



ESTADO DO MARANHÃO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

**Provimento nº 19/2009 - CGJ**

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

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

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

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

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

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

**RESOLVE:**

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

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

II – o técnico do atendimento ao público da secretaria:

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

b) receberá eletronicamente o lote do material entregue no sistema informatizado;

c) localizará na secretaria, todos os processos relativos às petições e documentos recebidos, e;

d) entregará os processos com as respectivas petições ou documentos ao servidor da secretaria responsável pela realização da juntada.

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

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

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

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

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

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

I – aplicar o carimbo de 'JUNTADA' no verso da última folha do processo, nele anotando o que de fato estiver sendo acostado aos autos, datando e assinando;

II – numerar as folhas das petições ou documentos acostados;

III – realizar no sistema informatizado o movimento processual de 'JUNTADA' e, quando disponível, adotar os procedimentos para o controle informatizado do prazo processual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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