



# *Superior Tribunal de Justiça*

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 23 DE 13 DE OUTUBRO DE 2015**

Disciplina os procedimentos de recebimento, triagem, registro e distribuição de correspondência e objetos encaminhados ao Superior Tribunal de Justiça.

**O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, usando da atribuição conferida pelo item 17.2, inciso X, alínea *b*, do Manual de Organização do Superior Tribunal de Justiça e considerando o que consta do Processo STJ n. 23.836/2015,

### **RESOLVE:**

Art. 1º O recebimento, a triagem, o registro e a distribuição de correspondência e objetos no Superior Tribunal de Justiça ficam disciplinados por esta instrução normativa.

Art. 2º Para os fins desta instrução normativa, consideram-se:

I – correspondência: toda comunicação escrita encaminhada ao Tribunal;

II – objeto: todo pacote, caixa ou invólucro endereçado ao Tribunal;

III – documento ou objeto administrativo: aquele referente à atividade administrativa do Tribunal;

IV – documento ou objeto judicial: aquele referente a processo de competência originária ou recursal do Tribunal, excluídos os bens apreendidos, que são tratados em regulamentação própria;

V – documento ou objeto particular: aquele de interesse pessoal, que não tem ligação com a atividade administrativa ou judicante do Tribunal.

Art. 3º O recebimento de correspondência e objetos de origem externa encaminhados ao Tribunal, exceto malote, é responsabilidade da unidade de protocolo administrativo da Secretaria de Documentação.

Parágrafo único. A correspondência e os objetos judiciais encaminhados pelos tribunais via malote ou entregues pessoalmente são recebidos pela Secretaria Judiciária.

Art. 4º Os documentos administrativos serão registrados no Sistema Eletrônico de Informações – SEI e distribuídos virtualmente ao destinatário.

Art. 5º Os documentos judiciais destinados a gabinete de ministro ou órgão julgador serão encaminhados à Secretaria Judiciária para registro no Sistema Integrado da Atividade Judiciária – SIAJ.

Parágrafo único. Os documentos judiciais recebidos com indicação de sigilosos, confidenciais ou de acesso restrito serão entregues diretamente ao destinatário por meio de guia própria.

Art. 6º A correspondência e os objetos recebidos com registro postal serão processados pela unidade de protocolo administrativo e distribuídos, por meio de guia própria, ao destinatário indicado pelo remetente.

Art. 7º A correspondência e os objetos dirigidos a ministros aposentados serão entregues à Assessoria de Atendimento aos Ministros.

Art. 8º O destinatário deverá devolver, imediatamente, à unidade remetente a correspondência e o objeto, quando verificar que o conteúdo desses não é afeto às suas atribuições.

Parágrafo único. O envelope da correspondência e a embalagem do objeto devem ser preservados com vistas às providências cabíveis, inclusive para aferição de tempestividade no caso dos documentos judiciais.

Art. 9º Nos casos em que não seja possível identificar o destinatário pelo endereçamento constante da correspondência ou do objeto, serão abertos o envelope ou a embalagem para esse fim.

§ 1º O disposto no *caput* não se aplica quando, no envelope e na embalagem, constar a indicação de sigiloso, confidencial ou de acesso restrito, situação em que a correspondência ou o objeto serão encaminhados à Presidência.

§ 2º Mantida a impossibilidade de identificação do destinatário após abertura do envelope ou da embalagem, a correspondência ou objeto serão entregues:

I – ao Gabinete do Diretor-Geral, quando de natureza administrativa;

II – ao Gabinete da Presidência, quando de natureza judicial.

Art. 10. Os ministros, os desembargadores convocados, o diretor-geral e os secretários poderão delegar a abertura de correspondência e objetos recebidos no Tribunal à Secretaria de Documentação, à Secretaria Judiciária, à Assessoria de Atendimento aos Ministros ou à Ouvidoria, observadas as competências dessas unidades descritas no Manual de Organização do Tribunal.

Parágrafo único. A delegação de que trata o *caput* deverá ser feita por meio de memorando registrado no SEI.

Art. 11. A correspondência ou o objeto recebido que não tiverem como destinatário o Tribunal, ministro, servidor ou prestador de serviço serão devolvidos aos Correios, ao agente transportador ou ao remetente, quando não envolver custo para o Tribunal.

Parágrafo único. O disposto no *caput* aplica-se aos casos de correspondência e objetos identificados como particulares e direcionados ao Tribunal.

Art. 12. É vedado aos servidores e prestadores de serviço indicar o endereço do Tribunal para o recebimento de correspondência e objetos particulares, tais como:

I – jornais;

II – revistas;

III – ordens de pagamento;

IV – mercadorias adquiridas via internet.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pelo diretor-geral da Secretaria do Tribunal.

Art. 14. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Miguel Augusto Fonseca de Campos