



# DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª REGIÃO

Edição nº 126/2012 – São Paulo, sexta-feira, 06 de julho de 2012

## TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO

### PUBLICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

#### PRESIDÊNCIA

DESPACHO PROFERIDO PELO DIRETOR DA SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA MÉDICO-SOCIAL

Concedendo licença para tratamento de saúde, aos servidores abaixo relacionados, nos termos dos artigos 202 e 203, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8112/90, conforme os seguintes processos:

- 55524/99-UMED - BERENICE HERCULANO, no período de 29.06 a 13.07.2012;
- 50295/07-UMED - CELSO BETTANIM RODELLA, no dia 02.07.2012;
- 50219/06-UMED - LUIZ HENRIQUE ROCHA, no dia 02.07.2012;
- 50166/12-UMED - PRISCILA ESTEVES CONCEIÇÃO, no dia 02.07.2012;
- 50246/04-UMED - RODRIGO CUNHA RODRIGUES, nos dias 03 e 04.07.2012.

Concedendo licença para tratamento de saúde, à servidora abaixo relacionada, nos termos dos artigos 82, 202 e 203, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8112/90, conforme o seguinte processo:

- 50206/12-UMED - JAQUELINE CAMARGOS, no dia 03.07.2012.

Concedendo licença para tratamento de saúde, ao servidor abaixo relacionado, nos termos dos artigos 202 e 203, §§ 2º e 3º e artigo 204 da Lei nº 8112/90, conforme o seguinte processo:

- 50022/03-UMED - PAULO ROGERIO DE MELO, no período de 20 a 26.07.2012.

Concedendo licença por motivo de doença em pessoa da família, às servidoras abaixo relacionadas, nos termos dos artigos 82 e 83 da Lei nº 8112/90, conforme os seguintes processos:

- 50331/06-UMED - FLAVIA REGINA MORE, no dia 02.07.2012;
- 50131/09-UMED - MARIA FERNANDA RODRIGUES FERNANDES DE PAULA, nos dias 28 e 29.06.2012;
- 50233/01-UMED - RACHEL FILOMENA ERGONI RAMOS, no dia 02.07.2012.

#### PORTARIA Nº 6734, DE 2 DE JULHO DE 2012

*Dispõe sobre alteração da escala do plantão judiciário neste Tribunal para o período que especifica.*

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO**, no uso de suas atribuições regimentais,

**CONSIDERANDO** o disposto no parágrafo único do art. 2º da Portaria nº 6548, de 3 de janeiro de 2012, da Presidência desta Corte;

**CONSIDERANDO** o Ofício nº 011/2012-GABCMT, de 27 de junho de 2012, no qual é solicitada permuta de

**PORTARIA 10/2012**  
**DA CENTRAL DE MANDADOS DA 6ª SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA**  
**EM SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

**O Doutor DÊNIO SILVA THÉ CARDOSO, Juiz Federal Corregedor da Central de Mandados da 6ª Subseção Judiciária em São José do Rio Preto, criada pela Resolução nº 101 CJF de 16 de agosto de 1996 e Resolução nº 130 CJF de 02 de dezembro de 1997, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,**

Considerando a necessidade de normatizar o funcionamento da Central de Mandados, a fim de melhor superintender e fiscalizar as atividades por ela executadas;  
Considerando a necessidade de adotar medidas de aperfeiçoamento dos trabalhos e eliminação de erros que importem em retrabalho para a Central de Mandados e para os usuários de seus serviços;  
Considerando a necessidade de adequar os procedimentos adotados na Central de Mandados às regras previstas nos artigos 357 a 410 do Provimento COGE nº 64, de 28 de Abril de 2005,  
Considerando as peculiaridades da Subseção Judiciária de São José do Rio Preto, integrada por seis Varas Federais, duas das quais especializada em execuções fiscais,

**RESOLVE:**

Ratificar e regulamentar, com fundamento no artigo 362 do Provimento COGE nº 64 e em obediência ao disposto no artigo 2º das Disposições Transitórias do referido Provimento, o funcionamento da Central de Mandados da 6ª Subseção Judiciária em São José do Rio Preto,

**SEÇÃO I**  
**DOS OBJETIVOS, DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO DA CENTRAL DE MANDADOS**

**Art. 1º.** A Central de Mandados da 6ª Subseção Judiciária em São José do Rio Preto, tem como objetivo dar cumprimento a todos os mandados judiciais oriundos das Varas Federais da Subseção Judiciária, bem como a diligências ordenadas pelos respectivos Juízes Federais.

**Art. 2º.** A CENTRAL DE MANDADOS, integrada pelo Supervisor de Controle de Mandados, dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federais e dos Servidores de Apoio, fica subordinada administrativamente ao Juiz Corregedor, que fiscalizará os seus serviços e fixará as orientações necessárias ao seu adequado funcionamento.

**Parágrafo único.** Nas ausências ou impedimento do Juiz Corregedor, assume as suas funções o Vice-Juiz Corregedor, designados por ato do Presidente do Conselho da Justiça Federal da Terceira Região, e na ausência ou impedimento de ambos, o Juiz Federal ou Juiz Federal Substituto mais antigo da Subseção.

**Art. 3º.** O horário de funcionamento da CENTRAL DE MANDADOS será das 11 às 19 horas, e o acesso às suas dependências será restrito e controlado, com atendimento realizado preferencialmente pelo Supervisor de Controle de Mandados aos usuários de seus serviços, observadas as normas de segurança.

**SEÇÃO II**  
**DA COMPETÊNCIA DO JUIZ CORREGEDOR**

**Art. 4º.** Compete exclusivamente ao Juiz Corregedor:

- I - estabelecer, mediante portaria, as normas da CENTRAL DE MANDADOS, obedecidas às disposições do Provimento COGE nº 64 e do correspondente ato normativo de implantação, respeitada a competência dos juízes das varas de origem dos mandados;
  - II - superintender e fiscalizar todas as atividades executadas pela CENTRAL DE MANDADOS, adotando as medidas adequadas ao aperfeiçoamento dos trabalhos e a eliminação de erros e abusos;
  - III -encaminhar notícia ao Juiz Federal Diretor do Foro da correspondente Seção Judiciária, mediante ofício, de qualquer irregularidade que prejudique o andamento dos serviços da CENTRAL DE MANDADOS;
  - IV - resolver quando de sua competência ou encaminhar aos órgãos competentes as questões decorrentes de reclamações apresentadas pelos juízes das varas ou por terceiros contra atos praticados por qualquer de seus servidores, adotando, se o caso, a providência descrita no inciso anterior;
  - V - aprovar mediante portaria, a setorização geográfica de atuação da CENTRAL DE MANDADOS, observadas as diretrizes fixadas nos artigos 373 a 379 do Provimento COGE nº 64 e as peculiaridades locais;
  - VI - fixar as zonas de trabalho e os respectivos números de Oficiais de Justiça Avaliadores Federal por setor e área vinculados;
  - VII - estabelecer, mediante portaria, rodízio dos Analistas Judiciários -Oficiais de Justiça Avaliadores Federal entre os diferentes setores/áreas, quando a necessidade ou conveniência do serviço exigirem, podendo a medida ser proposta por requerimento justificado do Supervisor de Controle de Mandados;
  - VIII - estabelecer, mediante portaria, escala de plantão dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federal, observadas as diretrizes fixadas nos artigos 382 e 383 do Provimento COGE nº 64;
  - IX - resolver ou encaminhar solução de problemas relativos a recursos humanos ou materiais afetos à CENTRAL DE MANDADOS;
  - X-acompanhar por relatórios periódicos a produtividade e a qualidade dos serviços prestados pelos Oficiais de Justiça Avaliadores Federal;
  - XI - designar, excepcionalmente, Oficiais de Justiça Avaliadores Federal para, em atendimento à solicitação dos Juízes Federais ou Juízes Federais Substitutos, dar cumprimento aos mandados que requeiram especial atuação ou atenção ou aqueles que devam ser cumpridos fora das zonas de trabalho dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federal;
  - XII - fazer conhecer aos juízes das varas as ocorrências que comprovada e reiteradamente estejam a comprometer a celeridade, a eficiência ou a segurança no cumprimento dos mandados.
- § 1º. Para a finalidade prevista no inciso XII, o Juiz Corregedor deverá receber periodicamente relatório de ocorrências, por Vara, com vistas a identificar a origem e a frequência das falhas a fim de buscar junto aos Juízes as medidas de saneamento;
- § 2º: as reclamações dos juízes das varas e demais usuários da CENTRAL DE MANDADOS quanto aos serviços por ela prestados, bem como por seus servidores ou pelos Oficiais de Justiça Avaliadores Federal, deverão ser dirigidas ao Juiz Corregedor, que adotará as providências necessárias.

### **SEÇÃO III DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DE CONTROLE DE MANDADOS**

**Art. 5º.** Compete ao Supervisor de Controle de Mandados:

#### **I - NO QUE TANGE À ORGANIZAÇÃO E AO FUNCIONAMENTO DA CENTRAL DE MANDADOS**

- a) coordenar e fiscalizar a atuação dos servidores da CENTRAL DE MANDADOS no que diz respeito à obediência às normas gerais de serviço;
- b) fazer divulgar entre os usuários e servidores lotados na CENTRAL DE MANDADOS as alterações legais e regulamentares dos serviços a ela afetos;
- c) cumprir e fazer cumprir os atos emanados do Juiz Corregedor e demais juízes federais das varas de origem dos mandados;
- d) proceder ao controle e fiscalização dos materiais e serviços da CENTRAL DE MANDADOS;
- e) manter cadastro atualizado de endereços e telefones dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federal e demais servidores da CENTRAL DE MANDADOS;
- f) proceder mensalmente à elaboração e posterior submissão ao Juiz Corregedor da CENTRAL DE MANDADOS do expediente relativo às escalas de plantão dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federal, bem como promover a divulgação da portaria que estabelece referida escala de plantão;
- g) elaborar e dar publicidade ao "boletim estatístico mensal", referente ao cumprimento dos mandados;
- h) elaborar o Atestado de Serviços Externos (Indenização de Transporte) dos Oficiais de Justiça Avaliadores

Federal e processar eletronicamente a “Confirmação de Frequência” dos servidores da CENTRAL DE MANDADOS, submetendo-os à ciência e assinatura do Juiz Corregedor e posteriormente enviando-os ao Núcleo de Recursos Humanos;

i) encaminhar até o quintodia útil de cada mês à Seção de Registro Geral e Controle de Avaliações - SURC, cópias dos Laudos de Avaliação/Reavaliação ou Auto de Penhora/Depósito se nestes contiverem a descrição e avaliação dos bens penhorados no mês e Auto de Levantamento de Penhora.

## **II - NO QUE TANGE AO ACESSORAMENTO AO JUIZ CORREGEDOR**

- a) prestar apoio e assessoramento ao Juiz Corregedor e aos juízes das varas, sempre que necessário para o aperfeiçoamento dos trabalhos desenvolvidos pela CENTRAL DE MANDADOS;
- b) propor ao Juiz Corregedor da CENTRAL DE MANDADOS o remanejamento dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federal, quando houver necessidade ou conveniência de serviço;
- c) propor ao Juiz Corregedor a suspensão da distribuição dos expedientes judiciais até 10 (dez) dias antes do início do feriado forense, ressalvando-se os casos urgentes cujo cumprimento não possa ser postergado para findo o recesso judiciário;
- d) submeter ao Juiz Corregedor da CENTRAL DE MANDADOS, mensalmente, a escala de plantão dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federal, com vista à aprovação e expedição da competente portaria;
- e) expedir listagem de ocorrências que impliquem em descumprimento das atribuições das secretarias das varas em relação à CENTRAL DE MANDADOS, conforme as hipóteses exemplificativamente relacionadas nos artigos 384 a 389 do Provimento nº 64 COGE, para análise do Juiz Corregedor, que fará a comunicação em momento oportuno ao respectivo Juiz Federal, titular ou substituto, em especial no que diz respeito a:
  - 1 - encaminhamento dos expedientes judiciais desacompanhados da listagem de, no mínimo duas vias, na qual deverão constar os dados essenciais ao seu controle;
  - 2 - encaminhamento à CENTRAL DE MANDADOS para cumprimento de mandados referentes a audiências sem a observância da antecedência mínima de 40 dias, ressalvado os casos de urgência expressamente consignada no corpo do respectivo mandado;
  - 3 - encaminhamento à CENTRAL DE MANDADOS, de mandados sem o prazo suficiente para cumprimento, em especial os Mandados de Constatação e Reavaliação com objetivo de realização de leilão;
  - 4 - falta de comunicação imediata à CENTRAL DE MANDADOS, ainda que verbalmente, para que seja procedida à sustação do cumprimento do mandado, ocorrendo situações como pagamento da dívida ordenado no mandado, nomeação de bens, comparecimento espontâneo dos citandos/intimandos, cancelamento ou adiamento de audiência ou qualquer outro fato que torne prejudicada a diligência ordenada;
  - 5 - falta de comunicação ao Supervisor de Controle de Mandados, em tempo hábil ao planejamento da distribuição entre os Oficiais de Justiça Avaliadores Federal, da expedição de mandado ou qualquer outro expediente judicial para ser cumprido no mesmo dia, em regime de plantão;
  - 6 - reiterada expedição de mandados com endereços inexistentes ou desatualizados, quando esta situação já tiver sido informada no processo por certidão exarada nos autos pelo Oficial de Justiça Avaliador Federal;
  - 7 - reiterada expedição de mandados desacompanhados dos documentos necessários ao seu cumprimento, com instrução deficiente, ou com teor divergente dos despachos que os acompanham.

## **III- NO QUE TANGE ÀS ATRIBUIÇÕES DE COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA AVALIADORES FEDERAL**

- a) coordenar e fiscalizar a atuação dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federal no que diz respeito à obediência às normas gerais de serviço;
- b) verificar a fluência do prazo no tocante ao cumprimento dos mandados;
- c) providenciar a conferência mensal da emissão da “relação de mandados pendentes/justificativas“, a serem entregues pelos Oficiais de Justiça Avaliadores Federal;
- d) proceder ao saneamento, junto aos Oficiais de Justiça Avaliadores Federal dos problemas detectados no cumprimento dos mandados, antes de sua devolução às varas de origem, comunicando ao Juiz Corregedor;
- e) exortar a especialização de Oficiais de Justiça Avaliadores Federal, conforme a área de atuação das varas que servirem da CENTRAL DE MANDADOS, tudo visando a celeridade e eficiência no cumprimento dos mandados;
- f) analisar a estatística relativa ao cumprimento de mandados, sugerindo ao Juiz Corregedor da CENTRAL DE MANDADOS as alterações de alocações e setorização que se mostrarem necessárias;
- g) analisar com base em dados estatísticos a produtividade dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federal, tomando as providências que julgar cabíveis dentro de sua competência.

## **IV - RELACIONADAS AO ATENDIMENTO ÀS VARAS E AOS DEMAIS USUÁRIOS DA CENTRAL DE MANDADOS**

- a) coordenar o atendimento aos usuários dos serviços da CENTRAL DE MANDADOS, com o auxílio de outros servidores;
- b) remeter periodicamente aos diretores de secretarias das varas que servirem da CENTRAL DE MANDADOS, a escala de plantão com lista atualizada dos endereços e telefones dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federal plantonistas;
- c) receber os mandados encaminhados para cumprimento pelas varas, e antes da distribuição, proceder à sua conferência sob o ponto de vista de sua regularidade formal. Se for o caso, devolver o expediente à vara de origem para regularização;
- d) proceder à distribuição dos mandados aos Oficiais de Justiça Avaliadores Federal e a devolução dos mesmos, devidamente certificados, às Secretarias das Varas de origem, guardando recibo.
- § 1º. Sem prejuízo da providência determinada no inciso II, alínea “e”, deste artigo, e com vistas a imprimir maior celeridade e evitar o retrabalho para a CENTRAL DE MANDADOS e também para as secretarias, sempre que possível e desde que não envolvam questões que dependam ou se relacionem com posicionamento jurisdicional, o Supervisor de Controle de Mandados deverá buscar contato com as secretarias das varas, com realização de reuniões, se necessárias, objetivando sanar irregularidades formais nos expedientes judiciais na tentativa de reduzir a incidência de devoluções que impliquem em prejuízo das diligências determinadas;
- § 2º As atribuições previstas neste artigo poderão vir a ser delegadas a outros servidores lotados na Central de Mandados, cabendo aos servidores para os quais as atribuições forem delegadas comunicar ao Supervisor de Controle de Mandados qualquer situação de irregularidade identificada em sua área de atuação;

#### SEÇÃO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES DO ANALISTA JUDICIÁRIO - OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR FEDERAL

**Art. 6º.** Incumbe ao Analista Judiciário - Oficial de Justiça Avaliador Federal:

- I - comparecer à CENTRAL DE MANDADOS semanalmente para distribuição de mandados de sua zona de trabalho, ocasião em que deverá receber os mandados que lhe forem distribuídos e devolver aqueles já cumpridos, devidamente certificados, inclusive os com diligências negativas;
- II - efetuar pessoalmente as diligências e atos próprios do seu ofício, certificando minuciosamente o ocorrido e/ou lavrando os respectivos autos;
- III - executar bem e fielmente, buscando a máxima eficiência, segurança, economia e celeridade as ordens judiciais instrumentalizadas em mandados e as administrativas emanadas do Juiz Corregedor da CENTRAL DE MANDADOS;
- IV - manter sempre atualizados, junto à CENTRAL DE MANDADOS, os seus endereços e telefones, para pronta localização, sempre que necessários;
- V - apresentar relatórios sempre que forem solicitados;
- VI - prestar as informações requisitadas pelo Juiz Federal ou Juiz Federal Substituto sobre diligências efetuadas, no prazo de 48 horas ou em outro por eles fixado, a contar do recebimento do ofício na CENTRAL DE MANDADOS, instruído com cópia do mandado e da certidão objeto de esclarecimento;
- VII - entregar na data previamente fixada a estatística mensal, listando os mandados não cumpridos dentro do prazo estabelecido, mediante apresentação da correspondente justificativa, por escrito, que será submetida à apreciação do Juiz Corregedor para as providências que se fizerem necessárias, sem prejuízo de serem consideradas na avaliação de desempenho do Executante de Mandado faltoso;
- VIII - apresentar as cópias dos documentos elencados no artigo 5º, inciso I, alínea “i”;
- IX - cumprir com prioridade absoluta os alvarás de soltura e os contramandados de prisão;
- X - requisitar, quando necessário, reforço policial para o cumprimento de mandados, certificando nos autos ocorrências que, em tese, configurem crime.

§ 1º. Se o Executante de Mandado deixar de cumprir, dentro do prazo, os atos que lhes são impostos por lei, ou que lhes forem cometidos pelo Juiz Federal ou pelo Juiz Federal Substituto a que estiverem subordinados no cumprimento de cada mandado, bem assim pelo Corregedor da CENTRAL DE MANDADOS, responderão civil, penal e/ou administrativamente.

§ 2º. **Às mesmas responsabilidades se submete o Executante de Mandado que praticar ato nulo com dolo ou culpa.**

§ 3º. **No caso de extravio de mandado em poder do Executante de Mandado, este deverá comunicar o fato, de imediato, por escrito e justificadamente, à CENTRAL DE MANDADOS, que oficiará à Vara de Origem solicitando a emissão de novo instrumento.**

§ 4º. **Ao Executante de Mandado, no exercício de suas funções, fica vedado servir-se de meio de transporte oferecido por qualquer das partes ou de outra pessoa que de qualquer modo tenha interesse no processo ou no cumprimento da diligência, devendo também se abster de em seu veículo fazer-se acompanhar de**

**qualquer dessas pessoas, salvo, no primeiro caso, tratando-se de cumprimento de Mandado de Entrega de Bens Arrematados/Adjudicados ou de Mandado de Remoção de Bens que, por sua natureza ou por suas características, devam as partes fornecer os meios de transporte adequados, e no segundo caso, em razão da dificuldade na localização do endereço ou na identificação das pessoas a que se refere a diligência.**

## **SEÇÃO V DAS ZONAS DE TRABALHO**

**Art. 7º.** A distribuição dos expedientes entre os Analistas Judiciários - Oficiais de Justiça Avaliadores Federal far-se-á de acordo com a divisão geográfica da Comarca de São José do Rio Preto, chamadas “zonas de trabalho”, cuja definição atenderá exclusivamente às exigências de eficiência e racionalidade do trabalho, não gerando para o Oficial de Justiça Avaliador Federal direito subjetivo à designação para atuação em qualquer delas.

§ 1º. Excepcionalmente, em caso de necessidade determinada pelo acúmulo de mandados a serem cumpridos em determinadas zonas de trabalho e por ordem do Juiz Corregedor, os Oficiais de Justiça Avaliadores Federal poderão receber mandados para cumprimento em área geográfica diversa da sua zona de trabalho, caso em que deverão ser realizados levantamentos para esclarecer as possíveis causas da distorção;

§ 2º. Os Executantes de Mandado plantonistas desempenharão suas funções em quaisquer zonas de trabalho.

§ 3º. Se a conveniência e oportunidade para a consecução dos serviços assim determinar, o Juiz Corregedor poderá estabelecer rodízio dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federal entre as diferentes zonas de trabalho;

**Art. 8º.** As zonas de trabalho compreendem os setores vinculados e as áreas vinculadas, bem como os endereços isolados.

§ 1º. São **setores vinculados** as diversas áreas geográficas localizadas dentro do perímetro urbano do distrito sede e a zona rural do município de São José do Rio Preto;

§ 2º. São **áreas vinculadas**:

I - os perímetros urbanos dos distritos de Engenheiro Schmidt e Talhados;

II - os demais municípios que compõem a Comarca de São José do Rio Preto, a saber:

- a) Município de Bady Bassit;
- b) Município de Cedral;
- c) Município de Guapiaçu;
- d) Município de Ipiguá;
- e) Município de Uchôa

§ 3º. São **endereços isolados** aqueles que, pelo elevado volume e a freqüência com que são expedidos os mandados para ali serem cumpridos e pela menor complexidade da diligência que caracteriza sua execução, não se vinculam a qualquer Oficial de Justiça Avaliador Federal, podendo se mencionar a título exemplificativo aqueles nos quais estão sediados a Advocacia Geral da União (AGU), a Delegacia da Polícia Federal (DPF), a Delegacia da Receita Federal (DRF), o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e a Procuradoria da Fazenda Nacional (FN), podendo a lista ser ampliada ou reduzida de acordo com a necessidade e conveniência do serviço.

## **SEÇÃO VI DA DIVISÃO DAS ZONAS DE TRABALHO COM A RESPECTIVA ALOCAÇÃO DOS EXECUTANTES DE MANDADO**

**Art. 9º.** Ficam estabelecidos os setores em número de oito com a codificação, e numero de alocação:

- I - S01; 5 Oficiais de Justiça Avaliadores Federal;
- II - S02; 5 Oficiais de Justiça Avaliadores Federal;
- III -S03; 5 Oficiais de Justiça Avaliadores Federal;
- IV -S04; 6 Oficiais de Justiça Avaliadores Federal;

**Parágrafo Único.** Os limites entre uns e outros setores serão determinados mediante afixação de mapa da cidade

de São José do Rio Preto em local visível da Central de Mandados;

**Art. 10.** Ficam estabelecidas as áreas vinculadas em número de oito com a codificação, sigla e número de alocação:

- I - A21 - BAD ( Bady Bassit ), 4 Oficiais de Justiça Avaliadores Federal;
- II - A22 - CED ( Cedral ) ; 3 Oficiais de Justiça Avaliadores Federal;
- III - A23 - GUA ( Guapiaçu ); 5 Oficiais de Justiça Avaliadores Federal;
- IV - A24 - IPI ( Ipiguá);2 Oficiais de Justiça Avaliadores Federal;
- V - A26 - SCH ( Engenheiro Schmdt ); 3 Oficiais de Justiça Avaliadores Federal;
- VI -A27 - TAL ( Talhados ); acumulado com Ipiguá;
- VII - A28 - UCH ( Uchôa );3 Oficiais de Justiça Avaliadores Federal;

## **SEÇÃO VII**

### **DA TRAMITAÇÃO DOS MANDADOS E DEMAIS EXPEDIENTES NA CENTRAL DE MANDADOS**

**Art. 11.** a tramitação dos Mandados e demais expedientes judiciais na CENTRAL DE MANDADOS envolve as seguintes etapas:

- I - recepção
- II - triagem;
- III - cadastramento eletrônico e disponibilização dos expedientes judiciais;
- IV - distribuição aos Oficiais de Justiça Avaliadores Federal;
- V - controle do cumprimento dos prazos;
- VI - devolução.

**Parágrafo único.** Os recebimentos de expedientes pela CENTRAL DE MANDADOS, sua distribuição aos Oficiais de Justiça Avaliadores Federal e a devolução às varas de origem serão processadas eletronicamente.

**Art. 12.** Quando do **RECEBIMENTO** dos mandados e expedientes judiciais das varas de origem a CENTRAL DE MANDADOS deverá observar o seguinte:

- I - os mandados e expedientes para serem cumpridos pelo regime ordinário serão recepcionadas diariamente das 11h às 13h;
- II - os mandados e expedientes para serem cumpridos pelo regime extraordinário de plantão, serão recepcionadas a qualquer tempo, desde que observado o tempo hábil para planejamento da distribuição ao Executante de Mandado;
- III - os mandados e demais expedientes judiciais deverão ser acompanhados da "listagem" a que se refere o artigo 384 do Provimento COGE n.º 64, emitida em duas vias e na qual deverá constar os elementos necessários para identificação;
- IV - a CENTRAL DE MANDADOS devolverá uma das vias da listagem à vara emitente na forma de recibo e a outra ficará em seu poder para fins de arquivamento temporário.

**Art. 13.** Quando da **TRIAGEM**, os mandados e expedientes judiciais serão conferidos quanto aos aspectos de sua regularidade formal, devendo ser separados aqueles que não preenchem os requisitos essenciais para seu cumprimento, tais como ausência de endereço para cumprimento, falta ou insuficiência de cópias ou contrafés e de outros documentos cuja falta inviabilize o seu fiel cumprimento.

**Parágrafo único.** Verificada a situação prevista no caput, o Supervisor ou servidor delegado procederá na forma do artigo 5º, inciso IV, alínea “c”, “in fine”, anotando a ocorrência para a finalidade visada no artigo 5º, inciso II, alínea “e”.

**Art. 14.** O **CADASTRAMENTO ELETRÔNICO** dos expedientes judiciais visa ao controle de sua tramitação e deve constar campos suficientes a sua identificação.

**§ 1º.** Os mandados e expedientes judiciais serão disponibilizados ordinariamente, uma única vez na semana e extraordinariamente, a qualquer tempo, em função de sua urgência;

**§ 2º.** Os mandados e expedientes serão colocados nos escaninhos dos respectivos Oficiais de Justiça Avaliadores Federal, acompanhados do respectivo Relatório de Entrega de Mandados (REM), emitido eletronicamente em 2 (duas) vias, nas quais constarão, além do nome do Oficial de Justiça Avaliador Federal e data da entrega, outros elementos descritivos necessários;

**§ 3º.** Cabe ao Oficial de Justiça Avaliador Federal a quem forem distribuídos os mandados/expedientes, proceder à sua conferência ao retirá-los do escaninho, confrontando-os com a REM, datando, assinando e devolvendo uma das vias à CENTRAL DE MANDADOS, e, em caso de alguma irregularidade formal, deverá devolver os

mandados/expedientes para o Supervisor da CENTRAL DE MANDADOS para fins de regularização.

**Art. 15.** A **DISTRIBUIÇÃO** dos mandados/expedientes aos Oficiais de Justiça Avaliadores Federal observará o seguinte, levando em consideração os seguintes critérios para definição dos endereços diligenciáveis:

I - o local do estabelecimento comercial da pessoa jurídica, se estiver em atividade, ainda que no mandado conste também o endereço dos representantes legais;

II - ocorrendo o encerramento (de fato) das atividades comerciais da pessoa jurídica os mandados serão distribuídos, preferencialmente, pelo local da residência dos seus representantes legais e, na ausência destes, qualquer outro endereço conhecido;

III - havendo mais de um endereço na situação do inciso II deste artigo, os mandados serão distribuídos para o Oficial de Justiça Avaliador Federal cujo endereço seja o primeiro da lista, se houver igual número de setores envolvidos; caso contrário, o de maior número de endereços no setor.

IV - os Mandados de Penhora e Avaliação (MPA), ausentes o endereço do executado e existindo a observação "conforme documentos anexos", serão distribuídos considerando-se como endereço da diligência:

a) - o local do imóvel objeto da matrícula, se única;

b) - havendo mais de uma matrícula anexada, o setor com maior número de matrículas, adotando-se como desempate, se ocorrer, o endereço do imóvel cuja matrícula estiver logo após o grampeamento do mandado;

c) - havendo anexação de matrícula de imóveis e indicação de bens móveis, tal como certificado de propriedade de veículos automotores, prevalece o endereço do local do imóvel.

V - os Mandados de Citação e Penhora no Rosto dos Autos (MCPRA) e os Mandados de Penhora no Rosto dos Autos (MPRA) e desde que indicado no mandado o endereço do administrador judicial da massa (antigo síndico da massa falida) ou inventariante, o endereço de um ou de outro conforme o caso;

VI - Em caso de prisão, penal ou civil, o mandado será encaminhado diretamente à autoridade policial competente para o cumprimento da diligência.

§ 1º. Havendo impedimento legal do Executante de Mandados, será ele substituído por outro de seu setor ou de qualquer outro setor, a critério do Supervisor.

§ 2º. Os expedientes com determinação expressa para seu cumprimento em outra comarca e os não previstos nesta portaria serão objeto de sorteio entre os Oficiais de Justiça Avaliadores Federal;

§ 3º. Os mandados aditados serão distribuídos ao Oficial de Justiça Avaliador Federal que deu causa ao aditamento, salvo se o motivo for outro que não a imprecisão do cumprimento do ato processual anterior;

§ 4º. Na impossibilidade de aplicação das regras estabelecidas neste artigo caberá ao Supervisor estabelecer o critério para distribuição dos expedientes judiciais visando compatibilizar a celeridade no cumprimento do ato com a necessidade de racionalizar os trabalhos da CENTRAL DE MANDADOS.

**Art. 16.** Uma vez cumprido o mandado, a CENTRAL DE MANDADOS procederá a sua análise e baixa e providenciará a sua **REMESSA** às varas de origem, acompanhada de Guia de Entrega de Expedientes às Varas (GEEV), extraídas eletronicamente em duas vias, contendo a indicação da vara a qual se refere e data da remessa, e demais elementos descritivos do mandado.

## **SEÇÃO VIII**

### **DA SUSPENSÃO DA DISTRIBUIÇÃO DOS MANDADOS E EXPEDIENTES**

**Art. 17.** Ocorrerá a suspensão de distribuição de mandados e expedientes judiciais aos Oficiais de Justiça Avaliadores Federal nas seguintes situações:

I - antes e no decorrer do período de férias;

II - nos casos de afastamentos e licenças com período superior a 30 (trinta) dias;

III - a critério do Juiz Corregedor da CENTRAL DE MANDADOS, até 10 dias anteriores ao início do feriado forense, ressalvados os casos urgentes e os que devam ser cumpridos em regime de plantão.

Parágrafo único. Para efeito de suspensão de distribuição de expedientes judiciais de que trata o inciso I, o cômputo de tempo será de :

a) para período de férias de dez dias, nos quatro dias úteis anteriores ao início do período de férias, exceto nos casos de citação em executivos fiscais em que o prazo será de seis dias úteis;

b) para períodos de férias entre onze e quinze dias, seis dias úteis anteriores ao início do período de férias;

c) para períodos de férias entre dezesseis e vinte dias, oito dias úteis;

d) para um único período de trinta dias, doze dias úteis.

**Art. 18.** Observado o artigo antecedente, o Oficial de Justiça Avaliador Federal em férias deverá participar da distribuição que for realizada a partir do antepenúltimo dia útil da data prevista para o retorno das férias.

## **SEÇÃO IX DA REDISTRIBUIÇÃO DOS EXPEDIENTES JUDICIAIS ENTRE OS OFICIAIS DE JUSTIÇA AVALIADORES FEDERAL**

**Art. 19.** A redistribuição dos mandados e dos expedientes só tem lugar nas seguintes hipóteses:

I - os mandados e expedientes justificadamente não cumpridos pelos Oficiais de Justiça Avaliadores Federal quando do início do gozo de férias, transferindo-se sua execução a um ou mais Executante(s) de Mandados que atue(m) na mesma zona de trabalho;

II - quando em diligência anterior tenha certificado negativamente o primeiro endereço ou tenha indicação de novo endereço positivo em zona de trabalho diversa da que atua;

§ 1º. O prazo para devolução de expedientes para redistribuição será de:

- a) no caso do inciso I, no último dia anterior ao período de férias;
- b) no caso do inciso II, dois dias úteis após seu recebimento.

§ 2º. Fica vedada a redistribuição dos mandados e expedientes cujo prazo máximo para cumprimento tenha se esgotado sem justificativa acolhida pelo Juiz Corregedor ou que venha a se esgotar até meados do período de férias do Executante de Mandado a quem for distribuído, ressalvado a hipótese prevista no inciso I deste artigo.

## **SEÇÃO X DOS PRAZOS PARA CUMPRIMENTO, DA FORMA DAS CERTIDÕES E DA DEVOLUÇÃO DOS MANDADOS À CENTRAL DE MANDADOS**

**Art. 20.** Os mandados deverão ser cumpridos nos prazos legais, naqueles determinados judicialmente e, no que couber, nos determinados no âmbito interno, emanados pelo Conselho da Justiça Federal, Corregedoria-Gerale da respectiva Central de Mandados.

**Parágrafo único.** Observados os casos de diligências realizadas em regime de plantão e em regime de urgência na forma especificada no artigo 30 e seu parágrafo único, os mandados deverão ser cumpridos no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados de sua distribuição.

**Art. 21.** Os Oficiais de Justiça Avaliadores Federal firmarão certidões positivas nos termos da legislação, observados os requisitos seguintes, além de outros a serem fixados, se for o caso, mediante portaria do Juiz Corregedor:

I - identificação do citando/intimando, declinando, quando possível, o número da carteira de identidade e do órgão que a expediu, e, tratando-se de pessoa jurídica, mencionando a sua denominação ou razão social, bem como o nome e o número do documento de identidade do seu representante legal;

II - referência à leitura do mandado e da documentação que o integra;

III - certidão acerca da entrega de contrafé, sua aceitação ou recusa;

IV - menção do lugar, dia e hora da realização das diligências;

V - estar acompanhada, quanto aos atos praticados por procurador, de cópia da procuração ou menção dos dados identificadores, se passada por instrumento público, exceto no processo penal, onde os atos são personalíssimos;

VI - ausência de entrelinhas, emendas, espaços em branco e rasuras, sem a devida ressalva;

VII - assinatura da certidão, fazendo-se constar de forma legível o nome e o cargo do signatário;

VIII - nome completo do depositário, o número da carteira de identidade e o nome do órgão que a expediu, o número do CPF e o endereço residencial;

IX - nos casos de penhora e avaliação de bens, os laudos e autos deverão conter a descrição de forma a identificar e caracterizar o bem, com a indicação do nome do proprietário, informando a marca, número de série, matrícula, placa, etc., quando possível, bem como a localização e o estado de conservação do bem, e, a requerimento do Juízo da Vara Especializada em Execuções Fiscais, fazer juntar fotografia do bem penhorado, cabendo, na última hipótese, ao Juiz Corregedor definir a forma de ressarcimento ao Oficial de Justiça Avaliador Federal dos eventuais custos pela impressão da imagem, se por ele requerido;

**Art. 22.** As certidões negativas deverão obedecer aos requisitos mencionados nas alíneas IV, VI, e VII do artigo precedente, com a qualificação, em sendo possível, de pessoa (s) que possa (m) confirmar circunstâncias que impossibilitaram o cumprimento do mandado, atentando-se para o disposto do artigo 68 da Lei das Contravenções Penais.

**Parágrafo único.** Os Oficiais de Justiça Avaliadores Federal obedecerão, ainda, quanto às certidões negativas os seguintes parâmetros:

I - das certidões de citação/intimação negativas de endereço deverão constar a descrição dos meios empregados para a localização do citando/intimando;

II - em caso de ocultação do citando/intimando deverá o Oficial de Justiça Avaliador Federal certificar todas as diligências empreendidas.

**Art. 23.** As certidões positivas ou negativas serão digitadas, datilografadas ou apostas em letra de fôrma, podendo o Juiz Corregedor aprovar modelo de carimbo de certidões.

**Art. 24.** Os mandados devolvidos pelos Analistas Judiciários - Oficiais de Justiça Avaliadores Federal poderão ser listados em relação contendo duas vias, sempre vistas pelo Supervisor da CENTRAL DE MANDADOS, ou por servidor que lhe fizer as vezes, permanecendo a primeira via em poder do Oficial de Justiça Avaliador Federal para seu controle e a segunda arquivada na CENTRAL DE MANDADOS.

**Art. 25.** Nenhum mandado poderá ser devolvido, cumprido ou não, pelo Oficial de Justiça Avaliador Federal diretamente à Secretaria da Vara, excetuando-se os oriundos do plantão semanal ou de processo sob segredo de justiça.

**Art. 26.** Sem prejuízo de ulterior análise pela Secretaria da Vara de origem dos mandados, os que forem devolvidos já cumpridos pelo Analista Judiciário - Oficial de Justiça Avaliador Federal serão revisados pelo Supervisor da CENTRAL DE MANDADOS, ou por servidor que lhe fizer as vezes, que verificará o seu cumprimento, consultando, se o caso, o Juiz Corregedor quanto a eventuais irregularidades formais que forem constatadas.

**Art. 27.** Caso o Juiz Federal ou Juiz Federal Substituto da Vara necessite de maiores informações sobre as diligências efetuadas, a respectiva Secretaria encaminhará ofício à CENTRAL DE MANDADOS, juntamente com a cópia do mandado, que será respondido no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, desde que não fixado prazo diverso.

## **SEÇÃO XI DOS PLANTÕES**

**Art. 28.** Os plantões serão prestados diariamente, inclusive nos dias em que não houver expediente forense, na forma a seguir:

I - dias de expedientes normais (de segunda a sexta-feira), das 11 às 19 horas;

II - plantão judiciário (sábados, domingos, feriados e recesso), das 9 às 12 horas.

**Art. 29.** O plantonista diário comparecerá na CENTRAL DE MANDADOS durante o horário de expediente, e somente poderá ausentar-se quando do cumprimento de diligências do plantão e no tempo necessário para o cumprimento das mesmas.

**§ 1º.** A CENTRAL DE MANDADOS manterá uma lista suplementar para convocação de plantonistas reservas, tantos quantos necessários para dar cumprimento, no mesmo dia, aos mandados distribuídos em regime de plantão.

**§ 2º.** Nos dois últimos dias úteis que antecedem o início do recesso judiciário, serão convocados, na ordem sucessiva em que figuram na listagem para tanto elaborada, todos os Oficiais de Justiça Avaliadores Federal como plantonistas.

**Art. 30.** Consideram-se mandados de urgência, a ser cumprida em regime de plantão na data de sua distribuição, as que digam respeito ao cumprimento de:

I - mandado de prisão preventiva;

II - alvará de soltura;

III - contramandado de prisão;

IV - mandado de constatação e reavaliação de bens cujo depositário esteja preso ou com mandado de prisão expedido;

V - mandado de busca e apreensão;

VI - liminar deferida em "habeas corpus";

VII - qualquer outro mandado em cujo texto conste expressamente a determinação para cumprimento imediato pelo plantonista, ou em que conste carimbo com a mesma expressão, rubricada pelo Diretor de Secretaria;

**Parágrafo único.** Os expedientes judiciais que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses acima, mas que demandem urgência em seu cumprimento, deverão levar em seu canto superior direito carimbo de alerta com a expressão "URGENTE", com rubrica do Diretor de Secretaria, ficando a cargo do Supervisor da Central de Mandados a distribuição do expediente ao Analista Judiciário - Oficial de Justiça Avaliador Federal plantonista ou setorista, com indicação de cumprimento prioritário no caso do último.

## SEÇÃO XII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 31.** Qualquer infração aos termos desta Portaria será devidamente apurada por meio do instrumento administrativo cabível, na forma da legislação vigente.

**Art. 32.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

São José do Rio Preto, 22 de junho de 2012.

**DÊNIO SILVA THÉ CARDOSO**  
**JUIZ FEDERAL CORREGEDOR DA CENTRAL DE MANDADOS**

### PORTARIA Nº 11/2012 - CENTRAL DE MANDADOS

O DOUTOR **DÊNIO SILVA THÉ CARDOSO**, Corregedor da Central de Mandados, em São José do Rio Preto, 6ª. Subseção Judiciária Federal no Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares:

#### **RESOLVE:**

**ALTERAR** o período de férias do servidor **LUÍS CARLOS DA SILVEIRA, RF 1317**, de 22/09/2012 a 11/10/2012 (2.º período) para 29/06/2012 a 08/07/2012 (2.º período) e para 29/09/2012 a 08/10/2012 (3.º período), em razão de necessidade de serviço.

**PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.**

São José do Rio Preto, 26 de junho de 2012.