



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
CENTRAL DE MANDADOS - 9ª SUBSEÇÃO DE PIRACICABA - SP
Av. Mário Dedine, 234 - Vila Rezende - CEP 13405-270 - Piracicaba - SP - Fone OXX19 3412-2116
e-mail: piracicaba_mandados@jfsp.gov.br

CENTRAL DE MANDADOS DE PIRACICABA

PORTARIA Nº 06/2008

A Exa. Dra. CRISTIANE FARIAS RODRIGUES DOS SANTOS, Juíza Federal Corregedora da Central de Mandados do Fórum Federal de Piracicaba - SP, 9ª Subseção Judiciária de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo Ato nº10.548 de 30 de julho de 2008, da Excelentíssima Senhora Presidenta do Egrégio Tribunal Regional Federal da 3ª Região,

RESOLVE regulamentar a prática de certos atos e procedimentos com o objetivo de aumentar a eficiência dos serviços prestados pela Central de Mandados de Piracicaba - SP.

Dos Princípios da Central de Mandados

Art. 1º - A Central deve buscar sempre o aperfeiçoamento e otimização de seus trabalhos, objetivando dar seguimento ágil e eficaz às ordens judiciais.

TÍTULO I DOS MEMBROS DA CENTRAL DE MANDADOS

CAPÍTULO I Corregedoria da Central de Mandados

Art. 2º - A Central de Mandados será dirigida por um Juiz Federal ou por um Juiz Federal Substituto de uma das Varas deste Fórum na condição de seu Corregedor, o qual será designado por Ato do Presidente do Conselho da Justiça Federal da Terceira Região.

M
1



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
CENTRAL DE MANDADOS - 9ª SUBSEÇÃO DE PIRACICABA - SP
Av. Mário Dedine, 234 - Vila Rezende - CEP 13405-270 - Piracicaba - SP - Fone 0XX19 3412-2116
e-mail: piracicaba_mandados@tjfsp.gov.br

Art. 3º - A competência do Juiz Corregedor seguirá como melhor descrita no Provimento 64/2005, Seção I, Art. 362 e seus incisos.

CAPÍTULO II Supervisão da Central de Mandados

Art. 4º - Compete ao Supervisor da Central de Mandados:

I - Cumprir e fazer cumprir, no que lhe couber, os atos emanados do Juiz Diretor do Foro, do Juiz Corregedor da Central de Mandados e do Juiz da Vara que determinou a diligência e comunicar ao Juiz Corregedor qualquer situação de irregularidade identificada em sua área de atuação;

II - Coordenar, supervisionar e controlar a distribuição dos expedientes, observados os critérios de zoneamento estabelecidos, procedendo aos devidos registros e contabilização, respeitada a equitatividade da distribuição;

III - Propor, conjuntamente com os Oficiais de Justiça, alterações regulamentares e outras medidas necessárias ao permanente aperfeiçoamento dos trabalhos na Central de Mandados;

IV - Divulgar interna e externamente as alterações legais e regulamentares relativas aos serviços prestados pela Central de Mandados;

V - Prestar informações e realizar relatórios que lhe forem solicitados relativos às atividades da Central de Mandados;

VI - Providenciar a elaboração do Boletim Estatístico Mensal relativo ao cumprimento de expedientes pelos Oficiais de Justiça;

VII - Administrar o material da Central de Mandados;

VIII - Organizar escalas de plantão, divulgando-as internamente;

IX - Distribuir no mesmo dia os expedientes encaminhados até às 19h00min pelas Secretarias das Varas para cumprimento em regime de plantão;

X - Prestar atendimento às Secretarias das Varas;

XI - Receber os expedientes encaminhados para cumprimento pelas Varas Federais;

XII - Analisar os expedientes sob o ponto de vista formal, solicitar as correções que se fizerem necessárias e devolver às Varas ou Juízo Deprecante os

2



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
CENTRAL DE MANDADOS - 9ª SUBSEÇÃO DE PIRACICABA - SP
Av. Mário Dedine, 234 - Vila Rezende - CEP 13405-270 - Piracicaba - SP - Fone OXX19 3412-2116
e-mail: piracicaba_mandados@jfsp.gov.br

expedientes formalmente inviáveis, nos termos da lei e desta portaria;

XIII - Proceder à devolução dos expedientes;

XIV - Coordenar e avaliar as atividades dos Oficiais de Justiça;

XV - Designar, mediante consulta ao Juiz Corregedor e aos Oficiais de Justiça, os Oficiais que atuarão em cada uma das zonas geográficas;

XVI - Designar Oficial de Justiça para cumprimento de diligência em companhia de outro a quem tenha sido determinada, quando necessário ou previsto em regulamento;

XVII - Receber os expedientes entregues pelos Oficiais de Justiça, para devolução às Secretarias das Varas, e proceder às pertinentes anotações nos controles existentes;

XVIII - Verificar o cumprimento dos expedientes pelos Oficiais de Justiça, observando se foram obedecidas as disposições legais e regulamentares;

XIX - Acionar os Oficiais de Justiça para que corrijam eventual irregularidade formal no cumprimento dos expedientes;

XX - Providenciar a emissão das relações de expedientes em atraso, para orientação dos Oficiais de Justiça.

§ 1º. O Supervisor deverá, além do prescrito nesta Portaria, observar e cumprir o que dispõem o Provimento 64/2005 e demais regras que vierem a serem ditadas pela Corregedoria da Central de Mandados.

CAPÍTULO III Oficiais de Justiça

Art. 5º - No cumprimento dos expedientes, os Oficiais de Justiça ficam subordinados aos Juizes dos processos, tendo, além de outras que venham ser determinadas, as seguintes atribuições e deveres:

I - Cumprir as determinações legais;

II - Realizar plantões de segunda-feira à sexta-feira, na forma regulamentada;

III - Comparecer à Central de Mandados para recebimento e conferência dos expedientes, no prazo de até dois dias da data da carga;

M 3



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

CENTRAL DE MANDADOS - 9ª SUBSEÇÃO DE PIRACICABA - SP
Av. Mário Dedine, 234 - Vila Rezende - CEP 13405-270 - Piracicaba - SP - Fone 0XX19 3412-2116
e-mail: piracicaba_mandados@jfsp.gov.br

IV - Analisar os expedientes recebidos e, quando o caso, devolvê-los ao Supervisor para substituição sempre que o cumprimento esteja inviabilizado por razões justificadas no prazo de até dois dias da data da carga;

V - Devolver os expedientes recebidos nos prazos previstos em lei, regulamentos ou naqueles determinados pelos Juizes dos processos;

VI - Assinar o livro-ponto uma vez por semana, preferencialmente na data de retirada das cargas na Central de Mandados;

VII - Acessar diariamente suas respectivas contas funcionais de endereço eletrônico, diretamente dos computadores da Central de Mandados ou de forma remota;

VIII - Informar às Varas, mediante certidão, acerca dos novos endereços das partes porventura constatados no cumprimento da diligência;

IX - Preferencialmente, fotografar objetos ou pessoas de interesse para o respectivo processo judicial em todos os expedientes que resultem em penhora, arresto ou seqüestro de bens, os quais poderão ser devolvidos acompanhados das fotografias;

X - Participar de reuniões de trabalho e treinamentos do interesse da administração;

XI - Devolver os expedientes distribuídos fora do plantão e para cumprimento prioritário até a data limite estipulada na carga do mesmo;

§ 1º. Face o disposto no inciso VII, as mensagens enviadas ao e-mail funcional do Oficial de Justiça considerar-se-ão lidas pelo destinatário da mensagem no dia imediatamente posterior à data do envio, para todos os efeitos.

§ 2º. Para efeito do disposto no inciso IX, a Central de Mandados disponibilizará 01 (uma) máquina fotográfica digital, que deverá ser retirada mediante solicitação à Supervisão da Central de Mandados, ficando o Oficial de Justiça responsável pela sua guarda e devolução.

§ 3º. Os Oficiais de Justiça deverão, além do prescrito nesta Portaria, observar e cumprir o que dispõem o Provimento 64/2005, as Circulares Expedidas pela Supervisão da Central de Mandados, e demais regras que vierem a serem ditadas pela Corregedoria da Central de Mandados.

M. 4.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
CENTRAL DE MANDADOS - 9ª SUBSEÇÃO DE PIRACICABA - SP
Av. Mário Dedine, 234 - Vila Rezende - CEP 13405-270 - Piracicaba - SP - Fone 0XX19 3412-2116
e-mail: piracicaba_mandados@tjfsp.gov.br

TÍTULO II
PROCEDIMENTOS DA CENTRAL DE MANDADOS

CAPÍTULO I
Do Recebimento, Devolução e Recusa de Expedientes
encaminhados à Central de Mandados

Seção I
Recebimento de Expedientes pela Central de Mandados

Art. 6º - Todos os expedientes (mandados, ofícios e cartas) enviados à Central de Mandados deverão estar numerados em uma única ordem crescente e de caráter anual, sendo uma seqüência numérica exclusiva para cada Vara ou Setor.

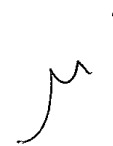
§ 1º - Os expedientes serão discriminados em documento elaborado em duas vias, contendo o número do processo a que se refere, a data da remessa, autor, réu, destinatário, objeto e o número seqüencial atribuído pela Vara ou Setor. Uma via será arquivada na Central de Mandados e a outra imediatamente recebida e devolvida à Secretaria ou Setor responsável.

§ 2º - Os expedientes serão recebidos pela Central de Mandados no primeiro dia útil da semana, salvo se de caráter urgente, quando então, serão recebidos diariamente.

I - Considera-se urgente o expediente cujo cumprimento deva se dar em até SEIS dias corridos contados da data do recebimento pela Central de Mandados, ou então, quando assim exprcssamente determinado pelo Juiz da Vara.

II - Compete à Secretaria ou Setor ressaltar a situação de urgência do expediente, mediante a colocação em destaque da palavra PLANTÃO no canto superior direito do documento de remessa e no próprio expediente, obrigatoriamente.

§ 3º Os expedientes destinados a órgãos públicos serão recebidos na Central de Mandados as segundas, quartas e sextas-feiras.


5



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
CENTRAL DE MANDADOS - 9ª SUBSEÇÃO DE PIRACICABA - SP
Av. Mário Dedine, 234 - Vila Rezende - CEP 13405-270 - Piracicaba - SP - Fone 0XX19 3412-2116
e-mail: piracicaba_mandados@jfsp.gov.br

Art. 7º - Os expedientes deverão conter o endereço completo para o cumprimento da diligência ordenada e, sempre que possível, com indicação de telefone do destinatário do ato.

§ 1º - No caso de diligência a ser realizada em zona rural, é obrigatório o fornecimento de informações detalhadas sobre o local da diligência, pontos de referência, mapas, croquis, telefones de contato, etc.

Art. 8º - Os expedientes referentes a audiências deverão ser remetidos pelas Varas, tanto quanto possível, com um prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, ressalvados os casos de urgência de cumprimento expressamente consignada no corpo do respectivo expediente, nos termos do art. 385 do Provimento 64/2005 do E. Tribunal Regional Federal da 3ª Região

Seção II

Devolução de Expedientes às Varas Federais

Art. 9º - A Central de Mandados devolverá os expedientes às Varas Federais diariamente.

§ 1º A Central de Mandados elaborará documento em duas vias contendo os expedientes devolvidos às Varas, que deverá ser recebido pela Secretaria e arquivado na Central de Mandados.

Art. 10 - As cartas (precatória, de ordem ou rogatórias) serão devolvidas pela Central de Mandados ao Juízo Deprecante ou encaminhadas para cumprimento, quando itinerantes.

Seção III

Recusa de Expedientes

Art. 11 - Só excepcionalmente os expedientes enviados pelas Varas Federais poderão ser recusados pela Central de Mandados, em respeito ao disposto no art. 1º.

§ 1º Essa medida só será adotada quando não houver meio ágil e eficaz de regularizar o expediente, e deverá ser motivada por escrito pela Supervisão da Central de Mandados.

M 6



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
CENTRAL DE MANDADOS – 9ª SUBSEÇÃO DE PIRACICABA – SP
Av. Mário Dedine, 234 – Vila Rezende – CEP 13405-270 – Piracicaba – SP – Fone 0XX19 3412-2116
e-mail: piracicaba_mandados@jfsp.gov.br

Art. 12 - Os expedientes poderão ser recusados quando não observarem prescrições legais formais ou as disposições deste provimento, e somente se a Secretaria não providenciar sua imediata regularização.

CAPÍTULO II

Da Distribuição dos Expedientes aos Oficiais de Justiça

Seção I

Expedientes Ordinários

Art. 13 - Os Oficiais de Justiça realizarão diligências em zonas geográficas definidas originalmente pela Ordem de Serviço nº 001/2003 de 27/01/2003 desta Central de Mandados de Piracicaba, as quais poderão ser alteradas à qualquer tempo, consoante o interesse do serviço e por determinação do Juiz Corregedor.

Art. 14 - Todos os expedientes recebidos pela Central de Mandados no primeiro dia útil da semana serão distribuídos para carga no dia seguinte respeitando-se, sempre que possível, a área geográfica de atuação de cada Oficial de Justiça.

§ 1º A distribuição dos expedientes deve ser equânime entre os Oficiais de Justiça e será contabilizada pela Central de Mandados, que usará de um único critério de controle.

Art. 15 - No caso de expedientes que exijam atuação em mais de uma área geográfica, a supervisão determinará os critérios subsidiários de distribuição, observando o disposto nos arts. 1º e 14, § 1º.

Art. 16 - Havendo discrepâncias relevantes entre as várias áreas geográficas no tocante à qualidade e quantidade de diligências realizadas, a supervisão da Central de Mandados promoverá as regularizações e compensações que se fizerem necessárias.

Art. 17 - Reclamações quanto à distribuição incorreta de expediente deverão ser comunicadas à Central de Mandados no prazo improrrogável de dois dias, a contar da data da carga. Após esse prazo não será feita a redistribuição do expediente.

M 7



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
CENTRAL DE MANDADOS - 9ª SUBSEÇÃO DE PIRACICABA - SP
Av. Mário Dedine, 234 - Vila Rezende - CEP 13405-270 - Piracicaba - SP - Fone 0XX19 3412-2116
e-mail: piracicaba_mandados@jfsp.gov.br

Seção II

Expedientes em Regime de Urgência

Art. 18 - Todos os expedientes recebidos pela Central de Mandados em regime de urgência, nos termos do art. 6º, § 2º, serão distribuídos para carga no mesmo dia do recebimento, devendo a Central de Mandados comunicar imediatamente o Oficial de Justiça plantonista para cumprimento.

I - Não se aplica nesse caso o critério de área geográfica de atuação do Oficial de Justiça.

Seção III

Expedientes destinados a Órgãos Públicos

Art. 19 - Os expedientes destinados a órgãos públicos seguem regime próprio de distribuição, cumprimento e controle.

I - A distribuição aos Oficiais de Justiça será feita uma vez por semana, sempre às quartas-feiras, ou no dia útil seguinte, caso não haja expediente.

a) Para efeito de distribuição, considera-se semana o período compreendido entre a quinta-feira e a quarta-feira da semana seguinte.

Art. 20 - A cada semana um único Oficial de Justiça deverá receber a carga de todos os expedientes destinados a órgãos públicos, independentemente da quantidade de expedientes ou de órgãos públicos a serem diligenciados, e desta forma será controlado pela Supervisão da Central de Mandados.

I - Não se aplica nesse caso o critério de área geográfica de atuação do Oficial de Justiça.

Art. 21 - Se for indispensável à preservação de direito, o critério de recebimento, distribuição e carga de expedientes destinados a órgãos públicos poderá seguir o regime de urgência, previsto nos arts. 6º, § 2º e 18.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
CENTRAL DE MANDADOS - 9ª SUBSEÇÃO DE PIRACICABA - SP
Av. Mário Dedine, 234 - Vila Rezende - CEP 13405-270 - Piracicaba - SP - Fone 0XX19 3412-2116
e-mail: piracicaba_mandados@jfsp.gov.br

§ 1º Por seguir regime próprio de distribuição e cumprimento, a utilização de regime de urgência para expedientes destinados a órgãos públicos deverá ser excepcional e, sempre que possível evitada, viabilizando o disposto no art. 1º.

CAPÍTULO III

Cumprimento de Expedientes pelos Oficiais de Justiça

Art. 22 - No cumprimento dos expedientes os Oficiais de Justiça devem objetivar dar a máxima efetividade às ordens judiciais.

Seção I Dos Prazos

Art. 23 - Os expedientes remetidos pelas Secretarias das Varas à Central de Mandados terão o prazo de 40 dias para cumprimento e devolução, contados a partir da data da carga ao Oficial de Justiça.

I - Os expedientes de intimação cujo ato realizar-se-á em prazo superior a 40 dias poderão ser cumpridos pelo Oficial de Justiça com até dois dias de antecedência da data definida para realização do ato, não se aplicando o prazo previsto no *caput*.

Art. 24 - O prazo de cumprimento de expedientes que determinem atos de penhora, arresto, desocupações, imissões na posse, avaliações e remoções, será de 60 dias a partir da data da carga ao Oficial de Justiça.

I - Os expedientes de busca e apreensão serão cumpridos nos termos dos arts. 6º, § 2º e 18.

Art. 25 - As cargas para órgãos públicos terão o prazo de cumprimento de 10 dias.

Art. 26 - Os expedientes distribuídos em regime de urgência terão o prazo de três dias para cumprimento e devolução à Central de Mandados, a contar da data da carga ao Oficial de Justiça.

9



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

CENTRAL DE MANDADOS - 9ª SUBSEÇÃO DE PIRACICABA - SP
Av. Mário Dedine, 234 - Vila Rezende - CEP 13405-270 - Piracicaba - SP - Fone 0XX19 3412-2116
e-mail: piracicaba_mandados@jfsp.gov.br

Art. 27 - Os expedientes serão distribuídos ao plantonista sempre que o prazo fatal para cumprimento do mesmo for inferior a 06 (seis) dias corridos, a partir da data de recebimento pela Central de Mandados.

Art. 28 - Os expedientes com prazo fatal para cumprimento de até 15 (quinze) dias corridos serão distribuídos por zoneamento, na mesma data em que forem recebidos pela Central de Mandados.

§1º No caso do *caput*, o Supervisor deverá comunicar ao Oficial de Justiça responsável pelo cumprimento do expediente no mesmo dia em que for feita a carga.

Seção II Prorrogação de Prazo

Art. 29 - Os prazos para cumprimento de expedientes poderão ser prorrogados a critério do Juiz Federal Corregedor.

Art. 30 - A prorrogação de prazo deverá ser solicitada pelo Oficial de Justiça mediante formulário do anexo I.

Art. 31 - Deferida a prorrogação, deverá o Supervisor da Central de Mandados providenciar a modificação de prazo no sistema de controle de expedientes, comunicando imediatamente o Oficial de Justiça e o Juízo interessado.

Art. 32 - Os pedidos a que se refere o artigo 30 deverão ser arquivados na Central de Mandados em pasta própria.

Seção III Cumprimento de Expedientes Destinados a Órgãos Públicos

Art. 33 - O Oficial de Justiça deverá esmerar-se para cumprir e devolver todos os expedientes dentro do prazo disposto no art. 25, não cabendo, nesse caso, o pedido de dilação de prazo.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
CENTRAL DE MANDADOS - 9ª SUBSEÇÃO DE PIRACICABA - SP
Av. Mário Dedine, 234 - Vila Rezende - CEP 13405-270 - Piracicaba - SP - Fone 0XX19 3412-2116
e-mail: piracicaba_mandados@jfsp.gov.br

Seção IV

Expedientes Destinados ao Centro de Detenção Provisória e outros

Art. 34 - Os expedientes destinados à intimação de encarcerados deverão ser exclusivos para este ato, não devendo incluir no mesmo expediente outras pessoas, tais como testemunhas ou advogados.

Art. 35 - Os expedientes que determinem a intimação pessoal do detento, e que devam ser cumpridos no mesmo dia, deverão estar com carga ao Oficial de Justiça até as 15:30h, haja vista rígidas normas de segurança do CDP, observado o disposto no art. 18.

I - Após esse horário fica o Oficial de Justiça autorizado a cumprir o ato nas primeiras horas do dia seguinte, mesmo que tenha sido determinada a soltura do detento.

Seção V

Expedientes Destinados a Outras Cidades

Art. 36 - Além do Município de Piracicaba, os Oficiais de Justiça também cumprirão expedientes nas cidades de Charqueada, Saltinho e Rio das Pedras, além dos distritos pertencentes à Piracicaba.

I - Os expedientes destinados a estas localidades seguirão critério próprio de distribuição, cumprimento e controle, a serem definidos pela Supervisão da Central de Mandados.

Art. 37 - Excepcionalmente, por determinação expressa do Juiz da Vara, poderão ser cumpridos expedientes em outras localidades pertencentes à 9ª Subseção de Piracicaba.

I - Caberá ao Oficial de Justiça de plantão cumprir o expediente, nesse caso.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
CENTRAL DE MANDADOS - 9ª SUBSEÇÃO DE PIRACICABA - SP
Av. Mário Dedine, 234 - Vila Rezende - CEP 13405-270 - Piracicaba - SP - Fone 0XX19 3412-2116
e-mail: piracicaba_mandados@jfsp.gov.br

Seção VI Expedientes Relativos a Execuções

Art. 38 - Na hipótese de oferecimento direto ao Oficial de Justiça de bens de terceiros para garantia do Juízo, fica desde já autorizada a lavratura do auto de penhora, desde que o terceiro comprove a propriedade do bem e manifeste por escrito sua anuência.

I - Deverá o Oficial de Justiça esclarecer o terceiro quanto às conseqüências de seu ato, especialmente no tocante a possibilidade de perda do bem se não for quitado o débito pelo devedor, certificando tal esclarecimento.

Art. 39 - Se o executado optar pelo depósito de dinheiro para garantia do Juízo, basta ao Oficial de Justiça, constatando a Guia de Depósito à Ordem do Juízo, certificar o fato, não sendo necessária a lavratura de auto de penhora.

Art. 40 - Penhoras que recaiam sobre bens imóveis só serão encaminhadas para registro após conferência pela Secretaria quanto à regularidade formal e documental, sendo posteriormente encaminhadas à Central de Mandados para cumprimento nos termos do arts. 19 e seguintes.

Art. 41 - As ordens de penhora sobre o único imóvel residencial onde resida a família, sobre direitos a bens alienados fiduciariamente, sobre direitos de usufruto ou sobre quotas pagas de consórcio, devem vir expressamente consignadas no expediente.

I - Não havendo ordem expressa no expediente para penhora de tais bens e direitos, deve o Oficial de Justiça certificar a existência de tais bens e direitos, devolver o expediente sem cumprimento para orientação de como proceder.

II - Nestes casos não se aplica o disposto no art. 44.

Art. 42 - As penhoras no rosto dos autos serão distribuídas eqüitativamente entre os Oficiais de Justiça, independentemente do endereço da empresa falida, seus sócios, do síndico da massa falida ou de qualquer outro critério.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
CENTRAL DE MANDADOS - 9ª SUBSEÇÃO DE PIRACICABA - SP
Av. Mário Dedine, 234 - Vila Rezende - CEP 13405-270 - Piracicaba - SP - Fone 0XX19 3412-2116
e-mail: piracicaba_mandados@jfsp.gov.br

Seção VII **Mudanças de Endereço**

Art. 43 - Mesmo que o destinatário do ato tenha se mudado para outra área geográfica que não aquela prevista no expediente, deverá o Oficial de Justiça diligenciar para cumprimento do ato ordenado.

I - Em sua certidão, nos termos do art. 47, o Oficial de Justiça deverá fazer constar o novo endereço do destinatário do ato, para que futuros expedientes sejam remetidos para o endereço correto.

II - Se a Secretaria não observar a mudança de endereço, poderá o Oficial de Justiça devolver o expediente para a Central de Mandados para que seja redistribuído para a área geográfica correta.

Seção VIII **Das Dúvidas ou Dificuldades no Cumprimento dos Expedientes**

Art. 44 - Em caso de dúvida durante o cumprimento do expediente o Oficial de Justiça poderá esclarecê-la mediante encaminhamento de mensagem eletrônica ao Diretor de Secretaria da respectiva Vara, ou mediante contato pessoal ou por telefone.

I - Fica vedada a consulta por escrito nos autos ou a devolução do expediente para tal finalidade sem o seu cumprimento.

Art. 45 - Em caso de greve em órgão público os Oficiais de Justiça deverão informar à Central de Mandados, certificando a situação encontrada no local.

I - A Central de Mandados realizará consulta por escrito ao Juiz Corregedor de como proceder, instruindo a consulta com as certidões dos Oficiais de Justiça quanto à greve.

II - Semanalmente deverão os Oficiais de Justiça diligenciar ao órgão grevista, certificando o que constatarem, atualizando o Juiz Corregedor quanto à situação encontrada e aguardando novas orientações.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
CENTRAL DE MANDADOS - 9ª SUBSEÇÃO DE PIRACICABA - SP
Av. Mário Dedine, 234 - Vila Rezende - CEP 13405-270 - Piracicaba - SP - Fone 0XX19 3412-2116
e-mail: piracicaba_mandados@jfsp.gov.br

CAPÍTULO IV

Devolução de Expedientes pelos Oficiais de Justiça

Art. 46 - Todos os expedientes já cumpridos devem ser certificados e devolvidos semanalmente, ou num prazo menor, observado o disposto no art. 22.

Art. 47 - As certidões, além das prescrições legais, devem ser precisas e completas quanto às diligências realizadas e conterem outros detalhes de interesse do processo, bem como apresentar o nome, a assinatura e número do Registro Funcional do Oficial de Justiça.

TÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

Das Férias dos Oficiais de Justiça

Art. 48 - Os Oficiais de Justiça serão divididos em 02 (dois) grupos, para os fins de planejamento e substituição em férias.

I - Se os Oficiais de Justiça de um mesmo grupo e interessados em gozar as férias no mesmo período não entrarem em acordo, decidir-se-á por sorteio. No ano seguinte a prioridade será daqueles que ainda não gozaram as férias naquele período.

Art. 49 - Os Oficiais de Justiça somente poderão marcar férias em períodos concomitantes quando pertencerem a grupos distintos.

Art. 50 - A distribuição dos expedientes será suspensa de acordo com o período de férias a ser gozado, obedecendo aos critérios estabelecidos no Provimento 64/2005 da Corregedoria do E. Tribunal Regional Federal da Terceira Região.

Art. 51 - No caso de 02 (dois) ou mais Oficiais de Justiça estarem em férias simultaneamente, e ocorrer a hipótese de outro Oficial de Justiça necessitar de afastamento legal (licença médica, etc.), por período superior a 10 (dez) dias, ficará a cargo do Corregedor da Central de Mandados requerer ou não o retorno antecipado dos oficiais em férias, consoante a necessidade de serviço.

*J*¹⁴



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

CENTRAL DE MANDADOS - 9ª SUBSEÇÃO DE PIRACICABA - SP
Av. Mário Dedine, 234 - Vila Rezende - CEP 13405-270 - Piracicaba - SP - Fone 0XX19 3412-2116
e-mail: piracicaba_mandados@jfsp.gov.br

I - Os expedientes que chegarem para cumprimento na área geográfica de atribuição do Oficial de Justiça em gozo de férias serão redistribuídos aos demais de seu grupo e, em hipótese alguma, poderão ficar sem encaminhamento para cumprimento.

II - Os expedientes não cumpridos até a data de início das férias deverão ser baixados com pedido de dilação de prazo, e caso haja deferimento, devolvidos ao mesmo Oficial de Justiça quando de seu retorno ao trabalho.

a) Se o ato puder ser prejudicado pelas férias do Oficial de Justiça, haverá redistribuição imediata do expediente a outro Oficial de Justiça pertencente a seu grupo, fazendo-se as compensações necessárias, com observância ao disposto no art. 14, § 1º.

CAPÍTULO II **Dos Plantões**

Art. 52 - O plantão ordinário funcionará da zero hora da segunda-feira as vinte e quatro horas da sexta-feira, ou outro horário praticado por este Fórum, salvo em dias feriados, finais de semana e recesso judiciário, quando então será definido pela Corregedoria do E. Tribunal Regional Federal da Terceira Região.

Art. 53 - O plantonista será designado mediante escala, cuja elaboração ficará a cargo da Supervisão da Central de Mandados, que a publicará em circular interna.

I - Havendo necessidade, a Central de Mandados poderá acionar o Oficial de Justiça escalado para plantão no dia seguinte para auxiliar no cumprimento de expedientes urgentes e simultâneos.

II - O Oficial de Justiça de plantão e o escalado para o dia seguinte deverão zelar para que possam ser acionados pela Central de Mandados de forma imediata, devendo dirigir-se ao Fórum o mais rápido possível, sempre que se fizer necessário.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

CENTRAL DE MANDADOS - 9ª SUBSEÇÃO DE PIRACICABA - SP
Av. Mário Dedine, 234 - Vila Rezende - CEP 13405-270 - Piracicaba - SP - Fone 0XX19 3412-2116
e-mail: piracicaba_mandados@jfsp.gov.br

a) Se a Central de Mandados não conseguir contato com estes Oficiais de Justiça, poderá acionar qualquer outro para cumprimento do expediente urgente, fazendo-se as necessárias compensações na escala de plantão.

Art. 54 - A Central de Mandados cuidará para que o número de escalações ao plantão obedeça ao critério da igualdade entre os Oficiais de Justiça, utilizando-se do critério proporcional ao período efetivamente trabalhado.

Art. 55 - Os leilões judiciais serão realizados pelo plantonista, quando necessário.

CAPÍTULO III

Das Atividades Estranhas à Central de Mandados

Art. 56 - Não compete à Supervisão nem aos Oficiais de Justiça realizar pesquisas de interesse da parte, tais como busca de bens em Cartórios de Registro de Imóveis, Cartórios de Notas, Cartórios Judiciais, Ciretran, endereço atualizado da parte, etc.

Art. 57 - Não compete à Supervisão nem aos Oficiais de Justiça executar trabalhos de mera digitação, tais como lavraturas de termos, certidões e outras atividades estranhas às suas funções legais e regulamentares.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long tail, located in the lower right quadrant of the page.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
CENTRAL DE MANDADOS - 9ª SUBSEÇÃO DE PIRACICABA - SP
Av. Mário Dedine, 234 - Vila Rezende - CEP 13405-270 - Piracicaba - SP - Fone 0XX19 3412-2116
e-mail: piracicaba_mandados@ifsp.gov.br

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Ficam revogadas as disposições anteriores.

PUBLIQUE-SE. **CUMRA-SE,**
enviando-se cópia ao Excelentíssimo Desembargador Federal Corregedor da Justiça Federal da Terceira Região e à Excelentíssima Senhora Juíza Federal Diretora do Foro, bem como aos Juízes Federais desta Subseção.

Piracicaba, 13 de outubro de 2008.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'C' followed by a series of loops and a horizontal stroke.

CRISTIANE FARIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Juíza Federal Corregedora da Central de Mandados



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
CENTRAL DE MANDADOS - 9ª SUBSEÇÃO DE PIRACICABA - SP
Av. Mário Dedine, 234 - Vila Rezende - CEP 13405-270 - Piracicaba - SP - Fone 0XX19 3412-2116
e-mail: piracicaba_mandados@jfsp.gov.br

PORTARIA 06/2008
ANEXO I - PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Nº do processo: _____ Vara Federal: _____

Nº Expediente: _____ Distribuição: ____/____/____

Prazo regular: _____ dias

Data prevista para devolução: ____/____/____

JUSTIFICATIVA

Oficial de Justiça: _____

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

Para uso da Central de Mandados

DEFIRO a prorrogação do prazo por ____ dias.
Comunique-se.

INDEFIRO.

Piracicaba, ____/____/____

Juiz(iza) Federal Corregedor(a)
da Central de Mandados