

ATO Nº 412, DE 08 DE NOVEMBRO DE 1999.

O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 317 do Regimento Interno, resolve:

Art. 1º Fica criado, na forma constante do anexo, o Regulamento dos Serviços das Coordenadorias da Corte Especial, das Seções e das Turmas, em conformidade com a Resolução nº 001, de 25 de março de 1998.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Ministro ANTÔNIO DE PÁDUA RIBEIRO

Obs.: O anexo a que se refere o Art. 1º será publicado em Boletim de Serviço.

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

REGULAMENTO DOS SERVIÇOS DAS COORDENADORIAS
DA CORTE ESPECIAL, DAS SEÇÕES E DAS TURMAS

CAPÍTULO I

FINALIDADE

Art. 1º - As Coordenadorias da Corte Especial, das Seções e das Turmas, subordinadas ao Presidente da respectiva unidade judicante, têm por finalidade exercer as atividades de processamento dos feitos e petições, bem como as de apoio a julgamentos, observadas as áreas de atuação dos órgãos julgadores estabelecidas no Regimento Interno do Tribunal.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO

Art. 2º As Coordenadorias têm as seguintes estruturas:

1. Coordenadoria da Corte Especial CORDCE.

1.1. Divisão de Processamento - DIPCE

1.2 Divisão de Apoio a Julgamentos - DAJCE

2. Coordenadorias das Seções CORD1S, 2S e 3S.

2.1 Divisão de Processamento DIP1S, 2S e 3S.

2.2 Divisão de Apoio a Julgamentos DAJ1S, 2S e 3S.

3. Coordenadoria das Turmas CORD1T, 2T, 3T, 4T, 5T e 6T.

3.1 Divisão de Processamento DIP1T, 2T, 3T, 4T, 5T e 6T.

3.2 Divisão de Apoio a Julgamentos DAJ1T, 2T, 3T, 4T, 5T e 6T.

Art. 3º As Coordenadorias são dirigidas por Coordenadores e suas Divisões, por Diretores.

Parágrafo único. As Funções Comissionadas serão providas na forma da legislação pertinente.

Art. 4º Os ocupantes das funções previstas no artigo anterior serão substituídos, em seus impedimentos legais, respeitados os requisitos exigidos para os titulares, por servidores indicados pelo Presidente do órgão julgador correspondente, preferencialmente dentre os lotados nas respectivas áreas, designados na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 5º À Coordenadoria da Corte Especial compete executar as atividades relacionadas ao processamento dos feitos e petições atribuídos à Corte Especial, bem como ao apoio aos julgamentos, em conformidade com o artigo 11 do Regimento Interno.

Art. 6º Às Coordenadorias das Seções (1ª, 2ª e 3ª Seções) compete executar as atividades relacionadas com o processamento dos feitos e petições imputados às Seções, bem como as de apoio aos julgamentos, observadas as áreas de especialização e competência fixadas nos artigos 9º, 12 e 15 do Regimento Interno do Tribunal.

Art. 7º Às Coordenadorias das Turmas (1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª e 6ª Turmas) compete executar as atividades relacionadas com o processamento dos feitos e petições submetidos às Turmas, bem como as de apoio aos julgamentos de acordo com o estabelecido nos artigos 13 e 15 do Regimento Interno do STJ.

Art. 8º Às Divisões de Processamento das Coordenadorias compete, em suas respectivas áreas de atuação, executar as atividades de processamento de feitos e petições e, dessa forma:

I - receber, juntar e remeter a despacho as petições;

II - proceder à juntada de petições e documentos aos autos, cumprindo as determinações dos despachos e realizando as diligências no prazo legal;

III - fazer conclusão ao Relator dos processos recebidos;

IV - examinar se as partes estão devidamente representadas nos autos, informando ao Relator eventuais irregularidades;

V - processar os recursos;

VI - certificar o transcurso dos prazos processuais, de acordo com as normas legais e regimentais pertinentes;

VII - requisitar processos às diversas unidades do Tribunal, à Advocacia-Geral da União e ao Ministério Público Federal, para cumprimento de diligências;

VIII - remeter processos aos órgãos vinculados à causa, em

cumprimento às determinações do Relator;

IX - remeter os autos com pedido de execução contra a Fazenda Pública (art. 309 do Regimento Interno do Tribunal) à Subsecretaria de Execução Judicial e Estatística, para o processamento cabível;

X - proceder, periodicamente, a uma verificação nos processos ou petições, a fim de evitar atraso no processamento ou encaminhamento;

XI - preparar e expedir notificações, cartas de ordem, rogatórias, editais, bem como mandados de intimação, de citação, de prisão e de busca e apreensão de autos, alvarás de soltura e salvo condutos;

XII - extrair cartas de sentença e certidões;

XIII - calcular despesas com fornecimento de certidões e outras previstas na legislação pertinente;

XIV - autenticar cópias de folhas de processos;

XV - minutar, acompanhar e expedir ofícios, telex, telegramas e outra correspondência de interesse do serviço;

XVI - providenciar o encerramento de volume de processo com número de folhas superior ao estabelecido, procedendo à abertura de um novo volume, de acordo com as normas pertinentes;

XVII - promover a baixa dos processos;

XVIII - preparar e encaminhar, por intermédio da unidade competente, para publicação no Diário da Justiça, o expediente relativo aos serviços da Coordenadoria;

XIX - proceder ao controle e conferência das publicações, certificando-as nos autos;

XX - organizar as audiências determinadas pelos Ministros Relatores, providenciando a infra-estrutura necessária, bem como comunicar às partes da realização da audiência e verificar a correta representação dos advogados;

XXI expedir mandados de intimação à Advocacia-Geral da União, Ministério Público Federal, Fazenda Nacional e Defensor Público, das decisões e dos despachos proferidos;

XXII - atualizar a base de dados;

XXIII - atender às partes e advogados, prestando-lhes as informações solicitadas, observadas as normas legais e regimentais;

XXIV - desenvolver quaisquer outras atividades típicas da Divisão.

Parágrafo único À Divisão de Processamento da Coordenadoria da Corte Especial compete, ainda, manter controle de processos criminais, para fins de previsão da data de soltura do réu.

Art. 9º Às Divisões de Apoio a Julgamentos das Coordenadorias compete, em suas respectivas áreas de atuação, executar os serviços de apoio aos julgamentos, desde o recebimento dos autos com pedido ou determinação de dia para julgamento até a publicação do acórdão

e, dessa forma:

I - receber os processos a serem incluídos em pauta e os levados à mesa para julgamento;

II - preparar pauta de julgamentos e encaminhá-la à publicação, após a assinatura do Presidente do órgão julgador, observando o prazo mínimo que deve anteceder a essa providência;

III - afixar cópia da pauta de julgamentos em lugar acessível;

IV - remeter, via correio eletrônico, aos Gabinetes dos Ministros e demais unidades interessadas cópia da pauta de julgamentos;

V - certificar, nos autos, a data de publicação da pauta, remetendo o feito, em seguida, ao Gabinete do Relator;

VI - preparar telex para comunicação de decisões, bem como promover a imediata elaboração de ofícios executórios a serem expedidos sobre feitos julgados;

VII - preparar ata de julgamentos, remetendo cópia para publicação no órgão oficial, e proceder à sua divulgação de acordo com as normas regimentais;

VIII - juntar aos autos, logo após o julgamento, a respectiva certidão, lavrada pelo Secretário do órgão julgador;

IX - manter sob controle os processos julgados, promovendo permanente contato com os Gabinetes dos Ministros que participaram do julgamento, visando à liberação das notas taquigráficas respectivas;

X - juntar aos autos o relatório e voto do Relator, bem como o voto vencido, quando for o caso, e, ainda, os demais votos proferidos no julgamento, atendido o disposto no art. 103 do Regimento Interno do Tribunal;

XI - fazer conclusão dos autos ao Relator originário ou designado para lavratura de acórdão;

XII - receber dos Gabinetes dos Ministros acórdãos lavrados para fins de publicação;

XIII - realizar a montagem da ata de publicação dos acórdãos e encaminhá-la, por intermédio da unidade competente, ao órgão de imprensa oficial para ser publicada no Diário da Justiça;

XIV - remeter cópia do inteiro teor dos acórdãos às unidades interessadas;

XV - encaminhar à Advocacia-Geral da União e ao Ministério Público Federal, devidamente assinadas pela autoridade competente, cópias da pauta de julgamentos e da ata dos acórdãos, para efeito de intimação;

XVI - certificar a data da publicação do acórdão nos autos, remetendo-os à Divisão de Processamento para cumprimento das normas

processuais pertinentes;

XVII - atualizar a base de dados;

XVIII - expedir certidões e cópias autenticadas de folhas de processo durante a fase de julgamento;

XIX - atender às partes e advogados, prestando-lhes as informações solicitadas, observadas as normas legais e regimentais;

XX - desenvolver quaisquer outras atividades típicas da Divisão.

Parágrafo único À Divisão de Apoio a Julgamentos da Coordenadoria da Corte Especial compete, ainda:

a) verificar os assuntos e ementá-los em índices para a sessão de julgamento;

b) preparar cópias das peças principais dos processos mais complexos, assim como dos originários quando do julgamento do mérito e distribuí-las aos Ministros componentes da Corte Especial;

c) preparar e expedir notificações e intimações para os julgamentos;

d) comunicar às partes e aos setores competentes as decisões da Corte Especial;

e) elaborar calendário para remessa de processos pelos Gabinetes com inclusão em pauta, bem como para publicação de acórdãos.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. As atribuições dos titulares das Funções Comissionadas estão estabelecidas em título próprio do Manual de Organização.

Art. 11. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento serão solucionados pelo Presidente do órgão julgador correspondente.