

## CAPÍTULO VII

### DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

#### Seção I

##### Disposições Gerais

Art. 994. Incumbe ao oficial de justiça:<sup>1</sup>

I - executar pessoalmente as ordens dos juízes a que estiver subordinado e exercer as funções inerentes a seu cargo;

II - comparecer diariamente ao ofício ou setor correspondente ao juízo em que lotado, registrar presença em livro de ponto ou ponto biométrico, e aí permanecer à disposição do juiz, quando e como escalado, ressalvada a fixação de periodicidade diversa para registro da presença, a cargo do Corregedor Permanente da unidade judiciária a que vinculado o oficial de justiça, à vista de fundamentada análise das peculiares condições de serviço e vedada ausência de registro da presença por dois ou mais dias úteis consecutivos, o que deverá ser objeto de comunicação à Corregedoria Geral da Justiça;

III - estar presente aos plantões judiciais e às audiências, quando escalado, coadjuvando o juiz na manutenção da ordem, apregoando a abertura e o encerramento e chamando as partes e testemunhas, identificando-as e qualificando-as, se necessário;

IV - ressalvadas as atribuições do Ofício da Portaria dos Auditórios e das Hastas Públicas, realizar, sob a fiscalização do juiz, as praças e, quando o credor não exercer o direito de escolha do leiloeiro, os leilões judiciais, passando as respectivas certidões.

Art. 995. Em toda vara ou setor, os mandados serão distribuídos na forma regulada pela Corregedoria Geral da Justiça, a cada um dos oficiais de justiça neles lotados e em exercício.

§ 1º Os mandados serão retirados pelo oficial de justiça diariamente ou sempre que registrar a presença, caso a periodicidade seja diversa, mediante carga.

§ 2º Inexistindo prazo expressamente determinado, os mandados serão cumpridos dentro de 15 (quinze) dias.<sup>2</sup>

§ 3º Em se tratando de mandado destinado à intimação para audiência, o cumprimento e devolução serão efetivados até 15 (quinze) dias antes da data designada, salvo determinação contrária do juiz do feito.<sup>3</sup>

§ 4º Todos os mandados expedidos em processo-crime de réu preso serão cumpridos dentro de 3 (três) dias, salvo determinação contrária do juiz do feito.<sup>4</sup>

§ 5º São vedadas a devolução de mandado sem cumprimento, a pedido de qualquer interessado, e sua passagem, de um para outro oficial de justiça, diretamente, salvo ordem do juiz do feito, cuja ocorrência será certificada nos autos.<sup>5</sup>

§ 6º É vedada a indicação de oficial de justiça pela parte ou por seu procurador, bem como a prática de se atribuírem os mandados do dia ao oficial de

<sup>1</sup> Prov. CGJ 8/85.

<sup>2</sup> Prov. CGJ 8/85.

<sup>3</sup> Prov. CGJ 8/85.

<sup>4</sup> Prov. CGJ 8/85.

<sup>5</sup> Prov. CGJ 8/85.

justiça de plantão, ressalvadas, nessa última situação, as hipóteses de evidente urgência e em que haja expresso deferimento pelo juiz da causa.<sup>1</sup>

§ 7º Vencido o prazo, o oficial de justiça devolverá o mandado ao cartório, certificando os motivos da demora ou do descumprimento.<sup>2</sup>

§ 8º O mandado só poderá ficar retido com o oficial de justiça, além do prazo, mediante autorização escrita do juiz do feito.<sup>3</sup>

Art. 996. Antes de entrar em gozo de licença ou qualquer outro afastamento, o oficial de justiça devolverá todos os mandados em seu poder, observado, quanto a férias, o § 1º deste artigo.<sup>4</sup>

§ 1º Os oficiais de justiça não receberão mandados nos 15 (quinze) dias antecedentes às suas férias marcadas na escala; nesse prazo cumprirão os mandados anteriormente recebidos, e só poderão entrar em férias sem nenhum mandado em mãos, vedada a baixa para redistribuição.<sup>5</sup>

§ 2º O prazo previsto no § 1º será reduzido para 5 (cinco) dias antes do recesso de fim de ano, regulado pelo Provimento CSM nº 1948/2012, se as férias marcadas em escala formarem com o recesso período ininterrupto de descanso.<sup>6</sup>

Art. 997. É vedado ao oficial de justiça o recebimento de qualquer numerário diretamente da parte.<sup>7</sup>

Art. 998. As despesas em caso de transporte e depósito de bens e outras necessárias ao cumprimento de mandados, ressalvadas aquelas relativas à condução, serão adiantadas pela parte mediante depósito do valor indicado pelo oficial de justiça nos autos, em conta corrente à disposição do juiz.<sup>8</sup>

§ 1º Vencido o prazo para cumprimento do mandado sem que efetuado o depósito a referido no *caput*, o oficial de justiça o devolverá, certificando a ocorrência.<sup>9</sup>

§ 2º Quando o interessado oferecer meios para o cumprimento do mandado, deverá desde logo especificá-los, indicando dia, hora e local em que estarão à disposição, não havendo nesta hipótese depósito para tais diligências.<sup>10</sup>

Art. 999. A identificação do oficial de justiça, no desempenho de suas funções, será feita mediante apresentação de carteira funcional, obrigatória em todas as diligências.<sup>11</sup>

Art. 1.000. O oficial de justiça, ao efetuar a citação, no caso de o citando não exarar a nota do ciente, deverá certificar tal ocorrência no mandado.<sup>12</sup>

Art. 1.001. Nas citações por hora certa, o oficial de justiça certificará os dias e horários em que o réu foi procurado, descrevendo minuciosamente todos os fatos e circunstâncias que despertaram a suspeita de ocultação e fazendo a citação, de preferência, em pessoa da família.<sup>13</sup>

<sup>1</sup> Prov. CGJ 40/2001.

<sup>2</sup> Prov. CGJ 8/85.

<sup>3</sup> Prov. CGJ 8/85.

<sup>4</sup> Prov. CGJ 8/85.

<sup>5</sup> Prov. CGJ 12/83.

<sup>6</sup> Prov. CGJ 34/2012.

<sup>7</sup> Prov. CGJ 8/85.

<sup>8</sup> Prov. CGJ 8/85.

<sup>9</sup> Prov. CGJ 8/85.

<sup>10</sup> Prov. CGJ 8/85.

<sup>11</sup> Prov. CGJ 8/85.

<sup>12</sup> Prov. CGJ 3/96.

<sup>13</sup> Prov. CGJ 8/85.

Art. 1.002. Nas citações de pessoas jurídicas ou sociedades sem personalidade jurídica, serão observados os incisos VI e VII do art. 12 do Código de Processo Civil, cercando-se a diligência das cautelas necessárias no sentido de evitar prejuízo às partes.<sup>1</sup>

Art. 1.003. O oficial de justiça, ao proceder às citações, inclusive as por hora certa, e, em especial à investidura de depositário de bens, exigirá a exibição do documento de identidade do citando e do depositário, anotando nos autos lavrados os respectivos números.<sup>2</sup>

Parágrafo único. Nas ações de despejo, verificando que se trata de imóvel de habitação coletiva multifamiliar, o oficial de justiça dará ciência a todos os ocupantes do imóvel, que serão identificados, e certificará a respeito.<sup>3</sup>

Art. 1.004. Antes de o oficial de justiça certificar a impossibilidade da prática do ato, esgotará todos os meios de concretização, especificando na certidão as diligências efetuadas.<sup>4</sup>

Art. 1.005. Considera-se não praticado, para fins de ressarcimento de despesas, o ato que infringir os requisitos estabelecidos neste Capítulo.<sup>5</sup>

## **Seção II**

### **Das Despesas de Condução**

#### **Subseção I**

##### **Disposições Gerais**

Art. 1.006. As despesas de condução dos oficiais de justiça serão reembolsadas por cotas de ressarcimento. Sem prejuízo de eventuais majorações previstas nas subseções seguintes, uma única cota ressarcirá todas as diligências necessárias à prática do ato, ainda que o resultado seja negativo e as diligências realizadas em dias distintos.

Parágrafo único. O valor para ressarcimento previsto neste artigo, que se calcula somente com base no percurso de ida, abrangerá sempre os percursos de ida e volta do oficial.

Art. 1.007. Embora vários sejam os atos determinados, serão tidos por ato único, para fins de ressarcimento e de observância da disciplina do artigo anterior:

I - as intimações ou citações que devam ser realizadas ao mesmo tempo, no mesmo local ou em local vizinho;

II - as intimações que devem suceder imediatamente a ato de constrição, tais como os de penhora, arresto, sequestro e depósito.

§ 1º O presente artigo aplica-se aos mandados pagos e gratuitos.

§ 2º Nos mandados pagos, somente poderão se enquadrar no conceito de ato único:

I - as determinações oriundas de um mesmo processo;

---

<sup>1</sup> Prov. CGJ 8/85.

<sup>2</sup> Prov. CGJ 8/85.

<sup>3</sup> Prov. CGJ 9/97.

<sup>4</sup> Prov. CGJ 8/85.

<sup>5</sup> Prov. CGJ 8/85.

II - as ordens emanadas em ações distintas, desde que propostas pelo mesmo autor, ou autores em litisconsórcio, contra o mesmo réu, ou mesmos réus em litisconsórcio;

III - as ordens exaradas na mesma ação, ou em ações distintas de mesma natureza, propostas pela mesma pessoa jurídica de direito público, contra um ou mais réus, em litisconsórcio ou não (execuções fiscais).

§ 3º Nos feitos criminais haverá ato único, se o oficial de justiça puder cumprir, num mesmo estabelecimento prisional:

I - mandados provenientes de processos distintos contra o mesmo preso;

II - mandados expedidos contra mais de um preso pelo mesmo processo;

III - mandados oriundos de processos distintos e contra presos também diferentes.

§ 4º O Juiz Corregedor Permanente baixará ordens de serviço a fim de estabelecer critérios para o agrupamento de mandados nas hipóteses previstas nos § 2º, III, e § 3º deste artigo.

§ 5º Em se tratando de diligências gratuitas, determinações oriundas de feitos distintos também deverão ser enquadradas no conceito de ato único, para fins de ressarcimento. O ofício de justiça ou a Seção Administrativa de Distribuição de Mandados - SADM agrupará os mandados que possam ser cumpridos ao mesmo tempo, nos termos do *caput* deste artigo, e fará carga simultânea ao oficial de justiça. A devolução dos mandados, assim agrupados, ensejará margemento único pelo oficial de justiça.

§ 6º O ato único não se descaracteriza, para fins de ressarcimento, em razão do cumprimento, em diligências distintas, dos diversos atos que o compõe.

Art. 1.008. As distâncias percorridas pelos oficiais de justiça, para o cumprimento de diligências, nos mandados pagos das Comarcas do Interior e nos mandados gratuitos da Comarca da Capital e do Interior, serão aferidas pelo sistema de raios.

§ 1º Na Comarca da Capital, considera-se raio a linha reta da distância percorrida para o cumprimento de uma ou mais diligências, a partir da sede do juízo, desconsideradas as curvas, vias de contramão, interdições, enchentes e ruas inacessíveis.

§ 2º Nas Comarcas do Interior, a matéria será regulamentada pelo Juiz Diretor do Fórum ou, onde houver, pelo Juiz Corregedor da SADM, por meio de portaria, consignando-se as distâncias, em linha reta, da sede do juízo, a todos os bairros e municípios da comarca, a comarcas contíguas, bem como a pontos importantes (INSS, Prefeitura, estabelecimentos prisionais, etc). A portaria de distâncias também definirá local vizinho e será atualizada sempre que necessário (mudança da sede do juízo, criação de novos bairros, instalação de presídios, etc.). Cópia da portaria será encaminhada à Corregedoria Geral da Justiça, a qual, depois de aprovada, será remetida pelo juízo à publicação no Diário da Justiça Eletrônico, para conhecimento das partes, advogados e população em geral.

§ 3º Os oficiais de justiça valer-se-ão dos critérios da economicidade e da celeridade, ao traçarem seus roteiros para cumprimento das diligências.

Art. 1.009. O escrivão do ofício de justiça ou o servidor responsável pela Seção Administrativa de Distribuição de Mandados manterá rigorosa fiscalização sobre o lançamento das despesas de condução dos oficiais de justiça, tendo em vista sua responsabilidade funcional solidária com eventual conduta irregular dos referidos serventuários. Para esse mister observar-se-ão atentamente estas Normas de Serviço e os pareceres normativos da Corregedoria Geral da Justiça, valendo-se, quando necessário, da orientação dos respectivos Juízes Corregedores Permanentes.

## Subseção II

## Dos Mandados Pagos

Art. 1.010. As cotas de ressarcimento de despesas de condução dos oficiais de justiça, adiantadas e ressarcidas pelos interessados, são fixadas em percentual sobre o Maior Valor de Referência - MVR, vigente em 1º de novembro de 1985 e seu valor será reajustado pela Corregedoria Geral da Justiça, somente nas mesmas épocas e proporções do aumento do preço da gasolina.

Parágrafo único. Os novos valores, decorrentes de reajustamento do preço da gasolina, não se aplicarão aos depósitos antes efetuados, ainda que o correspondente mandado não tenha sido expedido ou cumprido.<sup>1</sup>

Art. 1.011. Na Comarca da Capital, o valor de cada cota de ressarcimento, suficiente ao custeio das despesas de condução de cada ato objeto da ordem judicial, ainda que o resultado seja negativo, é fixado em 10,79% do MVR estabelecido para vigor em 1º de novembro de 1985.

Art. 1.012. Nas Comarcas do Interior, o valor da cota de ressarcimento é fixado em 8,99% do MVR estabelecido para vigor em 1º de novembro de 1985, e corresponderá a todas as diligências necessárias à prática de cada ato objeto da ordem judicial, ainda que o resultado seja negativo, até a distância de 10 (dez) quilômetros da sede do Juízo. Além desse raio, a cada faixa de 10 (dez) quilômetros ou fração, só de ida, aquele valor será acrescido do equivalente a 3 (três) litros de gasolina.<sup>2</sup>

§ 1º O Juiz Diretor do Fórum ou, onde houver, o Juiz Corregedor da SADM editará portaria, com base nas distâncias da portaria prevista no § 2º do art. 1.008, contendo os valores das cotas de ressarcimento a cada 10 Km ou fração (por exemplo: até 10 Km – valor de R\$ X ; de 10,01 a 20 km – valor de R\$ X + Y; de 20,01 a 30 Km – valor de X + 2Y, e assim sucessivamente). A portaria, atualizada sempre que houver alteração do valor da diligência paga, de acordo com os comunicados da Corregedoria Geral da Justiça, será publicada no Diário da Justiça Eletrônico, para conhecimento das partes, advogados e população em geral.

§ 2º Nas Comarcas do Interior, o oficial de justiça cotará, logo após a certidão lançada no mandado, as despesas de condução para a prática do ato, indicando a distância da sede do juízo.

§ 3º No cumprimento de atos no território das comarcas localizadas nos Estados vizinhos, de acordo com o “Protocolo de Cooperação” celebrado, o oficial de justiça, munido de um ofício de apresentação, dirigir-se-á ao Fórum local, onde os funcionários do respectivo ofício de justiça subordinados ao Juiz Diretor do Fórum lhe fornecerão todas as informações solicitadas, especialmente a respeito da localização e dos meios de acesso ao local designado para cumprimento do ato. Neste caso, o reembolso das despesas de condução será fixado, bem como os atos serão praticados, de acordo com as normas previstas neste capítulo.<sup>3</sup>

Art. 1.013. Os valores despendidos pelo oficial de justiça com pedágio-rodoviário, balsa ou ferry boat, no cumprimento de mandados pagos, serão recolhidos antecipadamente por meio da respectiva guia, se o interessado, ciente da circunstância, souber de antemão o valor do gasto excepcional. Do contrário, o oficial margeará a despesa que suportar no mandado, para que depois venha a ser ressarcido pelo interessado.

<sup>1</sup> Prov. CGJ 8/85.

<sup>2</sup> Prov. CGJ 8/85.

<sup>3</sup> Prov. CGJ 13/2000.

Art. 1.014. Ressalvados os casos de diligências gratuitas, o autor, logo após a distribuição da inicial, comprovará o recolhimento do valor devido. Igual comprovação será feita com o requerimento de realização de diligências no curso do processo, sem o que não serão efetuadas.

Art. 1.015. Nas buscas e apreensões, em casos de crimes contra a propriedade imaterial, as quantias referentes ao pagamento das despesas com condução deverão ser também previamente adiantadas.

Art. 1.016. O recolhimento das despesas de condução será efetuado por meio de guia própria (GRD – guia de recolhimento de diligências), para crédito em conta aberta na agência ou posto bancário, da comarca ou fórum, a que distribuído o feito correspondente.

Parágrafo único. A guia de recolhimento das despesas de diligência (GRD) terá 5 (cinco) vias (modelo próprio), destinando-se a primeira ao estabelecimento de crédito, a segunda à parte, a terceira e quarta à guarda pelo escrivão, a quinta ao entranhamento nos autos.

Art. 1.017. O preenchimento da guia poderá ser feito diretamente no sítio eletrônico do Banco do Brasil na *internet*, do qual será gerado o correspondente boleto de pagamento. Além da indicação do valor e da conta corrente do depósito, o interessado preencherá a guia informando os nomes do depositante e das partes (autor e réu), a comarca ou fórum onde ajuizado o feito, o ano do processo e, quando conhecidos, a vara de tramitação e o número do processo.

§ 1º O boleto de pagamento terá 4 (quatro) vias: a 1ª (primeira) será destinada à parte, a 2ª (segunda) entranhada nos autos, a 3ª (terceira) e 4ª (quarta) anexadas ao mandado.

§ 2º O interessado poderá efetuar o pagamento do boleto em qualquer estabelecimento da rede bancária, a atendente de caixa ou em terminal de autoatendimento, ou ainda através de *internet banking*.

§ 3º O depositante apresentará 3 (três) vias do boleto ao ofício de justiça e, caso o recolhimento não esteja autenticado mecanicamente, anexará a cada uma das vias o devido comprovante de pagamento, fornecido pelo atendente de caixa, terminal de autoatendimento ou *internet banking*. Se o estabelecimento bancário fornecer apenas um comprovante de pagamento (filipeta), caberá ao interessado extrair cópias para anexar às outras duas vias do boleto.

Art. 1.018. À exceção das hipóteses de diligência gratuita ou de urgência, assim determinadas pelo juiz, o mandado não será entregue ao oficial de justiça antes da apresentação, na unidade judicial, de 3 (três) vias da GRD ou do boleto bancário da GRD, com a comprovação, em cada uma das vias, do recolhimento do valor devido – autenticação mecânica ou comprovante de pagamento fornecido pelo banco recebedor.

Parágrafo único. Aplicam-se as disposições supra à entrega de mandado aditado, devolvido anteriormente com cumprimento parcial. Eventual devolução parcial do depósito anterior, recolhido na forma do art. 1.017, será feita mediante expedição de mandado de levantamento judicial, se o requerer o interessado.

Art. 1.019. Se o depósito feito revelar-se insuficiente, deverá o interessado complementá-lo, incumbindo ao oficial de justiça representar ao juiz para as providências necessárias.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Prov. CGJ 8/85.

Art. 1.020. Quando o interessado oferecer condução ao oficial de justiça, deverá, desde logo, indicar dia, hora e local em que a condução estará à disposição, não havendo nesta hipótese recolhimento do valor das despesas.<sup>1</sup>

Art. 1.021. Devolvido o mandado cumprido, integral ou parcialmente, servidor responsável:

I - dará baixa da carga no sistema informatizado oficial ou em livro próprio;

II - verificará, com base na certidão expedida pelo oficial de justiça, e nas disposições constantes da legislação processual e destas Normas de Serviço, a quantidade de cotas de ressarcimento devida;

III - anotar, com sua rubrica, o número de cotas nas vias da GRD ou do boleto bancário da GRD anexadas ao mandado, devolvendo-as ao oficial de justiça.

Art. 1.022. No dia 20 (vinte) de cada mês, ou no primeiro dia útil subsequente, o escrivão ou o servidor responsável pela SADM remeterá, ao estabelecimento bancário, relação correspondente aos mandados devolvidos no período anterior, conforme modelo próprio. A relação será elaborada pelo oficial de justiça, com base no número de cotas especificadas pelo servidor responsável (art. 1.021, inciso III), e assinada pelo escrivão judicial e pelo Juiz Corregedor.

§ 1º O ressarcimento do oficial de justiça será creditado em sua conta corrente, a ser aberta na mesma agência ou posto do Banco do Brasil S/A do fórum do juízo ou comarca em que lotado, dela dando conhecimento ao escrivão e ao Juiz Corregedor.

§ 2º Uma das vias da GRD ou do boleto bancário da GRD, entregue ao oficial de justiça (art. 1.021, inciso III), será devolvida com a relação de mandados, para ser arquivada em classificador próprio, juntamente com cópia da autorização para crédito em conta, devidamente assinada pelo Juiz Corregedor e pelo escrivão, quando do pagamento, em nome de cada oficial de justiça (§ 1º).

§ 3º A outra via da GRD ou do boleto bancário da GRD, entregue ao oficial de justiça, permanecerá com o mesmo, para fins de controle.

§ 4º A autorização de crédito em conta, a ser arquivada, deverá, obrigatoriamente, ser preenchida de forma integral, nos campos próprios (nome do oficial, nº do processo, nº de atos realizados e das respectivas cotas de ressarcimento, nº do R.G., nº da conta corrente, nº da guia e valor), vedada a não discriminação das informações.

§ 5º Em caso de cumprimento parcial do mandado, ou em qualquer hipótese de depósito a maior pelo interessado, o valor a ser creditado corresponderá apenas ao dos atos relativos às diligências realizadas, qualquer que seja seu resultado. O escrivão expedirá mandado para levantamento judicial do valor integral do excesso, em favor de quem fez o depósito, na data fixada no *caput* deste artigo, se este o requerer.

§ 6º Na hipótese da devolução de mandado sem cumprimento, o valor recolhido poderá ser utilizado pela parte em outra diligência, dentro do mesmo processo, facultado o levantamento do valor nos termos do § 5º deste artigo.

Art. 1.023. As dúvidas e divergências serão decididas pelo juiz da causa ou pelo juiz corregedor, conforme ocorram dentro ou fora do âmbito do processo, com recurso sem efeito suspensivo para a Corregedoria Geral da Justiça, em instrumento apartado, no prazo de 15 (quinze) dias.

### Subseção III

#### Dos Mandados Gratuitos

<sup>1</sup> Prov. CGJ 8/85.

Art. 1.024. Consideram-se gratuitas as diligências feitas:<sup>1</sup>

- JECRIM;<sup>2</sup>
- I - em ações penais de competência do Juizado Especial Criminal - judiciária;
  - II - em processos em que o interessado seja beneficiário de assistência judiciária;
  - III - de ofício, por ordem judicial;
  - IV - a requerimento do Ministério Público;
  - V - nos processos relativos a criança ou adolescente em situação irregular;
  - VI - nos processos nos quais deferido o recolhimento diferido da taxa judiciária.<sup>3</sup>

Art. 1.025. As despesas de condução com diligências gratuitas serão ressarcidas na forma do disposto na Lei Estadual nº 11.608/2003, observando-se, ainda, o seguinte:

I - nas Comarcas da Capital ou do Interior, o valor desse ressarcimento corresponderá a uma cota de ressarcimento e abrangerá todas as diligências necessárias à prática do ato ou atos contidos na ordem judicial, ainda que o resultado seja negativo, sempre que o oficial de justiça não se deslocar por distância superior a 10 (dez) quilômetros da sede do juízo. Além desse raio, a cada faixa de 5 (cinco) quilômetros, completos, só de ida, aquele valor será acrescido do equivalente a mais uma cota.

II - o oficial de justiça, para fazer jus a esse acréscimo, lançará à margem da certidão correspondente a quilometragem percorrida (só de ida), efetuando o cálculo do número de cotas, sujeitando-se às penalidades legais, no caso de inveracidade.

III - quando o oficial de justiça, para o cumprimento do mandado gratuito, for obrigado a utilizar-se da travessia por pedágio-rodoviário, balsa ou ferry-boat, terá direito ao acréscimo do valor correspondente a uma cota, quantia que poderá atingir até cinco cotas, comprovadamente, sempre que o valor da taxa superar aquele limite mínimo.

IV - nas Comarcas do Interior, o Juiz Diretor do Fórum ou o Juiz Corregedor da SADM, onde existir, elaborará tabela, a ser publicada no DJE, contendo os bairros e municípios da comarca, as comarcas contíguas, bem como os pontos importantes (INSS, Prefeitura, estabelecimentos prisionais, etc), atribuindo o número de cotas necessárias a ressarcir diligências praticadas nesses locais, com base nas distâncias da portaria prevista no § 2º, do art. 1.008 (por exemplo: bairro X, até 14,99 Km = 1 cota; bairro Y, de 15 a 19,99 Km = 2 cotas; e assim sucessivamente).

Art. 1.026. O valor de cada cota corresponderá ao resultado da divisão do montante da arrecadação pelo número de cotas de ressarcimento dos atos ordenados em mandados gratuitos, devolvidos durante o mês pelos oficiais de justiça de todo o Estado, observado o disposto nos arts. 1.006, 1.007 e 1.008.

§ 1º Para o ressarcimento previsto no art. 1.025, os escrivães judiciais encaminharão à DICOGE, até o 8º (oitavo) dia útil de cada mês, pelo Sistema de Mandados Gratuitos – SMG, a relação/certidão completa dos oficiais de justiça que tenham mandados cumpridos no mês, na qual constará a quantidade de mandados e das respectivas cotas para fins de ressarcimento, bem como o mês em que ocorreu o cumprimento do mandado. É vedado o lançamento, na mesma relação/certidão, de cotas relativas a mandados cumpridos em meses diferentes.

<sup>1</sup> Prov. CGJ 8/85.

<sup>2</sup> Prov. CGJ 27/2006.

<sup>3</sup> Prov. CGJ 19/2008.



§ 2º Em cada vara ou setor haverá 1 (um) oficial de justiça, escolhido pelos demais, que, sem prejuízo de suas funções, preencherá os mapas mensais individuais de mandados gratuitos, utilizando-se das informações passadas pelo interessado, assinando-os juntamente com o escrivão judicial. Este, após a devida conferência, especialmente da quantidade de mandados e das respectivas cotas de ressarcimento, certificará a autenticidade e a veracidade do conteúdo (dados oriundos dos mandados relacionados e correspondentes certidões), e colherá, na sequência, visto do Juiz Corregedor Permanente.

§ 3º Os mapas mensais individuais de mandados gratuitos permanecerão arquivados em cartório após certificação de sua autenticidade e veracidade quanto ao seu conteúdo (dados oriundos dos mandados e respectivas certidões). As dúvidas serão apreciadas e decididas pelo Juiz Corregedor Permanente.

§ 4º Não serão incluídas no cálculo do mês referido no art. 1.025 as relações que não derem entrada na DICOGE, no prazo contido no § 1º deste artigo. O atraso no encaminhamento das relações por período superior a 02 (dois) meses anteriores àquele correspondente ao mês do ressarcimento, ainda que acompanhado da necessária justificativa, implicará no indeferimento do pedido de ressarcimento.

§ 5º O valor do ressarcimento mensal será creditado na conta corrente de cada oficial de justiça, em agência do Banco do Brasil S/A, indicado seu número nos mapas mensais previstos no § 2º deste artigo. Os oficiais de justiça manterão o SMG atualizado, informando à Corregedoria Geral, por correio eletrônico institucional (e-mail), a inclusão ou alteração de dados cadastrais dos oficiais de justiça (nome, matrícula, nº do CPF, nº da agência e conta bancária, e endereço residencial), bem como dos escrivães judiciais (nome, matrícula, e-mail institucional).

§ 6º Havendo necessidade de examinar os atos praticados, a Corregedoria Geral poderá exigir dos oficiais de justiça a remessa do mapa original arquivado em cartório, bem como de cópias dos mandados nele relacionados e das correspondentes certidões. A exigência será encaminhada por ofício ao Juiz Corregedor Permanente, que deverá comunicar, com brevidade, à Corregedoria Geral da Justiça, a data da ciência aos oficiais de justiça e ao escrivão judicial. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da ciência, sem que tenham sido remetidos os documentos, por desídia do oficial de justiça, o pedido de ressarcimento será automaticamente indeferido, sem prejuízo da continuidade da apuração administrativa.

§ 7º As cópias dos mandados e certidões relativas a processos que na data da exigência estiverem fora de cartório, com prazo superior ao fixado no parágrafo anterior, poderão ser substituídas por certidão do escrivão judicial, que dará fé da impossibilidade de serem remetidas pelo interessado.

#### **Subseção IV**

##### **Das Despesas de Condução relativas às Fazendas Públicas**

Art. 1.027. O ressarcimento das despesas de condução do oficial de justiça será realizado pela Fazenda Pública interessada, depois de entregue ao seu representante, especialmente indicado, a relação mensal dos mandados (modelo próprio) e cópias das certidões do respectivo cumprimento, observada a disciplina fixada nos arts. 1.011, 1.012, *caput*, 1.007, *caput*, § 2º 'c' e § 4º, e 1.026, § 2º, todas destas Normas de Serviço.<sup>1</sup>

Art. 1.028. O ressarcimento de que trata o art. 1.027 far-se-á no mês seguinte ao do cumprimento de mandados, desde que entregue a relação até o dia 5

<sup>1</sup> Prov. CGJ 10/2003.

(cinco) daquele mês, e será efetuado através de depósito em conta corrente do oficial de justiça, aberta consoante o art. 1.022, § 1º.<sup>1</sup>

Art. 1.029. Nas Comarcas do Interior, o Juiz Diretor do Fórum, atendendo às peculiaridades locais, regulamentará o disposto nos artigos anteriores e solicitará à Corregedoria autorização para alterações de fundo que se fizerem necessárias, observando-se sempre o determinado no art. 1.012, § 1º.<sup>2</sup>

Art. 1.030. Em caso de mandado de interesse das Fazendas de outros Estados e de Municípios não localizados na comarca em que tramitar o processo, será observado, exclusivamente, o disposto no art. 1.014.<sup>3</sup>

#### **Subseção V**

##### **Das Despesas de Condução relativas à Fazenda Pública do Município de São Paulo**

Art. 1.031. Em caso de execução fiscal proposta pela Fazenda Pública do Município de São Paulo junto à Vara das Execuções Fiscais da Capital, o Ofício das Execuções Fiscais Municipais informará à Procuradoria Geral do Município quais processos estão em termos para a expedição de mandados.<sup>4</sup>

Art. 1.032. A informação será transmitida até o dia 10 (dez) de cada mês, ou primeiro dia útil subsequente, e instruída com extrato do valor existente na conta corrente destinada à satisfação das diligências dos oficiais de Justiça que oficiam nas execuções fiscais promovidas pela Fazenda do Município de São Paulo.<sup>5</sup>

Art. 1.033. A Municipalidade de São Paulo, no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da informação, depositará em conta judicial, o valor das diligências pertinentes aos mandados que serão expedidos.<sup>6</sup>

Art. 1.034. O depósito será feito com acréscimo de 20% (vinte por cento), para atender também aos mandados cujo cumprimento exija mais de uma diligência. O percentual de 20% (vinte por cento) será revisto quando se mostrar necessário.

Art. 1.035. Serão expedidos mandados em número proporcional ao montante do depósito.<sup>7</sup>

Art. 1.036. Inexistindo indicação da Municipalidade quanto aos processos para os quais os depósitos são dirigidos, a expedição dos mandados seguirá a ordem cronológica da distribuição, de acordo com os valores disponíveis na conta corrente.<sup>8</sup>

Art. 1.037. Ao indicar os processos para os quais são direcionados os depósitos, a Fazenda do Município de São Paulo explicitará sua concordância e ciência de que os demais mandados somente serão expedidos quando houver

---

<sup>1</sup> Prov. CGJ 1/86.

<sup>2</sup> Prov. CGJ 1/86.

<sup>3</sup> Prov. CGJ 1/86.

<sup>4</sup> Prov. CGJ 1/2007.

<sup>5</sup> Prov. CGJ 1/2007.

<sup>6</sup> Prov. CGJ 1/2007.

<sup>7</sup> Prov. CGJ 1/2007.

<sup>8</sup> Prov. CGJ 1/2007.

requerimento expresso, ou pelo critério da ordem cronológica na medida dos valores disponíveis em conta corrente.<sup>1</sup>

Art. 1.038. Em conta judicial específica, a fim de viabilizar o cumprimento de mandados urgentes, a Municipalidade de São Paulo manterá reserva de contingência em montante capaz de atender ao cumprimento de 100 (cem) mandados.<sup>2</sup>

Art. 1.039. Os mapas mensais relacionando os atos praticados serão acompanhados das certidões para verificação das diligências e apresentados ao juízo nos dias 10 (dez), 20 (vinte) e 30 (trinta) de cada mês, ou no primeiro dia útil subsequente.<sup>3</sup>

Art. 1.040. Após a conferência dos mapas pelo escrivão judicial, os valores serão transferidos para a conta bancária indicada pelo oficial de justiça.

Art. 1.041. A Municipalidade terá vista dos mapas mensais. Eventuais impugnações ofertadas pela Municipalidade de São Paulo e acolhidas pelo juízo serão compensadas no mapa posterior.<sup>4</sup>

Art. 1.042. Caso não seja viável a compensação, o oficial de justiça será intimado a depositar o valor em favor da Municipalidade no prazo fixado pelo juízo. O descumprimento da obrigação poderá implicar em processo administrativo e na inscrição do valor na dívida ativa.<sup>5</sup>

#### Subseção VI

##### **Das Despesas de Condução relativas às Cartas Precatórias Originárias de outros Estados da Federação**

Art. 1.043. Nas cartas precatórias oriundas de comarcas de outros Estados da Federação, deverá estar comprovado o recolhimento da despesa de condução do oficial de justiça.<sup>6</sup>

§ 1º As guias de depósito bancário relativo a despesas de condução de oficial de justiça serão preenchidas diretamente no sítio eletrônico do Banco do Brasil S/A na *internet*, gerando-se o correspondente boleto de pagamento.

§ 2º Uma das vias da guia, acompanhada da comprovação de recolhimento do valor devido – autenticação mecânica ou comprovante de pagamento fornecido pelo banco recebedor –, será entranhada nos autos da carta precatória a ser remetida.

§ 3º Na falta desse depósito, será oficiado à Corregedoria Geral da Justiça do Estado de origem para as providências relativas ao recolhimento dessas despesas.<sup>7</sup>

§ 4º Havendo insuficiência do depósito, será oficiado ao Juízo de origem para complementação da verba.<sup>8</sup>

---

<sup>1</sup> Prov. CGJ 1/2007.

<sup>2</sup> Prov. CGJ 1/2007.

<sup>3</sup> Prov. CGJ 1/2007.

<sup>4</sup> Prov. CGJ 1/2007.

<sup>5</sup> Prov. CGJ 1/2007.

<sup>6</sup> Prov. CGJ 26/93.

<sup>7</sup> Prov. CGJ 26/93.

<sup>8</sup> Prov. CGJ 26/93.

Art. 1.044. O mandado não será entregue ao oficial de justiça sem a comprovação do recolhimento das despesas de condução, com exceção das hipóteses de diligência gratuita ou de urgência, assim determinadas pelo juiz.<sup>1</sup>

Art. 1.045. Cumprido o mandado e devolvido, o oficial de justiça, para fins de ressarcimento, preencherá mapa individual (modelo próprio), remetendo-o à DICOGE após estar assinado, juntamente com o escrivão judicial que certificará sua autenticidade, anexando cópia de uma das vias da guia de recolhimento de despesas, acompanhada da comprovação de recolhimento do valor devido – autenticação mecânica ou comprovante de pagamento fornecido pelo banco recebedor.

Parágrafo único. O valor liberado será creditado pelo Banco do Brasil S.A. (Agência 5905-6, conta 951.001-1 – Poder Judiciário), na conta corrente indicada pelo oficial de justiça no mapa, em uma das agências desse estabelecimento de crédito.

Art. 1.046. O valor para depósito das diligências dos oficiais de justiça, atualizado periodicamente com o reajuste dos preços do combustível, encontra-se disponibilizado no portal do Tribunal de Justiça e no sítio eletrônico do Banco do Brasil na *internet*.

Art. 1.047. Aplicam-se subsidiariamente, no que couber, os dispositivos contidos neste Capítulo.<sup>2</sup>

### Seção III<sup>3</sup>

#### Da Seção Administrativa de Distribuição de Mandados (SADM)

Art. 1.048. Os juízes corregedores permanentes das varas atendidas pelas seções administrativas de distribuição de mandados (SADM) responderão pela função correccional relativa a atos praticados por oficiais de justiça no cumprimento de mandados expedidos pelas respectivas varas. O juiz coordenador ou corregedor permanente da SADM, por sua vez, poderá editar normas complementares não colidentes com este regramento e responderá pela função correccional relativa a funcionamento, organização, disciplina e eficiência da SADM como um todo e a correlatas condutas de seus oficiais de justiça e funcionários, como assiduidade, presteza, cumprimento de prazos, produtividade, glosas e restituições de valores em mandados pagos e gratuitos e correspondentes sanções disciplinares e exatidão de dados em certidões e documentos necessários para ressarcimento de diligências em mandados pagos e gratuitos.

Parágrafo único. A atribuição do juiz coordenador ou corregedor da SADM é concorrente com a do juiz corregedor permanente da vara quanto a atrasos no cumprimento de mandados. Prevalerá a atribuição da autoridade que, para os mesmos atrasos, primeiro determinar instauração de apuração preliminar, sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Art. 1.049. Compete ao funcionário responsável pela SADM, além de outras funções que o juiz corregedor permanente lhe atribuir:

I - conferir, sem prejuízo da responsabilidade do oficial de justiça e do oficial encarregado, a exatidão, a autenticidade, a veracidade e a adequação a regras de mapas, certidões e documentos necessários para ressarcimento de diligências em mandados pagos e gratuitos;

<sup>1</sup> Prov. CGJ 26/93.

<sup>2</sup> Prov. CGJ 26/93.

<sup>3</sup> Prov. CGJ 34/2012.

II - fiscalizar a tempestividade das tarefas da SADM e cobrar mandados com prazos excedidos;

III - controlar a frequência e a vida funcional de oficiais de justiça e funcionários designados para a SADM.

Art. 1.050. Os oficiais de justiça registrarão ponto na SADM segundo escala aprovada pelo juiz corregedor permanente, vedada ausência de registro da presença por dois ou mais dias úteis consecutivos, e deverão manter cadastro atualizado, notadamente quanto a números de telefones, endereço físico e eletrônico para contato a qualquer momento durante o expediente, se necessário, sob pena de responsabilidade.

Parágrafo único. A escala deverá assegurar que o prazo entre o recebimento do mandado pela SADM e a carga ao oficial de justiça após distribuição não supere 48 (quarenta e oito) horas, em nenhuma hipótese.

Art. 1.051. O juiz corregedor permanente da SADM organizará mensalmente escala de plantão de oficiais de justiça de acordo com as necessidades do serviço, facultado o plantão à distância.

Parágrafo único. No mínimo, um oficial de justiça deverá ser designado para o plantão presencial.

Art. 1.052. O juiz corregedor permanente da SADM, segundo seu prudente critério e observados os recursos disponíveis, desde que solicitado e observada a distribuição equitativa de meios, designará oficial de justiça para estar presente a audiências e a coadjuvar o juiz do feito na manutenção da ordem.

§ 1º É vedada a designação de oficial de justiça para atuação exclusiva no controle do acesso a gabinetes de juízes, a salas de audiências ou em plenários do Júri, seguindo-se o critério de revezamento.

§ 2º A escala para atuação em plenários de Varas do Júri deverá contemplar oficiais de justiça treinados e capacitados para a função, tendo em vista as peculiaridades procedimentais, a quantidade de plenários designados, devendo cada qual contar com um meirinho, e a probabilidade de alguns plenários estenderem-se para além do horário normal de expediente.

Art. 1.053. Os mandados serão distribuídos pelo sistema informatizado, segundo setores formados por CEP (código de endereçamento postal), por bairros ou outro critério razoável definido pelo Conselho Superior da Magistratura que atenda com eficiência à necessidade local.

§ 1º Não haverá distribuição de mandados por tipo de ato, matéria ou unidade judicial de origem, exceto determinação expressa em contrário do Conselho Superior da Magistratura por necessidade de serviço.

§ 2º Se houver endereços a serem diligenciados em mais de um setor, a distribuição do mandado dar-se-á pelo endereço principal indicado pelo ofício judicial quando da emissão do expediente. À falta de indicação específica, considerar-se-á endereço principal o primeiro constante no mandado.

Art. 1.054. Serão criados setores especiais para a Fazenda Pública Estadual na hipótese de haver oficiais de justiça exclusivos (Lei nº 1.906/78) e para a Fazenda Pública Municipal na hipótese de haver oficiais de justiça *ad hoc*, além de setores especiais para penitenciárias, presídios (ou centros de progressão penitenciária), cadeias públicas (ou centros de detenção provisória), assentamentos, zonas rurais, municípios integrantes de comarca contígua ou agrupada e para municípios cujo território esteja sob a jurisdição de comarca ou foro.

Art. 1.055. Para cada setor será designado um oficial de justiça, podendo haver mais de um, segundo a necessidade do serviço.

§ 1º O juiz corregedor permanente da SADM poderá remanejar oficiais de justiça de setores de atuação para atender à necessidade do serviço ou possibilitar rodízio periódico, quando o caso.

§ 2º É vedada alteração de setor, área ou região de atuação de oficial de justiça sem prévia autorização do juiz corregedor permanente da SADM que, dentro do possível, seguirá critério do revezamento.

Art. 1.056. É proibida a passagem direta de mandado de um para outro oficial de justiça, salvo ordem expressa do juiz corregedor permanente da SADM, que determinará a devolução e a subsequente redistribuição pelo sistema informatizado.

Parágrafo único. Para a redistribuição do mandado haverá baixa e nova carga, ambas registradas no sistema informatizado.

Art. 1.057. Os mandados para cumprimento imediato serão equitativamente distribuídos entre os oficiais de justiça de plantão presencial e à distância, independentemente do setor a que pertençam.

Parágrafo único. Os mandados relativos a pessoas protegidas pelo Provimento CG nº 32/2000 serão direcionados para oficial plantonista que, contudo, não precisará cumpri-lo de imediato, salvo ordem diversa do juiz do feito.

Art. 1.058. Os mandados serão emitidos e impressos nos ofício de justiça e remetidos com as peças necessárias ao seu integral cumprimento e com guia de recolhimento de diligência (GRD), se exigível.

Art. 1.059. O escrivão de cada ofício de justiça fará constar do mandado:

I - a unidade judicial de origem;

II - o exato prazo para o seu cumprimento quando diferente daqueles previstos no art. 995, §§ 2º, 3º e 4º, especialmente em relação a mandados para cumprimento em plantão e para cumprimento urgente;

III - a circunstância de se tratar de mandado com audiência designada, para carga urgente ou para carga a oficial plantonista, quando for o caso;

IV - em seu canto superior direito, o número gerado pelo sistema SAJ após o correlato cadastramento (FORO. ANO/Nº - DÍGITO), se o ofício judicial utilizar os sistemas PRODESP (cível e criminal);

V - a circunstância de se tratar de mandado a ser cumprido como diligência do juízo ou em decorrência de gratuidade;

VI - o deferimento dos benefícios do art. 172, § 2º, do Código de Processo Civil;

VII - número e valor da guia de recolhimento de diligência (GRD), quando se cuidar de diligência paga.

Art. 1.060. Salvo em casos de urgência ou de plantão, a serem fundamentados e exclusivamente definidos pelo juiz do feito, os mandados deverão ser remetidos com antecedência suficiente para que o SADM possa fazer carga para os oficiais de justiça e estes possam cumpri-los nos prazos fixados pelo juiz do feito ou por estas Normas de Serviço.

Art. 1.061. É vedada a classificação de mandado como urgente ou para cumprimento em plantão sem decisão judicial fundamentada. Tão somente a designação de audiência não justifica semelhante classificação.

Art. 1.062. Despachos-mandados, ofícios e petições que sirvam como mandados, cartas precatórias e alvarás, se não contiverem código de barras, deverão

ser remetidos com “folha de rosto” extraída e impressa após a emissão de expediente no sistema informatizado SAJ/PG-5, a qual deverá ser anexada ao expediente com o número do mandado e o código de barras, gerados automaticamente.

Parágrafo único. Para ofícios que utilizem os sistemas PRODESP (cível e criminal), bastará anotar o número do mandado em seu canto superior direito (FORO. ANO/Nº - DÍGITO).

Art. 1.063. O mandado será emitido em uma via para cada pessoa a ser citada e/ou intimada, ressalvadas as hipóteses de endereços no mesmo setor ou de pessoas diversas localizáveis no mesmo endereço, além de via para efetivação de penhora, avaliação e intimação, quando for o caso.

Art. 1.064. A parte deverá apresentar as guias de recolhimento de diligência (GRD) necessárias para ressarcimento dos atos a serem praticados, conforme as normas e os pareceres da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 1.065. Estando devidamente instruído o mandado, o ofício de justiça anotará no sistema informatizado a carga para a SADM, que o receberá eletronicamente no mesmo dia em que entregue.

Art. 1.066. Diariamente, entre 9h e 13h, a SADM receberá os mandados remetidos pelos ofícios de justiça, ressalvados os mandados de cumprimento imediato, que serão recebidos até às 19h.

§ 1º Os mandados urgentes, de plantão ou relativos a audiências serão remetidos em bloco separado e distinto dos demais mandados.

§ 2º É facultada a distribuição em lote de mandados não urgentes, desde que observado o prazo previsto no parágrafo único do art. 1.050.

Art. 1.067. Nos casos de contingência do sistema informatizado, a SADM deverá providenciar carga em livro próprio de mandado urgente com rigoroso controle no equilíbrio das distribuições aos oficiais plantonistas.

Art. 1.068. Os mandados expedidos fora do sistema pelos ofícios de justiça usuários do SAJ (por exemplo, em feitos eleitorais e administrativos) deverão ser remetidos manualmente para a SADM, sob registro e assinatura no livro protocolo de autos e papéis, a qual os cadastrará como “mandados excepcionais – outros locais”.

Art. 1.069. Todas as cargas de mandados serão feitas exclusivamente pela SADM, vedada a carga pelos ofícios judiciais diretamente aos oficiais de justiça.

Art. 1.070. Antes da distribuição, a SADM deverá verificar se o mandado está de acordo com as formalidades legais e regulamentares e se está devidamente instruído.

Parágrafo único. Observada qualquer irregularidade, notadamente erro de CEP, a SADM solicitará correção ao ofício judicial de origem e justificará no sistema informatizado o motivo da devolução. Apenas quando se cuidar de mandado para cumprimento imediato, a irregularidade será corrigida pela própria SADM, se viável a medida, independentemente de devolução ao ofício de origem.

Art. 1.071. Feita a distribuição, a SADM fará carga eletrônica do mandado ao oficial de justiça sorteado, que o receberá também eletronicamente, tudo com observância do prazo estabelecido no parágrafo único do art. 1.050.

Art. 1.072. Inexistindo prazos expressamente determinados pelo juiz do feito, o prazo para cumprimento será o fixado no art. 995, §§ 2º, 3º e 4º, com início a partir do recebimento do mandado pelo oficial de justiça.

Art. 1.073. Compete ao dirigente do ofício de justiça, por intermédio dos e-mails das unidades, imediatamente comunicar à SADM a necessidade de recolhimento de mandados já remetidos, encarregando-se esta de devolvê-los à origem.

Art. 1.074. Por meio de portaria conjunta, os juízes corregedores permanentes das varas e o juiz coordenador de SADM poderão disciplinar a comunicação de aditamentos a mandados, independentemente de recolhimento e devolução à origem.

Art. 1.075. Ao receber a carga, o oficial de justiça deverá verificar se o mandado está dentro dos limites de seu setor de atuação e se contém os documentos necessários ao seu cumprimento, bem como se o valor recolhido é suficiente para a prática do ato ordenado.

§ 1º Se constatar irregularidades, o oficial de justiça devolverá o mandado em vinte e quatro horas. Depois desse prazo, salvo irregularidade insanável, não poderá o oficial devolver o mandado sem o devido cumprimento.

§ 2º Se necessários dois ou mais oficiais de justiça para cumprimento da ordem judicial, o sorteado poderá solicitar que o outro oficial seja designado pelo responsável pela SADM, que o fará preferencialmente com oficial do mesmo setor.

Art. 1.076. Na hipótese de constar do mandado mais de um endereço, em setores diferentes, para a mesma pessoa, o oficial de justiça deverá cumpri-lo no prazo estabelecido. Caso o oficial não logre êxito no primeiro endereço e situando-se o segundo em setor de atuação diferente daquele a que vinculado, o oficial poderá, desde que dentro do mesmo prazo estabelecido, cumprir o mandado em setor diverso ou devolvê-lo com certidão negativa para nova distribuição ao oficial do setor correspondente.

Parágrafo único. Será ressarcido somente o oficial que der cumprimento ao ato ou aquele que realizar a última diligência, quando todas resultarem negativas. Nos mandados pagos e gratuitos, o cálculo levará em conta somente as diligências praticadas pelo oficial que for ressarcido.

Art. 1.077. O oficial de justiça deverá cumprir diligência em outro endereço, ainda que não constante do mandado, quer seja obtido por indicação no local da diligência, quer seja fornecido pela parte, desde que no seu setor de atuação.

Art. 1.078. As diligências praticadas em cumprimento de mandados da Justiça Eleitoral serão reembolsadas pelo Tribunal Regional Eleitoral, não podendo ser incluídas nos mapas mensais de ressarcimento de diligências gratuitas da Justiça Estadual (Comunicado CG nº 753/2009).

Art. 1.079. Se couber ordem de arrombamento ou reforço policial, o oficial de justiça, sem devolver o mandado, submeterá ao juiz do feito requerimento em modelo padronizado. O requerimento, se deferido, servirá de requisição da força policial e/ou de ordem de arrombamento e cópia dele será entranhada aos autos ou digitalizada para inserção em autos inteiramente eletrônicos.

Art. 1.080. Em execuções de títulos extrajudiciais ou judiciais, realizada a citação, no primeiro caso, ou a penhora, no segundo, o oficial de justiça realizará as



diligências posteriores necessárias ao integral cumprimento do mandado (penhora, avaliação e intimação).

Art. 1.081. Cumprido o mandado, o oficial de justiça utilizará o sistema informatizado para informar o resultado obtido e emitir certidão e, quando o caso, auto ou termo, imprimindo-os e anexando-os ao respectivo mandado, observado o § 2º do art. 1.083. A impressão é dispensada em relação a processos com autos eletrônicos.

Parágrafo único. Caso o oficial cumpra o mandado em endereço nele não constante, dentro do seu setor (art. 1.077), deverá inseri-lo no sistema e na certidão em campo apropriado definido pelo juiz corregedor permanente da SADM.

Art. 1.082. Salvo expressa autorização judicial, é defeso ao oficial de justiça devolver mandado sem cumprimento e sem esgotar os meios ao seu alcance para integral cumprimento, não se admitindo como escusa o término de prazo.

Art. 1.083. Tão logo o oficial de justiça devolva o mandado, a SADM verificará se regular o seu cumprimento, se lançadas no sistema informatizado as correspondentes informações, se emitidos certidões e documentos correlatos e se correto o número de atos margeados.

§ 1º Constatada irregularidade no cumprimento do mandado, a SADM fará nova carga para o oficial de justiça, que o restituirá em quarenta e oito horas, devidamente cumprido ou corrigido.

§ 2º Certidões, termos e autos serão impressos em tantas vias quantas necessárias para juntada a autos não eletrônicos e para o ressarcimento devido.

Art. 1.084. Se no curso das diligências o valor recolhido para as despesas revelar-se insuficiente, o oficial de justiça, sem devolver o mandado, deverá realizá-las e margear o quanto faltar.

Parágrafo único. O ofício de justiça de origem cobrará o montante margeado e encaminhará à SADM as guias com os recolhimentos complementares para fim de ressarcimento.

Art. 1.085. O funcionário responsável pela SADM, a cada vinte, trinta ou quarenta dias, como definir o respectivo juiz corregedor permanente, vedadas outras periodicidades, fará a cobrança de mandados com prazos excedidos para cumprimento.

§ 1º Se necessária prorrogação de prazo para cumprimento do mandado, o oficial de justiça, sem o devolver, submeterá ao juiz do feito requerimento justificado em modelo padronizado com quarenta e oito horas de antecedência, sob pena de não conhecimento. Também sob a mesma pena, o requerimento obrigatoriamente conterà informação do funcionário responsável pela SADM sobre a data da carga ou cargas anteriores, qualquer que seja o oficial, e eventuais prorrogações de prazo antes concedidas. Se deferida a prorrogação, no mesmo dia o oficial de justiça a demonstrará à SADM para anotações no sistema informatizado e no expediente de cobrança. Se indeferida a prorrogação ou se não conhecido o requerimento, o mandado será cumprido no prazo restante em curso.

§ 2º Decorrido o prazo máximo de quarenta e oito horas para devolução, após cobrança, sem atendimento, o atraso será comunicado ao juiz corregedor permanente da SADM, em expediente próprio, para as providências cabíveis, tais como busca e apreensão, redistribuição e instauração de procedimento disciplinar, tudo sem prejuízo da devida comunicação ao juiz do feito e, se este não o for, também ao juiz corregedor permanente da vara.

Art. 1.086. Os mandados devolvidos serão recebidos, conferidos e imediatamente baixados pela SADM, observado o art. 1.083 e seu § 1º.

Parágrafo único. Quando o caso, a baixa será também anotada no expediente de cobrança.

Art. 1.087. Após a baixa referida no art. 1.086, serão os mandados restituídos aos órgãos de justiça de origem no prazo máximo de setenta e duas horas, com exceção dos mandados para cumprimento urgente ou em plantão, que serão imediatamente baixados e encaminhados à origem.

Art. 1.088. Os mapas de mandados gratuitos deverão ser entregues, mediante recibo em via própria, ao funcionário responsável pela SADM no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao mês de referência para conferência e encaminhamento em tempo hábil ao setor competente por meio do aplicativo SMG – Sistema de Mandados Gratuitos (Comunicado CG nº 228/2012).

Parágrafo único. Mapas com rasuras, irregularidades ou incompletudes serão restituídos para retificação e subsequente reapresentação.

Art. 1.089. Onde não houver órgão da portaria dos auditórios e das hastas públicas, leilões e praças serão realizados, segundo escala previamente elaborada, pelos oficiais de justiça plantonistas, sob a fiscalização do juiz de direito do feito.

§ 1º Os órgãos de justiça encaminharão à SADM, até o vigésimo dia de cada mês, pauta com dias e horários de hastas designadas para o mês seguinte e, pelos e-mails das unidades, comunicarão eventual suspensão, antes da data designada, para as necessárias anotações.

§ 2º Processos com hastas públicas designadas deverão ser encaminhados à SADM com um dia útil de antecedência, até às 12h30min, mediante carga e termo de remessa.

§ 3º Recebidos os autos, a SADM elaborará pauta diária de hastas, que conterá somente data, horário e número do processo.

§ 4º Se houver processos de mais de uma vara com hastas designadas para o mesmo dia e horário, as hastas serão realizadas de acordo com a ordem numérica, independentemente do ano de distribuição ou vara de origem.

§ 5º Os incidentes relativos às hastas serão decididos pelo juiz do feito.

§ 6º A lavratura de autos competirá ao órgão de justiça de origem do processo e caberá ao oficial de justiça a lavratura de súmula.

Art. 1.090. A SADM manterá os seguintes livros e classificadores obrigatórios:

- I – livro de ponto, onde não houver ponto biométrico;
- II – livro de visitas e correções;
- III – livro de registro de portarias e ordens de serviço, com índice;
- IV – livro de registro de feitos administrativos;
- V – livro de registro de sentenças da Corregedoria Permanente;
- VI – livro protocolo de autos e papéis em geral;
- VII – livro de carga manual de mandados em caso de contingência do sistema informatizado;
- VIII – classificador para cópias de órgãos expedidos;
- IX – classificador para órgãos recebidos;
- X – classificador para GRD (guias de recolhimento de diligências de oficial de justiça).

Art. 1.091. Aplicam-se subsidiariamente, no que couber, as regras deste capítulo.