



MANUAL DO NOVO SERVIÇO DE PROTOCOLO POSTAL



Esse documento tem como objetivo transmitir aos Defensores Públicos orientações sobre o novo Serviço de Protocolo Postal instituído pela Resolução 655/2011 do Tribunal de Justiça.

**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE MINAS GERAIS**

Introdução

O Sistema de Protocolo Integrado foi reformulado, passando a ter a denominação de **Serviço de Protocolo Postal - SPP**, conforme regulamentação disposta na **Resolução do Tribunal de Justiça 642/2010**, com as alterações dadas pela **Resolução 655/2011**.

O protocolo de petições e documentos judiciais referentes a processos que tramitam em outra comarca ou, em caso de recurso ou processo de competência originária, no Tribunal de Justiça, passa a ser feito exclusivamente nas agências dos Correios, por meio do Protocolo Postal.

A utilização do serviço é facultativa, e as despesas com o Protocolo Postal serão pagas pelo usuário. No caso da assistência jurídica gratuita, quem arcará com as despesas será a Defensoria Pública de Minas Gerais.

Neste documento, você encontra as orientações necessárias para o correto uso do Protocolo Postal. Veja também os tipos de petições e documentos judiciais que não poderão ser enviados pelo Serviço de Protocolo Postal.

O Serviço de Protocolo Postal começou a vigorar em 02 de maio de 2011. O serviço é uma **facilidade** oferecida às partes, que agora terão a **opção** de enviar suas petições a qualquer juízo das Comarcas do Estado de Minas Gerais e ao Tribunal de Justiça, utilizando as agências dos Correios.

O horário de utilização é de segunda a sexta-feira, de 9 às 20 h, devendo as partes estar atentas para o horário de funcionamento das agências dos Correios em algumas localidades.

O texto da Resolução refere-se apenas ao horário em que as petições deverão ser protocolizadas. Ou seja, serão aceitas petições protocolizadas entre 9 e 20 horas, onde existirem agências de Correios que ofereçam serviços neste horário.

Assim, o usuário deverá, primeiramente, certificar-se do horário de funcionamento da agência de Correios que pretende utilizar para protocolizar sua petição, ficando atento ao mesmo para não perder o prazo processual, em se tratando do protocolo efetuado no último dia.

Em cada agência de Correios há um cartaz informando o horário de funcionamento. Na maioria dos casos, este horário estende-se até 17 horas ou 18 horas, porém, algumas agências funcionam ainda após às 18 horas. Nessas agências cujo funcionamento estenda-se até mais tarde, poderão então, ser protocolizadas as petições, lembrando que os

documentos protocolizados em horário posterior às 20h serão considerados como se apresentados no dia útil subsequente. (Art. 5º Resolução 642/2011).

É importante esclarecer que o horário limite de 20 horas foi estabelecido em conformidade com o disposto no art. 172 do Código de Processo Civil, com redação dada pela Lei nº 8.952/94, que dispõe que os atos processuais podem realizar-se até às 20 horas.

Os documentos devem estar **acionados em envelope ou embalagens da Defensoria Pública** (uma para cada petição), para envio por meio de SEDEX.

Não estão autorizados os Defensores a utilizar o Serviço de Protocolo Postal com serviços adicionais, como Aviso de Recebimento ou aquisição de envelopes ou embalagens, exceto no caso em que a comarca não dispuser destes.

O que é o protocolo postal

É um serviço postal, disponível exclusivamente em qualquer agência dos Correios do Estado de Minas Gerais, que permite a remessa, via SEDEX, de petições e documentos judiciais referentes a processos que tramitam em outra comarca ou no Tribunal de Justiça, em caso de recurso ou processo de competência originária.

A utilização do serviço é facultativa, e as despesas com o Protocolo Postal será paga pela Defensoria Pública.

Como utilizar o serviço

1º - Identifique a peça processual a ser encaminhada pelo Serviço Protocolo Postal. As petições e os documentos judiciais encaminhados pelo Protocolo Postal deverão conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

Peça processual destinada a feitos que tramitam em primeiro grau:

- a) a comarca;
- b) a vara de destino;
- c) o número do processo;

d) os nomes das partes.

Peça processual destinada a feitos que tramitam em segundo grau:

e) o número do processo no Tribunal, se já distribuído o feito;

f) os nomes das partes.

2º - Anexe à petição o comprovante de pagamento das custas, quando devidas, conforme tabela da Corregedoria-Geral de Justiça.

O recolhimento das custas será efetuado por meio de guia própria, nos termos da legislação em vigor (Provimento - Conjunto 15/2010).

3º - Acondicione a petição e os documentos judiciais em envelope ou embalagem da Defensoria Pública, para envio por meio de SEDEX. (a petição e os documentos judiciais).

NÃO COLE O ENVELOPE.

4º - Preencha corretamente o envelope ou embalagem, que deverá conter, obrigatoriamente, as informações constantes do modelo abaixo:

Dados do "Destinatário":

a) nome da unidade do Poder Judiciário de Minas Gerais, de primeiro ou segundo graus (comarca, juizado ou Tribunal);

b) expressão "Protocolo Postal";

c) endereço completo da unidade do Poder Judiciário de Minas Gerais, de primeiro ou segundo graus, com o respectivo código de endereçamento postal (CEP);



DESTINATÁRIO

1ª Vara Cível da Comarca de Belo Horizonte – "Protocolo Postal".

Av. Augusto de Lima, 1.549, sala AL 364, 3º Andar. Barro Preto

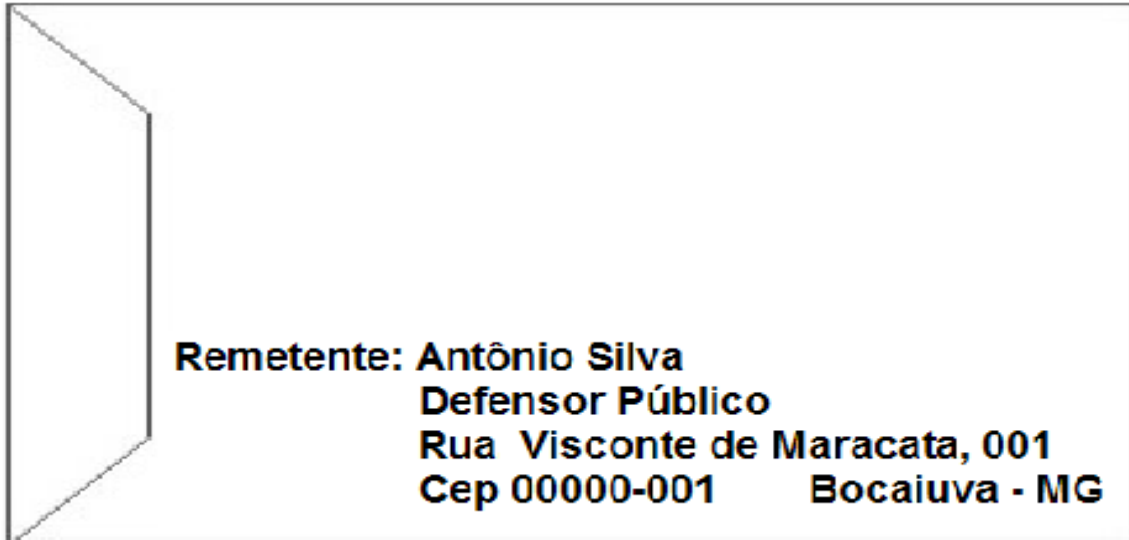
30190-002

Belo Horizonte - MG

O endereço completo e o CEP das unidades do Poder Judiciário de Minas Gerais podem ser encontrados no Portal TJMG, *link Serviços > Guia Judiciário > Endereços*.

Dados do "Remetente":

a) nome e endereço completos do usuário, com o CEP.



5º - Dirija-se a uma agência dos Correios do Estado de Minas Gerais, de segunda a sexta-feira, atentando para o horário de funcionamento da agência que pretende utilizar.

Em algumas localidades, o horário de atendimento das agências é diferenciado. Naquelas cujo horário de funcionamento estender-se até mais tarde, também será possível a protocolização das petições, lembrando que os documentos protocolizados após às 20 horas serão considerados como se apresentados no dia útil subsequente.

Portanto, o Defensor Público deve ficar atento para que não perca o prazo processual, pois serão considerados como apresentados no mesmo dia apenas os documentos protocolados no horário compreendido entre 9h e 20h, conforme redação dada pela Resolução 655/2011;

6º - Solicite ao atendente dos Correios o serviço de Protocolo Postal;

7º - No momento da postagem, solicite ao atendente que anexe, na primeira lauda da petição ou do documento judicial apresentado, o recibo eletrônico de postagem de correspondência por Sedex, com data e horário de recebimento e identificação da agência recebedora.

Esse procedimento é indispensável para que a data da postagem tenha, no Tribunal de Justiça e em todas as comarcas, a mesma validade que o protocolo oficial da Justiça para fins de contagem de prazo judicial.

8º - O Defensor Público do interior deverá efetuar o pagamento por meio do cartão oferecido pelos Correios que já é utilizado regularmente para outros serviços. Os Defensores da Capital deverão enviar os documentos para o setor de protocolo da sede a fim de que este providencie o encaminhamento à agência dos Correios.

9º - Confira o recibo eletrônico entregue pelo atendente. Verifique se os dados informados no envelope ou petição, tais como número do processo, data e horário do protocolo, CEP do destino estão corretos.

Dessa forma, fica resguardado o direito de devolução do prazo à parte, caso haja extravio da correspondência. Basta a parte apresentar a 2ª via da petição e o recibo eletrônico.

10º - Acompanhe a entrega dos documentos por meio do Portal dos Correios.

11º - Informações importantes:

a) Em cada embalagem poderá ser enviada apenas uma petição e seus documentos. **O Defensor Público não está autorizado a postar com o serviço adicional "aviso de recebimento"**.

b) O Tribunal de Justiça e os Correios não se responsabilizam pelos extravios ou atrasos na entrega dos documentos resultantes do preenchimento incorreto, incompleto ou ilegível do envelope de postagem, bem como pelas consequências da falta do comprovante do pagamento das custas, quando devidas.

Casos em que o Serviço de Protocolo Postal não poderá ser utilizado

Não poderão ser enviadas por meio do Serviço de Protocolo Postal, devendo ser protocolizadas no Foro onde o ato deve ser praticado, as petições:

I - iniciais e seus aditamentos, salvo as que versarem sobre ações incidentais (por exemplo, embargos do devedor, reconvenção);

II - em que são arroladas testemunhas, com os respectivos endereços;

III - em que se requer adiamento de audiência ou de leilão ou praça;

IV - em que se requer depoimento pessoal, esclarecimento de peritos e assistentes técnicos em audiência;

V - em que é apresentada defesa prévia, com rol de testemunhas em processo criminal, cujo réu esteja preso;

VI - Revogado;

VII - de precatórios judiciais que deverão ser apresentados no protocolo do Tribunal "a quo".

CUSTOS

O custo da remessa estará vinculado ao peso e será cobrado de acordo com a tabela SEDEX. Os custos da utilização do Protocolo Postal deverão ser pagos pela Defensoria Pública, independentemente do gozo da assistência judiciária gratuita.

PRAZOS

Para contagem de prazo judicial, a data e a hora da postagem seguem as regras do protocolo oficial do Poder Judiciário de Minas Gerais de primeiro e de segundo grau, sendo considerados como apresentados no mesmo dia os documentos protocolizados nas agências dos Correios, no horário compreendido entre 9h e 20h.

Os documentos protocolizados nas agências dos Correios após as 20h serão considerados como se apresentados no dia útil subsequente. (conforme redação dada pela Resolução 655/2011). As petições deverão ser protocolizadas, rigorosamente, dentro dos prazos legais.

O término do prazo será certificado nos autos, pelo escrivão, após o quinto dia útil de sua ocorrência.

As partes terão garantia de devolução do prazo, desde que apresentem o recibo de postagem e que tenham cumprido todas as formalidades exigidas pelo Serviço de Protocolo Postal, mesmo que a petição tenha sido recebida pelo juízo a que se destina somente após a certificação nos autos do término do prazo.

Em caso de paralisação nos serviços dos Correios, ficará indisponível o Protocolo Postal.

CONSULTA

Os Correios oferecem a possibilidade de rastreamento dos objetos registrados postados, até seu encaminhamento ao destinatário, no caso, Tribunal de Justiça e Comarcas.

Para acompanhar o andamento do documento postado sob o serviço SEDEX, deve-se ter em mãos o número do registro equivalente ao código de barras da etiqueta SEDEX, discriminado no Comprovante de Postagem. Acesse o site dos Correios (www.correios.gov.br) digitando o número do registro no campo "Rastreamento de Objetos".

REGULAMENTAÇÃO

O Serviço de Protocolo Postal no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais é regulamentado pela Resolução 642/2010, com as alterações dadas pela Resolução 655/2011, publicadas na edição do Diário do Judiciário eletrônico de 18/04/2011.

Resolução 642/2010 atualizada (Dje de 18/04/2011)

Resolução 655/2011.