticados;
- VI-registrar e autenticar os livros obrigatórios das sociedades civis.

Art. 168. Não poderão ser registrados os atos constitutivos de pessoas jurídicas quando o seu objetivo ou circunstâncias relevantes indiquem destino ou atividades ilícitas, contrárias, nocivas ou perigosas ao bem público, à segurança do Estado e da coletividade, à ordem pública ou social, à moral e aos bons costumes.

Parágrafo único. Na hipótese de ocorrer um desses motivos, o oficial, de ofício, ou por provocação de qualquer autoridade, sobrestará o processo de registro e suscitará dúvida perante o juiz de Registros Públicos.

CAPÍTULO III DO REGISTRO DE IMÓVEIS

Art. 169. Os livros dos ofícios de Registro de Imóveis obedecerão aos modelos previstos na Lei de Registros Públicos, os quais poderão ser encadernados pelo sistema convencional para escrituração manual, facultado ao oficial substituí-los por livros de folhas soltas que permitam a escrituração mecânica.

Art. 170. O ofício do Registro de Imóveis, criado mediante desmembramento territorial de outros ofícios já existentes, comunicará o novo registro do imóvel, para efeito de averbação, ao ofício do Registro de origem.

§ 1º - Essa comunicação poderá efetivar-se por certidão ou ofício, contendo a completa caracterização do imóvel e dados concernentes a seu registro.

§ 2º -O ofício do novo registro nada cobrará pela comunicação, ressalvadas as despesas postais com a remessa.

§ 3º - O ofício do anterior registro poderá exigir emolumentos referentes à averbação sem valor declarado, que serão cobrados pelo ofício do novo registro, ao remeter a comunicação.

§ 4º - No ofício primitivo, recebidos a comunicação e os emolumentos, far-se-á a devida averbação, considerando-se cancelado o registro antecedente, sem qualquer averbação adicional.

§ 5º - O desmembramento territorial posterior ao registro não exigirá a repetição do registro no novo ofício.

Art. 171. Os oficiais e seus auxiliares são obrigados a lavrar certidão do que lhes for requerido e a fornecer às partes as informações solicitadas.

§ 1º - Qualquer pessoa pode requerer certidão do registro sem informar ao oficial ou ao funcionário o motivo ou interesse do pedido.

§ 2º -A certidão, que será lavrada em inteiro teor, em resumo ou em relatório, não poderá ser retardada por mais de cinco dias e deverá ser fornecida em papel e mediante escrita que permitam a sua reprodução por fotocópia, ou outro processo equivalente.

§ 3º -Em toda certidão que for expedida, os oficiais ou seus auxiliares farão constar, obrigatoriamente, e se for o caso, a informação de que o imóvel passou à circunscrição de outra serventia, em decorrência de desmembramento territorial.

Art. 172. No processo de dúvida, que obedecerá ao disposto no art. 198 da Lei 6.015/73, só serão cobrados emolumentos do interessado, se julgada procedente.

CAPÍTULO IV DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Art. 173. Caberá ao Registro de Títulos e Documentos a realização dos registros não atribuídos expressamente a outro ofício.



§ 1º -Os atos relativos ao Registro Civil de Pessoas Jurídicas não poderão ser lançados no Registro de Títulos e Documentos, mesmo quando acumulados os ofícios.

§ 2º -É vedado o registro, mesmo facultativamente, de ato constitutivo de sociedade, quando antes não estiver regularmente registrado no livro do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

§ 3º -Exclusivamente para autenticação da data, poderá o documento ser levado a registro por fax, devendo ser convalidado o registro com a posterior averbação do original, que será apresentado no prazo de dez dias, sob pena de sua nulidade e cancelamento de ofício do registro.

§ 4º - Todos os registros serão feitos independentemente de prévia distribuição.

Art. 174. Recusar-se-á o registro de título, documento ou papel não revestidos das formalidades legais exigíveis.

§ 1º -Havendo indícios de falsificação, o oficial poderá sobrestar o registro e, depois de protocolizar o título, documento ou papel, notificará o apresentante sobre as causas da suspensão do ato.

§ 2º - Evidenciada a falsificação, encaminhar-se-á o documento, após protocolado, ao juiz da vara de Registros Públicos.

CAPÍTULO V DO TABELIONATO DE NOTAS

Art. 175. O tabelião não está vinculado às minutas que lhe forem submetidas, podendo revisá-las ou negar-lhes curso, se entender que o ato a ser lavrado não preenche os requisitos legais.

Parágrafo único. Excepcionalmente e por motivo justificativo, a assinatura do interessado poderá ser colhida fora do cartório, porém dentro da limitação territorial da serventia, e somente pelo tabelião ou por seu substituto legal, devendo, no ato, ser preenchida a ficha de assinatura, se ainda não existente no arquivo da serventia.

Art. 176. Nas escrituras declaradas sem efeito, o tabelião certificará as causas e motivos, datará e assinará o ato, sendo exigíveis os emolumentos respectivos, se atribuída a culpa às partes.

§ 1º - Na ausência de assinatura de uma das partes, o tabelião declarará incompleta a escritura e consignará as assinaturas faltantes, individuando-as, mas pelo ato serão devidos emolumentos, se imputável a qualquer das partes.

§ 2º - Na situação descrita neste artigo, é proibido fornecer certidão ou traslado sem ordem judicial.

Art. 177. Compete aos tabeliões ou aos seus substitutos legais a autenticação das cópias de documentos particulares e a autenticação de certidões ou traslados de instrumentos do foro judicial ou extrajudicial, extraídos pelo sistema reprográfico, desde que apresentados os originais.

§ 1º - Os tabeliões, ao autenticarem cópias reprográficas, não deverão restringir-se à mera conferência dos textos ou ao aspecto morfológico, mas verificar, com cautela, se o documento copiado contém rasuras ou quaisquer outros defeitos, os quais serão ressaltados na autenticação.

§ 2º - No caso de fundada suspeita de fraude, será recusada a autenticação e o fato será comunicado, de imediato, à autoridade competente.

§ 3º - Em documento cuja reprodução seja de frente e verso, deverá ser procedida apenas a uma autenticação, no verso.

Art. 178. As serventias judiciais e as demais extrajudiciais, dotadas de fé pública, poderão lançar certidão, em relação a documentos fora de circulação existentes em suas respectivas serventias, de que a cópia reprográfica confere com o documento apresentado, ato este que dispensará a utilização de selo de fiscalização.

Art. 179. No reconhecimento de firma, deverão ser mencionados, por extenso e de modo legível, os nomes das pessoas a quem pertencem as assinaturas e se foram reconhecidas como verdadeiras ou por semelhança.

§ 1º - É vedado o reconhecimento de firma em documento sem data ou assinado em branco, ou que não contenha a forma legal e objeto lícito.

§ 2º - Para o reconhecimento de firma, poderá o notário, havendo justo motivo, exigir a presença do signatário ou a apresentação de documento de identidade e da prova de inscrição no CPF.

CAPÍTULO VI DOS SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO

Art. 180. Nos municípios onde houver mais de um tabelionato de protestos, a apresentação do documento para protesto será feita no serviço de distribuição, criado e mantido pelos próprios tabelionatos.

§ 1º - Não estão sujeitos à distribuição os títulos rurais.

§ 2º - Não estão sujeitos à nova distribuição os títulos cujos protestos tenham sido sustados por ordem judicial ou os evitados pelo devedor por motivo legal ou, ainda, os devolvidos ao apresentador por falta de requisito formal.

§ 3º - Não sendo possível observar a rigorosa distribuição equitativa, no dia imediato, far-se-á a compensação.

§ 4º - Efetuada a distribuição, será entregue ao apresentante recibo com as características do título e a indicação do tabelionato para o qual foi distribuído, bem como dos emolumentos recebidos.

§ 5º - O recibo pode consistir em fotocópia do título, autenticada pelo distribuidor.

Art. 181. Dar-se-á baixa na distribuição:

I-por ordem judicial;

II-mediante comunicação formal do tabelião de protesto de que o título foi retirado antes da efetivação do protesto;

III-mediante requerimento do devedor ou de seu procurador com poderes específicos, comprovando, por certidão, o cancelamento ou a anulação do protesto.

§ 1º - O serviço de distribuição deverá efetuar as baixas das distribuições e expedir as certidões correspondentes no prazo de dois dias úteis.

§ 2º - O serviço de distribuição não fornecerá certidão de ocorrência de distribuição, na qual conste averbação de baixa, salvo se a pedido escrito do próprio devedor ou por determinação judicial.

CAPÍTULO VII DO TABELIONATO DE PROTESTOS

Art. 182. O documento apresentado para protesto deverá revestir-se dos requisitos formais previstos na legislação própria, não cabendo ao tabelião investigar a ocorrência de prescrição ou caducidade (Lei 9.492/97, art. 9º), bem como a origem da dívida ou a falsidade do documento.

§ 1º - É vedado o apontamento de cheque que tenha sido devolvido pelo banco sacado, em razão de roubo, furto ou extravio comunicado pelo titular da conta-corrente, salvo se houver endosso ou aval.

§ 2º - Em caso de irregularidade formal no documento apresentado, o tabelião o devolverá ao apresentante.



§ 3º - Se o apresentante discordar do tabelião, poderá requerer ao juízo competente a declaração de dúvida, na forma do art. 198 da Lei 6.015/73.

§ 4º - O título não protocolado por falta de requisito formal será devolvido diretamente ao apresentante, exceto onde houver distribuição, caso em que a devolução deverá ser feita por meio dessa, não sendo devidos emolumentos por esse ato.

Art. 183. Nas intimações por via postal, serão cobradas da parte as quantias efetivamente despendidas com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, consoante contrato de tarifas com esta mantido ou, não havendo contrato, conforme tarifas em vigor.

§ 1º - As despesas de condução, nas intimações feitas por pessoa do próprio tabelionato, não podem ultrapassar o valor das passagens de ida e volta em transporte coletivo para o endereço do intimado.

§ 2º - As intimações não serão feitas por oficiais de justiça.

Art. 184. O pagamento devido ao apresentante poderá ser feito em espécie ou por meio de cheque cruzado e nominal.

§ 1º - O pagamento de quantia superior a R\$ 300,00 (trezentos reais) só será recebido por meio de cheques.

§ 2º - Só serão recebidos cheques emitidos pelo próprio devedor ou por estabelecimento bancário.

§ 3º - No caso de pagamento em espécie, deverá ser acrescido às despesas o valor referente a CPMF (Contribuição Provisória sobre Movimentação Financeira).

§ 4º - Em razão de desvalorização da moeda, poderá o Tribunal de Justiça, por meio de resolução, alterar o valor constante no § 1º.

§ 5º - Quando o pagamento for efetuado por meio de cheque, será dado recibo constando a descrição do cheque e que a quitação fica condicionada à efetiva liquidação do cheque, quando então será devolvido o título.

Art. 185. As importâncias recebidas em espécie destinadas ao pagamento de títulos ou documentos de dívidas serão depositadas no mesmo dia em conta do tabelionato.

§ 1º - A conta-corrente deverá ser aberta na agência mais próxima de banco oficial e, não havendo em agência de banco particular.

§ 2º - Os extratos dessa conta-corrente serão arquivados por seis meses, contados do visto do juiz.

§ 3º - A importância destinada ao pagamento do apresentante deverá estar à sua disposição no primeiro dia útil subsequente ao do recebimento.

§ 4º - O pagamento ao apresentante só será efetuado por meio de cheque nominal e cruzado.

§ 5º - O tabelião enviará diariamente à distribuição a relação de todos os pagamentos efetuados.

Art. 186. Decorridos os prazos legais mínimos estabelecidos para que os livros e documentos sejam conservados no tabelionato, a eliminação do acervo ainda dependerá de prévia e específica autorização do juiz diretor do fórum.

TÍTULO III

DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS NAS COMARCAS E TERMOS

CAPÍTULO ÚNICO

DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

Art. 187. No município de São Luís existirão:

I-cinco serventias extrajudiciais do Registro Civil das Pessoas Naturais, denominadas de 1ª, 2ª, 3ª, 4ª e 5ª Zonas do Registro Civil das Pessoas Naturais;

II-três serventias extrajudiciais do Registro Civil das Pessoas

Jurídicas e do Registro de Títulos e Documentos denominadas Registrador de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas;

III-duas serventias extrajudiciais do Registro de Imóveis denominadas de 1ª e 2ª Zonas do Registro de Imóveis;

IV-quatro tabelionatos de notas, denominados, pela ordem de antiguidade, em 1º, 2º, 3º e 4º Tabelionato de Notas, com as funções que lhes são próprias e as funções de tabelião e Registro dos Contratos Marítimos;

V-três tabelionatos de protestos.

§ 1º - O Registro Civil será dividido em cinco zonas:

I - a primeira, limitada à esquerda pelo rio Anil, e à direita por um linha, que, partindo da antiga rampa Campos Melo, segue as ruas Portugal, Cândido Mendes, João Vital de Matos, Oswaldo Cruz e Avenida Getúlio Vargas até a Rua Primeira Veneza;

II - a segunda abrangerá toda a área à direita da referida linha, até a Rua Genésio Rêgo, seguindo pela Rua Arimatéia Cisne, dobrando à direita pela Rua Armando Vieira da Silva, atravessando a Avenida Kennedy e seguindo pelas ruas Primeiro de Janeiro e Deputado João Henrique até a Avenida Presidente Médici, à margem do rio das Bicas;

III - a terceira, limitada pelo rio Anil, partindo dos limites da primeira, estende-se até a Ponte Governador Newton Bello (Caratatiua), seguindo pela Rua Jorge Damous, Avenida dos Franceses até o Outeiro da Cruz, e daí prosseguindo pela mesma avenida até alcançar a BR-135, até os limites do município de São Luís;

IV - a quarta compreende toda a área além dos limites da terceira, que partindo da Ponte Governador Newton Bello (Caratatiua), lado direito do rio Anil seguindo pela Avenida Daniel de La Touche até alcançar a estrada São Francisco, Olho d'Água, daí continuando pela Rua da Cegonha até o mar;

V - a quinta compreenderá a margem direita do rio Anil até os limites da quarta zona.

§ 2º - O Registro Imobiliário será dividido em duas zonas:

I - a Primeira Zona compreenderá toda a área esquerda da linha que, partindo da antiga rampa Campos Melo segue as ruas Portugal, Cândido Mendes, João Vital de Matos Rua Grande, Avenida Getúlio Vargas até seu encontro com a Avenida dos Franceses, seguindo por esta avenida até seu encontro com a Avenida João Pessoa, no Outeiro da Cruz, seguindo por essa avenida e daí pelas avenidas Edson Brandão, Casemiro Júnior e pela Rua frei Hermenegildo até seu encontro com a rodovia de Ribamar, na confluência com a Rua São Sebastião da Estrada de Ribamar, seguindo por esta rodovia até o limite do município de São Luís;

II - a Segunda Zona compreenderá toda a área direita da mesma linha.

Art. 188. No município de Imperatriz:

I-as atuais serventias mistas denominadas de 1º e 2º Cartórios da Família passam a ser denominadas de 1º e 2º Ofícios Extrajudiciais, que continuarão com suas atuais atribuições de Registro Civil das Pessoas Naturais e cuja divisão territorial é a mesma atribuída ao Registro de Imóveis;

II-as atuais serventias mistas denominadas 3º Cartório Criminal, 3º Cartório Cível e 4º Cartório Cível passam a denominar-se 3º, 4º e 5º Ofícios Extrajudiciais, respectivamente, com suas atuais funções extrajudiciais e acumulando as funções do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, Registro de Títulos e Documentos e Tabelionato de Protestos;

III-as atuais serventias mistas denominadas 1º Cartório Cível e 2º Cartório Cível passam a ser denominadas de 6º e 7º Ofícios Extrajudiciais, respectivamente, com as atribuições do Registro de Imóveis, sendo o 6º Ofício correspondente à 1ª Zona e o 7º Ofício correspondente à 2ª Zona, mantendo-se a atual divisão territorial.

Parágrafo único. Todos os ofícios manterão suas funções de Tabelionato de Notas.

Art. 189. Nos municípios de Caxias e Bacabal:

I-os atuais cartórios mistos do 1º Ofício passam a ser denominados de 1º Ofício Extrajudicial, com as funções de Registro de Imóveis;



II-os atuais cartórios mistos do 2º Ofício passam a ser denominados de 2º Ofício Extrajudicial, com as funções de tabelionato de protestos e tabelionato e Ofício de Contratos Marítimos;

III-os atuais cartórios mistos dos 3º e 4º Ofícios passam a ser denominados de 3º e 4º Ofícios Extrajudiciais, com as funções de Registro Civil das Pessoas Naturais, Registro Civil das Pessoas Jurídicas e Registro de Títulos e Documentos.

Parágrafo único. Todos os ofícios manterão suas funções de Tabelionato de Notas.

Art. 190. Nos municípios de Codó, Itapecuru-Mirim, Pedreiras, Santa Inês e Timon:

I-os atuais cartórios mistos do 1º Ofício passam a ser denominados de 1º Ofício Extrajudicial, com a função de Registro de Imóveis, Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

II-os atuais cartórios dos 2º Ofício passam a ser denominados de 2º Ofício Extrajudiciais, com as funções de Registro Civil das Pessoas Naturais, Tabelionato dos Contratos Marítimos e Casamento;

III-os atuais Cartórios do 3º Ofício passam a ser denominados de 3º Ofício Extrajudiciais, com as funções de Registro de Protesto de Títulos.

Parágrafo único. Todos os ofícios manterão suas funções de Tabelionato de Notas.

Art. 191. Nos municípios de Açailândia, Alto Parnaíba, Arari, Balsas, Barão de Grajaú, Barra do Corda, Bom Jardim, Brejo, Carolina, Chapadinha, Colinas, Coelho Neto, Cururupu, Dom Pedro, Esperantinópolis, Estreito, Grajaú, João Lisboa, Lago da Pedra, Paço do Lumiar, Paraibano, Pastos Bons, Pindaré-Mirim, Pinheiro, Porto Franco, Presidente Dutra, Rosário, Santa Helena, Santa Luzia, Santa Luzia do Paruá, São Bento, São José de Ribamar, São Luiz Gonzaga do Maranhão, Tuntum, Vargem Grande, Viana, Vitória do Mearim, Vitorino Freire e Zé Doca:

I-os atuais cartórios mistos do 1º Ofício passam a ser denominados de 1º Ofício Extrajudicial com a função de Registro de Imóveis e Tabelionato de Protestos;

II-os atuais cartórios do 2º Ofício passam a ser denominados de 2º Ofício Extrajudicial, com as funções do Registro Civil das Pessoas Naturais, Registro Civil das Pessoas Jurídicas, Registro de Títulos e Documentos e tabelionato e Registro dos Contratos Marítimos. **Parágrafo único.** Todos os ofícios manterão suas funções de Tabelionato de Notas.

Art. 192. Nos demais municípios do Estado haverá um único cartório extrajudicial denominado Serventia Extrajudicial, que acumulará todas as funções de registradores e notários.

Art. 193. Para cumprimento do disposto no artigo anterior, serão obedecidas as seguintes regras:

I-os atuais cartórios do Ofício Único dos termos judiciários passam a ser denominados Serventia Extrajudicial;

II-nos municípios onde existirem dois cartórios mistos, e os dois se encontrarem vagos, fica extinto o cartório do 2º Ofício, passando as atribuições deste ao cartório do 1º Ofício, que passa a ser denominado Serventia Extrajudicial, com todas as atribuições dos registradores e notários;

III-nos municípios onde existirem dois cartórios mistos e somente um se encontrar vago, fica extinto o cartório que se encontra vago, passando o outro a ser denominado de Serventia Extrajudicial, com todas as atribuições de registradores e notários;

IV-nos municípios onde existirem dois cartórios mistos e os seus ocupantes forem efetivos ou estáveis, permanecerão os dois car-

tórios como serventias extrajudiciais, obedecendo-se o disposto nos incisos I e II do artigo 191, extinguindo-se o primeiro em que ocorrer a vacância.”

Art. 3º- O artigo 168 da Lei Complementar nº 14/91 passará a ser o artigo 194, sendo renumerados na mesma seqüência crescente os artigos subseqüentes.

Art. 4º - Ficam extintos todos os cartórios judiciais da comarca de São Luís, e os seus ocupantes, se efetivos ou estáveis, serão aproveitados em outros cargos ou colocados em disponibilidade com vencimentos integrais.

Parágrafo único. Os atuais ocupantes dos cartórios judiciais de São Luís, efetivos ou estáveis, poderão ser designados, a critério do Tribunal, secretários de suas respectivas varas, independentemente do disposto no § 3º do art. 91.

Art. 5º - Ficam extintos o Cartório da Infância e Juventude, o 1º Cartório Criminal, o 2º Cartório Criminal, o 4º Cartório Criminal e o Cartório de Distribuição da comarca de Imperatriz.

Art. 6º - Ficam extintos os Cartórios de Distribuidor, Avaliador e Partidor das comarcas de Bacabal, Caxias, Codó, Coroatá, Itapecuru-Mirim, Pedreiras, Santa Inês e Timon; e os seus ocupantes, se efetivos ou estáveis, serão aproveitados no quadro do Poder Judiciário com seus vencimentos atuais.

Art. 7º - Ficam extintas as serventias mistas criadas e ainda não instaladas.

Art. 8º - Os atuais ocupantes, efetivos ou estáveis, das serventias mistas das comarcas do interior poderão optar entre a serventia extrajudicial e o cargo de funcionário do Poder Judiciário com seus vencimentos atuais.

Art. 9º - Serão extintos, ao vagar, os cargos de oficiais de justiça dos termos judiciários não-sede de comarcas.

Art. 10. A presente Lei Complementar será regulamentada por resolução do Tribunal de Justiça.

Art. 11. (Vetado).

Art. 12. (Vetado).

Art. 13. (Vetado).

Art. 14. (Vetado).

Art. 15. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta do orçamento do Poder Judiciário.

Art. 16. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução da presente Lei Complementar pertencerem que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nela se contém. O Excelentíssimo Senhor Chefe da Casa Civil a faça publicar, imprimir e correr.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO,
EM SÃO LUÍS, 23 DE DEZEMBRO DE 2003, 182º DA INDEPENDÊNCIA E 115º DA REPÚBLICA.

JOSÉ REINALDO CARNEIRO TAVARES
Governador do Estado do Maranhão

CARLOS ORLEANS BRANDÃO JÚNIOR
Chefe da Casa Civil