
PRESIDÊNCIA

GABINETE

ATO NORMATIVO CONJUNTO Nº 14, DE 17 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre o funcionamento do Cartório Integrado das Varas das Garantias sediadas na Comarca de Salvador.

A Desembargadora CYNTHIA MARIA PINA RESENDE, PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA; o Desembargador ROBERTO MAYNARD FRANK, CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA; e a Desembargadora PILAR CÉLIA TOBIO DE CLARO, CORREGEDORA DAS COMARCAS DO INTERIOR DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conjuntamente, e à vista do que consta do processo TJ-COI-2024/26058,

CONSIDERANDO a publicação da Resolução nº 31, de 11 de dezembro de 2024, do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, que dispõe sobre projeto-piloto de implementação e funcionamento do instituto do Juiz das Garantias no Poder Judiciário do Estado da Bahia;

CONSIDERANDO a previsão contida no art. 6º da Resolução nº 31, de 11 de dezembro de 2024, do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, de que as Varas das Garantias de Salvador deverão funcionar com o Cartório Integrado;

CONSIDERANDO o Ato Normativo Conjunto nº 21, de 31 de julho de 2024, do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, que reestrutura a regulamentação das atividades desenvolvidas pelos Cartórios Integrados da Capital e do Interior, estabelecendo regras gerais para o seu funcionamento;

CONSIDERANDO a necessidade de adaptar as competências das unidades judiciárias de gabinete e de secretaria cartorária dos juízos envolvidos na criação das unidades do Cartório Integrado nos Juízos das Garantias;

RESOLVEM:

Art. 1º Dispor sobre o funcionamento do Cartório Integrado, composto pela 1ª, 2ª e 3ª Vara das Garantias da Comarca de Salvador, e suas especificidades, sem prejuízo da aplicação do Ato Normativo Conjunto nº 21, de 31 de julho de 2024, do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia.

Art. 2º As unidades judiciais do Cartório Integrado das Varas das Garantias de Salvador funcionarão no horário de expediente forense do TJBA, nos dias úteis, de 08 às 18 horas.

Parágrafo único. A Presidência do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia regulará a forma de realização das audiências de custódia, por ato próprio, nos dias não úteis e no recesso forense.

Art. 3º A estrutura administrativa e executiva do Cartório Integrado das Varas das Garantias é composta por um Juiz Coordenador, pelos Diretores de Secretaria da 1ª, 2ª e 3ª Vara das Garantias, dentre os quais um Supervisor Administrativo, bem como por Servidores.

Parágrafo único. A estrutura das Varas Integradas é composta pelo seu respectivo gabinete, sendo que cada Juiz investido da jurisdição nas Varas das Garantias é responsável pela gestão e pela coordenação do Gabinete da Vara Integrada respectiva, do seu assessor e dos demais servidores e estagiários lotados em seu gabinete bem como do seu acervo processual concluso.

Art. 4º Compete ao Juiz Coordenador:

I – orientar os serviços do Cartório Integrado, zelando pela prática unificada dos atos processuais, em observância a forma e prazos legais;

II – indicar à CGJ/TJBA o Supervisor Administrativo do Cartório Integrado e o seu substituto, na forma do art. 39, caput, do Ato Normativo Conjunto Nº 21, de 31 de Julho de 2024 do TJBA;

III – exercer o poder disciplinar quando da prática de falta funcional atribuída a servidor do Cartório Integrado, observadas as disposições dos artigos 196 e 263 da Lei nº 10.845 de 27 de novembro de 2007, Lei de Organização Judiciária aplicado aos juízes e servidores;

IV – promover a integração entre os magistrados dos juízos envolvidos na centralização cartorária.

Art. 5º O Juiz Coordenador, com auxílio do Supervisor Administrativo do Cartório Integrado, apresentará, periodicamente, à Corregedoria da Justiça, relatório das atividades contendo:

I – planilhas de dados estatísticos, inclusive de movimentações processuais do Cartório Integrado;

II – identificação dos serviços menos desenvolvidos ou deficitários;

III – propositura e definição das medidas necessárias ao seu aprimoramento;

IV – avaliação das medidas implantadas.

Parágrafo único. O Juiz Coordenador e o Supervisor Administrativo do Cartório Integrado deverão realizar reuniões com periodicidade mínima semestral, com remessa de ata à Corregedoria da Justiça, visando ao aprimoramento das atividades. Art. 6º A Supervisão Administrativa é composta por seu Supervisor Administrativo e, preferencialmente, por, no mínimo, 2 (dois) servidores em número a ser definido pelo Juiz Coordenador e será responsável pela coordenação das atividades do Cartório Integrado, segundo as diretrizes insertas no presente Ato Normativo, fiscalizando o cumprimento das determinações e das metas estabelecidas nas reuniões periódicas, assim como será responsável pela gestão dos recursos humanos e dos materiais necessários ao funcionamento adequado da unidade integrada.

§ 1º À Supervisão Administrativa incumbe, no exercício de suas atribuições:

I – manter-se informada de todos os atos normativos expedidos pelo TJBA e pelo Conselho Nacional de Justiça, cumprindo-os e fazendo-os cumprir no que couber;

II – elaborar e, periodicamente, apresentar ao Juiz Coordenador os relatórios mensais atinentes aos dados estatísticos, no tocante às atividades do Cartório Integrado, contendo:

a) a identificação dos aspectos positivos e negativos na execução das atribuições das equipes do Cartório Integrado no período anterior;

b) a identificação das tarefas que foram executadas com o êxito esperado;

c) a identificação de quais atribuições específicas não foram desenvolvidas ou foram realizadas de forma deficitária, bem como a identificação dos motivos pelos quais assim se sucedeu;

d) a avaliação das medidas implantadas no período anterior;

e) a relação das dificuldades e dos problemas que foram encontrados no período anterior, indicando quais foram as medidas já adotadas, além de sugerir soluções ou alternativas tendentes a amenizar ou resolver o entrave; e

f) a propositura de medidas a serem adotadas para o aprimoramento do serviço.

III – manter o Juiz Coordenador do Cartório Integrado e os magistrados das unidades judiciárias envolvidas informados acerca dos processos pendentes relativos às metas determinadas pelo CNJ;

IV - consolidar em documento único o Planejamento Estratégico da unidade integrada, o qual vinculará as gestões posteriores, no que couber, relacionando as metas definidas a serem alcançadas em curto, médio e longo prazo, possibilitando, dessa forma, não só a fiscalização do seu cumprimento por qualquer dos integrantes do Cartório, mas, também, a obtenção de melhores resultados na execução das atividades, devendo tal planejamento ser reavaliado anualmente.

V – cumprir e fazer cumprir as orientações expedidas pelo Juiz Coordenador no âmbito dos juízos envolvidos no cartório integrado;

VI - auxiliar as Diretorias a solicitar login, senha e perfil de servidores e estagiários do Cartório Integrado para acesso à rede interna, ao sistema informatizado de acompanhamento de processos e às plataformas complementares indispensáveis ao exercício da atividade, bem como buscar a solução junto ao setor competente quando lhe for relatado problema em relação a essa questão e, quando da troca, da permuta, da remoção ou da exoneração do servidor e do desligamento do estagiário, solicitar o cancelamento dos seus perfis e das senhas de acesso;

VII - auxiliar as Diretorias quanto às providências necessárias à viabilização do token (assinatura digital) para os servidores do Cartório Integrado;

VIII - auxiliar as Diretorias na solicitação, junto ao setor competente, da modificação ou da inclusão de dados nos registros funcionais dos servidores e dos estagiários do Cartório Integrado quando relacionados diretamente ao exercício da sua atividade na unidade;

IX – auxiliar as Diretorias no gerenciamento da escala geral de férias dos servidores do Cartório Integrado, garantindo a compatibilização com as escalas anuais elaboradas pelo Diretor de cada equipe;

X - auxiliar as Diretorias no gerenciamento de todos os pedidos de alterações dos períodos de férias, licença ou afastamento dos servidores do Cartório Integrado para, posteriormente, levar ao Juiz Coordenador para aprovação;

XI – figurar, por seu Supervisor Administrativo, nos contratos firmados com os estagiários do Cartório, realizando o controle e o arquivamento desses documentos em local próprio;

XII - tratar dos expedientes de habilitação de auxiliares do Juiz e fornecer dados sobre sua atuação ou produtividade no período em que exerceu suas atividades no Cartório Integrado quando assim solicitado;

XIII - auxiliar as Diretorias no gerenciamento de providências quanto à manutenção ou a troca de equipamentos de infraestrutura, mobiliário e informática que garantem o ambiente do Cartório Integrado;

XIV - auxiliar as Diretorias no gerenciamento de solicitações, por meio de plataforma própria, de material de escritório e demais utensílios necessários ao desenvolvimento da atividade do Cartório Integrado;

XV - auxiliar as Diretorias no gerenciamento de solicitações junto ao setor competente a resolução de problemas técnicos que detectar ou que lhes forem relatados, referentes aos sistemas de acompanhamento de processos ou às plataformas complementares essenciais à continuidade do serviço;

XVI - realizar, diariamente, a triagem e o tratamento das correspondências eletrônicas recebidas pelo e-mail institucional oficial do Cartório Integrado, encaminhando-os ao endereço eletrônico do responsável pela Diretoria competente para o tratamento da demanda ou ao e-mail da Vara Integrada correspondente quando se tratar de assuntos referentes às suas atribuições específicas;

XVII - realizar, diariamente, o tratamento das correspondências encaminhadas via Malote Digital ao endereço oficial do Cartório Integrado, juntando aos autos digitais os documentos recebidos, confeccionando o ato pertinente ou realizando a movimentação processual necessária ao prosseguimento do feito encaminhando o processo no fluxo digital de trabalho;

XVIII - auxiliar a Diretoria Processual na fiscalização periódica do cumprimento, pelos órgãos ou pelos setores competentes, de cartas, mandados, ofícios e demais documentos expedidos pela unidade integrada, mediante o monitoramento das filas/tarefas em que se localizam os processos com tal pendência, analisando os autos e emitindo o ato necessário ao prosseguimento do feito ou encaminhando-os ao Gabinete respectivo para apreciação;

XIX - auxiliar a Diretoria Processual na fiscalização, mensal, do cumprimento das Cartas Precatórias recebidas pela unidade integrada, promovendo a sua devolução ao Juízo Deprecante quando ultimados todos os atos deprecados e o posterior arquivamento dos autos;

XX - estabelecer as comunicações com os Setores administrativos dos Fóruns ou do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, outras Varas e Câmaras do Estado, com órgãos de outros Tribunais, Cartórios Extrajudiciais, demais órgãos públicos ou instituições privadas, preferencialmente, via Malote Digital ou e-mail institucional, visando conferir maior celeridade, eficácia e resultado nas intimações e troca de informações;

XXI- auxiliar a Diretoria Processual no monitoramento dos processos em grau de recurso, realizando o tratamento da fila/tarefa em que estes se encontram, principalmente aqueles com envio em data mais antiga, verificando se já houve o julgamento do recurso e a baixa na instância superior;

XXII – auxiliar a Diretoria Processual no controle e gerenciamento dos procedimentos que devam ser encaminhados ao Juízo da Instrução, após encerrada a competência do Juízo das Garantias.

XXIII - consolidar, em plataforma própria, os dados de controle de frequência dos servidores encaminhados por cada um dos Diretores do Cartório Integrado, aos quais compete, como chefe imediato, a efetiva fiscalização da jornada de trabalho dos servidores, aprovando seu Banco de Horas e sua utilização posterior pelo servidor, de modo a não trazer prejuízos ao desenvolvimento regular da atividade.

XXIV- auxiliar a Diretoria Processual na gestão do acervo da unidade integrada e no acompanhamento e controle dos prazos processuais ou de forma prioritária, quando a atribuição não couber, expressamente, a nenhuma outra Diretoria existente no Cartório Integrado.

XXV – assegurar a conservação e identificação dos documentos sob sua guarda;

XXVI – manter o cartório aberto ao público durante o horário de expediente;

XXVII – permanecer no cartório, ausentando-se apenas quando ali estiver presente quem legalmente o substitua;

XXVIII – garantir o normal fluxo de trabalho, com disciplina, organização e estrito cumprimento dos horários de funcionamento;

XXIX – zelar pela organização e limpeza das instalações da vara;

XXX – afixar, em local visível e de fácil acesso, os atos que reclamem publicidade;

XXXI – encaminhar ao Serviço Médico, em caráter reservado e com autorização do Juiz Coordenador, o nome do servidor que apresentar transtorno psicológico capaz de afetar sua capacidade laboral;

XXXII – comunicar ao Juiz Coordenador qualquer irregularidade praticada por servidor do cartório;

XXXIII – prestar informações e expedir certidões referentes a atos ou termos de processos em tramitação perante os juízos envolvidos no cartório integrado, observado o segredo de justiça disposto em lei;

XXXIV – reportar-se ao Juiz Coordenador para orientação acerca de questões administrativas relativas ao Cartório Integrado;

XXXV – zelar para que não haja qualquer preferência na tramitação dos processos de uma vara em relação a outra, ressalvados os casos de urgência;

XXXVI – realizar outras atividades administrativas mediante orientação do Juiz Coordenador;

Parágrafo único. As incumbências dispostas nos incisos XII, XVI, XVII, XX, XXIII e XXXIII poderão ser delegadas aos demais servidores do cartório.

Art. 7º A Diretoria de Audiência de Custódia é composta por seu Diretor e por servidores em número a ser definido pelo Juiz Coordenador, e possui atribuição para o acompanhamento dos atos processuais necessários à realização das audiências de custódia:

I – dos presos em flagrante das Comarcas de Salvador, Lauro de Freitas, Simões Filho, Mata de São João, Pojuca, São Francisco do Conde, São Sebastião do Passé, Camaçari, Candeias, Catu, Dias d'Ávila e Itaparica;

II - dos presos por cumprimento de mandado de prisão preventiva, temporária, definitiva e de execução penal, detidos em quaisquer das Comarcas elencadas no inciso I, decretadas por juízos que não integram a Regional.

III - dos presos por cumprimento de mandado de prisão temporária e preventiva decretadas pelo Juízo das Garantias sediados na Comarca de Salvador.

§ 1º A audiência de custódia por cumprimento de mandados de prisão expedidos pelos outros Juízos integrantes da regional será realizada pela própria Vara expedidora se o preso estiver custodiado na respectiva Comarca.

§2º Nos casos de competência do Tribunal do Júri, de violência doméstica e familiar contra a mulher, crianças ou adolescentes e nas infrações penais de menor potencial ofensivo, a competência da Vara das Garantias cessa após a realização da audiência de custódia, devendo ser, então, redistribuídos os feitos para o respectivo juízo competente.

§3º Nos casos de cumprimento de mandado de prisão preventiva, temporária e definitiva, após a realização da audiência de custódia nas hipóteses de competência da Vara das Garantias, os autos deverão ser encaminhados eletronicamente, pelo sistema PJE, por redistribuição, para o juízo expedidor do mandado. Em caso de impossibilidade de encaminhamento dos autos digitais por meio do sistema informatizado, cópia integral do referido procedimento deverá ser remetida ao juízo competente, por e-mail ou outro meio eletrônico, e os referidos autos digitais arquivados com baixa no fluxo processual da Vara das Garantias;

Art. 8º A Diretoria Processual é composta por seu Diretor e por servidores em número a ser definido pelo Juiz Coordenador, e possui atribuição para a realização de atos processuais, exceto os relativos a Diretoria de Custódia e a Supervisão Administrativa.

Art. 9º Aplicam-se subsidiariamente ao Cartório Integrado das Varas das Garantias as normas previstas no Ato Normativo Conjunto nº 21, de 31 de julho de 2024, do TJBA, bem como as orientações expedidas pela Corregedoria Geral de Justiça às demais unidades judiciárias.

Art. 10 Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargadora CYNTHIA MARIA PINA RESENDE
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia

Desembargador ROBERTO MAYNARD FRANK
Corregedor-Geral da Justiça

Desembargadora PILAR CÉLIA TOBIO DE CLARO
Corregedora das Comarcas do Interior