

**BOLETIM**  
da  
**Associação dos Serventuários de**  
**Justiça do Estado de São Paulo**

PROVIMENTO Nº 33/81

**Revoga o item 104, do Capítulo XVII das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça.**

O Desembargador Bruno Affonso de André, Corregedor Geral da Justiça, no uso de suas atribuições,

Considerando o que ficou decidido no Processo CG. nº 49.779/78;

**DETERMINA:**

Art. 1º — Fica revogado o item 104, do Capítulo XVII das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 2º — Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 22 de dezembro de 1981.

Desembargador **Bruno Affonso de André** — Corregedor Geral da Justiça

D.O.J., de 24-12-81.

PROVIMENTO Nº 1/82

**Institui as “Normas do Pessoal das Serventias não Oficializadas” e dá outras providências.**

O Desembargador Bruno Affonso de André, Corregedor Geral da Justiça, no uso de suas atribuições,

Considerando que a antiga Consolidação de Normas da Corregedoria Geral da Justiça (CNCGJ) foi substituída em parte pelas “Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça” (NSCGJ), restando em vigor os preceitos ali contidos, relativos ao pessoal das serventias não oficializadas do Estado;

Considerando a necessidade de proceder-se à revisão de tais preceitos, adequando-os às necessidades atuais, tanto dos servidores quanto das serventias de justiça e cartórios não oficializados;

Considerando que a praticidade e segurança do sistema adotado com as “Normas de Serviço” demonstra a conveniência de agrupar-se a matéria em um só diploma normativo, propiciando a sua atualização periódica.

Considerando, finalmente, propícia a oportunidade não só para a consolidação das regras vigentes, mas também ao complemento de

inovações adequadas, o esclarecimento de dúvidas e a solução de questões diversas, que têm sido manifestadas perante a Corregedoria Geral da Justiça.

#### DETERMINA:

Art. 1º — Ficam aprovadas as “Normas do Pessoal das Serventias não Oficializadas” (NPSNO), regulando a atividade funcional dos servidores dos ofícios de justiça e cartórios não oficializados do Estado de São Paulo.

Parágrafo único — As “Normas do Pessoal das Serventias não Oficializadas” substituem os preceitos contidos na “Consolidação de Normas da Corregedoria Geral da Justiça”, aprovada em 17 de outubro de 1973, provimentos e outros atos normativos esparsos sobre a matéria.

Art. 2º — Toda atualização futura das Normas ora aprovadas deverá ser efetuada mediante alterações, acréscimos, exclusões ou aditamentos de qualquer espécie, elaborados em igual sistema de apresentação e redação, vedada a existência de provimento autônomo ou qualquer ato normativo dispondo sobre matéria relativa ao pessoal das serventias não oficializadas.

Art. 3º — Após a publicação destas Normas no “Diário Oficial” do Estado, a Corregedoria Geral da Justiça se incumbirá de fazê-las publicar em volume, no sistema de folhas soltas, de molde a ensejar pronta substituição das partes afetadas por eventuais modificações, podendo o Corregedor Geral da Justiça designar magistrado para esse fim.

Parágrafo único — Qualquer outra publicação destas Normas em livro convencional dependerá de autorização expressa da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 4º — Ficam revogados os provimentos e demais atos normativos baixados pela Corregedoria Geral da Justiça em que regulada a matéria constante das “Normas do Pessoal das Serventias não Oficializadas”.

Art. 5º — As “Normas do Pessoal das Serventias não Oficializadas” entrarão em vigor na data da sua publicação na Imprensa Oficial do Estado.

São Paulo, 18 de janeiro de 1982.

Desembargador **Bruno Affonso de André** — Corregedor Geral da Justiça

## APRESENTAÇÃO

Em fevereiro de 1981 a Corregedoria Geral da Justiça editou as *Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça*, em substituição à *Consolidação de Normas da Corregedoria Geral da Justiça*, em vigor desde 1973.

Justificava-se a medida porque, transcorridos mais de sete anos, grande foi o crescimento do serviço judiciário e o aumento dos quadros da magistratura e de seus serviços auxiliares, com a edição de inúmeros atos normativos esparsos, de difícil e demorada consulta.

Em seguida, a Corregedoria Geral fez publicar as *Normas de Serviço* em livro, no sistema de folhas soltas, objetivando manter um sistema eficaz de atualização, impedindo que se tornasse mais um trabalho ultrapassado ou desatualizado, como ocorre, com o passar do tempo, com os livros convencionais.

E, com efeito, referido sistema deu excelente resultado. Após duas atualizações até o momento procedidas, aquele conjunto de regras continua coetâneo e íntegro como fonte segura de consulta, sem quebra de sua sistematização.

A obra, entretanto, ficou inacabada.

As regras concernentes ao pessoal das serventias não oficializadas não tinham sido revistas porque a matéria impunha, pela sua delicadeza e por suas notórias dificuldades, um exame demorado e minucioso.

Porisso, continuaram em vigor os preceitos constantes da referida Consolidação, além de outros atos normativos editados após a sua entrada em vigor.

Era, porém, absolutamente imprescindível que se revissem tais preceitos, adequando-os às necessidades atuais, tanto dos servidores quanto das serventias de justiça e cartórios não oficializados e conveniente que se agrupasse a matéria em um só diploma normativo, propiciando, tal como ocorreu com as *Normas de Serviço*, sua atualização periódica, o complemento de inovações adequadas, o esclarecimento de dúvidas e a solução de questões diversas, que têm sido manifestadas perante a Corregedoria Geral da Justiça.

A realização do Projeto foi então confiada aos ilustres magistrados José de Mello Junqueira e Rui Stoco, com apreciável experiência, pois haviam participado da elaboração das *Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça*, além de possuírem conhecimentos específicos sobre a matéria que se objetivava normatizar.

A revisão do texto ficou a cargo dos ilustres magistrados Antônio de Pádua Ferraz Nogueira, Bóris Padron Kauffmann e Régis Fernandes de Oliveira, cujas sugestões contribuíram para o seu aperfeiçoamento.

Resultou um trabalho completo, agora denominado *Normas do Pessoal das Serventias não Oficializadas*, regulando minuciosamente a atividade funcional dessa categoria de servidores, desde o seu ingresso, até o seu desligamento definitivo.

Como se irá notar, buscou-se manter um equilíbrio entre os direitos e obrigações das partes, procurando, ainda, criar condições para que os serviços cartorários sejam realizados com eficiência, segurança e rapidez.

Não se cuidou da parte relativa ao pessoal das serventias oficializadas que, como é cediço, é regido por estatuto próprio.

Finalizando, saliento que as *Normas do Pessoal das Serventias não Oficializadas* é fruto da experiência colhida ao longo do tempo, em que falhas foram evidenciadas e preceitos anteriormente editados sedimentaram-se, mantendo sua atualidade e pertinência.

É bem possível que esta edição, dado o vulto do trabalho empreendido, apresente falhas, erros ou omissões. Mas as críticas e sugestões que certamente serão oferecidas farão dele um estatuto modelar.

Ao trazer a lume estas *Normas*, quero agradecer a valiosa colaboração de todos que concorreram para a sua execução.

São Paulo, janeiro de 1982.

**Bruno Affonso de André** — Corregedor Geral da Justiça

D.O.J., de 20-1-82.

---

(Deixamos de publicar na íntegra este Provimento por ser matéria muito extensa).

\* \* \*

Tendo em vista o disposto no item 48, do Capítulo I, das Normas do Pessoal das Serventias não oficializadas, instituídas pelo Provimento nº 1/82, publicado no "Diário Oficial" da Justiça, de 20-1-82, o Excelentíssimo Senhor Corregedor Geral da Justiça, para conhecimento dos interessados, determinou a publicação dos modelos de CONTRATO DE AUXILIAR e de RESCISÃO DE CONTRATO DE AUXILIAR.

abaixo:

(MODELO I)

CONTRATO DE AUXILIAR

Por este instrumento particular, celebrado entre o(a) .....  
..... do .....

(Escrivão ou Oficial)

(Cartório)

da Comarca de ....., ora denominado(a) CONTRATANTE  
e ....., portador(a) do R.G. nº .....,  
filho(a) de ..... e de .....,  
natural de ..... nascido(a) aos .../.../..., residente  
e domiciliado(a) em ....., na rua/av. ....  
nº ....., no bairro ....., aqui denominado(a) CONTRATADO(A),  
ajustam as partes, entre si, o que segue:

**PRIMEIRO:** O(A) CONTRATANTE admite o(a) CONTRATADO(A) como  
AUXILIAR DE CARTÓRIO, de acordo com as disposições legais em vigor, obri-  
gando-se a pagar-lhe a quantia mensal de Cr\$ ..... (.....),  
consignada em folha até o ... dia útil de cada mês.

**SEGUNDO:** O(A) CONTRATADO(A) declara aceitar este contrato e se  
obriga a desempenhar com exaçaõ todas as funções que lhe forem atribuídas,  
guardando absoluto segredo de todos os casos em que o interesse da Justiça  
assim o exigir, sob as penas da lei, obedecendo, outrossim, ao horário regula-  
mentar de trabalho e declarando-se ciente do regime estatutário a que fica sujeito,  
nos termos das Leis de Organização Judiciária do Estado de São Paulo e, espe-  
cialmente, das Normas do Pessoal das Serventias não Oficializadas (Prov. nº 1-82,  
da Corregedoria Geral da Justiça).

**TERCEIRO:** Os contratantes declaram que será providenciada, na forma da  
lei específica, a inscrição do(a) CONTRATADO(A) na Carteira de Aposentadoria  
dos Servidores da Justisa, no Instituto de Previdência do Estado de São Paulo  
(IPESP).

E, assim, em cumprimento ao disposto no art. 38, do Decreto-lei nº 159,  
de 1969; art. 21, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 5.129, de 1931; Lei nº 10.393, de 1970,  
tudo combinado com o disposto nas Normas do Pessoal das Serventias não Ofi-  
cializadas (Provimento nº 1-82, da Corregedoria Geral da Justiça), lavram o  
presente contrato, em cinco vias, que assinam na presença das duas testemunhas  
abaixo qualificadas.

..... de ..... de 19..

.....  
(CONTRATANTE)

.....  
(CONTRATADO(A))

TESTEMUNHAS:

1. ....

(nome e R.G.)

2. ....

(nome e R.G.)

APROVO

Em .../...../...

.....  
JUIZ CORREGEDOR PERMANENTE

(MODELO 2)

RESCISAO DE CONTRATO DE AUXILIAR

Por este instrumento particular, celebrado entre o(a) .....  
..... do .....  
(Escrivão ou Oficial) (Cartório)  
da Comarca de ....., e .....  
....., portador(a) do R.G. nº .....  
auxiliar de cartório, fica certo e ajustado o que segue:

**PRIMEIRO:** As partes, neste ato, extinguem o vínculo contratual estabelecido anteriormente no Contrato de Auxiliar que firmaram e que foi aprovado pelo Meritíssimo Juiz Corregedor Permanente da serventia e arquivado na Egrégia Corregedoria Geral da Justiça, conforme publicação no Diário da Justiça de .....

**SEGUNDO:** Os distratantes, para todos os efeitos legais, dão por integral e satisfatoriamente cumprido o referido contrato, pelo que se outorgam mútua, plena, geral e irrevogável quitação.

**TERCEIRO:** Em atendimento ao que dispõe o item 10, do Capítulo I, das Normas do Pessoal das Serventias não Oficializadas (Prov. nº 1-82, da Corregedoria Geral da Justiça) declaram, sob as penas da lei, que contra o(a) segundo(a) distratante não existe procedimento administrativo-disciplinar em andamento, nem pena disciplinar a ser cumprida.

**QUARTO:** Este distrato só terá eficácia após sua aprovação pelo Meritíssimo Juiz Corregedor Permanente da serventia e arquivamento na Corregedoria Geral da Justiça.

E, assim, lavram o presente em cinco (5) vias, que assinam na presença das duas testemunhas abaixo qualificadas.

..... de ..... de 19..  
.....  
(CONTRATANTE)  
.....  
(CONTRATADO(A))

TESTEMUNHAS:

- 1. ....  
(nome e R.G.)
- 2. ....  
(nome e R.G.)

APROVO

Em .../...../...

.....  
JUIZ CORREGEDOR PERMANENTE

D.O.J., de 30-1-82.

# Corregedoria Geral da Justiça

SEÇÃO XXIII

EXPEDIENTE

DECE 1

PROVIMENTO Nº 01/82.

*Institui as "Normas do Pessoal das Serventias não Oficializadas" e dá outras providências.*

O Desembargador BRUNO AFFONSO DE ANDRÉ, CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO que a antiga Consolidação de Normas da Corregedoria Geral da Justiça (CNCGJ) foi substituída em parte pelas "Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça" (NSCGJ), restando em vigor os preceitos ali contidos, relativos ao pessoal das serventias não oficializadas do Estado;

CONSIDERANDO a necessidade de proceder-se à revisão de tais preceitos, adequando-os às necessidades atuais, tanto dos servidores quanto das serventias de justiça e cartórios não oficializados;

CONSIDERANDO que a praticidade e segurança do sistema adotado com as "Normas de Serviço" demonstra a conveniência de agrupar-se a matéria em um só diploma normativo, propiciando a sua atualização periódica;

CONSIDERANDO, finalmente, propícia a oportunidade não só para a consolidação das regras vigentes, mas também ao complemento de inovações adequadas, o esclarecimento de dúvidas e a solução de questões diversas, que têm sido manifestadas perante a Corregedoria Geral da Justiça.

## D E T E R M I N A:

Art. 1º — Ficam aprovadas as "Normas do Pessoal das Serventias não Oficializadas" (NPSNO), regulando a atividade funcional dos servidores dos escritórios de justiça e cartórios não oficializados do Estado de São Paulo.

Parágrafo único — As "Normas do Pessoal das Serventias não Oficializadas" substituem os preceitos contidos na Consolidação de Normas da Corregedoria Geral da Justiça", aprovada em 17 de outubro de 1973, provimentos e outros atos normativos esparsos sobre a matéria.

Art. 2º — Toda atualização futura das Normas ora aprovadas deverá ser efetuada mediante alterações, acréscimos, exclusões ou aditamentos de qualquer espécie, elaborados em igual sistema de apresentação e redação, vedada a existência de provimento autônomo ou qualquer ato normativo disposto sobre matéria relativa ao pessoal das serventias não oficializadas.



Art. 39 — Após a publicação destas Normas no Diário Oficial do Estado, a Corregedoria Geral da Justiça se incumbirá de fazê-las publicar em volume, no sistema de folhas soltas, de molde a ensejar pronta substituição das partes afetadas por eventuais modificações, podendo o Corregedor Geral da Justiça designar magistrado para esse fim.

Parágrafo Único — Qualquer outra publicação das Normas em livro convencional dependerá de autorização expressa da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 40 — Ficam revogados os provimentos e demais atos normativos baixados pela Corregedoria Geral da Justiça em que regulada a matéria constante das "Normas do Pessoal das Serventias não Oficializadas".

Art. 50 — As "Normas do Pessoal das Serventias não Oficializadas" entrarão em vigor na data da sua publicação na Imprensa Oficial do Estado.

São Paulo, 18 de janeiro de 1982.

Desembargador BRUNO AFFONSO DE ANDRÉ  
Corregedor Geral da Justiça

APRESENTAÇÃO

Em fevereiro de 1981 a Corregedoria Geral da Justiça editou as Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, em substituição à Consolidação de Normas da Corregedoria Geral da Justiça, em vigor desde 1973.

Justificava-se a medida porque, transcorridos mais de sete anos, grande foi o crescimento do serviço judiciário e o aumento dos quadros da magistratura e de seus serviços auxiliares, com a edição de inúmeros atos normativos esparsos, de difícil e demorada consulta.

Em seguida, a Corregedoria Geral fez publicar as Normas de Serviço em livro, no sistema de folhas soltas, objetivando manter um sistema eficaz de atualização, impedindo que se tornasse mais um trabalho ultrapassado ou desatualizado, como ocorre, com o passar do tempo, com os livros convencionais.

E, com efeito, referido sistema deu excelente resultado. Após duas atualizações até o momento procedidas, aquele conjunto de regras continua coetâneo e íntegro como fonte segura de consulta, sem quebra de sua sistematização.

A obra, entretanto, ficou inacabada.

As regras concernentes ao pessoal das serventias não oficializadas não tinham sido revistas porque a matéria impunha, pela sua delicadeza e por suas notórias dificuldades, um exame demorado e minucioso.

Por isso, continuaram em vigor os preceitos constantes da referida Consolidação, além de outros atos normativos editados após a sua entrada em vigor.

Era, porém, absolutamente imprescindível que se revissem tais preceitos, adequando-os às necessidades atuais, tanto dos servidores quanto das serventias de justiça e cartórios não oficializados e conveniente

3

que se agrupasse a matéria em um sô-diploma normativo, pro-  
piciando, tal como ocorreu com as *Normas de Serviço*, sua  
atualização periódica, o complemento de inovações adequa-  
das, o esclarecimento de dúvidas e a solução de questões  
diversas, que têm sido manifestadas perante a Corregedo-  
ria Geral da Justiça.

A realização do Projeto foi então confia-  
da aos ilustres magistrados JOSÉ DE MELLO JUNQUEIRA e  
RUI STOCO, com apreciável experiência, pois haviam parti-  
cipado da elaboração das *Normas de Serviço da Corregedo-  
ria Geral da Justiça*, além de possuírem conhecimentos es-  
pecíficos sobre a matéria que se objetivava normatizar.

A revisão do texto ficou a cargo dos  
ilustres magistrados Antônio de Pádua Ferraz Nogueira, Bô-  
ris Padron Kauffmann e Régis Fernandes de Oliveira, cujas  
sugestões contribuíram para o seu aperfeiçoamento.

Resultou um trabalho completo, agora de  
nominado *Normas do Pessoal das Serventias não Oficializa-  
das*, regulando minuciosamente a atividade funcional dessa  
categoria de servidores, desde o seu ingresso, até o seu  
desligamento definitivo.

Como se irá notar, buscou-se manter um  
equilíbrio entre os direitos e obrigações das partes, pro-  
curando, ainda, criar condições para que os serviços cai-  
torários sejam realizados com eficiência, segurança e ra-  
pidez.

Não se cuidou da parte relativa ao pes-  
soal das serventias oficializadas que, como é cediço, é  
regido por estatuto próprio.

Finalizando, saliento que as *Normas do  
Pessoal das Serventias não Oficializadas* é fruto da expe-  
riência colhida ao longo do tempo, em que falhas foram  
evidenciadas e preceitos anteriormente editados sedimenta-  
ram-se, mantendo sua atualidade e pertinência.

É bem possível que esta edição, dado o  
vulto do trabalho empreendido, apresente falhas, erros ou  
omissões. Mas as críticas e sugestões que certamente se  
rão oferecidas farão dele um estatuto modelar.

Ao trazer a lume estas *Normas*, quero  
agradecer a valiosa colaboração de todos que concorreram  
para a sua execução.

São Paulo, janeiro de 1982.

BRUNO AFFONSO DE ANDRÉ  
Corregedor Geral da Justiça

## NORMAS DO PESSOAL DAS SERVENTIAS NÃO OFICIALIZADAS

### CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DO PESSOAL

#### Seção I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. - Compõem o pessoal das serventias não oficia-  
lizadas os serventuários, os escreventes e os auxilia-  
res (Res. nº 2/76, do TJSP, art. 68; Dec.-lei nº 159, de  
28-10-69, art. 31; Dec.-lei Comp. nº 3, de 27-8-69, art.  
226; Dec. nº 5.129, de 23-7-31, art. 1º).

2. - O Juiz Corregedor Permanente, verificando o aumento do movimento da serventia, ouvido o serventuário, fixará o número de escreventes e auxiliares necessários à execução dos serviços.

3. - No caso de ocorrer o rebaixamento da classe da serventia, em decorrência da reclassificação da em trância da comarca, os serventuários, escreventes e auxiliares terão assegurados todos os direitos e vantagens correspondentes à classificação anterior a que pertencia a serventia (Dec.-lei nº159, de 28-10-69, art. 53; Dec.-lei Comp.nº 3, de 27-8-69, art.261, par.único; Dec.-lei nº158, de 28-10-69, art. 85).

4. - As modificações de competência dos órgãos judiciais condicionam o ajustamento das respectivas serventias à nova situação, apostilando-se, quando for o caso, os títulos dos serventuários ou servidores-atingidos (Res.nº 2/76, do TJSP, art.109).

5. - Nos títulos de nomeação dos serventuários serão certificados pela Corregedoria Geral da Justiça o compromisso prestado e a data da posse e, pela Corregedoria Permanente, a data do início de exercício no cargo.

6. - Nos títulos de nomeação dos escreventes serão certificados:

- a) a homologação da portaria de nomeação e a data em que foi publicada na imprensa oficial, pela Corregedoria Geral da Justiça;
- b) os compromissos e a data da posse, pela Corregedoria Permanente;
- c) a data do início de exercício no cargo, pela serventia.

7. - Em todas as vias dos contratos dos auxiliares serão certificados, pela Corregedoria Permanente, o arquivamento junto a Corregedoria Geral da Justiça, inclusive com menção da data em que publicado na imprensa oficial, e as datas da posse e do exercício.

7.1. - As mesmas anotações deverão constar na via arquivada na própria serventia.

8. - A todo servidor, mediante requerimento, será expedida "Cédula de Identidade Funcional", pela Corregedoria Geral da Justiça.

9. - Os servidores de serventias de justiça não oficializadas, enquanto em atividade, não podem acumular cargos públicos, em face do disposto no artigo 99, da Constituição Federal. Mas, ao aposentado é permitido que volte a trabalhar em cartório, uma vez atendidos os requisitos legais, inclusive exame médico realizado pelo IPESP, se tiver mais de setenta anos de idade.

9.1. - O escrevente reingressará no cargo de terceiro escrevente, embora tenha-se aposentado em classificação superior.

10. - A exoneração do servidor somente poderá ser deferida após a verificação de que não existe, contra ele, sindicância ou processo administrativo em andamento, ou, em caso positivo, após sua conclusão.

10.1. - A critério da Corregedoria Geral da Justiça, será o pedido atendido com dispensa de tal exigência.

10

11. - O processo de exoneração, dispensa, aposentadoria ou afastamento só poderá ter seguimento se acompanhado da respectiva Cédula de Identidade Funcional, a qual deverá ser nele obrigatoriamente incluída.

11.1. - No caso de extravio ou perda da Cédula de Identidade Funcional, comprovada mediante publicação, por uma vez, em jornal diário da Capital ou do Interior do Estado, aceitar-se-á a declaração por escrito do interessado, quanto à referida ocorrência, sujeitando-se ele, no entanto, às punições previstas na legislação, inclusive no Código Penal, por motivo de irregularidades porventura verificadas.

11.2. - Deferida a aposentadoria definitiva do servidor, poderá ele requerer à Corregedoria Geral da Justiça a expedição de nova Cédula de Identidade Funcional que comprove a situação de "aposentado".

12. - Os servidores de cartório não poderão pedir afastamento para ter exercício em outras repartições.

## Seção II

### DO SERVENTUÁRIO

13. - Nenhum serventuário de justiça poderá assumir o exercício do cargo sem a efetivação da posse.

13.1. - A posse verificar-se-á no prazo de trinta dias, a contar da publicação do ato de provimento, perante a Corregedoria Geral da Justiça, mediante assinatura de termo em que o serventuário prometa cumprir fielmente os deveres do cargo.

13.2. - O prazo fixado neste item poderá ser prorrogado por mais trinta dias pelo Secretário da Justiça, a requerimento do interessado.

13.3. - O termo será lavrado em livro próprio, pela autoridade que der posse, a qual verificará se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento, para investidura no cargo.

13.4. - Se a posse não se der dentro do prazo, será tornado sem efeito o ato de provimento, sendo nulo de pleno direito qualquer outro ato que o revigore.

13.5. - A Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de dez dias, comunicará à Secretaria da Justiça a realização do ato da posse.

14. - O exercício do cargo de serventuário terá início dentro do prazo de trinta dias, contados:

- a) da data da posse;
- b) da data da publicação oficial do ato, no caso de remoção.

14.1. - O prazo referido neste item poderá ser prorrogado por trinta dias, a requerimento do interessado e a juízo da autoridade competente.

14.2. - É competente para dar exercício ao serventuário o Juiz Corregedor Permanente do cartório, o qual deverá apostilar o título e comunicar o ato à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de dez dias.

14.3. - No caso de remoção, o prazo para o exercício do servidor, em férias ou licença, será contado da data em que voltar ao serviço (Dec.-lei nº159, de 28-10-69, art.46).

15. - São impedidos de servir conjuntamente no mesmo juízo, por motivo de suspeição, dois serventuários da justiça, ainda que em cartórios judiciais ou extrajudiciais, desde que se trate de:

- a) marido e mulher;
- b) ascendentes e descendentes;
- c) sogro e genro ou nora;
- d) irmãos;
- e) cunhados, durante o cunhadio;
- f) tio e sobrinhos;
- g) primos;
- h) padraсто ou madraста e enteado.

15.1. - Se o motivo de impedimento for anterior à nomeação, será tornado sem efeito o provimento do último nomeado; se posterior, daquele que deu causa à incompatibilidade; se esta for imputável a ambos, do mais novo no cargo.

15.2. - Para aplicação do disposto no subitem anterior, a Corregedoria Geral da Justiça, tomando conhecimento do fato, remeterá expediente necessário à Secretaria da Justiça.

16. - O serventuário que, antes do Decreto-lei nº 159, de 28 de outubro de 1969, embora posteriormente ao Decreto nº 123, de 10 de novembro de 1892, esteja provido em cartório nas condições vedadas, e por isso impedido de exercer o cargo, será removido para a serventia vaga ou criada, de igual classe e natureza, a seu pedido ou "ex-officio", com prioridade a quaisquer outros interessados, ainda que detentores de preferência absoluta para a remoção ou promoção (Dec.-lei nº159, de 28-10-69, art. 48, c/redação do Dec.-lei nº206, de 25-3-70).

16.1. - O impedimento estende-se às substituições e designações para responder por serventia vaga, salvo os casos excepcionais devidamente autorizados pela Corregedoria Geral da Justiça.

17. - Será permitida a permuta entre serventuários de serventias da mesma natureza e da mesma classe, ovidos os respectivos Juizes Corregedores e desde que os permutantes contem pelo menos cinco anos no exercício dos respectivos cargos e lhes faltem mais de seis anos para a aposentadoria, voluntária ou compulsória (Dec.-lei nº159, de 28-10-69, art.49; Dec.-lei Comp. nº 3, de 27-8-69, art. 225).

18. - O serventuário será substituído, em suas férias, licenças, afastamentos, impedimentos e faltas, na seguinte ordem:

- a) pelo oficial maior;
- b) pelo escrevente mais graduado da serventia;
- c) por serventuário ou escrevente de outro cartório da mesma comarca;
- d) por serventuário ou escrevente de outra comarca;
- e) por pessoa idônea, que indicar à autoridade que tiver de conceder o afastamento (Dec.-lei nº11.058, de 26-4-40, art. 59, par.único; Dec.-lei nº159, de 28-10-69, art. 32, §2º; Lei nº 2.177, de 23-7-53; Res. nº2/76, do TJSP, art. 74, §3º).

19. - Em caso de férias, independerá a substituição de ato de designação do substituto, se se tratar de oficial maior.

7

19.1. - Designado serventuário ou escrevente de outro cartório, será baixada a respectiva portaria pelo Juiz Corregedor Permanente, ou pelos Juizes Corregedores Permanentes, se da mesma comarca, e pelo Corregedor Geral da Justiça, se de outra comarca.

20. - Nos casos de licenças ou afastamentos, a portaria de designação do substituto será baixada pela autoridade que os concedeu. O Corregedor Permanente, contudo, não poderá designar, para substituir o serventuário, o servidor de justiça de outra comarca, atribuição privativa do Corregedor Geral da Justiça, a quem então, motivadamente, solicitará a prática do ato.

21. - Ao encaminhar à Corregedoria Geral da Justiça qualquer requerimento de afastamento de serventuário, o Juiz Corregedor Permanente opinará a respeito, inclusive quanto à indicação do substituto, se não recair na pessoa do oficial maior.

22. - O compromisso do substituto de serventuário deve ser prestado perante a Corregedoria Permanente, ato que deverá ser lavrado no livro próprio.

23. - A certidão do termo deverá ser encaminhada à Corregedoria Geral da Justiça, com indicação do início da substituição.

24. - O serventuário poderá contratar profissional ou firma especializada que lhe preste assistência jurídica ou técnica, relacionada com a atividade da serventia.

24.1. - As despesas respectivas, bem como as relativas a serviços de limpeza, copa, vigilância e semelhantes, constituirão encargos da serventia.

24.2. - Constitui falta grave permitir o serventuário que pessoas assim contratadas pratiquem atos próprios da serventia (Res. nº2/76, do TJSP, art. 77).

25. - A implantação, por acordo dos interessados, do disposto no artigo 100, da Resolução nº 1/71, do Tribunal de Justiça, processar-se-á perante o Juiz Corregedor Permanente.

25.1. - Homologada pelo Corregedor Geral da Justiça, entrará em vigor, devendo os títulos dos serventuários ser apostilados na Secretaria da Justiça.

25.2. - Quando a implantação exigir remoção de serventuário de uma serventia para outra, o processo será remetido à Secretaria da Justiça para o competente decreto (Res. nº2/76, do TJSP, art.88).

### Seção III DO OFICIAL MAIOR

26. - Em toda serventia haverá um oficial maior, de confiança do serventuário, indicado de preferência entre os primeiros escreventes, com aprovação do Juiz Corregedor Permanente (Res. 2/76, do TJSP, art.74).

27. - O oficial maior será investido em suas funções por ato do Corregedor Geral da Justiça, a requerimento do serventuário ou, em caso de urgência, mediante portaria do Juiz Corregedor Permanente, sujeita à homologação do Corregedor Geral da Justiça (Res. 2/76, do TJSP, art.74; Dec.-lei Comp. nº3, de 27-8-69, art. 226; Dec.-lei nº159, de 28-10-69, art.32, c/redação do Dec.-lei nº206, de 25-3-70).

27.1. - Se o serventuário não indicar o oficial maior, ou o Juiz Corregedor Permanente não aprovar a indicação, caberá a este fazer a indicação ao Corregedor Geral da Justiça (Res. 2/76, do TJSP, art. 74; Dec.-lei Comp. nº3, de 27-8-69, art.226; Dec.-lei nº 159, de 28-10-69, art.32, c/redação do Dec.-lei nº 206, de 25-3-70).

28. - Compete ao oficial maior substituir o titular da serventia nas suas ausências e impedimentos, podendo, também, praticar, simultaneamente com ele, os atos que lhe forem atribuídos, com aprovação do Juiz Corregedor Permanente (Res. 2/76, do TJSP, art.74; Dec.-lei Comp. nº3, de 27-8-69, art.226; Dec.-lei nº159, de 28-10-69, art.32, c/redação do Dec.-lei nº206, de 25-3-70).

29. - A exoneração do oficial maior revestir-se-á das mesmas formalidades previstas nos itens 10 e 11 deste Capítulo. Se o serventuário não propuser a destituição do oficial maior, cuja conduta se mostre incompatível com o exercício da função, poderá o Juiz Corregedor Permanente propô-la, fundamentadamente, ao Corregedor Geral da Justiça, ou esta determiná-la de ofício (Res. 2/76, do TJSP, art.74; Dec.-lei Comp. nº3, de 27-8-69, art.226; Dec.-lei nº159, de 28-10-69, art.32, c/redação do Dec.-lei nº206, de 25-3-70).

#### Seção IV

#### DO ESCRIVENTE E DO AUXILIAR

30. - Os escreventes serão classificados, em cada serventia, em três categorias, numeradas ordinalmente de primeira a terceira, com salários diferenciados, correspondentes a sua ordem hierárquica, por proposta do serventuário, homologada pelo Juiz Corregedor Permanente (Res. nº2/76, do TJSP, art. 68, §2º).

30.1. - Em cada categoria haverá subcategorias, classificadas pelas letras "a", "b" e "c", cuja diferença salarial, de uma para outra, não pode exceder de 20% (vinte por cento).

30.2. - Num período não superior a cinco anos, deverá ser revista a classificação dos escreventes, atendidos os critérios adiante expostos.

31. - O Juiz Corregedor Permanente, ao cumprir o constante do item anterior, aplicará as seguintes regras:

- I - para a fixação do número de escreventes e de auxiliares da serventia sob sua alçada, será ouvido, previamente, o serventuário e deverão ser atendidas, na medida do possível, eventuais peculiaridades locais;
- II - para fins de classificação dos escreventes, mediante proposta do serventuário sujeita a sua homologação, deverão ser obedecidos os seguintes requisitos:
  - a) capacidade funcional;

- 9
- b) assiduidade;
  - c) antiguidade de no mínimo dois anos na categoria anterior;
  - d) títulos e comprovantes de conclusão de cursos relacionados com a função;
  - e) encargos de família;
  - f) idade;
  - g) tempo de serviço;
  - h) inexistência de faltas disciplinares.

III - para fins de acesso de uma categoria à outra, mantida a exigência da proposta do serventuário e de sua homologação, serão observados os requisitos mencionados no inciso anterior (Dec. nº 5.129, de 23-7-31, art:22, "caput").

32. - Os escreventes serão habilitados perante o juiz a que estiver subordinada a serventia, por indicação do respectivo serventuário, uma vez aprovados em exame. A habilitação será submetida à Corregedoria Geral da Justiça para apreciação e homologação.

32.1. - O processo de habilitação, isento de custas e emolumentos, será público e realizado perante comissão examinadora presidida pelo Juiz Corregedor Permanente e integrada por dois outros membros, designados entre serventuários ou oficiais maiores.

32.2. - A inscrição para o exame será requerida pelo serventuário conjuntamente com o candidato, que deverá apresentar os documentos exigidos, não havendo o limite máximo de idade para os candidatos que já tenham a condição de auxiliar.

32.3. - A Comissão Examinadora poderá inabilitar o candidato, à vista dos elementos apresentados e das conclusões sobre sua conduta moral, apurada por qualquer forma de investigação (Res. nº2/76, do TJSP, art. 69; Dec.-lei Comp. nº3, de 27-8-69, arts. 227 a 229; Dec.-lei nº159, de 28-10-69, arts. 33 a 35).

33. - Para inscrever-se no concurso o candidato deverá apresentar documentos que façam prova de:

- a) ser brasileiro;
- b) ter mais de dezoito anos e menos de quarenta, na data da inscrição, exceto se o candidato já for servidor da justiça, quando então ficará isento do limite de idade;
- c) quitação ou isenção do serviço militar;
- d) inscrição eleitoral em vigor;
- e) idoneidade moral;
- f) não estar sendo processado, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio, a Administração e a fé Pública;
- g) ser portador de carteira de identidade;
- h) ter boa saúde física e mental (Dec.-lei Comp. nº3, de 27-8-69, art. 214; Dec.-lei nº159, de 28-10-69, art.35; Res. nº2/76 do TJSP, art. 69, §29).
- i) antecedentes funcionais e disciplinares mediante certidão expedida pela Corregedoria Geral da Justiça.



34. - Se o candidato anteriormente já prestara serviços na mesma ou em outra serventia, com sua inscrição fará prova de que não existiu contra ele qualquer procedimento administrativo. Se já tiver havido, sua inscrição somente será apreciada após reexame ou revisão do processo administrativo.

35. - Ao processo de habilitação de escrevente juntar-se-á a proposta de fixação de salários em duas vias.

35.1. - O original do pedido, acompanhado de uma cópia da portaria de nomeação e com os requisitos exigidos nos §§ 19, 29, 39 e 49, do artigo 15 do Decreto nº 5.129, de 23 de julho de 1931, deverá ser encaminhado à Secretaria da Justiça, por intermédio da Corregedoria Geral da Justiça, tão logo se conclua o processo, pela homologação da habilitação.

36. - O exame constituirá de provas escrita, datilográfica e oral, versando sobre matéria atinente à serventia.

36.1. - No julgamento da prova escrita a Comissão atenderá não só aos conhecimentos revelados pelo candidato, como à caligrafia, redação e apresentação do trabalho.

36.2. - A prova escrita terá caráter eliminatório.

36.3. - Quando se tratar de exame para candidato já habilitado em serventia de outra natureza, as provas versarão apenas sobre matéria da serventia para a qual se candidata. Se, no entanto, houver o candidato deixado de trabalhar em cartório ou escritório de justiça por mais de cinco anos, o exame será renovado por inteiro (Res. nº2/76, do TJSP, art.70; Dec.-lei nº159, de 28-10-69, art.36; Dec.-lei Comp. nº3, de 27-8-69, art.230).

37. - Após cinco anos de efetivo exercício o auxiliar poderá ser elevado a escrevente, na própria serventia, mediante indicação do serventuário e nomeação do Juiz Corregedor Permanente, que verificará a aptidão para o cargo. A nomeação, acompanhada de informação do Juiz Corregedor Permanente, será homologada pela Corregedoria Geral da Justiça, uma vez preenchidas as formalidades legais (Res. 2/76, do TJSP, art.73).

38. - Os escreventes prestarão compromisso e tomarão posse perante o Juiz Corregedor Permanente e os auxiliares serão admitidos pelo serventuário, com aprovação do mesmo Juiz Corregedor Permanente (Res. 2/76, do TJSP, art.71).

39. - As funções de auxiliar podem ser exercidas por estrangeiro mas, para se habilitar como escrevente deve o candidato fazer prova de sua naturalização.

40. - Os auxiliares iniciarão suas atividades logo após aprovado o contrato pelo Juiz Corregedor Permanente.

40.1. - Uma das vias do contrato, após a aprovação, será remetida à Corregedoria Geral da Justiça para arquivamento.

41. - O serventuário, mediante autorização do Juiz Corregedor Permanente, poderá distribuir aos escreventes determinados serviços de registros públicos, tabellionato ou escrivania e, nesse caso, o escrevente será civil e criminalmente responsável por ato que subscrever, aplicando-se ao serventuário o disposto no artigo 28 e parágrafo único da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

41.1. - A autorização constará de edital que será publicado e afixado permanentemente em lugar visível ao público.

10

41.2. - O serventuário não fica impedido de executar, cumulativamente, o serviço distribuído.

41.3. - A autorização poderá ser cassada pelo Juiz Corregedor Permanente, de ofício ou mediante requerimento do serventuário (Res. 2/76, do TJSP, art. 75).

42. - Os auxiliares executarão serviços gerais na serventia, como fiéis, datilógrafos, copistas, podendo escriturar livros de carga, protocolo de papéis, cuidar do arquivo, assim como colher o "ciente" dos interessa dos nas intimações, notificações e atos semelhantes (Res. 2/76, do TJSP, art. 76).

43. - Consideram-se ainda como serviços gerais atinentes à manutenção das serventias aqueles executados por auxiliares contratados, na medida da conveniência do serventuário, para exercerem as funções de xero copista, encadernador, vigia, limpador copeiro e zelador, devendo constar do contrato a respectiva e correspondente função.

43.1. - Faculta-se ao serventuário a contratação de empresas prestadoras de serviços para execução das atividades acima enumeradas.

44. - A exoneração de escrevente, a seu pedido e com a concordância do serventuário, será concedida por portaria do Juiz Corregedor Permanente, homologada pelo Corregedor Geral da Justiça.

45. - Os escreventes e auxiliares poderão ser dispensados pelo serventuário, sem declaração de motivo, se contarem menos de cinco anos de exercício na serventia, assegurada a indenização correspondente a aviso prévio e um mês de salário por ano de serviço ou fração superior a seis meses.

45.1. - Após cinco anos de efetivo exercício, a dispensa poderá ser feita, assegurada a mesma indenização, por motivo de sensível diminuição de renda, comprovada perante o Juiz Corregedor Permanente.

45.2. - Em qualquer hipótese, a dispensa poderá ocorrer em virtude de justa causa, regularmente a purada e reconhecida pelo mesmo Juiz Corregedor Permanente (Res. nº2/76, do TJSP, art. 72; Dec.-lei Comp. nº 3, de 27-8-69, art. 233, par. único e 243).

46. - A dispensa que se verificar com o fim de obstar ao servidor a aquisição de estabilidade sujeitará o serventuário ao pagamento em dobro da indenização prescrita no item 45 deste Capítulo.

46.1. - Presume-se obstativa à estabilidade a dispensa do servidor que alcançar quatro anos e seis meses na serventia.

47. - Uma via do instrumento de rescisão de contrato de auxiliar de cartório será enviada ao IPESP, pela Corregedoria Geral da Justiça.

48. - Ficam instituídos os modelos de contrato e de rescisão de contrato de auxiliares de cartório, na forma das minutas anexas (modelos nº 1 e 2).

## CAPÍTULO II

### DO CONTRATO DE EXPERIÊNCIA

1. - Ao serventuário é facultado ter em seu quadro funcional candidatos em processo de seleção, para análise e verificação de conduta, capacidade, desempenho, assiduidade, aptidão, bem como para ajustamento e aprimoramento, num período improrrogável e não superior a noventa dias.

1.1. - A admissão será feita através de contrato escrito, cujo modelo padronizado será instituído pela Corregedoria Geral da Justiça.

2. - Durante o período de experiência os candidatos perceberão vencimentos correspondentes aos fixados para os auxiliares de idêntica função.

2.1. - Os salários serão pagos em folha, observados os descontos relativos a Carteira de Previdência das Serventias Não Oficializadas da Justiça do Estado e ao Imposto sobre a Renda.

3. - O ponto será controlado pelos mesmos meios adotados para os demais servidores.

4. - Da admissão do candidato para seleção deverá ser feita comunicação à Corregedoria Permanente, que controlará o término do prazo de experiência.

5. - Findo o prazo de noventa dias, se o servidor julgar conveniente a contratação, será o contrato de auxiliar encaminhado à Corregedoria Geral da Justiça para arquivamento, estipulando, além das cláusulas já adotadas, o período do processo de seleção, que será computado para efeito da contagem de tempo de serviço, férias, aposentadoria, licença-prêmio e indenização.

5.1. - O prazo acima fica estendido até a publicação do arquivamento do contrato na Corregedoria Geral da Justiça.

6. - No caso de dispensa ou desistência o candidato fará jus somente ao recebimento do saldo de salário. A dispensa ou desistência será comunicada à Corregedoria Permanente que dará baixa nos seus registros.

7. - Da comunicação à Corregedoria Permanente deverá constar a assinatura do candidato, salário, bem como sua qualificação completa, residência ou domicílio, identificação e o número do CIC, se houver.

8. - Aos auxiliares contratados antes da vigência destas Normas não se aplicará o disposto neste Capítulo.

### CAPÍTULO III

#### DA FREQUÊNCIA

##### Seção I

#### DA JORNADA DE TRABALHO

1. - A jornada de trabalho, para o pessoal da serventia, é de 40 (quarenta) horas semanais.

2. - A jornada diária de trabalho, que não excederá de 8 (oito) horas, será executada em dois turnos, com intervalo para refeição não inferior a uma hora e não superior a duas horas.

3. - Os cartórios das comarcas do Interior do Estado, excetuados os da comarca de Santos e os Cartórios de Registro Civil das Pessoas Naturais, cumprirão, de segunda a sexta-feira, horário unificado, no período das 8,00 às 11,00 horas e das 13,00 às 18,00 horas, sendo este último sempre destinado ao público.

3.1. - Os Cartórios de Registro Civil das Pessoas Naturais terão horário fixado pelo Juiz Corregedor Permanente, atendidas as peculiaridades locais e do serviço.

12

4. - Poderá haver prorrogação da jornada de trabalho para a prestação de serviços extraordinários, exceto para os servidores menores.

4.1. - Em casos excepcionais, mediante autorização prévia do Juiz Corregedor Permanente, poderão os servidores menores prestar serviços extraordinários, até o limite de duas horas diárias de trabalho.

5. - Observado o limite do item 2., a jornada diária poderá ser exercida das 5,00 às 22,00 horas, de acordo com as necessidades da serventia, respeitadas as normas concernentes à proteção do trabalho do menor, bem como as relativas ao horário especial do funcionário estudante.

6. - Em qualquer trabalho contínuo de duração superior a quatro horas, é obrigatória a concessão de quinze minutos de descanso, devidamente remunerado.

6.1. - Excedendo de seis horas ininterruptas, haverá um intervalo de uma hora para descanso ou alimentação.

7. - Na prorrogação da jornada diária prevista no item 4., o funcionário fará jus, no mínimo, a um acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a hora normal de trabalho.

8. - Considera-se trabalho noturno aquele executado entre às 22,00 horas de um dia às 5,00 horas do dia seguinte e, neste caso, o funcionário terá a remuneração normal acrescida de 20% (vinte por cento).

9. - A frequência do pessoal das serventias não oficializadas, para efeito da contagem de tempo de serviço, será regulada na forma e condições estabelecidas nestas Normas.

10. - As certidões de frequência dos escreventes e auxiliares, de preferência impressas ou mimeografadas, serão expedidas em duplicata, anualmente, para cada servidor, assinadas exclusivamente pelo serventuário que responderá, disciplinar e criminalmente, pela sua verdadeira cidade, nelas mencionando, expressamente, a frequência total e as faltas integrais abonadas, justificadas ou injustificadas, bem como os afastamentos, licenças ou férias concedidas durante o período pela autoridade competente, mencionando, ainda, as penalidades aplicadas ou a inexistência delas.

10.1. - No verso das certidões de frequência constará, em ordem cronológica, a discriminação das faltas integrais dadas ao serviço, com a informação das respectivas datas e natureza.

11. - Compete ao serventuário abonar ou justificar as faltas dadas pelos escreventes ou auxiliares.

12. - O controle da frequência dos escreventes e dos auxiliares deverá ser feito por meio de "Livro de Ponto" ou, a critério do serventuário, por relógios registradores.

12.1. - Na hipótese deste item, os documentos utilizados para o controle da frequência, quer seja o livro de ponto, quer sejam cartões de ponto, farão parte dos arquivos definitivos da serventia, podendo ser destruídos, se devidamente microfilmados.

13. - O serventuário encerrará diariamente o "Livro de Ponto" e o apresentará, para visto mensal, ao Juiz Corregedor Permanente, que, se entender conveniente, determinará sua apresentação em período de tempo menor.

13.1. - Se o controle da frequência se fi-  
zer por meio de relógio de ponto, o Juiz Corregedor Per-  
manente, a qualquer tempo, poderá efetuar as verifica-  
ções necessárias, diretamente ou através de funcionário  
por ele designado.

13.2. - Se o cartório, excepcionalmente e  
com autorização do Juiz Corregedor Permanente, mantiver  
seções ou anexos em edifícios separados, a frequência  
será registrada em livros ou relógios distintos.

14. - A frequência do serventuário será dada, a  
nualmente, pelo respectivo Juiz Corregedor Permanente,  
por meio de atestado, em duplicata, de preferência im-  
presso ou mimeografado, nele mencionando-se expressamen-  
te a frequência total ou as faltas abonadas, justifica-  
das ou injustificadas, bem como os afastamentos, licen-  
ças ou férias concedidas pela autoridade competente,  
anotando-se as penalidades aplicadas ou sua inexistên-  
cia.

14.1. - Compete ao Juiz Corregedor Permanen-  
te, observados os limites e regras do Estatuto dos Fun-  
cionários Públicos Civis do Estado, aplicar subsidiá-  
riamente, abonar ou justificar as faltas dos serventuá-  
rios e conceder-lhes, bem como aos escreventes e auxi-  
liares, afastamentos por motivo de nojo e gala.

14.2. - Os Juizes Corregedores Permanentes  
passarão os atestados de frequência à vista da assinatura  
no livro de ponto; a que ficam obrigados também os  
serventuários, ainda que não tenham escreventes ou auxi-  
liares, bem como à vista de informações do escrivão da  
Corregedoria Permanente de cada comarca, as quais fica-  
rão responsáveis pela veracidade das informações que  
prestarem.

14.3. - Para tal desiderato, poderão ainda  
os Juizes Corregedores Permanentes determinar, em provi-  
mento, o que for necessário para que a frequência seja  
atestada regularmente.

15. - Sempre que o Juiz Corregedor Permanente ve-  
rificar que algum servidor excedeu o limite legal de  
faltas, de forma a caracterizar abandono do cargo, de-  
terminará, de ofício, a abertura de procedimento admi-  
nistrativo.

16. - As certidões e os atestados de frequência,  
visadas aquelas pelo Juiz Corregedor Permanente, ou na  
Capital, por quem esse Juiz indicar, serão obrigatori-  
mente entregues no Cartório da Corregedoria Permanente  
até o 5º dia útil do mês de janeiro, devendo o respecti-  
vo escrivão, após arquivar as segundas vias, encami-  
nhá-los à Corregedoria Geral da Justiça até o dia 15  
(quinze) do mês de fevereiro, onde serão arquivados no  
prontuário de cada servidor.

16.1. - A Corregedoria Geral da Justiça con-  
trolará tais remessas e cobrará as que não receber até  
o término do mês de fevereiro.

## Seção II

### DAS FALTAS

17. - O servidor perderá os vencimentos ou remunera-  
ção do dia quando deixar de comparecer ao serviço,  
salvo na hipótese prevista no item 23. deste Capítulo.

18. - O servidor que faltar ao serviço fica obri-  
gado a requerer justificação ao serventuário ou a quem  
este designar, no primeiro dia útil seguinte, sob pena  
de sujeitar-se a todas as consequências resultantes do  
seu não comparecimento.

19. - Constitui falta grave a ausência reiterada e injustificada ao serviço, sem prejuízo dos descontos e perda de salários previstos nestas Normas.

20. - Para a justificação de faltas poderá ser exigida prova do motivo alegado.

21. - Não poderão ser justificadas as faltas que excederem 24 (vinte e quatro) por ano.

21.1. - Excetuam-se desse limite as faltas do servidor que, não tendo direito a licença para tratamento da saúde de pessoa da família, comprovar a existência de tal motivo.

22. - As faltas justificadas e injustificadas são passíveis de desconto nos vencimentos ou remuneração do dia.

22.1. - Sendo as faltas sucessivas, descontar-se-ão também os domingos, feriados e aqueles dias em que não haja expediente, desde que intercalados.

23. - As faltas ao serviço, até o máximo de 6 (seis) por ano, não excedendo de uma por mês, poderão ser abonadas, por motivo de doença.

23.1. - O servidor ao requerer o abono de clarará o motivo da falta, dispensada a apresentação de atestado médico, responsabilizando-se, contudo, pelas razões apresentadas.

### Seção III

#### DOS ATRASOS E DAS SAÍDAS ANTECIPADAS

24. - Poderá o servidor, até cinco vezes por mês, sem desconto em seus vencimentos, entrar com atraso acima superior a quinze minutos, desde que o compense no mesmo dia.

25. - Poderá o serventuário autorizar a ausência temporária ou definitiva dos escreventes e auxiliares durante o expediente, sem qualquer desconto em seus vencimentos.

25.1. - A ausência temporária ou definitiva não excederá de duas horas, salvo por motivo de doença.

25.2. - O funcionário é obrigado a compensar, no mesmo dia ou nos três dias úteis subsequentes, o tempo correspondente a sua ausência, temporária ou definitiva, salvo as exceções que se justificarem em cada caso.

26. - Excedido o limite fixado no item 24., perderá o funcionário 1/3 (um terço) dos vencimentos do dia, no mesmo ocorrendo quando, sem autorização, ausentar-se antes do encerramento do expediente.

27. - Se o funcionário não cumprir, pelo menos, 2/3 (dois terços) da jornada diária de trabalho, perderá a totalidade dos vencimentos do dia e será considerado como tendo faltado injustificadamente.

28. - Constitui falta grave os reiterados atrasos e saídas antecipadas sem a correspondente justificativa, sem prejuízo dos descontos salariais previstos nestas Normas.

29. - O serventuário poderá propor ao Juiz Corregedor Permanente a dispensa do funcionário que se encontrar nas condições do item anterior, fazendo prova através dos meios utilizados para o controle do ponto, além de outros.

29.1. - A dispensa, no entanto, ficará adstrita aos dispositivos do artigo 72, da Resolução nº 2/76, do Tribunal de Justiça do Estado.

Seção IV  
DA FREQUÊNCIA DO FUNCIONÁRIO ESTUDANTE

30. - O servidor estudante poderá entrar em serviço até uma hora após o início do expediente ou deixá-lo até uma hora antes do seu término, conforme se trate de curso diurno ou noturno, respectivamente.

30.1. - O benefício somente será concedido quando, entre o período de aulas e o expediente de serventia, mediar tempo inferior a 90 (noventa) minutos.

30.2. - Para fazer jus ao benefício referido neste item, deverá o servidor apresentar comprovante de que está matriculado em estabelecimento de ensino oficial, reconhecido ou autorizado.

31. - O servidor gozará do benefício durante o ano letivo, exceto no período relativo às férias escolares.

CAPÍTULO IV  
DOS AFASTAMENTOS

Seção I  
DAS FÉRIAS

1. - O serventuário, escrevente e o auxiliar terão direito ao gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, observada a escala que for aprovada (Lei nº 2.177, de 27-8-69, art.19; Dec.-lei nº159, de 28-10-69, art. 39).

1.1. - Somente depois do primeiro ano de exercício no serviço adquirirá o servidor direito a férias (Lei nº10.261/68, art.178, "caput").

2. - O servidor cujo primeiro ano de exercício se completar durante o mês de dezembro, com direito a férias, poderá usufruí-las a partir dessa oportunidade, continuando seu gozo ininterrupto no exercício subseqüente (Dec. nº52.883/72, art.19).

3. - No interesse da serventia, poderão as férias do servidor que se encontrar na situação prevista no item anterior ser indeferidas por absoluta necessidade de serviço, ficando o interessado com direito a gozá-las em exercício subseqüente (Dec. nº52.883/72, art. 29).

4. - As férias são obrigatórias e não podem ser acumuladas, salvo por absoluta necessidade de serviço e pelo prazo máximo de dois anos consecutivos, não podendo ser interrompidas (Lei nº2.177, de 23-7-53, art.19, §3º).

4.1. - Ocorrendo necessidade de serviço, poderão os Juizes Corregedores Permanentes, com ou sem pedido do serventuário, antecipá-las ou adiá-las, caso em que o serventuário e os demais servidores terão de gozá-las, se possível, no mesmo ano, fazendo-se a devida comunicação à Corregedoria Geral da Justiça, sem a qual as férias serão anotadas como gozadas.

5. - Somente serão consideradas como não gozadas por absoluta necessidade de serviço as férias que o servidor deixar de usufruir mediante expressa autorização do Juiz Corregedor Permanente.

6. - É vedada a contagem em dobro de férias não gozadas (Dec.-lei nº159, de 28-10-69, art.39, par. único).

7. - É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao serviço (Lei nº2.177, de 23-7-53, art.19, §2º).

16

8. - No último dia útil do mês de dezembro de cada ano o serventuário organizará, em três vias, a escala de férias relativa a ele próprio, aos escreventes e auxiliares do cartório, submetendo-a ao visto do Juiz Corregedor Permanente, até o quinto dia útil do mês de janeiro, que enviará o original, para aprovação, à Corregedoria Geral da Justiça, até o dia quinze do mês de fevereiro, ficando uma via arquivada no Cartório da Corregedoria Permanente e a outra no cartório a que se referir a escala.

9. - Ao elaborar a escala o serventuário reduzirá para 20 (vinte) dias o período de férias do servidor que, no exercício anterior, tiver, considerados em conjunto, mais de 10 (dez) não comparecimentos correspondentes a faltas abonadas, justificadas e injustificadas ou às licenças previstas nas alíneas "b" e "g" do item 17 deste Capítulo.

10. - Os servidores que tiverem suas férias escaladas para o mês de janeiro, poderão iniciar o gozo independentemente da aprovação da escala pela Corregedoria Geral da Justiça que, em caso de erro na sua elaboração, publicará as retificações necessárias, do que o serventuário dará ciência aos interessados.

11. - Aprovada a escala pela Corregedoria Geral da Justiça, deverá o servidor entrar automaticamente em férias na data marcada, sendo desnecessária qualquer comunicação de seu início ou reassunção à Corregedoria Geral da Justiça.

11.1. - A Corregedoria Geral da Justiça comunicará quais as retificações necessárias para que, uma vez atendidas, possa a escala ser aprovada.

12. - A escala de férias será elaborada de acordo com o modelo instituído.

13. - Somente por motivo justo, devidamente fundamentado em requerimento do servidor, no qual se manifestará o serventuário, o Juiz Corregedor Permanente deferirá o adiamento ou antecipação do início das férias, comunicando o fato à Corregedoria Geral da Justiça.

13.1. - O adiamento somente será apreciado se requerido antes da data prevista para o início das férias.

13.2. - Atendido o interesse do serviço, o servidor poderá gozar as férias em dois períodos iguais, observado o subitem anterior, caso assim não conste na escala de férias.

13.3. - O requerimento será formulado ao Juiz Corregedor Permanente em duas vias, ficando uma arquivada na serventia, na qual o serventuário anotará o deferimento, ou não, do pedido.

14. - Durante as férias o serventuário terá direito a renda líquida integral da serventia.

14.1. - O substituto do serventuário em férias receberá, durante o período de substituição, gratificação correspondente a 50% (cinquenta por cento) da média dos salários recebidos nos doze meses anteriores.

15. - Durante as férias os escreventes e demais auxiliares terão direito a todas as vantagens, como se estivessem em exercício.

15.1. - Compreendem-se como vantagens os vencimentos, ordenados, comissões, porcentagens, gratificações e quaisquer outras modalidades de remuneração porventura adotadas no cartório.

15.2. - No caso de estipulação de comissão, porcentagem ou gratificação mensal, o respectivo cálculo será efetuado com base na média mensal efetivamente percebida pelo servidor durante os doze meses que lhe deram direito às férias.



15.3. - O pagamento da quantia apurada será feito ao servidor até a véspera do dia em que tiver de entrar em gozo de férias, do que dará quitação.

16. - As férias do pessoal de cartório não oficializados são de gozo obrigatório. Delas não pode desistir ou renunciar o servidor, que apenas pode pleitear a alteração da escala de férias.

18

## Seção II

### DAS LICENÇAS EM GERAL

#### Subseção I

##### Das Disposições Gerais

17. - O serventuário, o escrevente e o auxiliar poderão ser licenciados:

- a) para tratamento de saúde;
- b) por motivo de doença em pessoa de sua família;
- c) em caso de servidora gestante;
- d) em virtude de serviço militar;
- e) quando acidentado no exercício de suas funções;
- f) compulsoriamente, como medida profilática;
- g) para tratar de interesses particulares;
- h) como prêmio de assiduidade.

18. - As licenças serão concedidas pelo Corregedor Geral da Justiça.

18.1. - O Juiz Corregedor Permanente poderá, contudo, nos casos das alíneas "a", "b", "e" e "f", do item anterior conceder licenças que não ultrapassem um período de oito dias. Eventuais prorrogações, a não ser por motivos diversos, são da competência do Corregedor Geral da Justiça.

19. - O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença, sob pena de responsabilidade, salvo se o seu estado de saúde não permitir locomoção ou o exercício do cargo, hipóteses em que poderá afastar-se desde logo, mencionado esse fato no requerimento e no respectivo atestado médico.

19.1. - Nesse caso o Juiz Corregedor Permanente designará, desde logo, o substituto do serventuário, baixando a respectiva portaria, do que dará notícia ao encaminhar o requerimento à Corregedoria Geral da Justiça.

20. - Os pedidos de licença deverão ser encaminhados à Corregedoria Geral da Justiça, por intermédio do Juiz Corregedor Permanente, que manifestar-se-á a respeito, seguindo também a manifestação do serventuário, se não for ele o requerente.

20.1. - Os pedidos de licença prevista na alínea "g", do item 17., deverão ser encaminhados com certidão atualizada de quitação para com a Carteira de Previdência das Serventias não Oficializadas da Justiça do Estado.

20.2. - Ao solicitar licença o serventuário indicará à Corregedoria Geral da Justiça o seu substituto legal, com a prévia aprovação do Juiz Corregedor Permanente do cartório.

21. - O servidor eleito vereador deverá afastar-se de seu cargo na serventia, optando pelos subsídios ou pelos vencimentos (Emenda Constitucional nº 4, de 23-4-75; Lei Comp. nº 25, de 2-7-75; Constituição Estadual, art.113).

22. - O servidor eleito para o cargo remunerado de Vice-Prefeito, deverá desincompatibilizar-se, não podendo acumular seus subsídios com remuneração a qualquer título oriunda de serventia.

23. - Aplicam-se aos pedidos de afastamentos, inclusive para o exercício de cargos eletivos, o disposto nesta Subseção.

24. - Nas hipóteses das licenças previstas nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f" e "h", do item 17, o serventuário terá direito a renda integral da serventia.

24.1. - O substituto receberá, durante o período de substituição, gratificação correspondente a 50% (cinquenta por cento) da média dos salários percebidos nos doze meses anteriores.

25. - No caso de licença para tratar de interesses particulares o serventuário terá direito a uma porcentagem a ser fixada pelo Corregedor Geral da Justiça.

25.1. - Ao conceder licença para o serventuário tratar de interesses particulares o Corregedor Geral da Justiça fixará, de plano, a porcentagem a que seu substituto legal fará jus. Essa porcentagem não poderá exceder de 50% (cinquenta por cento) da renda líquida da respectiva serventia.

Subseção II  
Da Licença para Tratamento da Saúde ou de Pessoa da Família

26. - Para tratamento de sua saúde, o servidor formulará requerimento, observando-se as normas do item 19, fixando a data a partir da qual deseja afastar-se e o tempo de duração da licença.

26.1. - Durante o período de licença previsto neste item, o servidor terá direito a todas as vantagens, como se estivesse em exercício.

27. - Se o estado de saúde do servidor não permitir locomoção ou o exercício do cargo, poderá afastar-se desde logo, mencionando esse fato no requerimento, que deverá ser instruído com atestado médico comprovatório dessa circunstância.

27.1. - Em qualquer dos casos supra deverá o servidor, se não puder locomover-se, indicar a residência ou o hospital onde estiver para que o Juiz Corregedor Permanente ou a Corregedoria Geral da Justiça providencie o exame no próprio local.

28. - Na comarca da Capital a inspeção médica será feita pelo Departamento Médico do Serviço Civil, e no Interior do Estado, pelas Delegacias de Saúde, Centros de Saúde ou Postos de Assistência Médico-Sanitária, encaminhando-se o laudo ou parecer de uma daquelas repartições juntamente com o requerimento, se possível, ou posteriormente, ficando o deferimento do pedido dependendo de tal providência.

28.1. - Para tanto, poderão ser expedidas pelo próprio Juiz Corregedor Permanente as guias necessárias.

29. - Renovando-se os pedidos de licença deverão ser renovadas também as inspeções médicas, sendo encaminhado o requerimento de prorrogação oito dias antes do término da que houver sido anteriormente concedida.

30. - Recursos contra laudos médicos negativos devem ser dirigidos diretamente ao Departamento Médico Civil do Estado.

31. - O servidor poderá obter licença por motivo de doença do cônjuge e de parentes até segundo grau.

31.1. - Provar-se-á a doença em inspeção médica, na forma prevista nestas Normas.

31.2. - A licença de que trata este item será concedida com vencimentos ou remuneração até um mês e com os seguintes descontos:

- I - de 1/3 quando exceder de 01 (um) mês até 03 (três) meses;
- II - de 2/3 quando exceder de 03 (três) meses até 06 (seis) meses;
- III - sem vencimentos ou remuneração do 7º (sétimo) ao 20º (vigésimo) mês.

#### Subseção III

##### *Da Licença à Servidora Gestante*

32. - A servidora gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença de 120 (cento e vinte) dias.

32.1. - Ao solicitar licença a serventúria deverá indicar à Corregedoria Geral da Justiça o seu substituto legal, com a prévia aprovação do Juiz Corregedor Permanente do cartório.

32.2. - Durante o período da licença prevista neste item a servidora terá direito a todas as vantagens como se estivesse em exercício.

33. - Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir do oitavo mês de gestação.

34. - Ocorrido o parto sem que tenha sido requerida a licença, será esta concedida mediante apresentação de certidão de nascimento e vigorará a partir da data do evento, podendo retroagir até quinze dias.

35. - No caso de natimorto, será concedida licença para tratamento da saúde, a critério médico, na forma prevista nos itens 26 a 30 deste Capítulo.

#### Subseção IV

##### *Da Licença para Atender às Obrigações Concernentes ao Serviço Militar*

36. - Ao servidor que for convocado para o serviço militar ou outras obrigações concernentes à segurança nacional, será concedida licença sem vencimentos ou remuneração.

36.1. - A licença será concedida mediante comunicação do servidor, acompanhada de documentação oficial que comprove a incorporação.

36.2. - O servidor desincorporado reassumirá imediatamente o exercício, sob pena de demissão por abandono do cargo, se a ausência exceder o prazo de trinta dias.

36.3. - Quando a desincorporação verificar-se em local diverso da serventia, o prazo será de trinta dias.

37. - Ao servidor que houver feito curso para ser admitido como oficial da reserva das Forças Armadas, será também concedida licença sem vencimentos ou remuneração, durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares.

Subseção V

Da Licença ao Funcionário Acidentado no Exercício de suas Funções

38. - O servidor acidentado no exercício de suas funções terá direito a licença.

38.1. - Durante o período da licença prevista neste item o servidor terá direito a todas as vantagens, como se estivesse em exercício.

CAPITULO V

DOS SALÁRIOS

1. - Os salários dos 19, 29 e 39 escreventes serão escalonados em ordem crescente, a partir do 39 escrevente, o qual perceberá o menor salário, mas que não poderá ser inferior ao maior salário estipulado ao auxiliar na própria serventia.

1.1. - Havendo escreventes na serventia da mesma categoria exercendo a mesma função ou equivalente, com diferença, entre eles, de tempo, no exercício do cargo, não superior a dois anos, os salários deverão ser estabelecidos com igualdade.

2. - Os salários dos auxiliares serão fixados pelo critério de função, observada a igualdade prevista no item anterior.

2.1. - Os salários dos auxiliares e dos menores nunca serão inferiores ao mínimo legal fixado na legislação social do País (Dec.-lei Comp. nº3/69, art. 231, par. único e Res. nº2/76, do TJSP).

3. - O Juiz Corregedor Permanente, ouvido o serventuário e atendidos os critérios referidos nos itens anteriores, fixará, para cada serventia, os salários para os 19, 29 e 39 escreventes e para os auxiliares.

4. - O serventuário poderá convencionar com os escreventes e auxiliares, além do salário fixo, uma parte variável, de acordo com a renda da serventia ou com a produção individual de cada funcionário.

5. - Os salários dos escreventes e auxiliares serão corrigidos semestralmente, a partir de 19 de maio e 19 de novembro de cada ano.

5.1. - A correção será fixada tendo como parâmetro o percentual de reajuste das tabelas de emolumentos ou o aumento vegetativo da renda da serventia.

5.2. - Para verificação do aumento vegetativo deverão ser apurados os rendimentos e volume de serviço da serventia, nos últimos seis meses.

6. - O Juiz Corregedor Permanente, ouvido o serventuário fixará até o dia 15 dos meses de abril e outubro os novos índices de correção salarial.

7. - Os novos salários serão submetidos ao Juiz Corregedor Permanente que, antes de homologá-los, veri- ficará se estão em termos, mandando que se façam as correções necessárias.

8. - No caso de o serventuário não apresentar os novos salários corrigidos ou proceder às correções de terminadas, o Juiz Corregedor Permanente fixará, de ofício e motivadamente, a correção dos salários.

9. - O Juiz Corregedor Permanente informará à Corregedoria Geral da Justiça, através de relação, os novos salários.

10. - Da decisão que fixar os novos índices e ho-  
mologar os salários caberá recurso à Corregedoria Geral  
da Justiça, sem efeito suspensivo.

11. - Os salários dos escreventes e auxiliares se-  
rão pagos mediante folha de pagamento, nas quais serão  
consignadas as importâncias pagas, a qualquer título,  
e os descontos, inclusive o imposto sobre a Renda, cuja  
retenção na fonte e posterior recolhimento é de respon-  
sabilidade do serventuário.

## CAPÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

1. - O regime disciplinar do pessoal das serven-  
tias não oficializadas é o constante do Estatuto dos  
Funcionários Públicos Civis do Estado no que for aplicá-  
vel, com as seguintes modificações:

- a) as sindicâncias e processos admi-  
nistrativos serão realizados pe-  
lo Juiz Corregedor Permanente,  
podendo o Corregedor Geral da  
Justiça avocá-los em qualquer fa-  
se, a pedido ou de ofício, e de-  
signar Juiz Corregedor Permanen-  
te para a coleta de provas;
- b) o Juiz Corregedor Permanente é  
competente para a aplicação de  
qualquer das penas, exceto a de  
demissão de serventuário, que po-  
derá propor ao Governador do Es-  
tado, através da Corregedoria Ge-  
ral da Justiça;
- c) sem prejuízo da competência do  
Juiz Corregedor Permanente, o  
Corregedor Geral da Justiça pode-  
rá aplicar originariamente as  
mesmas penas. Poderá também, en-  
quanto não prescrita a infração,  
reexaminar, de ofício ou median-  
te provocação, as decisões abso-  
lutórias, ou de arquivamento dos  
Juizes Corregedores Permanentes  
e aplicar as sanções adequadas;
- d) continua em vigor o regime disci-  
plinar do Regimento das Correi-  
ções, para as correições perió-  
dicas, ordinárias ou extraordi-  
nárias, gerais ou parciais (Dec.  
nº 4.786, de 3-12-30, arts. 34,  
36, 37 e 38), limitado o valor  
da multa a quinhentos cruzeiros,  
com as atualizações decorrentes  
da legislação federal (Lei nº  
6.205/75);
- e) das decisões do Juiz Corregedor  
Permanente caberá recurso para  
o Corregedor Geral da Justiça,  
no prazo de 15 (quinze) dias.  
Das decisões originárias do Cor-  
regedor Geral da Justiça caberá  
recurso para o Tribunal Pleno,  
no mesmo prazo. O recurso terá  
efeito suspensivo no caso de  
prisão (Res. nº 2/76, do TJSP,  
art. 78).

2. - Competente para aplicar sanção disciplinar  
é o atual Juiz Corregedor Permanente, embora a falta te-  
nha sido praticada quando o servidor estava subordinado a outro magistrado.

**CAPÍTULO VII**  
**DA CARTEIRA DE PREVIDÊNCIA DAS SERVENTIAS**  
**NÃO OFICIALIZADAS DA JUSTIÇA DO ESTADO**

1. - A aposentadoria e pensão dos serventuários, escreventes e auxiliares dos officios de justiça e cartórios não oficializados reger-se-ão por lei própria (Dec.-lei Comp. nº3, de-27-8-69, art.243; Lei nº 10.393, de 16-12-70).
2. - São segurados obrigatórios da Carteira, estejam em atividade ou aposentados, os serventuários, escreventes e auxiliares das serventias não oficializadas do Estado, tanto dos cartórios como dos officios de justiça (Lei nº10.393, de 16-12-70, art.49).
3. - No ato da inscrição, o segurado deverá declarar perante a Carteira de Previdência, em impresso próprio:
  - a) nome, filiação, data e lugar de nascimento, bem como o número de sua cédula de identidade e repartição que a expediu;
  - b) data de admissão ao serviço cartorário;
  - c) função exercida;
  - d) denominação da serventia em que exerce a função e, quando se tratar de Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais, se é de distrito ou subdistrito, sede da comarca da serventia e entrância respectiva;
  - e) se quer valer-se ou não do serviço médico e hospitalar do Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual;
  - f) qualificação dos dependentes, com menção do nome por extenso, parentesco ou relação com o segurado, data do nascimento, filiação, naturalidade, estado civil e em deroço.
4. - As declarações constantes das alíneas "a" e "f" serão visadas pelo serventuário a que estiver subordinado o segurado ou pelo Juiz Corregedor Permanente desta (Lei nº10.393/70, art.99; Dec.-lei Comp. nº3/69, art.262).
5. - O formulário de inscrição será instruído com certidão de nascimento ou de casamento do segurado. (Lei nº10.393/70, art.10).
6. - O segurado deverá comunicar à Carteira as alterações que importarem em inclusão ou exclusão de dependentes, salvo as decorrentes de idade e o serventuário informará as modificações de função e exercício dos segurados (Lei nº10.393/70, art.11).
7. - O segurado que se julgar com direito à aposentadoria deverá requerê-la à Secretaria da Justiça, instruindo o pedido com a atualização dos seus dados pessoais e dos dependentes e, salvo se a aposentadoria for pleiteada por invalidez, com o título de liquidação de tempo de serviço (Lei nº10.393/70, art.21 e 26).
8. - O segurado poderá aposentar-se, desde que preencha uma das seguintes condições:

- a) idade mínima de setenta anos;  
b) trinta e cinco anos, pelo menos, de efetivo exercício das funções, se for homem ou trinta, se mulher;  
c) invalidez para o desempenho das funções.

8.1. - A aposentadoria, após os setenta e nos de idade ou por invalidez, também poderá ser concedida de ofício (Lei nº10.393/70, art.20).

9. - Os proventos da aposentadoria serão iguais à remuneração-base, nos casos dos incisos II e III, do art.20 da Lei nº10.393/70.

9.1. - No caso de aposentadoria com a idade mínima de setenta anos os proventos serão integrais se o segurado contar, pelo menos, trinta e cinco ou trinta anos de tempo de serviço público, para homem ou mulher, respectivamente, ou proporcional ao tempo de serviço, em caso contrário.

9.2. - Para que o oficial maior se aposente com os proventos correspondentes a essa função será necessário que nos trinta e seis meses anteriores haja contribuído ininterruptamente como oficial maior, fazem do jus, em caso contrário, aos proventos de aposentadoria como escrevente.

9.3. - Se for elevada a classificação da serventia em que o segurado exercia suas funções ao ser aposentado serão correspondentemente revistos os seus proventos e sua contribuição à Carteira (Lei nº10.393/70, arts.20, 25 e 45).

10. - O tempo de serviço público federal, esta dual, municipal ou autárquico e o de serviço, ainda em caráter interino, prestado em serventia de justiça como serventuário, escrevente, auxiliar ou fiel, computar-se-á integralmente para efeito de aposentadoria.

10.1. - O tempo de serviço será comprovado por título de liquidação, expedido pela Corregedoria Geral da Justiça (Lei nº10.393/70, art.21).

11. - Por morte do segurado em atividade ou aposentado terão direito à pensão as pessoas que preenchem, na data em que houver ocorrido o óbito, as condições estabelecidas nos artigos 69 e 89, da Lei nº10.393 de 16 de dezembro de 1970 (Lei nº10.393/70, art.32).

12. - São dependentes do segurado, com direito a pensão conjuntamente:

- a) a esposa, ainda que separada judicialmente, desde que beneficiária de alimentos; o marido da segurada, desde que não separado judicialmente;  
b) o filho inválido, de qualquer condição ou sexo, sem limite de idade;  
c) o filho varão solteiro, de qualquer condição, menor de vinte e um anos, ou quando aluno de estabelecimento de ensino superior, menor de vinte e cinco anos de idade;  
d) a filha solteira de qualquer condição, até vinte e cinco anos de idade;  
e) a companheira do segurado solteiro, viúvo ou separado judicialmente que, por ocasião de seu óbito, com ele tiver convivido nos últimos cinco anos, dispensa do requisito de tempo completo se dessa união tiver havido filhos (Lei nº10.393/70, art.69).

25

13. - A Corregedoria Permanente dos cartórios ou escritórios não oficializados da Capital e do Interior organizará cadastro de todos os servidores para os fins do artigo 23 e seus parágrafos, da Lei nº 10.393/70.

14. - Noventa dias antes da data em que o servidor completar setenta anos de idade o serventuário fará a comunicação, por escrito, ao Juiz Corregedor Permanente, consignando o nome do funcionário, local, dia, mês e ano do nascimento, além de outros elementos referentes ao seu assento.

15. - O Juiz Corregedor Permanente determinará ao funcionário, nessa situação que se dirija, dentro do prazo estabelecido no artigo 23 da Lei nº 10.393/70, à Carteira de Previdência das Serventias não Oficializadas da Justiça do Estado, à qual encaminhará com ofício, a fim de submeter-se ao exame médico obrigatório, com a observação de que ficará automaticamente afastado de suas funções no dia em que atingir essa idade, se antes disso não obtiver manifestação favorável de junta médica designada pelo referido Instituto.

15.1. - No caso do § 2º, do artigo 23 da Lei nº 10.393/70 a comunicação referida será feita noventa dias antes do vencimento do biênio, procedendo-se da mesma forma constante neste item, ficando o servidor sujeito às sanções previstas para o inadimplemento.

15.2. - Cientificado o servidor, em qualquer caso, o Juiz Corregedor Permanente oficializará à Carteira de Previdência, dando-lhe conhecimento da comunicação.

16. - Os segurados dos cartórios ou escritórios de justiça não oficializados da Capital e do Interior que contavam mais de setenta anos na data da promulgação da Lei nº 10.393/70 deverão dirigir-se à Carteira de Previdência das Serventias Não Oficializadas da Justiça do Estado, à qual serão encaminhados com ofício, a fim de se submeterem ao exame médico obrigatório por junta médica designada pelo Instituto de Previdência do Estado de São Paulo, assinando-se-lhes, para isso, o prazo de sessenta dias, sob pena de suspensão do servidor inadimplente, imposta pelo magistrado, até o cumprimento da exigência e manifestação favorável do IPESP.

16.1. - O exame médico valerá por dois anos, no máximo, sendo obrigatório novo exame dentro desse período ou sempre que for ordenado pelo Juiz Corregedor Permanente da serventia que poderá suspender o servidor até o cumprimento da exigência e apresentação de laudo favorável.

16.2. - Cientificado o servidor, em qualquer caso, o Juiz Corregedor Permanente oficializará à Carteira de Previdência, dando-lhe conhecimento da comunicação.

17. - O servidor nas condições mencionadas será registrado no cadastro de que trata o item 13 deste Capítulo.

18. - O Juiz Corregedor Permanente da serventia poderá determinar ao Instituto de Previdência que proceda a exame em segurado da Carteira para, se for o caso, ser aposentado por invalidez.

18.1. - A recusa ou não comparecimento ao exame médico acarretará a suspensão do servidor, imposta pelo Juiz Corregedor Permanente, até o cumprimento da exigência (Lei nº 10.393/70, art. 24).

19. - A contribuição do segurado é a fixada no artigo 45 e seus parágrafos, da Lei nº 10.393, de 16 de dezembro de 1970.



20. - Ao contribuinte que houver perdido, por qual quer motivo, a qualidade de segurado obrigatório é fa cultado manter sua inscrição na Carteira, desde que o requeira dentro de seis meses, a contar da data em que tiver sido desligado do serviço cartorário.

20.1. - O segurado facultativo pagará em do bro sua contribuição, que voltará a ser singela na hipó tese de retorno ao serviço cartorário.

20.2. - A contribuição será calculada como se o segurado continuasse em exercício nas mesmas fun ções e na mesma Serventia em que se encontrava ao deli xar o serviço cartorário, não se lhe aplicando, porém, o disposto nos §§ 39 e 49, do artigo 45 da Lei nº 10.393, de 16 de dezembro de 1970.

20.3. - Será automaticamente excluído da Carteira o segurado facultativo que se atrasar no reco lhimento de seis contribuições, sem prejuízo da sua exi gibilidade até a data da exclusão (Lei nº 10.393/70 , art. 59).

21. - Sem a prova de quitação para com a Carteira o segurado não poderá obter licença, salvo para trata mento de saúde, nem requerer aposentadoria ou permuta de serventia, nem inscrever-se em qualquer concurso (Lei nº 10.393/70, art. 71).

22. - O titular da serventia de justiça não ofi cializada, além de sua própria contribuição como segura do, contribuirá para a receita da Carteira, mensalmente, com quantia igual a das contribuições devidas pelo ofi cial maior, pelos escreventes e pelos auxiliares da ser ventia a seu cargo, apresentando os respectivos compro vantes de recolhimento para o visto mensal do Juiz Co rregedor Permanente (Lei nº 10.363/70, arts. 45, 48, 53 e 61).

23. - Poderá o Juiz Corregedor Permanente suspen der, desde logo, o responsável, até que faça prova de haver recolhido, com os acréscimos previstos em lei, as contribuições arrecadadas por seu intermédio (Lei nº 10.363/70, art. 61 e par. único).

24. - A inobservância da obrigação legal, para a qual não haja penalidade expressamente cominada, sujei tará o responsável à multa de 1(um) a 10(dez) valores de referência, imposta pelo Diretor da Carteira, confor me a gravidade da infração (Lei nº 10.363/70, art. 58).

25. - Sem prejuízo do disposto no item anterior e da responsabilidade criminal que couber, o Juiz Correg e dor Permanente da serventia imporá ao serventuário ou a quem responda pela serventia, mediante sindicância ou processo administrativo, as penalidades disciplinares ca líveis pela infração de qualquer dispositivo do Título V, da Lei nº 10.363, de 16 de dezembro de 1970 (Lei nº 10.363/70, arts. 53/61).

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. - O tempo de serviço em cartórios não oficia lizados somente será provado com certidão expedida pela Corregedoria Geral da Justiça.

1.1. - Para a contagem de tempo de serviço a Corregedoria Geral da Justiça exigirá a documentação pertinente às peculiaridades de cada caso, a critério do Corregedor Geral da Justiça (Dec.-Lei nº 159, de 28-10-69, art. 35).

2. - O tempo de serviço público efetivamente prestado pelo serventuário, escrevente ou auxiliar à União, ao Estado, ou ao Município, quando afastado por força de lei, ou por ato da Corregedoria Geral da Justiça, será computado, singelamente, para todos os fins (Dec. Lei nº 159, de 28-10-69, art.54).

3. - Todos os atos e decisões dos Juizes Corregedores Permanentes, relativos ao pessoal dos officios a eles subordinados, serão obrigatoriamente comunicados à Corregedoria Geral da Justiça.

3.1. - Desses atos e decisões caberá recorrer ao do interessado para o Corregedor Geral da Justiça no prazo de quinze dias (Res. nº2/76, do TJSP, art.82 ; Dec.-lei nº159, de 28-10-69, art.37; Dec.-lei Comp. nº3, de 27-8-69, arts. 232 e 246).

4. - São contribuintes do Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual (IAMSPE) os servidores das serventias de justiça não oficializadas que tenham requerido sua inscrição ao Instituto (Dec. nº 52.474, de 25-6-70, art.69, III).

(20 e 22/01/82)