



Direção Geral do Fórum

Portaria

DIREÇÃO DO FORO

PORTARIA Nº 145/2018

**Institui a Central de Mandados das Varas Cíveis de Recife e a utilização obrigatória, no Sistema PJe, do procedimento de distribuição direta de expedientes entre Subseccionais.**

**Art. 1º.** Institui a Central de Mandados das Varas Cíveis de Recife para fins de distribuição de diligências, no sistema PJe, para cidades que estejam fora da jurisdição territorial do Juízo que determinou seu cumprimento, de forma a evitar a expedição de carta precatória no âmbito da SJPE.

§1º. A central objetiva o cumprimento exclusivo de diligências destinadas à realização de citações, intimações ou notificações, sem necessidade de atuação do Juízo. Caso haja necessidade da atuação do magistrado, deve ser expedida a respectiva carta precatória.

§2º. A presente instituição em nada altera a lotação originária do oficial de justiça, bem como suas atribuições na Vara.

**Art. 2º.** Institui, na Seção Judiciária de Pernambuco, a utilização obrigatória, no Sistema PJe, do procedimento de distribuição direta de expedientes entre Subseccionais, nos casos indicados no art. 1º desta portaria.

§1º. Inicialmente na Subseção de Recife, somente será possível a distribuição de expedientes nestes termos para as Varas de competência cível. Para as demais Subseções, tendo em vista a existência de centralização no procedimento de distribuição de mandados, a distribuição englobará todas as competências da Subseção ou Vara relacionadas ao Sistema PJe.

§2º. A fim de evitar transtornos no momento do cumprimento dos mandados e para maior celeridade, ao cadastrar o expediente a secretaria da Vara deve selecionar ao menos o anexo "petição inicial" e incluir no máximo 03 (três) endereços para cumprimento.

§3º. A secretaria da Vara que cadastrar o expediente no PJe deverá distribuí-lo para a central de mandados da respectiva Subseção responsável pelo cumprimento. (Tarefa: Dar Ciências às Partes).

§4º. Os expedientes encaminhados à Central de Mandados Cíveis de Recife que não atendam os casos indicados no art. 1º e art. 2º, §1º serão devolvidos ao Juízo de origem;

§5º. As normas de administração e funcionamento da central de mandados, tratadas nesta portaria, restringem-se à Central de Mandados das Varas Cíveis de Recife.

**Art. 3º.** A Central de Mandados das Varas Cíveis de Recife será administrada pela Direção do Núcleo Judiciário e coordenada pelo Juiz Federal Diretor do Foro.

**Art. 4º.** A área de atuação do oficial de justiça será dividida em zonas geográficas previamente definidas e devidamente aprovadas pelo juiz coordenador da central.

**Art. 5º.** Os servidores cadastrados na Central de Mandados Cíveis de Recife farão a distribuição dos expedientes para os oficiais de justiça todo o primeiro dia útil da semana, até às 15h, obedecendo aos critérios de zoneamento, devidamente aprovados pelo coordenador da central e ao redistribuir o expediente deverá informar ao oficial de justiça destinatário, via e-mail institucional, a prioridade de cumprimento a que se refere o art. 8º, §2º desta portaria.

**Art. 6º.** Os mandados e outros expedientes objetos de distribuição para oficiais de justiça terão, como regra, o prazo de 10 (dez) dias úteis para cumprimento, contados da distribuição dos mesmos, salvo necessidade de dilação devidamente justificada, dentro deste prazo, pelo oficial de justiça nos autos ou indicação de prazos diferenciados pelo juízo que expediu a ordem, contendo a devida justificativa.

**Art. 7º.** Nos casos de necessidade de cumprimento urgente do expediente, ou seja, entrega de medicamento, leito hospitalar, UTI ou pedido assemelhado, a urgência deve ser destacada no corpo do expediente e marcada a opção respectiva quando do cadastro no sistema PJe, devendo o Juízo entrar em contato por telefone com a Central, comunicando o fato.



Parágrafo único. Os expedientes urgentes da Central serão cumpridos pelo oficial plantonista do Polo 1.

**Art. 8º.** Cabe ao Oficial de Justiça:

- a. efetuar todas as diligências ordenadas pelos Juízes Federais desta Seção Judiciária de Pernambuco, ficando vinculado ao Juízo do processo no cumprimento dos mandados;
- b. imprimir os expedientes e, caso indispensável, seus anexos ou realizar a gravação destes em mídia de *CD* para o devido cumprimento, cientes da distribuição dos expedientes todo o primeiro dia útil da semana, conforme art. 5º;
- c. obedecer aos prazos estabelecidos para cumprimento de mandados e outros expedientes a que lhes competir;
- d. acessar diariamente sua caixa de e-mail institucional, para observância do cumprimento do art. 12 desta portaria, bem como, no primeiro dia útil da semana, acessar o sistema PJe para processar os expedientes distribuídos.

§ 1º. A certidão do oficial de justiça deverá:

- a. fazer referência à leitura do mandado, à nota de ciência do destinatário ou à sua recusa;
- b. identificar a pessoa física ou jurídica, citanda ou intimanda, mediante a expressa indicação de seus dados pessoais (RG, CPF, CNPJ, etc.). No caso de pessoa jurídica, mencionar as alterações de denominação ou razão social, além da identificação do(s) seu(s) representante(s) legal(is);
- c. mencionar, quando frustrada a diligência, todos os meios empregados para a localização da pessoa ou da coisa e as informações que obtiver sobre o local onde ela possa ser encontrada;
- d. justificar o motivo do atraso no cumprimento do mandado;
- e. ser inserida pelo oficial de justiça no sistema PJe;

§ 2º. Havendo constatação de mudança superveniente de endereço do destinatário da diligência, poderá ocorrer a redistribuição do expediente para outro executante de mandados da área que abarque esse novo endereço e deverá ser cumprido com prioridade.

**Art. 9º.** Dúvidas relacionadas ao cumprimento do expediente serão dirimidas com o Juízo expedidor.

**Art. 10.** O oficial de justiça, caso utilize a estrutura física da Justiça Federal para imprimir os expedientes, bem como para prestar informações relativas ao seu cumprimento ou para realizar a devolução destes e demais atividades correlatas, deverá fazê-lo por meio do sistema PJe e nas dependências da Vara Federal na qual está lotado.

**Art. 11.** O oficial de justiça será responsabilizado administrativamente quando, sem justo motivo, não cumprir dentro do prazo os atos que lhe atribuir a lei ou o Juiz Federal da Vara expedidora do mandado.

**Art. 12.** Ao diretor de secretaria do juízo que expediu a ordem, ou servidor designado, caberá notificar o oficial de justiça, por meio de e-mail institucional, para cumprimento em 05 (cinco) dias úteis dos expedientes com prazo vencido.

Parágrafo único. Não sendo ainda cumprido o expediente no prazo estabelecido, o diretor ou servidor da Vara deve encaminhar e-mail ao Núcleo Judiciário que comunicará ao juiz coordenador para as providências cabíveis.

**Art. 13.** Participarão da Central de Mandado das Varas Cíveis de Recife os oficiais de justiça lotados nas respectivas Varas.

**Art. 14.** O diretor de secretaria da Vara na qual o oficial de justiça está lotado deve comunicar à Direção do Núcleo Judiciário, se possível com antecedência mínima de 20 dias corridos, o afastamento do oficial em decorrência de férias, licença ou afastamento programado.

§ 1º. O Núcleo Judiciário comunicará ao setor responsável pela distribuição dos mandados, os afastamentos indicados no *caput* para que este realize as devidas anotações e demais providências necessárias ao cumprimento desta portaria.

§ 2º. Não haverá distribuição de mandados para o oficial de justiça que estiver ausente pelos motivos expostos no *caput*.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PODER JUDICIÁRIO  
Seção Judiciária de Pernambuco

# Diário Eletrônico Administrativo SJPE

Nº 176.0/2018 Recife - PE, Disponibilização: Terça-feira, 18 Setembro 2018

**Art. 15.** A distribuição dos mandados para o oficial será suspensa nos 15 (quinze) dias úteis que antecedem o recesso forense e o gozo de férias dos oficiais de justiça.

**Art. 16.** Os casos omissos serão deliberados pela Direção do Foro.

**Art. 17.** Esta portaria entra em vigor no dia 1º de outubro de 2018.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

---

Documento assinado eletronicamente por **FREDERICO JOSÉ PINTO DE AZEVEDO, DIRETOR DO FORO**, em 18/09/2018, às 15:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.