



JUSTIÇA FEDERAL DO PARANÁ

Rua Professor Becker, 2730 - Bairro Santa Cruz - CEP 85015-230 - Guarapuava - PR - www.jfpr.jus.br

PORTARIA Nº 394, DE 25 DE MARÇO DE 2019.

Institui o Regulamento da Central de Mandados da Subseção Judiciária de Guarapuava e dá outras providências.

REGULAMENTO DA CENTRAL DE MANDADOS DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE GUARAPUAVA, SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ.

A Excelentíssima Juíza Federal Coordenadora da Central de Mandados - CEMAN - da Subseção Judiciária de Guarapuava, Seção Judiciária do Paraná, Dra. Fernanda Bohn, no uso das atribuições conferidas pelo art. 243 da Consolidação Normativa da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 4ª Região, resolve:

INSTITUIR o Regulamento da Central de Mandados - CEMAN - da Subseção Judiciária de Guarapuava, Seção Judiciária do Paraná, nos seguintes termos:

**TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES****CAPÍTULO I
DA LOCALIZAÇÃO E OBJETIVOS**

Art. 1º. A Central de Mandados da Subseção Judiciária de Guarapuava, Seção Judiciária do Paraná, doravante denominada CEMAN, criada por meio da Resolução nº 7, de 16 de fevereiro de 2007, do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, funcionará na sede desta Subseção Judiciária, em local especialmente destinado a este fim, no horário compreendido entre 11 (onze) e 19 (dezenove) horas.

Art. 2º. A CEMAN tem por finalidade a distribuição, racional e equitativa, o cumprimento, o acompanhamento e a avaliação dos mandados, ofícios e demais expedientes a ela encaminhados e de todos os atos e controles administrativos inerentes ao cargo de Analista Judiciário/Oficial de Justiça Avaliador Federal, doravante denominado Oficial de Justiça.

**CAPÍTULO II
DA SUBORDINAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 3º. Os Oficiais de Justiça e os demais servidores e estagiários lotados na CEMAN estão subordinados administrativamente ao Supervisor da CEMAN, que, por sua vez, é subordinado ao Juiz Diretor do Foro da Subseção Judiciária, responsável pela coordenação administrativa do órgão.

§ 1º Nos termos do art. 242 da Consolidação Normativa da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 4ª Região, o Juiz Diretor do Foro da Subseção Judiciária poderá, a seu critério, designar Juiz Federal ou Juiz Federal Substituto para coordenar as atividades da CEMAN, o qual passará a ser o Juiz Coordenador da CEMAN, com as atribuições definidas no art. 4º deste regulamento.

§ 2º O Supervisor da CEMAN será indicado pelo Juiz Diretor do Foro da Subseção Judiciária, nos termos do art. 148, VIII, da Consolidação Normativa da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 4ª Região.

§ 3º O Supervisor Substituto da CEMAN será designado pelo Juiz Diretor do Foro da Subseção Judiciária, por indicação do Supervisor da CEMAN, e substituirá o Supervisor em suas ausências, bem como o auxiliará

quando assim for solicitado.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO JUIZ COORDENADOR DA CEMAN

Art. 4º. Ao Juiz Coordenador da CEMAN incumbe:

- I – determinar o zoneamento geográfico da Subseção Judiciária abrangida pela CEMAN, conforme as necessidades do serviço, atendida a equidade de distribuição entre todos os Oficiais de Justiça;
- II – designar os Oficiais de Justiça que atuarão em cada uma das zonas referidas no item anterior;
- III – apreciar o encaminhamento das questões de citação ou intimação por Oficial de Justiça Avaliador para cumprimento fora do âmbito definido pela Consolidação Normativa da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 4ª Região;
- IV – estabelecer os casos em que o Oficial de Justiça cumprirá diligências fora da zona para a qual foi designado;
- V – determinar, observados os critérios de conveniência e oportunidade, o rodízio de zoneamento entre os Oficiais de Justiça;
- VI – fixar os critérios equitativos de distribuição de mandados por zona, tipo e classe processual;
- VII – estabelecer escala de plantão a ser cumprida pelos Oficiais de Justiça, de modo a assegurar atendimento ininterrupto, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- VIII – estabelecer critérios para o controle do acesso de partes e advogados às dependências da CEMAN;
- IX – estabelecer critérios para uniformização das certidões lavradas pelos Oficiais de Justiça no cumprimento de mandados;
- X – elaborar e recomendar a padronização dos procedimentos das unidades judiciárias, ouvidos os demais Juízes Federais da respectiva Subseção, a fim de racionalizar os serviços da CEMAN; e,
- XI – resolver questões relativas ao funcionamento interno da CEMAN e ao cumprimento dos mandados.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DA CEMAN

Art. 5º. Compete ao Supervisor da CEMAN:

- I – planejar, coordenar e controlar as atividades dos Oficiais de Justiça e demais servidores e estagiários lotados na CEMAN, zelando para que sejam obedecidas as disposições legais, administrativas e regulamentares;
- II – receber os mandados encaminhados pelas Varas Federais para cumprimento;
- III – analisar a regularidade formal e material dos mandados recebidos das Varas;
- IV – antes da distribuição, efetuar contatos com as Secretarias das Varas, objetivando sanar dúvidas ou irregularidades formais ou materiais nos mandados, desde que não envolvam posicionamento jurisdicional;
- V – coordenar, supervisionar e controlar a distribuição dos mandados, segundo o zoneamento estabelecido, procedendo aos devidos registros e contabilizações;
- VI – controlar a observância dos prazos de cumprimento dos mandados e, quando devidamente autorizado, decidir sobre eventual pedido de prorrogação de prazo;
- VII – elaborar as estatísticas e os mapas de produtividade determinados pelos regulamentos;
- VIII – manter cadastro atualizado dos endereços, telefones e e-mails dos Oficiais de Justiça lotados na CEMAN;
- IX – elaborar e encaminhar ao Núcleo de Gestão Funcional - NGF todo expediente administrativo relativo aos servidores lotados na CEMAN;
- X – fiscalizar os registros de frequência dos Oficiais de Justiça e dos demais servidores lotados na CEMAN, através do sistema informatizado da Justiça Federal;
- XI – resolver ou encaminhar à autoridade ou ao setor competente todas as questões administrativas relativas aos servidores lotados na CEMAN;
- XII – elaborar e submeter ao crivo do Juiz Coordenador a escala de férias dos Oficiais de Justiça e demais servidores lotados na CEMAN;
- XIII – elaborar e submeter ao crivo do Juiz Coordenador, periodicamente, a escala de plantão a ser atendida pelos Oficiais de Justiça, afixando-a no quadro de avisos e na porta de acesso da CEMAN e encaminhando-a ao Supervisor do SEAJA e aos Diretores de Secretaria;
- XIV – decidir sobre os afastamentos dos servidores e estagiários lotados na CEMAN, *ad referendum* do Juiz Coordenador;

- XV - supervisionar o atendimento ao público, controlando o acesso das partes e advogados às dependências da CEMAN, segundo critérios estabelecidos pelo Juiz Coordenador;
- XVI – divulgar interna e externamente as alterações legais e regulamentares relativas aos serviços prestados pela CEMAN;
- XVII – prestar apoio e assessoramento ao Juiz Coordenador da CEMAN e aos Juízes Federais e Juízes Federais Substitutos das Varas da Subseção nos assuntos afetos às atividades da CEMAN;
- XVIII - comunicar ao Juiz Coordenador as irregularidades ou questões que não pôde sanar, ou que extrapolem as suas atribuições legais ou regulamentares;
- XIX – propor ao Juiz Coordenador as alterações regulamentares e outras medidas necessárias ao permanente aperfeiçoamento dos trabalhos da CEMAN; e,
- XX - por determinação verbal do Juiz Federal ou Federal Substituto responsável pelo ato, designar um Oficial de Justiça para coadjuvar na manutenção da ordem em audiências.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

Art. 6º. É dever do Oficial de Justiça, com observância das normas legais e regulamentares:

- I – cumprir os atos previstos no art. 154 do Código de Processo Civil;
- II – executar as ordens do Juiz a que estiver subordinado no cumprimento do mandado e, no âmbito interno, as ordens emanadas pelo Juiz Diretor do Foro, pelo Juiz Coordenador da CEMAN e pelo Supervisor da CEMAN;
- III – solicitar ao Supervisor da CEMAN, sempre que necessário, orientações pertinentes ao cumprimento dos mandados;
- IV – informar ao Supervisor da CEMAN, para fins cadastrais, qualquer alteração em seu endereço, telefone, e-mail ou outros dados necessários à sua pronta localização;
- V – comparecer na CEMAN no primeiro e no último dia útil da semana, para registro do ponto, bem como nas datas fixadas para recebimento dos mandados que lhe forem atribuídos;
- VI – em 48 (quarenta e oito) horas, contadas da distribuição, analisar todos os mandados recebidos e, verificando a ocorrência de alguma irregularidade que prejudique ou inviabilize o cumprimento, informar o fato ao Supervisor da CEMAN, o qual ficará responsável pela adoção das medidas necessárias à regularização do mandado. Decorrido o prazo, quaisquer medidas necessárias deverão ser realizadas pelo próprio Oficial de Justiça a quem o mandado foi distribuído;
- VII – cumprir os mandados no prazo regulamentar e certificar as diligências diretamente nos autos, através do Sistema Eletrônico de Mandados (SMweb), ou de outro sistema que venha a substituí-lo, devendo juntar ainda, quando houver, os arquivos digitais correspondentes;
- VIII – devolver os mandados, devidamente certificados, nas hipóteses em que necessário, ao Supervisor da CEMAN;
- IX – confeccionar as certidões de acordo com o presente regulamento e com os modelos disponibilizados pela Supervisão da CEMAN;
- X – planejar seu cotidiano de trabalho de modo a otimizar o cumprimento dos mandados que lhe forem distribuídos, sempre zelando para que o prazo médio de cumprimento seja o menor possível, respeitando os prazos fixados neste Regulamento, salvo motivo justificado;
- XI – acessar diariamente seu e-mail funcional, a fim de tomar conhecimento das comunicações oriundas do Tribunal Regional Federal, da Seção Judiciária, da Direção do Foro local, da Supervisão da CEMAN e das Varas Federais;
- XII - registrar, no SMWeb, ou em outro sistema que venha a substituí-lo, as alterações na situação dos endereços diligenciados, em especial, inativar endereços inválidos, cadastrar endereços novos e marcar endereços como ativos; e,
- XIII – auxiliar o magistrado na manutenção da ordem em audiências.

Art. 7º. O registro do ponto dos Oficiais de Justiça será realizado no primeiro e no último dia útil da semana, bem como nas datas fixadas para recebimento dos mandados que lhes forem atribuídos, dentro do horário de expediente, compreendido entre 11 e 19 horas, através do sistema de ponto eletrônico da Justiça Federal.

Parágrafo único. A ausência de registro no ponto eletrônico ou seu lançamento em desacordo com as disposições constantes neste artigo implicará em lançamento de falta ao serviço do servidor e somente será admitido, em casos excepcionais devidamente justificados, para devida regularização pela Supervisão da CEMAN no sistema pertinente.

Art. 8º. Em caso de dúvida quanto ao cumprimento da ordem contida no mandado, o Oficial de Justiça poderá esclarecê-la com o Diretor de Secretaria da respectiva unidade judiciária, que a levará ao Juiz do processo, quando for o caso, vedados o questionamento por escrito nos autos do processo e a devolução do mandado sob tal pretexto.

Art. 9º. O Oficial de Justiça será responsabilizado civil, penal e administrativamente quando:

I – sem justo motivo, se recusar a cumprir, dentro do prazo, os atos que lhe impõe a lei, ou os que lhe forem atribuídos pelo Juiz a que estiver subordinado no cumprimento de cada mandado, bem assim pelo Juiz Diretor do Foro, pelo Juiz Coordenador da CEMAN ou pelo Supervisor da CEMAN;

II – praticar ato nulo, com dolo ou culpa.

TÍTULO II DO ÂMBITO DE ATUAÇÃO

CAPÍTULO I DO TERRITÓRIO

Art. 10. A CEMAN terá sua atuação direcionada ao território dos municípios que estejam sob a jurisdição da Subseção Judiciária de Guarapuava.

Parágrafo único. O cumprimento de atos pelos Oficiais de Justiça fora da sede da Subseção Judiciária observará o estabelecido nos atos regulamentares vigentes.

CAPÍTULO II DO ZONEAMENTO

Art. 11. Para efeito de distribuição e cumprimento de mandados, o território dos municípios integrantes da Subseção Judiciária de Guarapuava será dividido em regiões geográficas, modificáveis a qualquer tempo por ato do Juiz Coordenador da CEMAN, quando a necessidade do serviço ou o interesse da Administração assim justificarem.

Art. 12. A designação dos Oficiais de Justiça para cada zona será realizada, em sistema de rodízio, por ato do Juiz Coordenador da CEMAN, podendo ser alterada a qualquer tempo.

Art. 13. A designação de Oficial de Justiça para auxiliar na manutenção da ordem em audiência recairá, preferencialmente, no plantonista ordinário ou, na falta deste, no seu substituto; não sendo possível, poderá ser designado qualquer outro Oficial de Justiça.

TÍTULO III DOS MANDADOS

CAPÍTULO I DA EXPEDIÇÃO E REMESSA DE MANDADOS À CEMAN

Art. 14. É obrigatória a utilização do SMweb, ou de outro sistema que venha a substituí-lo, na expedição e tramitação de mandados no âmbito da Justiça Federal da 4ª Região.

Parágrafo único. Nenhum mandado será expedido por outro meio, exceto em situações de indisponibilidade do sistema.

Art. 15. As Secretarias das Varas processantes expedirão os mandados, registrarão o evento correspondente no sistema informatizado e os remeterão eletronicamente à CEMAN, que os imprimirá.

§ 1º Nos mandados constará a chave eletrônica para acesso ao inteiro teor do processo no sítio próprio da *internet*, ressalvados os casos de processo sigiloso, intimação de testemunhas e demais exceções legais, sendo desnecessário o encaminhamento em anexo de cópia da petição inicial ou dos demais documentos dos autos.

§ 2º No caso de réus presos ou quando absolutamente imprescindível à compreensão da ordem judicial e de sua finalidade pelo destinatário, a Secretaria processante deverá anexar diretamente no sistema todos os

documentos a serem impressos pelos Oficiais de Justiça ou pela Central de Mandados.

Art. 16. Na confecção dos mandados deverão ser indicados todos os endereços atualizados e completos nos quais a pessoa ou coisa possa ser encontrada, bem como telefone ou outros dados que propiciem sua localização, dando-se especial atenção ao último endereço positivo constante nas certidões dos Oficiais de Justiça ou em peças que instruem o processo, devendo constar, ainda, CPF e/ou CNPJ do jurisdicionado.

Art. 17. Havendo urgência no cumprimento, as Secretarias das Varas deverão comunicar imediatamente a Supervisão da CEMAN, por telefone ou mensagem instantânea, sobre a expedição e remessa do mandado.

Art. 18. Ressalvados os casos em que haja recomendação ou determinação de urgência, assim como aqueles em que a lei conceda às partes prazos inferiores para requerimento do ato ou diligência, as Secretarias remeterão os mandados à CEMAN em tempo suficiente a garantir ao Oficial de Justiça, no mínimo, os prazos regulamentares para cumprimento do mandado.

Art. 19. O mandado expedido pelo sistema eletrônico substituirá a expedição de carta precatória ou carta de ordem, exceto quando demandar intervenção judicial para cumprimento.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no *caput*, eventuais dúvidas no cumprimento do mandado serão dirimidas pelo Juízo que houver emitido a ordem.

Art. 20. As cartas precatórias, rogatórias e de ordem recebidas para simples citação, intimação e notificação serão encaminhadas pelo Setor de Distribuição à CEMAN para cumprimento imediato, independentemente de despacho judicial, servindo o próprio expediente como mandado.

§ 1º Eventuais dúvidas no cumprimento da carta serão dirimidas pelo Juiz Coordenador da CEMAN ou por aquele a quem for distribuída.

§ 2º As cartas precatórias, rogatórias e de ordem de que trata este artigo, após cumpridas, serão baixadas e restituídas ao Juízo deprecente.

CAPÍTULO II DO RECEBIMENTO DOS MANDADOS PELA CEMAN

Art. 21. Incumbe ao Supervisor da CEMAN a verificação no sistema informatizado dos mandados encaminhados para distribuição.

Art. 22. Recebidos os mandados, o Supervisor da CEMAN os registrará para fins de controle, mapas e estatísticas, verificando sua regularidade formal e material, bem como sua adequada instrução.

Parágrafo único. Havendo irregularidade material ou formal ou inadequação na instrução do mandado que impeça o seu regular cumprimento, o Supervisor da CEMAN, sendo possível, independentemente de devolução, providenciará a regularização junto à respectiva Vara. Caso contrário, certificará a irregularidade e devolverá o mandado para o devido saneamento.

CAPÍTULO III DA DISTRIBUIÇÃO DOS MANDADOS

SEÇÃO I DA CLASSIFICAÇÃO E PRAZOS DE DISTRIBUIÇÃO

Art. 23. Para fins de distribuição, classificam-se os mandados como:

I - plantão: aqueles relativos a medidas destinadas a garantir a liberdade de locomoção, a evitar o perecimento de direito ou o dano de difícil ou incerta reparação, ou a assegurar emergencial e excepcionalmente a prática de ato processual;

II - prioridade: aqueles que devam ser cumpridos no prazo máximo de 5 (cinco) dias;

III - normal: aqueles que não se enquadrem nas hipóteses excepcionais anteriores.

Art. 24. A classificação do mandado como plantão ou prioridade é atribuição do Diretor de Secretaria.

Art 25. A distribuição dos mandados dar-se-á com a seguinte periodicidade:

I - os mandados classificados como “plantão” serão distribuídos imediatamente;

II - os mandados classificados como “prioridade” serão distribuídos diariamente, ao final do plantão;

III - os mandados classificados como “normal” serão distribuídos semanalmente, no 1º dia útil da semana.

Parágrafo único. Serão incluídos nas distribuições os mandados recebidos na CEMAN até as 18 horas do dia útil imediatamente anterior ao início de cada distribuição.

SEÇÃO II DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO

Art. 26. A distribuição dos mandados dar-se-á da seguinte forma:

I - a distribuição do mandado será realizada primeiro por regiões, de acordo com o endereço nele indicado;

II - em seguida, os mandados serão distribuídos aos Oficiais de Justiça que atuem na região, de maneira equitativa, por tipos e classes.

§ 1º Não se sujeitam a estes critérios de divisão os mandados expedidos em plantão.

§ 2º Havendo impedimento legal do Oficial de Justiça, este será substituído por outro preferencialmente da mesma zona.

Art. 27. Para o fim de regular a distribuição, a região será definida:

I – priorizando-se o endereço comercial;

II – pela localização dos bens, quando houver tal informação, nos casos de penhora, arresto, sequestro, busca e apreensão, avaliação, reavaliação, etc.;

III – pelo endereço do devedor principal nos mandados referentes a processos de execução em que não haja indicação de bens.

§ 1º Nos mandados referentes a processos de execução, quando tenham por objeto a citação, penhora e diligências afins, o Oficial de Justiça cumprirá integralmente o mandado, mesmo quando os bens a serem penhorados/arrestados se encontrarem em zona diversa do endereço constante do mandado.

§ 2º Quando no mandado constar mais de um endereço do citando e/ou intimando, a distribuição será feita pelo primeiro endereço, ficando o Oficial de Justiça prevento a diligenciar em todas as zonas.

§ 3º Se o Oficial de Justiça, após diligenciar nos endereços constantes do mandado, verificar que as diligências devem ser empreendidas em zona diversa, dentro do perímetro urbano do município da sede, deverá permanecer com o mandado e realizar as diligências, mesmo em zona diferente daquela para a qual foi designado; se em zona diversa, fora do perímetro urbano do município da sede, ou se tratando de mandado de constatação, deverá devolver o mandado para redistribuição.

Art. 28. Quando no mandado houver determinação de diligências a serem realizadas em endereços situados em mais de uma zona de atuação da CEMAN, a distribuição do mandado se efetivará priorizando o Oficial de Justiça a que atribuída a zona de atuação regional (região fora dos limites urbanos da sede), e, em caso de ocorrência de endereços somente dentro do zoneamento urbano da sede da Subseção, se efetivará ao Oficial de Justiça a que atribuída a zona de atuação urbana, usando-se o primeiro endereço informado no mandado como critério de distribuição.

Art. 29. Quando constatada, após análise do caso concreto, complexidade e/ou dificuldade na execução das ordens judiciais contidas no mandado, poderá a Supervisão da CEMAN determinar a formação de equipes de Oficiais de Justiça para o cumprimento.

Art. 30. Nos casos em que for determinada por lei, regulamento, ou pelo Juiz Coordenador da CEMAN a necessidade de mais de um Oficial de Justiça para cumprimento de determinada diligência ou mandado, estes serão designados pelo Supervisor da CEMAN, preferencialmente entre aqueles que atuem na mesma região ou no plantão ordinário quando se tratar de mandado urgente.

Art. 31. Na forma do art. 244 da Consolidação Normativa da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 4ª Região, nos casos especiais, os Juízes Federais poderão encaminhar à Direção do Foro ou ao Juiz Coordenador da CEMAN requerimento de designação de Oficial de Justiça para o cumprimento de determinado mandado, independentemente de distribuição, procedendo-se à devida compensação.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo observar-se-á o disposto no art. 255 do Código de Processo Civil e nas normas administrativas pertinentes ao custeio do deslocamento, quando for o caso.

SEÇÃO III DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 32. A redistribuição de mandados entre os Oficiais de Justiça, fora dos casos expressamente previstos nas normas regulamentares da CEMAN, somente será realizada em caráter excepcional e após prévia análise do Juiz Coordenador da CEMAN, que decidirá sobre a conveniência da redistribuição requerida.

§ 1º O pedido de redistribuição de que trata este artigo será dirigido ao Juiz Coordenador e deverá conter a justificativa para realização da redistribuição, data da distribuição original do mandado ao Oficial de Justiça responsável pelo cumprimento da ordem judicial, bem como a anuência do Oficial de Justiça ao qual o mandado será redistribuído.

§ 2º Sendo deferida a redistribuição, caberá ao Juiz Coordenador da CEMAN fixar o novo prazo para cumprimento do mandado, que será concedido levando-se em consideração o tempo em que o mandado permaneceu sem cumprimento, de modo a evitar prejuízo à celeridade do cumprimento da ordem judicial.

CAPÍTULO IV DO RECEBIMENTO DOS MANDADOS PELOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

Art. 33. Os mandados distribuídos, devidamente impressos, serão entregues aos Oficiais de Justiça mediante recibo aposto no Protocolo de Recebimento.

Art. 34. Caberá ao Oficial de Justiça, no recebimento dos mandados, verificar:

I - se não está impedido ou suspeito para seu cumprimento;

II - se não há equívoco quanto à distribuição, seja em razão do zoneamento, seja em razão do tipo ou classe;

III - a ocorrência de alguma irregularidade que prejudique ou inviabilize o cumprimento.

§ 1º Em sendo o caso, deverá o Oficial de Justiça, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da distribuição, certificar o impedimento ou suspeição e devolver o mandado ao Supervisor da CEMAN, apresentar eventuais reclamações quanto à distribuição ou informar ao Supervisor da CEMAN a existência de irregularidade que prejudique ou inviabilize o cumprimento, para que este adote as medidas necessárias à regularização da distribuição ou mandado.

§ 2º Constatada a hipótese do inciso III e decorrido o prazo do § 1º sem manifestação do Oficial de Justiça, quaisquer medidas necessárias à regularização do mandado deverão ser realizadas pelo próprio Oficial de Justiça a quem o mandado foi distribuído.

CAPÍTULO V DO CUMPRIMENTO DOS MANDADOS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35. O mandado será cumprido com observância do prazo legal ou regulamentar.

Art. 36. Os Oficiais de Justiça envidarão todos os seus esforços para dar cumprimento aos mandados que lhes forem atribuídos, certificando todas as diligências feitas e os seus resultados, somente sendo computadas para fins de estatística as diligências devidamente certificadas com datas, horários e locais de realização.

Art. 37. Havendo constrição judicial de imóveis, deverá o Oficial de Justiça proceder à notificação do ofício registral respectivo para registro.

Art. 38. Quando o objeto do mandado for a constrição judicial de bens móveis, o Oficial de Justiça deverá especificar a quantidade exata destes, com descrição individualizada de suas características, tais como: tamanho, cor, modelo, etc.

Art. 39. O depositário do(s) bem(ns) penhorado(s) deverá ser esclarecido sobre os deveres de:

I – guarda, conservação e entrega imediata do bem em caso de determinação judicial;

II – no caso de veículo, ficar responsável pelo pagamento de multas eventualmente aplicadas no período do depósito, bem como da respectiva pontuação em sua carteira nacional de habilitação;

III – informar ao Juízo qualquer alteração no local de depósito do bem penhorado.

Parágrafo único. Sendo nomeado depositário o Leiloeiro do Juízo, este ficará sujeito a todos os deveres constantes do parágrafo anterior.

Art. 40. Recaindo a penhora sobre imóvel, deverá o Oficial de Justiça:

- I – intimar o cônjuge da parte executada ou o terceiro anuente, conforme o caso;
- II – verificar quem reside no imóvel e a que título, dando-lhe ciência da penhora efetuada;
- III – em caso de imóvel locado, informar o nome do locatário, o valor do aluguel e o prazo de vigência do contrato.

Art. 41. Quando a citação se der por procuração, o Oficial de Justiça deverá verificar se a procuração concede poderes específicos para a realização do ato, bem como juntar cópia da procuração que lhe foi exibida.

Art. 42. Na elaboração das certidões, autos, laudos e demais documentos pelos Oficiais de Justiça deverão sempre ser observada a padronização prescrita pela regulamentação da CEMAN e da Corregedoria Regional.

Art. 43. Sem prejuízo das exigências legais e regulamentares, na certidão deverão constar, objetivamente, os dados necessários à perfeita identificação das diligências efetuadas e a indicação precisa do cumprimento (total, parcial ou negativo) dos atos determinados no mandado.

Parágrafo único. Visando à padronização do número de diligências lançadas na certidão, estas serão contadas de acordo com a quantidade de locais visitados e o número de vezes em que se retornou ao mesmo local.

Art. 44. Os Oficiais de Justiça confeccionarão as certidões da forma mais completa possível, sem emendas, espaços em branco ou rasuras, nos termos da legislação e dos atos administrativos pertinentes, devendo as certidões de citação/intimação conter:

- I – confirmação da identificação da pessoa a ser citada/intimada ou seu representante legal por meio da exibição de documento com foto ou, não sendo possível, informação dos meios utilizados para identificação;
- II – menção da leitura do mandado e da documentação que o integra;
- III – declaração de entrega da contrafé, sua aceitação ou recusa;
- IV – nota de ciência ou declaração de que o interessado não a apôs no mandado;
- V - o lugar, dia e hora da realização das diligências; e,
- VI - assinatura digital do Oficial de Justiça, com indicação de forma legível do nome e do cargo do signatário.

§ 1º Quando o resultado das diligências for negativo, em razão da não localização da pessoa a ser citada/intimada, deverá o Oficial de Justiça certificar o fato e, sendo possível, mencionar o nome e endereço de ao menos um vizinho ou conhecido que foi inquirido sobre o paradeiro da pessoa procurada.

§ 2º Quando se tratar de pessoa jurídica não encontrada, o Oficial de Justiça deverá certificar que esta encerrou as atividades no local, devendo informar, sem prejuízo do disposto no § 1º:

- I – se obteve notícia do funcionamento da pessoa jurídica em outro endereço; ou,
- II – se obteve notícia de que a pessoa jurídica está desativada, informando-se das razões do fato e certificando as informações obtidas.

§ 3º Quando estiver funcionando no local pessoa jurídica diversa, o Oficial de Justiça deverá informar:

- I – o número do CNPJ;
- II – a razão social e o nome fantasia; e,
- III – o ramo de atividade.

§ 4º Quando a executada for pessoa jurídica, o Oficial de Justiça deverá constatar, por meio de documentos, que o citando/intimando é o representante legal. Não sendo possível a confirmação documental e apresentando-se a pessoa identificada como representante legal, o Oficial de Justiça realizará o ato e certificará o ocorrido.

§ 5º O Oficial de Justiça, no momento de realização do ato, caso a pessoa a ser citada/intimada se recuse a apresentar documento de identificação, deverá alertá-la sobre a possibilidade de sua conduta configurar a contravenção penal prevista no art. 68 do Decreto-Lei nº 3.688/41 (Lei das Contravenções Penais) e, persistindo a recusa, realizar o ato e certificar detalhadamente o ocorrido.

§ 6º No cumprimento de ofícios, o Oficial de Justiça deverá entregá-los em mãos do destinatário; não sendo possível, poderá efetuar a entrega apenas a empregado/servidor pertencente aos quadros do ente/órgão de destino, com identificação deste ou mediante protocolo.

Art. 45. Em caso de negativa de endereço, o Oficial de Justiça deverá dirigir-se ao atual morador, porteiro ou síndico, ou, na ausência destes, ao vizinho mais próximo encontrado, visando obter o maior número de informações que possibilitem o efetivo cumprimento do mandado.

Art. 46. Para a realização de atos que dependam de autorização judicial específica, nos termos da lei, o Oficial de Justiça solicitará diretamente, por escrito, ao Juiz da causa a autorização pretendida.

Art. 47. No cumprimento de mandados executivos, ao obter notícia de falência da empresa executada, deverá o Oficial de Justiça, sem prejuízo das demais determinações judiciais, efetuar as pesquisas necessárias, informando o Juízo sobre o processamento da ação, o número dos autos e o nome do administrador judicial.

Art. 48. No cumprimento dos mandados, o Oficial de Justiça deverá, ao obter notícia de falecimento da parte, diligenciar com o informante a possibilidade de fornecimento por este de cópia da certidão de óbito, especialmente para instruir procedimentos criminais.

Art. 49. Quando, no desempenho de suas funções, o Oficial de Justiça julgar necessário o reforço policial, deverá comunicar o fato por escrito ao Juiz do processo, a quem caberá a decisão.

Art. 50. Cumprido o mandado, o Oficial de Justiça certificará a diligência diretamente nos autos eletrônicos, devendo juntar, ainda, quando houver, os arquivos digitais correspondentes.

§ 1º O Oficial de Justiça deverá adotar, obrigatoriamente, o SMweb, ou outro sistema que venha a substituí-lo, para a elaboração das certidões, sendo permitida a elaboração de certidões em outro sistema apenas em casos excepcionais, devidamente justificados.

§ 2º Os autos e laudos que, a critério do Oficial de Justiça, não possam ser lavrados no corpo da própria certidão, poderão ser confeccionados em outro sistema, devendo ser anexados à certidão do SMweb, ou de outro sistema que venha a substituí-lo, para juntada aos autos.

Art. 51. Os Oficiais de Justiça, no cumprimento das diligências, portarão e exibirão a sua identidade funcional.

SEÇÃO II DAS PESQUISAS

Art. 52. Os Oficiais de Justiça, na tentativa de localização de pessoas, deverão efetuar pesquisas nos seguintes bancos de dados:

- I - Companhia Paranaense de Energia – COPEL;
- II - Departamento de Trânsito do Paraná – DETRAN; e,
- III – outros sistemas conveniados da Justiça Federal.

Parágrafo único. A consulta aos bancos de dados previstos no *caput* é obrigatória e não exaustiva, devendo o Oficial de Justiça empreender todos os esforços no sentido de dar cumprimento à ordem judicial.

Art. 53. Consoante o art. 44 da Lei nº 5.010/66, mediante ordem judicial específica, os Oficiais de Justiça terão livre acesso aos registros imobiliários para cumprimento dos mandados de penhora, sequestro, arresto e busca de bens.

SEÇÃO III DAS FOTOGRAFIAS

Art. 54. Todos os autos constitutivos e de avaliação e reavaliação deverão ser instruídos com fotografias, com observância do seguinte:

- I – quando for objeto da diligência bem imóvel com edificação, além das fotos externas, sempre deverão ser apresentadas fotografias do seu interior, sendo descritos fatores que influenciem em sua valorização ou depreciação;
- II – havendo recusa do ocupante do imóvel a ser avaliado/reavaliado em permitir que seja fotografado o seu interior, tal fato deverá ser devidamente certificado;
- III – no caso de arresto, quando os imóveis estiverem fechados, tal fato deverá ser mencionado na certidão;
- IV – quanto aos veículos, devem ser fotografados ambos os lados, a frente, a traseira e seu interior;

V – quando o objeto da penhora, avaliação ou reavaliação for equipamento ou maquinário, o número de fotos deverá ser suficiente para individualizar o bem, demonstrando seu real estado;

VI – quando penhorados, avaliados ou reavaliados itens de confecção ou bens fungíveis, fotografar-se-á o todo ou porção para sua identificação e avaliação.

SEÇÃO IV DAS CONSTRIÇÕES JUDICIAIS

Art. 55. Quando efetuar constrições judiciais, o Oficial de Justiça deverá:

I – proceder à respectiva vistoria, descrevendo, no caso de imóveis, as benfeitorias existentes e, no caso de móveis, o estado de conservação e funcionamento, anexando-se fotografias;

II – informar quem ocupa o imóvel e a que título;

III – constatando estar o imóvel alugado ou arrendado, diligenciar no sentido de obter informações sobre o nome do locatário, o valor do aluguel, prazo de duração do contrato, local e forma de pagamento e a quem é feito, dados estes que servirão de suporte para ulterior determinação judicial sobre a penhora de tais valores;

IV – caso esteja o imóvel gravado com usufruto, informar qual a destinação deste;

V – sendo encontrados vários bens na pesquisa patrimonial e bastando um deles para a garantia integral do valor em execução, descrever quais os critérios que adotou para a penhora do bem escolhido (compatibilidade com o valor da dívida, ordem legal, estar o bem livre e desembaraçado, etc.);

VI – em caso de divergência de fácil constatação entre a área construída constante da matrícula e a efetivamente existente no imóvel, deverá o Oficial de Justiça certificar a discrepância e avaliar o imóvel consoante a situação fática encontrada.

Art. 56. O Oficial de Justiça não realizará a constrição judicial:

I – de bens a serem produzidos, salvo ordem judicial em contrário;

II – de bens que, por qualquer motivo (precariedade de seu estado de conservação, defasagem tecnológica, etc.), não tenham valor comercial, devendo explicar tal circunstância minuciosamente;

III – de bem que evidentemente caracterize-se como bem de família;

IV – de bens que estiverem excessivamente onerados, devendo o Oficial de Justiça certificar o valor das respectivas dívidas, o nome da parte exequente e estimativa do valor dos bens;

V - de bens alienados fiduciariamente, devendo o Oficial de Justiça informar tal fato ao Juízo. Em se tratando de veículo, deverá consultar também o cadastro do DETRAN e, constatando a baixa do gravame, deverá realizar a constrição.

Art. 57. No caso de não encontrar para constrição judicial os bens nomeados ou apontados em pesquisas de bens, o Oficial de Justiça deverá solicitar ao devedor que alegar a alienação ou destruição do bem a ser penhorado informações como a data da alienação, o nome do comprador, o local em que se encontra ou em que ocorreu a destruição, bem como demais informações úteis para determinar a atual localização do bem, ou certificar a recusa do devedor em fornecê-las.

Art. 58. Nos mandados judiciais expedidos objetivando a penhora de bens, a constrição dos direitos subjacentes aos contratos de alienação fiduciária de veículos será realizada pelo Oficial de Justiça quando tal incumbência lhe for atribuída de forma expressa no mandado.

Art. 59. O registro da penhora de veículos e da constrição realizada sobre os direitos subjacentes aos contratos de alienação fiduciária perante o DETRAN e o agente fiduciário serão realizados pela Secretaria da Vara do processo.

SEÇÃO V DAS AVALIAÇÕES

Art. 60. Quando da avaliação de bens imóveis os Oficiais de Justiça deverão levar em consideração:

I – o padrão dos materiais empregados na construção, caso haja;

II – o atual estado das benfeitorias, caso existam;

III – a localização do imóvel;

IV – sendo possível, consulta a sítios eletrônicos, jornais e imobiliárias;

V – outros elementos considerados relevantes para a avaliação.

Art. 61. Todos os elementos considerados na avaliação de bens móveis ou imóveis deverão ser mencionados no respectivo laudo, a fim de permitir ao Juiz da causa decidir eventuais impugnações com base em critérios objetivos.

SEÇÃO VI DOS MANDADOS DE CONSTATAÇÃO E VERIFICAÇÃO

Art. 62. Nos mandados de constatação e verificação deverão ser realizadas diligências:

- I – na residência da parte;
- II – nas circunvizinhanças do endereço; e,
- III – em quaisquer outros lugares úteis à obtenção de informações, se as circunstâncias assim exigirem.

SEÇÃO VII DOS PRAZOS

Art. 63. O prazo para cumprimento de mandados de execução será de 30 (trinta) dias; para os processos criminais, 20 (vinte) dias; e, para os demais casos, 10 (dez) dias, ressalvados aqueles cuja diligência exija urgência no cumprimento.

Parágrafo único. O prazo para cumprimento do mandado começará a correr da data da distribuição, independentemente do dia em que for recebido fisicamente pelo Oficial de Justiça, observando-se na sua contagem o disposto no art. 224 do Código de Processo Civil.

Art. 64. O Oficial de Justiça poderá, antes de esgotado o prazo regulamentar, solicitar a prorrogação do prazo de cumprimento do mandado, apontando todas as diligências já realizadas e as circunstâncias que justifiquem o requerimento, nos seguintes moldes:

- I – para prorrogação por 15 dias, o requerimento deve ser dirigido à Supervisão da CEMAN, por e-mail;
- II – decorrido o prazo da primeira prorrogação e não ocorrendo o cumprimento do mandado, a prorrogação poderá ser deferida por mais 15 dias, devendo o requerimento ser dirigido ao Juiz Coordenador da CEMAN, através de processo específico no SEI.

§ 1º Não será concedida prorrogação de prazo para mandados cujo prazo regulamentar já tenha expirado, ficando a critério do Juiz Coordenador as medidas a serem adotadas.

§ 2º A resposta ao requerimento de prorrogação do prazo será imediatamente comunicada ao Oficial de Justiça, por meio eletrônico.

§ 3º Deferida a prorrogação, o cumprimento do mandado deverá ser realizado com prioridade em relação à distribuição ordinária.

§ 4º Indeferido o requerimento ou esgotado o novo prazo para cumprimento, o Oficial de Justiça certificará detalhadamente as diligências realizadas e as providências por ele adotadas diretamente no sistema informatizado, restituirá o mandado à CEMAN no prazo de até 48h (quarenta e oito horas) e de tudo encaminhará cópia ao Supervisor da CEMAN, para apreciação do Juiz Coordenador.

Art. 65. Verificado o decurso do prazo de cumprimento do mandado, o Supervisor da CEMAN, com a ciência do Juiz Coordenador, determinará ao Oficial de Justiça que, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) horas, conclua o cumprimento do mandado, justifique o excesso de prazo e certifique todas as diligências já realizadas, submetendo a justificativa apresentada à apreciação do Juiz Coordenador da CEMAN.

CAPÍTULO VI DA DEVOLUÇÃO DOS MANDADOS À CEMAN E DA REMESSA ÀS VARAS

Art. 66. Sem prejuízo dos prazos estabelecidos no art. 63 deste Regulamento, deverá o Oficial de Justiça certificar e entregar o mandado à CEMAN em até 2 (dois) dias úteis após realizada a última diligência, à exceção dos mandados executivos.

§ 1º Para fins de controle do prazo de cumprimento, os mandados serão considerados devolvidos na data em que o Oficial lançou o evento de juntada do mandado certificado nos autos do processo eletrônico.

§ 2º Nos casos de mandados urgentes, o Oficial de Justiça deverá certificar e devolver o mandado à CEMAN logo após o cumprimento.

Art. 67. Devolvido o mandado, o Supervisor da CEMAN efetuará os registros necessários para fins de controle, mapas e estatísticas.

Art. 68. Ressalvados os procedimentos específicos previstos neste regulamento, a suspensão parcial ou total do cumprimento do mandado e sua devolução somente serão admitidas havendo solicitação nesse sentido por parte da Secretaria da Vara de origem do mandado.

Art. 69. Os documentos físicos referentes ao cumprimento de mandado expedido em processo eletrônico que contiverem assinaturas das partes ou interessados serão digitalizados e juntados ao processo, permanecendo sob a guarda da CEMAN pelo prazo de noventa (90) dias, após o que serão descartados.

Art. 70. Em se tratando de processo criminal eletrônico, os documentos físicos que contiverem assinaturas das partes ou interessados serão digitalizados e, após, encaminhados ao Juízo processante da causa.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DAS FÉRIAS

Art. 71. A concessão de férias aos Oficiais de Justiça obedecerá às seguintes regras:

- I – a marcação de férias deverá ser lançada no sistema informatizado somente depois de autorizada pelo Supervisor da CEMAN;
- II – poderão gozar de férias simultaneamente apenas 2 (dois) Oficiais de Justiça; e,
- III – nos casos em que o número de Oficiais de Justiça que escolherem períodos coincidentes para o gozo das férias extrapolar o limite do inciso anterior, terá preferência quem:
 - a) tiver o menor número de mandados devolvidos com atraso;
 - b) havendo empate, o que tiver fruído férias há mais tempo no mês solicitado;
 - c) persistindo o empate, aquele que primeiro solicitou a marcação das férias.

Art. 72. Não será deferido pedido de férias para período em que o servidor tenha sido escalado para atuar em plantão, seja como titular ou como substituto.

Art. 73. Em caso de férias do Oficial de Justiça, deverá ser observado o seguinte:

- I – suspender-se-á a distribuição de mandados ao Oficial de Justiça 7 (sete) dias antes do início de suas férias, período em que o servidor deverá ultimar o cumprimento dos mandados que ainda estejam em seu poder e cujo prazo de cumprimento se encerraria no decurso das férias;
- II – o prazo de cumprimento dos demais mandados será suspenso durante o período de férias/afastamento;
- III – as férias poderão ser cassadas caso seja verificada, 01 (um) dia antes do início do seu gozo, a existência de mandados com prazo vencido sem justificativa devidamente certificada.

Art. 74. No caso de férias ou outros afastamentos superiores a 20 (vinte) dias, os mandados justificadamente não cumpridos pelo Oficial de Justiça serão devolvidos à CEMAN para redistribuição aos demais Oficiais da mesma zona, sob pena de cassação das férias/afastamento.

§ 1º O Oficial de Justiça não poderá devolver mandados por motivo de férias/afastamento sem que tenha sido realizado um número de diligências compatível com o tempo de permanência do mandado em seu poder.

§ 2º Na hipótese do *caput* deste artigo, o Oficial de Justiça terá um desconto em seu registro de estatísticas equivalente ao total de mandados devolvidos, independentemente do número de diligências já realizadas, para fins de posterior compensação.

CAPÍTULO II DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 75. Para fazer jus ao pagamento da indenização de transporte para as diligências realizadas em dias não úteis, o Oficial de Justiça deverá enviar e-mail à Supervisão da CEMAN informando os números dos

mandados e respectivos dias, cabendo à Supervisão tão somente inserir as informações prestadas no Atestado Mensal de Prestação de Serviços Externos, a ser enviado à Seção de Pagamento.

Parágrafo único. A veracidade das informações prestadas é de inteira responsabilidade do Oficial solicitante, inclusive no caso de eventual necessidade de comprovação posterior.

CAPÍTULO III DO PLANTÃO JUDICIÁRIO

Art. 76. O plantão judiciário da CEMAN obedecerá às seguintes regras:

I - o plantão será semanal, com início sempre às 12 horas de cada segunda-feira e término às 12 horas da segunda-feira subsequente;

II - a escala de plantão será elaborada pelo Supervisor da CEMAN e submetida ao Juiz Diretor do Foro para a expedição da competente Portaria;

III – serão escalados para atender ao plantão judiciário Oficiais de Justiça em número suficiente à satisfação serviço;

IV – os mandados de caráter urgente, referidos no art. 25, I, recebidos na CEMAN no horário compreendido entre 11 horas e 19 horas (Plantão Ordinário), serão distribuídos de forma equitativa entre os plantonistas;

V – os mandados expedidos após as 19 horas (Plantão Extraordinário) serão cumpridos pelo plantonista titular, que os receberá diretamente no SMweb, ou em outro sistema que venha a substituí-lo, e, após o cumprimento, procederá de acordo com o estabelecido no art. 66, § 2º;

VI – os mandados recebidos pelo plantonista titular durante o Plantão Extraordinário serão computados para fins de se obter a equidade mencionada no inciso IV;

VII - os mandados recebidos em regime de plantão deverão ser cumpridos no prazo máximo de 48 horas, salvo impossibilidade justificada e ressalvados os casos em que haja determinação judicial para cumprimento em prazo menor ou autorização para cumprimento em prazo maior;

VIII - os mandados recebidos em regime de plantão e não cumpridos na data do encerramento deste permanecerão com o Oficial de Justiça, que dará prioridade ao seu cumprimento.

§ 1º A escala será afixada na sede da CEMAN com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do seu início, para proporcionar a regular ciência dos Oficiais de Justiça, sendo ainda remetida ao Supervisor do SEAJA e aos Diretores de Secretaria, acompanhada de relação atualizada de endereços e telefones dos servidores escalados para o plantão.

§ 2º Em caso de impedimento do Oficial de Justiça plantonista, este será automaticamente substituído pelo próximo plantonista da escala.

§ 3º O plantão no período compreendido entre os dias 20 (vinte) de dezembro e 6 (seis) de janeiro obedecerá a regulamentação própria.

§ 4º O Oficial de Justiça plantonista que, injustificadamente, não atender ao acionamento do plantão, será responsabilizado administrativamente.

§ 5º Serão permitidas permutas na escala de plantão, desde que haja acordo prévio entre os interessados e comunicação à Supervisão da CEMAN com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência, devendo ser feitas todas as comunicações necessárias.

§ 6º Ressalvada a hipótese do parágrafo anterior, só serão deferidas alterações na escala do plantão em casos excepcionais, observado o interesse do serviço e o critério de compensação, e desde que requeridas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias com as devidas justificativas, devendo ser feitas todas as comunicações necessárias.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 77. As disposições contidas nesse regulamento aplicam-se, no que for pertinente, aos ofícios e demais documentos encaminhados à CEMAN para cumprimento.

Art. 78. A CEMAN está autorizada a receber tão somente mandados e ofícios expedidos via SMweb, ou outro sistema que venha a substituí-lo, inclusive em regime de plantão, sendo vedado o recebimento de mandados e ofícios gerados por quaisquer outros meios, salvo quando se tratar de Alvarás de Soltura, ou quando houver indisponibilidade do sistema e, dada a urgência do mandado/ofício, não seja possível aguardar o seu restabelecimento.

Art. 79. Quaisquer irregularidades no cumprimento dos mandados deverá ser comunicada pelos Juízes Federais, Juízes Federais Substitutos ou Diretores de Secretaria ao Supervisor da CEMAN ou ao Juiz Coordenador da CEMAN, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Art. 80. As reclamações de terceiros, relativas a qualquer fato relacionado ao funcionamento da CEMAN ou à atuação dos Oficiais de Justiça, deverão ser encaminhadas ao Juiz Coordenador da CEMAN.

Art. 81. Os casos omissos neste regulamento serão dirimidos pelo Juiz Coordenador da CEMAN ou, na sua falta, pelo Juiz Diretor do Foro.

Art. 82. Ficam revogadas a Portaria nº 11, de 30 de março de 2007, da Direção do Foro da Subseção de Guarapuava, e todas as demais disposições em contrário.

Art. 83. Encaminhe-se o presente Processo SEI à Direção do Foro da Seção Judiciária do Paraná e à Direção do Foro da Subseção Judiciária de Guarapuava, para ciência, bem como ao Egrégio Tribunal Regional Federal da 4ª Região, à Egrégia Corregedoria Regional da Justiça Federal da 4ª Região e às Varas Federais desta Subseção Judiciária.

Art. 84. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Bohn, Coordenadora da CEMAN**, em 16/04/2019, às 17:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **4592755** e o código CRC **EE9782AE**.