

Texto compilado a partir da redação dada pelo(s) seguinte(s) ato(s) normativo(s):

PROVIMENTO CONJUNTO Nº1 de 26/01/2020, PROVIMENTO Nº1 de 21/02/2022

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

PROVIMENTO CONJUNTO Nº 9/2019-CJRMB/CJCI, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre as normas gerais atinentes às Centrais de Mandados e dá outras providências.

***Alterado pelo Provimento Conjunto nº 1/2020-CJRMB/CJCI, de 22 de janeiro de 2020 e Provimento nº 1/2022-CGJ, de 17 de fevereiro de 2022.**

As Excelentíssimas Senhoras Desembargadoras Maria de Nazaré Saavedra Guimarães, Corregedora de Justiça da Região Metropolitana de Belém, e Diracy Nunes Alves, Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO a necessidade de modificar às normas gerais das Centrais de Mandados nas comarcas da RMB e do interior;

CONSIDERANDO que compete às Corregedorias Gerais de Justiça a regulamentação desta matéria, de forma a buscar sua uniformização e viabilizar uma melhor fiscalização dos serviços das Centrais de Mandados;

CONSIDERANDO compete às diretorias dos fóruns disciplinar de forma subsidiária o tema, em observância às peculiaridades locais de cada comarca;

CONSIDERANDO o disposto no art. 8º da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que trata das citações, intimações e notificações feitas por meio eletrônico,

RESOLVEM:

I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As Centrais de Mandados das comarcas da Região Metropolitana de Belém e do interior se regem pelas normas gerais dispostas neste provimento.

Parágrafo único. Compete às diretorias dos fóruns e ao gestor(a) da(s) central(is) unificada(s) regulamentar a matéria de forma subsidiária e específica, a fim de atender as peculiaridades locais.

Art. 2º As Centrais de Mandados são subordinadas à direção dos respectivos fóruns ou ao gestor(a) da(s) central(is) unificada(s) e supervisionadas pelas respectivas Corregedorias Gerais de Justiça.

Art. 3º A Direção do Fórum ou o(a) gestor(a) da(s) Central(is) Unificada(s), entendendo pela necessidade do serviço de centralização dos mandados, providenciará os recursos materiais e humanos para o seu funcionamento.

§ 1º O serviço de centralização dos mandados ficará sob a responsabilidade preferencialmente de um oficial de justiça avaliador da unidade judiciária, designado pelo diretor de cada fórum, que ficará fora da distribuição ordinária de mandados.

§ 2º Os cargos de Coordenador e Assistente das Centrais de Mandados do Fórum Cível e Criminal da Comarca de Belém serão exercidos por oficial de justiça avaliador, indicados pelo diretor de cada fórum e nomeados pela Presidência do Tribunal de Justiça.

§ 3º Quando necessário, compete à Direção do Fórum ou ao gestor(a) da(s) Central(is) Unificada(s) e subsidiariamente à coordenação da Central de Mandados criar e alterar o zoneamento entre os oficiais, bem como, alocar o número de oficiais em cada zona, consoante às peculiaridades locais.

§ 4º A Direção do Fórum ou gestor(a) da(s) Central(is) Unificada(s) e subsidiariamente a coordenação da Central de Mandados poderá, ainda, remanejar os oficiais entre as zonas para atender a necessidades contingenciais que se apresentarem, utilizando-se do sorteio entre aqueles oficiais que estiverem em zonas com menores demandas, a fim de buscar o equilíbrio do número de mandados recebidos pelos oficiais de justiça.

§ 5º A Direção do Fórum ou gestor(a) da(s) Central(is) Unificada(s) poderá autorizar a Central de Mandados ou o oficial de justiça onde não houver Central, a não receber mandados nos 5 (cinco) dias úteis que antecedem o recesso judiciário, salvo os mandados de medidas de urgência, de plantão judicial, de redistribuição, de réus presos e de adolescentes internados.

II - DAS ATRIBUIÇÕES DAS CENTRAIS DE MANDADO E DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

Art. 4º Caberá privativamente à Central de Mandados sem embargos de outras atribuições:

I - o recebimento dos mandados emitidos pelas secretarias;

II - a distribuição dos mandados aos oficiais de justiça habilitados de modo igualitário, através do sistema de informática do TJPA;

III - o acompanhamento das atividades dos oficiais de justiça quanto à assiduidade, eficiência e obediência de prazos, bem como, das questões incidentes e suas justificativas para apreciação pela Diretoria do Fórum ou gestor(a) da(s) Central(is) Unificada(s);

IV - a elaboração das escalas de plantão, de medidas urgentes, férias e licença atendendo aos registros previstos nesta regulamentação e no Código Judiciário do Estado;

V - a expedição de relatórios extraídos dos sistemas eletrônicos do TJ/PA contendo os mandados com prazo de cumprimento excedido para apreciação pela Direção do Fórum ou gestor(a) da(s) Central(is) Unificada(s);

VI - independente da função fiscalizatória da Direção do Fórum e do gestor(a) da(s) Central(is) Unificada(s) e das Corregedorias, no 1º (primeiro) dia útil de cada mês, deverá expedir relatório mensal sobre a produtividade dos 30 (trinta) dias antecedentes dos senhores oficiais de justiça, bem como, cobrar a devolução dos mandados em atraso. Não havendo a devolução desses mandados, deverá ser feita a comunicação à Direção do Fórum no 20º (vigésimo) dia do mês corrente;

VII - havendo a impossibilidade de cumprimento do mandado pelo oficial a quem foi distribuído, poderá o coordenador redistribuí-lo a outro oficial;

VIII - quando for necessário o cumprimento de mandado por dois oficiais de justiça, o fato será comunicado ao coordenador da Central de Mandados e este definirá quem irá acompanhar o oficial requerente;

IX - habilitação e desabilitação dos oficiais de justiça nos sistemas de distribuição de mandados com a devida justificção.

Art. 5º Além das atribuições do cargo, compete ao oficial de justiça:

I - acompanhar diariamente a distribuição dos mandados, por qualquer meio idôneo, a fim de cumpri-los no prazo estabelecido, assim como, assinar o protocolo de recebimento dos mandados a ele distribuídos fisicamente;

II - identificar-se no desempenho de suas funções obrigatoriamente em todas as diligências mediante exibição da carteira funcional expedida pelo TJPA, ou em casos excepcionais com o crachá funcional acompanhado de identificação civil;

III - cumprir e devolver todos os mandados que se encontrarem sob sua responsabilidade antes de iniciar afastamentos programados;

IV - devolver, à Central, os mandados não cumpridos, antes de iniciar afastamentos programados, fornecendo relatório extraído do(s) sistema(s) especificando os motivos do não cumprimento, para apreciação da coordenação da Central, que poderá, quando necessário, submeter à Direção do Fórum ou ao gestor(a) da(s) Central(is) Unificada(s) ou ao juiz

processante para as medidas cabíveis. Caso seja possível cumprir os mandados após o término do afastamento programado, a ordem judicial continuará com o oficial de justiça para seu cumprimento;

V - informar no prazo de 24 horas à chefia imediata os afastamentos não programados, devendo devolver os mandados não cumpridos à Central no prazo de 48 horas do início do afastamento. Caso seja possível cumprir os mandados após o término do afastamento não programado, a ordem judicial continuará com o oficial de justiça para seu cumprimento;

VI - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo ou função, evitando o uso de vestuário que comprometa a boa apresentação pessoal, a imagem institucional e a neutralidade profissional.

III - DO CUMPRIMENTO DO PLANTÃO E DAS MEDIDAS URGENTES

Art. 6º Afora o plantão judiciário regulado pela Resolução nº 16/2016 do TJPA, também haverá serviço de "medidas urgentes" na unidade judiciária durante o horário de expediente normal (08 horas às 14 horas) para assegurar o cumprimento de mandados expedidos em regime de urgência.

§ 1º Entenda-se os mandados de regime de urgência os que visam evitar o perecimento de direito, dano de difícil ou incerta reparação, o cumprimento de medidas cautelares ou para assegurarem emergencialmente a prática de ato processual, mediante expressa determinação do juízo processante.

§ 2º O deferimento do cumprimento de "medida urgente" será feito pelo magistrado, com despacho nos autos, justificando o ato, que deverá ser transcrito no mandado pelo servidor da secretaria.

§ 3º Não será recebido pela Central de Mandados, o mandado de cumprimento de "medidas urgentes" que estiver em desacordo com o parágrafo anterior.

§ 4º O Diretor do Fórum poderá deferir o cumprimento como medida urgente, de modo excepcional.

§ 5º Os oficiais de justiça serão designados para o plantão e o cumprimento de "medidas urgentes" dentre os habilitados através de escala previamente elaborada pela Central de Mandados, aprovada pela Direção do Fórum.

§ 6º Se o oficial de justiça não concluir a diligência por motivos alheios a sua vontade durante seu plantão ou período de cumprimento de "medida urgente" e haja possibilidade de cumprimento da ordem judicial no dia seguinte, o mesmo deverá devolver fisicamente o mandado no dia subsequente à Central de Mandados ou a vara do plantão judiciário, dentro de seus respectivos expedientes, justificando os motivos.

§ 7º Se o oficial de justiça não concluir a diligência por motivos alheios a sua vontade durante seu plantão ou período de cumprimento de "medida urgente" e não haja possibilidade de cumprimento da ordem judicial no dia seguinte, o mesmo deverá, no prazo de 24 horas, devolver o mandado à vara de origem, justificando os motivos.

IV - DOS MANDADOS

Art. 7º É vedada devolução do mandado judicial sem cumprimento a pedido de qualquer interessado, ou sua transferência a outro oficial de justiça, salvo por determinação judicial, autorização da Direção do Fórum e o contido no art. 4º, VII, deste Provimento.

Art. 8º A emissão dos mandados judiciais é de competência das secretarias, que deverão proceder seu encaminhamento para a Central de Mandados, onde houver, sendo vedada a entrega do mandado diretamente ao oficial de justiça, salvo no plantão.

§ 1º Os mandados de citação e prisão serão expedidos para cada sujeito processual, devendo ser confeccionados tantos mandados quantos forem os endereços a serem diligenciados. (Redação dada pelo Provimento Conjunto nº 1/2020-CJRMB/CJCI, de 22 de janeiro de 2020)

§ 2º Os mandados de intimação e notificação serão expedidos de acordo com a quantidade de pessoas, salvo aqueles dirigidos para o mesmo endereço.

§ 3º Os mandados de avaliação serão expedidos conforme os endereços dos bens a serem avaliados.

§ 4º Os mandados que tiverem falhas ou omissões que impeçam o seu cumprimento serão devolvidos à secretaria no prazo de 2 (dois) dias úteis do recebimento com especificação da ocorrência pelo oficial de justiça coordenador para devida regularização.

§ 5º Os mandados de processo envolvendo réu preso, adolescente internado e medidas urgentes deverão conter de forma destacada (caixa alta e negrito) as expressões “processo com réu preso – 10 dias”, “processo com adolescente internado – 05 dias” e “medidas urgentes – cumprimento imediato”, respectivamente.

§ 6º Os ofícios serão preferencialmente enviados por meio eletrônico e serviço de correspondências (correios, mensageiro e outros), salvo se forem privativos de cumprimento por oficial de justiça.

§ 7º Os oficiais que receberem mandados com endereço que não corresponda a sua área de zoneamento, terão que devolvê-lo à Central em 72 horas para redistribuição, caso contrário, passará a ser o responsável pelo seu cumprimento.

§ 8º Se no curso da diligência for constatado que o jurisdicionado encontra-se em local diverso do endereço constante no mandado, o oficial deverá proceder a continuação da diligência, desde que a nova localização esteja em uma das áreas de seu zoneamento, ou, onde não existir, em sua jurisdição, ressalvado o disposto no art. 255 do CPC.

§ 9º Revogado pelo Provimento nº 1/2022-CGJ, de 17 de fevereiro de 2022.

V - DOS PRAZOS

Art. 9º Os mandados deverão ser cumpridos e devolvidos eletronicamente ao juízo de origem pelos Oficiais de Justiça no prazo de 30 (trinta) dias, contados da distribuição, exceto: (Redação dada pelo Provimento Conjunto nº 1/2020-CJRMB/CJCI, de 22 de janeiro de 2020)

I - quando o juiz do feito acolher justificativa formalizada para prorrogação do prazo, através de despacho fundamentado;

II - quando revestidos de caráter de urgência, determinado expressamente pelo juiz processante, os mandados devem ser cumpridos imediatamente após expedidos, devolvidos impreterivelmente no dia seguinte;

III - os mandados referentes ao cumprimento de citações ou intimações para a realização de audiência e outras diligências com data marcada deverão ser entregues pelas secretarias à Central no prazo mínimo de 40 (quarenta) dias anteriores à realização do ato, devendo ser recolhidos pelos oficiais de justiça 3 (três) dias úteis antes da data aprazada;

IV - nas comarcas ou unidades judiciárias de pouco movimento forense, cuja pauta de audiência seja inferior a 30 (trinta) dias, os prazos poderão ser reduzidos de acordo com as peculiaridades locais, não podendo ser inferior a cinco dias da data da realização do ato;

V - os mandados referentes às ações de execução fiscal deverão ser cumpridos no prazo de 60 (sessenta) dias;

VI - os mandados para cumprimento em zonas rurais de difícil acesso deverão ser cumpridos no prazo de 60 (sessenta) dias;

VII - os mandados referentes às citações do réu descrito no art. 334 do CPC deverão ser entregues pelas secretarias à Central no prazo mínimo de 50 (cinquenta) dias;

VIII - quando se tratar de processos com réus presos, os mandados deverão ser entregues pelas secretarias à Central no prazo mínimo de 15 (quinze) dias anteriores à realização do ato e cumpridos em até 10 (dez) dias.

Art. 10. Os oficiais de justiça que forem entrar no gozo de férias ou de licenças agendadas deverão ser retirados da distribuição, da escala de plantão e de medidas urgentes com prazo de no mínimo 5 (cinco) dias e no máximo 10 (dez) dias úteis, conforme disciplina da Direção do

Fórum em obediência às peculiaridades locais.

VI - DA COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA DAS CITAÇÕES, INTIMAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

Art. 11. A Secretaria/UPJ deverá confeccionar o mandado e enviá-lo eletronicamente, acompanhado dos documentos indispensáveis ao cumprimento da ordem judicial, à respectiva central de mandados ou unidade judiciária onde não houver central, para a regular distribuição ao oficial de justiça. (Redação dada pelo Provimento nº 1/2022-CGJ, de 17 de fevereiro de 2022)

Parágrafo único. Os mandados deverão ser impressos pelas respectivas centrais ou unidades judiciárias onde não houver central, para entrega aos oficiais de justiça. (Redação dada pelo Provimento nº 1/2022-CGJ, de 17 de fevereiro de 2022)

Art. 12. As cartas precatórias serão encaminhadas pelas secretarias/UPJ's, por meio eletrônico, às unidades judiciárias do local de cumprimento. (Redação dada pelo Provimento nº 1/2022-CGJ, de 17 de fevereiro de 2022)

§1º Os processos que ainda tramitam de forma física, deverão ser previamente virtualizados, para, em seguida, ser expedida a respectiva carta precatória ou de ordem. (Redação dada pelo Provimento nº 1/2022-CGJ, de 17 de fevereiro de 2022)

§2º Quando se tratar de citação, intimação e notificação, a Secretaria/UPJ, ao invés de expedir carta precatória, poderá enviar o mandado de forma eletrônica pelo sistema PJE, diretamente para as centrais de mandados ou unidades judiciárias do local de cumprimento no Estado do Pará. (Redação dada pelo Provimento nº 1/2022-CGJ, de 17 de fevereiro de 2022)

Art. 13. O oficial de justiça deverá certificar o cumprimento do mandado eletronicamente pelo sistema do TJPA, através de certificado digital, anexando digitalmente o mandado e, em seguida, destruindo-o, salvo nos casos de impossibilidade técnica, devidamente justificada perante o diretor do fórum a que está vinculado.

Art. 14. O mandado encaminhado eletronicamente terá natureza itinerante, quando for possível ser redistribuído para outra unidade ou central no mesmo sistema.

VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Este Provimento entra em vigor no dia 3 de fevereiro de 2020, revogando-se o Provimento Conjunto nº 2/2015-CJRMB/CJCI e as disposições em contrário. (Redação dada pelo Provimento Conjunto nº 1/2020-CJRMB/CJCI, de 22 de janeiro de 2020)

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Belém/PA, 12 de dezembro de 2019.

Desembargadora MARIA DE NAZARÉ SAAVEDRA GUIMARÃES
Corregedora de Justiça da Região Metropolitana de Belém

Desembargadora DIRACY NUNES ALVES
Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior

*Este texto não substitui o publicado no Diário da Justiça Eletrônico nº 6805, de 16 de dezembro de 2019.