



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**

ATO TRT7 Nº 132/2017 (*)

Regulamenta a atividade de execução de mandados, transporte de valores e das centrais de mandados do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

O VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO, NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA e no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação acerca da atividade de execução de mandados e organização e funcionamento das centrais de mandados deste Regional;

CONSIDERANDO a integração deste Regional ao sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe, que trouxe inovações quanto à expedição e ao cumprimento de mandados judiciais;

CONSIDERANDO que a tramitação rápida e eficaz dos feitos em qualquer momento processual, mormente na fase de execução, não depende apenas da atuação dos juízes, mas do compromisso funcional dos Oficiais de Justiça, em praticar seus atos com agilidade e base legal;

CONSIDERANDO a necessidade de modernização dos procedimentos visando ao interesse público, à segurança do executante do mandado e ao princípio da eficiência,

R E S O L V E:

Art. 1º Implantar, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, o “Regulamento de execução de mandados e funcionamento das centrais de mandados”, com o objetivo de uniformizar a conduta dos Oficiais de Justiça e o funcionamento das centrais de mandados, nos termos do ANEXO deste Ato.



Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Fortaleza, 7 de novembro de 2017.

JEFFERSON QUESADO JÚNIOR

Vice-Presidente do Tribunal no exercício da Presidência

ANEXO

REGULAMENTO DE EXECUÇÃO DE MANDADOS E FUNCIONAMENTO DAS CENTRAIS DE MANDADOS DA ORGANIZAÇÃO DAS CENTRAIS E DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS

Art. 1º Cada Central de Mandados ou Vara do Trabalho deverá organizar e distribuir os mandados judiciais aos Oficiais de Justiça vinculados à unidade, devendo seguir as orientações do responsável da respectiva Central ou da Vara ou do Magistrado, na 1ª instância, ou do Desembargador, na 2ª instância, que ordenou a expedição do mandado.

Parágrafo único. Nas jurisdições que contarem com mais de uma Vara do Trabalho, a organização, distribuição e cumprimento dos mandados serão realizados através da Central de Mandados, que será subordinada à Diretoria do Fórum da respectiva jurisdição.

Art. 2º A indicação do servidor responsável pelos serviços realizados pelas Centrais cabe ao Diretor do Fórum ou Diretor de Secretaria da Vara na 1ª instância e ao Diretor da Secretaria Judiciária na 2ª instância.

I - organizar os serviços de execução dos mandados encaminhados à Central de Mandados;

II - realizar a distribuição de mandados entre os Oficiais de Justiça, de forma equânime, quando possível, considerando o aproveitamento de deslocamentos dos mesmos, de forma a evitar vários deslocamentos a uma mesma localidade;

III - verificar o correto cumprimento dos mandados e a observância dos prazos para sua execução;

IV - dividir a jurisdição em aéreas geográficas, podendo haver a alteração de tais aéreas livremente, conforme a demanda o exigir;

Parágrafo único. Nas unidades que não possuem Central de Mandados, caberá ao Diretor de Secretaria realizar as atividades acima transcritas, até a criação da respectiva Central.



Art. 4º Tratando-se de mandados expedidos em processos físicos, cujos locais a serem diligenciados se situem em endereços fora da jurisdição da Central de Mandados ou da Vara, estes serão devolvidos ao Juízo de Origem, sem cumprimento, a fim de que sejam encaminhados ao órgão competente para o seu cumprimento, através de Carta Precatória.

§ 1º Em casos excepcionais, o mandado, cujo endereço a ser diligenciado se situe na Região Metropolitana de Fortaleza, poderá ser cumprido pela Central de Mandados de Fortaleza, desde que devidamente fundamentado em despacho do Juiz e mediante contato prévio com a chefia da Central de Mandados, sendo facultada ao Oficial de Justiça responsável pelo seu cumprimento a requisição de veículo oficial deste Regional, se julgar necessário, a fim de realizar seu transporte até o local de cumprimento, por se tratar de outra jurisdição.

Art. 5º Tratando-se de processo eletrônico, dispensa-se a expedição de Cartas Precatórias entre as Varas do Trabalho do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, devendo a unidade judiciária encaminhar o expediente diretamente para a Central de Mandados da jurisdição competente para o cumprimento da ordem, ressalvadas as Cartas de Ordem, as Cartas Precatórias Instrutórias, ou quando indispensável à atuação do Magistrado, que devem ser distribuídas no PJe como “novo processo” pelo Juízo deprecante.

§ 1º Nos casos de expedição de Cartas Precatórias oriundas de processos eletrônicos, fica dispensada a juntada de peças dos autos, que devem ser consultadas pela unidade destinatária por meio das opções “consulta de processos de terceiros” ou “chave de acesso”;

§ 2º Deverá constar, nas Cartas Precatórias Inquiritórias, além da chave de acesso para consulta dos documentos:

I - CPF/CNPJ das partes, dos seus advogados e das testemunhas;

II - CEP do domicílio das partes e das testemunhas.

Art. 6º A distribuição de mandados na 1ª instância aos Oficiais de Justiça será diária, salvo se o responsável pela Central de Mandados ou Diretor de Secretaria decidir de forma diversa em prol da organização e celeridade do cumprimento de mandados, exceto para os mandados do PLANTÃO JUDICIÁRIO e os URGENTES.

Art. 7º A distribuição de mandados na 2ª instância aos Oficiais de Justiça será às terças-feiras e às quintas-feiras, para que sejam efetivamente cumpridos dentro dos prazos estabelecidos, salvo se o Diretor de Secretaria decidir de forma diversa, em prol da organização e celeridade do cumprimento de mandados.

Art. 8º A distribuição dos mandados na 1ª instância será suspensa ao Oficial de Justiça, nos dias que antecedem o gozo de suas férias, na proporção de, no mínimo, 02



(dois) dias úteis para férias de 10 (dez) dias, 03 (três) úteis para férias entre 11 (onze) e 20 (vinte) dias e de 05 (cinco) dias úteis para férias de 30 (trinta) dias, de forma a possibilitar o cumprimento dos mandados pendentes antes do respectivo afastamento.

Art. 9º A distribuição dos mandados na 2ª instância será suspensa ao Oficial de justiça, nos 5 (cinco) dias úteis que antecedem o gozo de suas férias de forma a possibilitar o cumprimento dos mandados pendentes antes do respectivo afastamento.

DA DISPONIBILIDADE E FREQUÊNCIA DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

Art. 10. O Oficial de Justiça deverá manter-se comunicável em tempo integral, durante o expediente, com a Central de Mandados, com a Vara do Trabalho ou com a Secretaria Judiciária a que está vinculado, devendo utilizar-se de meio de comunicação eficiente para ser localizado.

Art. 11. Os Oficiais de Justiça da 1ª instância deverão comparecer à Central de Mandados a que estão vinculados, no mínimo 01 (uma) vez por semana, ou quando solicitado pela chefia, ocasião em que deverão registrar a presença no Ponto Eletrônico.

§1º Independente do trabalho externo desenvolvido, o não comparecimento injustificado, em caso de convocação/solicitação, ensejará o lançamento em seu ponto de falta ao serviço naquele dia;

§2º A ausência do registro semanal no Ponto Eletrônico deverá ser comunicada pela chefia à Diretoria do Fórum, a fim de que seja avaliada a necessidade de apuração do cometimento de falta funcional;

§3º No intuito de priorizar o cumprimento dos mandados, as chefias das Centrais de Mandados e da Secretaria Judiciária poderão tornar flexível o comparecimento do Oficial de Justiça aos respectivos setores.

DO PLANTÃO DIÁRIO

Art. 12. A Central de Mandados do Fórum Autran Nunes deverá realizar plantões diários, conforme a necessidade do serviço, cujo sorteio deverá ocorrer até o último dia útil do mês anterior, com a designação de, no mínimo, 02 (dois) Oficiais de Justiça.

§1º Os Oficiais de Justiça plantonistas do Fórum Autran Nunes deverão comparecer à Central no dia designado, registrando suas presenças no ponto eletrônico até as 08 (oito) horas e 30 (trinta) minutos, com 15 (quinze) minutos de tolerância.



§ 2º Se o Oficial de Justiça plantonista diário não chegar até às 10 (dez) horas e 30 (trinta) minutos, sem qualquer justificativa, ser-lhe-á atribuída falta injustificada naquele dia e a Central de Mandados do Fórum Aufran Nunes convocará outro Oficial para substituí-lo, mediante a devida compensação. Em tal caso, o servidor convocado será bloqueado do sorteio para o plantão diário do mês seguinte.

§ 3º A critério da chefia da Central de Mandados do Fórum Aufran Nunes, poderá ser revista a falta injustificada, desde que elaborada por escrito e entregue até o dia útil seguinte ao plantão, mediante comprovação do fato impeditivo de seu comparecimento. Nesse caso, o Oficial de Justiça substituirá o convocado no próximo plantão daquele.

§ 4º Os plantonistas diários cumprirão os mandados, com indicação de URGÊNCIA no PJe e ESPECIAIS no SCEM, constando no mandado o termo “PLANTÃO”, por determinação expressa do Juiz, e que tenham como objeto evitar o perecimento de direito, deferimento de medidas liminares/cautelares ou quando a exiguidade de prazo o exigir;

§ 5º Os mandados encaminhados à Central de Mandados do Fórum Aufran Nunes, em desacordo com os requisitos do parágrafo anterior, serão distribuídos ordinariamente e, quando necessário, terão status de PRIORITÁRIO, devendo ser cumpridos em até 15 (quinze) dias.

§ 6º O chefe da Central de Mandados poderá requisitar o comparecimento de outros Oficiais de Justiça para o atendimento do plantão diário, bem como alterar o horário de início ou término, ante a necessidade de serviço;

Art. 13. O oficial de Justiça plantonista diário, além de cumprir o horário estabelecido no artigo 13, § 1º, permanecerá de sobreaviso, incumbindo-lhe manter-se comunicável, via telefone, preferencialmente através de celular, que deverá permanecer ligado e em condições de uso, durante todos os dias e horários em que estiver escalado.

Art. 14. O mandado urgente, recebido no plantão diário pela Central de Mandados do Fórum Aufran Nunes, até às 14h30min, será cumprido pelo Oficial de Justiça plantonista do dia do recebimento.

Parágrafo único. O mandado urgente recebido no plantão diário, após às 14h30min, será cumprido pelo Oficial de Justiça plantonista do dia útil seguinte ao seu recebimento pela Central, salvo se inadiável seu cumprimento.

Art. 14-A. Os mandados de citação, intimação ou notificação de audiência, ainda que especificados como “urgentes”, devem ser encaminhados às unidades de distribuição de mandados com 3 (três) dias úteis de antecedência em relação à data de audiência, acrescidos do prazo legal para contestação no caso de citação dirigida à parte reclamada, ficando o Oficial de Justiça desobrigado de dar cumprimento aos mandados remetidos pelas Varas Trabalhistas sem a observância desse prazo. [\(Acrescido pelo Ato da Presidência n 171/2018\)](#)



Art. 15. O Oficial de Justiça da 2ª instância permanecerá de plantão durante toda a semana e a frequência se fará em sistema de revezamento, ficando à disposição do Tribunal das 07h30min da segunda-feira até às 07h29min da segunda-feira seguinte.

Art. 16. As Varas do Trabalho e as Centrais de Mandados da Região Metropolitana e do interior organizarão os plantões de acordo com suas particularidades.

DA ELABORAÇÃO DOS MANDADOS

Art. 17. Os mandados devem conter todas as informações úteis e necessárias para o seu cumprimento e serão acompanhados da respectiva contrafé.

Art. 18. Os mandados físicos que contenham rasuras ou emendas de qualquer espécie, ainda que rubricadas, deverão ser devolvidos pelo Oficial de Justiça à Secretaria da Vara do Trabalho ou para a Central de Mandados para reemissão.

Art. 19. Na ausência de elementos necessários ao cumprimento do mandado, deverá o Oficial de Justiça devolvê-lo à origem para a devida complementação.

Art. 20. Os mandados deverão conter autorização para requisição de reforço policial, desde que justificável, com a apresentação de ofício à autoridade competente, salvo entendimento diverso do Juízo.

Art. 21. Nas ordens judiciais destinadas à pessoa jurídica, que contenham como local da diligência o endereço residencial de seu sócio ou representante legal, deverão conter o nome da pessoa física destinatária da ordem.

Art. 22. Os mandados de penhora trarão, sempre que possível, a indicação dos bens a serem penhorados, complementada com a ordem para a constrição de outros bens em sua ausência ou insuficiência.

Art. 23. Os mandados de penhora deverão conter autorização para remoção dos bens e a indicação da pessoa designada para guardá-los e para fornecer os meios de remoção.

Art. 24. Nos mandados que ordenarem à substituição da penhora, é indispensável mencionar o bem que está sendo substituído ou anexar cópia do auto de penhora anterior, a fim de evitar nova penhora sobre o mesmo bem.

Art. 25. Quando necessária a retenção de valores sobre bilheterias de estádios de futebol ou outros eventos esportivos, de entretenimentos ou culturais, deverá ser priorizada a notificação da empresa ou federação responsável pela bilheteria.



§ 1º Quando não for possível a aplicação desse artigo, a diligência deverá ser feita nos termos do artigo 39 deste ato.

§ 2º O mandado de penhora de valores deverá conter:

I - Determinação da empresa ou federação responsável pelo evento ou especificação do destinatário ou responsável financeiro pela arrecadação;

II - Especificação de incidência sobre a renda bruta ou líquida, além do percentual a ser penhorado;

III - Especificação do endereço correto do local da notificação ou do local onde ocorrerá o evento;

IV - Ordem para realização da diligência por dois Oficiais de Justiça, com auxílio de força policial;

IV - As datas em que as diligências devem ser realizadas.

Art. 26. O mandado de penhora de imóvel deverá indicar o endereço completo e localização do bem a ser penhorado, bem como os dados de sua matrícula no Cartório de Registro de Imóveis, para sua perfeita individualização, descrição e avaliação.

§ 1º Deverá acompanhar o mandado de penhora de imóvel uma cópia atualizada da matrícula e, se os dados dela constantes não forem suficientes para a localização do imóvel, deverá também acompanhar o mandado uma cópia da planta/overlay que o indique.

§ 2º Caso o registro do imóvel a ser penhorado pertença atualmente a Cartório de Zona diversa daquela que apresentou a matrícula, deve a Secretaria, previamente à expedição do mandado, oficial ao Cartório da Zona atual para que informe se ali foi aberta nova matrícula, com outro número, para aquele determinado endereço.

DO CUMPRIMENTO DOS MANDADOS

Art. 27. Os mandados serão cumpridos em dias úteis, das 06 (seis) às 20 (vinte) horas.

§ 1º Serão concluídos, após as 20 (vinte) horas, os atos iniciados antes, quando o adiamento prejudicar a diligência ou causar grave dano.

§ 2º Independentemente de autorização judicial, as citações, intimações e penhoras poderão realizar-se no período de férias forenses, onde as houver e nos feriados ou dias úteis, fora do horário estabelecido neste artigo, observado o disposto no artigo 5º, inciso XI, da Constituição Federal.



§ 3º Além dos declarados em lei, são feriados, para efeito forense, os sábados, os domingos e os dias em que não haja expediente forense.

Art. 28. Os mandados devem ser integralmente cumpridos pelo Oficial de Justiça, que deverá realizar todos os atos determinados e necessários ao seu cumprimento em toda a área em que atue.

Parágrafo único. Caso o mandado tenha diversos endereços de cumprimento e o Oficial de Justiça não cumprir e certificar dentro do prazo do art. 85, ficará o mesmo incumbido de realizar as diligências nos endereços subsequentes, ainda que em área em que não atue, salvo se pertencer a outra Jurisdição.

Art. 28-A. Nos casos em que o endereço para cumprimento da diligência localiza-se em área de reconhecido contexto de violência urbana, o Oficial de Justiça poderá interromper a diligência, se constatar, objetivamente, haver risco para sua segurança pessoal, hipótese em que deverá lavrar certidão pormenorizada e buscar o cumprimento do mandado por meios alternativos. [\(Acrescido pelo Ato da Presidência n 171/2018\)](#)

Art. 29. Os mandados que retornarem à distribuição em virtude de equívocos do Oficial de Justiça, de cumprimento incompleto, ou aqueles em que foi certificada a resistência, devem sempre retornar para o Oficial de Justiça a quem tiverem sido originalmente distribuídos, exceto em caso de impossibilidade.

DA CITAÇÃO E DA INTIMAÇÃO

Art. 30. Os mandados de citação e de intimação conterão o endereço para a diligência, além da ordem para que o ato seja praticado onde quer que se encontre o destinatário, devendo o Oficial de Justiça fazer constar da certidão o endereço onde realizou o ato.

Art. 31. Sendo o citando pessoa jurídica, será válida a entrega do mandado a pessoa com poderes de gerência geral ou de administração ou, ainda, a funcionário responsável pelo recebimento de correspondências.

Art. 32. Nos condomínios edilícios ou nos loteamentos com controle de acesso, será válida a entrega do mandado a funcionário da portaria responsável pelo recebimento de correspondência, que, entretanto, poderá recusar o recebimento, se declarar, por escrito, sob as penas da lei, que o destinatário da correspondência está ausente.

Art. 33. Ao constatar a ocorrência de falência decretada, o oficial de justiça não fará a citação e informará em certidão, sempre que possível, o número dos autos da falência e a respectiva Vara, além do nome e endereço do Administrador Judicial.



Art. 34. A citação considerar-se-á feita se o oficial de justiça conseguir comunicar ao seu destinatário o conteúdo do mandado, ainda que de modo conciso.

Art. 35. No processo eletrônico, todas as citações, intimações e notificações, inclusive dos órgãos públicos, serão feitas por meio eletrônico, na forma da Lei 11.419/2006.

Parágrafo único. As intimações feitas na forma deste artigo, inclusive à Fazenda Pública, serão consideradas pessoais para todos os efeitos legais.

Art. 36. Nos casos urgentes, em que a intimação feita na forma deste artigo possa causar prejuízo a quaisquer das partes, ou nos casos em que for evidenciada qualquer tentativa de burla ao sistema, o ato processual deverá ser realizado por outro meio que atinja a sua finalidade, conforme determinado pelo Juiz.

Art. 37. No caso de citações, intimações e notificações aos órgãos públicos, por mandados ou ofícios, inclusive com remessa de autos, serão considerados cumpridos quando entregues ao protocolo do órgão ou ao servidor responsável.

Parágrafo único. Aplica-se ao Ministério Público o *caput* desse artigo, ficando revogadas disposições contrárias deste Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

DA PENHORA

Art. 38. O Oficial de Justiça só fará a penhora, quando evidente que o produto da execução dos bens encontrados não for totalmente absorvido pelo pagamento das custas processuais.

Parágrafo único. A penhora não será realizada, quando o executado apresentar ao Oficial de Justiça o comprovante de pagamento do débito, cuja cópia deverá acompanhar a certidão.

Art. 39. Na penhora de valores em dinheiro, a Polícia Federal será oficiada, previamente, para acompanhar o Oficial de Justiça.

§ 1º Os valores penhorados deverão permanecer sob a guarda de depositário judicial.

§ 2º Caso não haja depositário judicial, os bens ficarão em poder do exequente ou do executado, nos termos do artigo 840, §§ 1º e 2º, do CPC.

§ 3º É vedado ao Oficial de Justiça transportar valores eventualmente penhorados.



DA PENHORA DE BENS MÓVEIS

Art. 40. Por ocasião da penhora, os bens móveis deverão ser descritos para sua perfeita identificação, utilizando-se para tal de elementos como marca, modelo, número de série, cor, dimensões, localização, estado de conservação e funcionamento.

Art. 41. Não se fará a penhora:

I - de bens, que pela precariedade de seu estado de conservação, por sua defasagem tecnológica ou por outro motivo não tenham valor comercial;

II - quando os bens forem perecíveis, salvo se houver possibilidade de remoção e destinação adequada ou por determinação expressa do Juízo;

III - de veículos alienados fiduciariamente, salvo ordem expressa do mandado.

Art. 42. Os mandados de penhora de veículos devem conter a descrição completa da marca, modelo, ano, cor, placa e Renavam.

Art. 43. O auto de penhora de veículos deverá caracterizá-los quanto a marca, modelo, ano de fabricação, placa, número do Renavam, e quanto ao seu estado geral.

Art. 44. A penhora sobre semoventes deverá, quando possível, informar a raça, o sexo do animal, cor ou sinais particulares.

DA PENHORA DE IMÓVEIS

Art. 45. Ao penhorar imóvel, o Oficial de Justiça deve, sempre que possível, vistoriá-lo e certificar-se de que corresponde à descrição do mandado e da respectiva matrícula.

§ 1º Determinando-se a penhora de diversos imóveis, deve o Oficial de Justiça penhorar apenas a quantidade suficiente à satisfação do crédito exequendo, salvo entendimento diverso do Juízo.

§ 2º Fica autorizada a devolução do mandado sem cumprimento, caso seja apresentado ao Oficial de Justiça documento idôneo que comprove que a propriedade pertence a terceiro ou seja apresentado algum fato impeditivo para a constrição, a fim de que a circunstância seja apreciada pelo Juízo.

Art. 46. O auto de penhora deverá conter, de forma concisa, os dados descritivos do imóvel; a localização precisa; as benfeitorias, se existentes, ainda que não averbadas;



o estado de conservação; a condição de ocupação atual e quaisquer outras circunstâncias relevantes, principalmente as que estejam em divergência com a descrição do imóvel constante do mandado.

Art. 47. O Oficial de Justiça deixará de cumprir o mandado quando a respectiva descrição do imóvel, ou o croqui, não permitir sua localização.

Art. 48. O Oficial de Justiça, sempre que possível, intimará o devedor pessoalmente da penhora e obterá, no ato, declaração a respeito do seu estado civil. Em seguida, intimará também o cônjuge ou companheiro e os coproprietários.

Art. 49. A notificação para a averbação da penhora no Registro de Imóveis será feita pela Secretaria da Vara, por via postal ou eletrônica, salvo quando as peculiaridades locais indicarem a conveniência da notificação do registro pelo próprio Oficial de Justiça.

DA PENHORA NO ROSTO DOS AUTOS

Art. 50. A penhora no rosto dos autos ou reserva de crédito será feita pela Secretaria da Vara, preferencialmente por ofício encaminhado pela via eletrônica ou postal ou por peticionamento avulso, diretamente ao Juízo onde tramitam os autos nos quais se fará o bloqueio de eventuais direitos.

DA AVALIAÇÃO DE BENS

Art. 51. A avaliação será feita, em regra, pelo método comparativo de dados de mercado considerando-se produtos similares anunciados para venda.

Parágrafo único. É possível a utilização de outros métodos de avaliação se forem mais adequados ao bem sob análise, devendo o Oficial de Justiça fundamentar sua opção no próprio auto.

Art. 52. Ante a impossibilidade da realização da avaliação, notadamente por falta de condições técnicas, o Oficial de Justiça poderá deixar de fazê-la, motivando por escrito sua decisão.

Art. 53. Os bens reavaliados deverão ser fotografados e o auto de reavaliação deverá conter sua descrição detalhada e seu atual estado de conservação.

Art. 54. Os mandados de reavaliação mencionarão os bens a serem apreciados, a data e o valor da última avaliação.



DA INTIMAÇÃO DA PENHORA

Art. 55. O Oficial de Justiça intimará o executado da penhora e da avaliação logo depois de ter realizado o respectivo ato construtivo, quando possível, mesmo que o valor penhorado não garanta a totalidade da execução.

Art. 56. Formalizada a penhora por quaisquer dos meios legais, dela será imediatamente intimado o executado.

§ 1º A intimação da penhora será feita ao advogado do executado ou à sociedade de advogados por quem é representado.

§ 2º Se não houver constituído advogado nos autos, o executado será intimado pessoalmente, de preferência por via postal.

§ 3º O disposto no § 1º não se aplica aos casos de penhora realizada na presença do executado, que se reputa intimado.

DA NOMEAÇÃO DE DEPOSITÁRIO

Art. 57. O Oficial de Justiça, quando determinado no mandado, removerá os bens constritos para o depositário público ou leiloeiro oficial, nomeando-o responsável.

Parágrafo único. Na impossibilidade de remoção, ausência de depositário judicial ou quando as circunstâncias da diligência o indicarem, o Oficial de Justiça poderá nomear outro depositário para os bens, que será preferencialmente o sócio da executada ou, em sua ausência, empregado graduado ou qualquer pessoa idônea e que tenha condições de entregar os bens quando determinado.

Art. 58. A ausência de depositário será comunicada por certidão com a máxima brevidade ao Juízo para apreciação.

Art. 59. O auto de depósito conterà o nome completo do depositário, os números do documento de identidade e do CPF, o cargo que ocupa, além de seu endereço residencial e telefones para contato.

Art. 60. O Oficial de Justiça deverá colher a assinatura do depositário, sem a qual não se configurará o depósito, salvo se houver determinação expressa para nomeação compulsória.



DA REMOÇÃO E ENTREGA DE BENS

Art. 61. Os mandados de remoção e entrega de bens deverão indicar o local onde se encontra o bem a ser removido, o nome, o endereço e o telefone daquele que receberá os bens ou assumirá o encargo de depositário, além de especificar a quem caberá providenciar os meios necessários para realização do ato.

Art. 62. O auto de remoção ou entrega de bens deverá descrever detalhadamente os bens e o seu estado atual de conservação e de funcionamento, além de ser instruído com fotografias.

Art. 63. Os bens removidos serão entregues ao arrematante, pelo leiloeiro oficial, mediante recibo no auto de entrega de bens e, ao novo depositário, com a lavratura do auto de depósito.

DO ARROMBAMENTO

Art. 64. Sempre que verificar a necessidade de arrombamento, o Oficial de Justiça solicitará ao Juízo ordem específica para tal, justificando em certidão a necessidade do ato de força.

Art. 65. O mandado ou autorização para arrombamento indicará o responsável pelo fornecimento dos meios para a realização do ato e conterà a autorização para requisição de reforço policial.

Parágrafo único. O arrombamento será feito por chaveiro ou profissional capacitado na presença de dois Oficiais de Justiça e, havendo necessidade, deverá o local ser novamente fechado.

Art. 66. O arrombamento será realizado necessariamente durante o dia, salvo determinação expressa, respeitada a proteção constitucional do domicílio, nos termos do artigo 5º, inciso XI da CF/88 e artigo 846 do CPC.

DA IMISSÃO NA POSSE

Art. 67. O imóvel desocupado será entregue pelo Oficial de Justiça, que verificará que o imitido tomou posse efetiva e lavrará o respectivo auto.

Art. 68. O mandado para desocupação forçada conterà ordem para requisição de força pública e autorização para arrombamento e prisão dos resistentes, além de indicar os responsáveis pela remoção de eventuais bens móveis e sua destinação.



Parágrafo único. Os mandados de imissão na posse deverão determinar também a intimação prévia de eventuais ocupantes do imóvel para desocupação voluntária, fixando prazo para tal.

Art. 69. Ao verificar o descumprimento da ordem de desocupação voluntária, o Oficial de Justiça procederá à desocupação forçada nos termos do artigo 68, “*caput*” deste ato.

DO AUTO DE DESACATO E RESISTÊNCIA

Art. 70. Caracterizados os crimes de desacato e/ou resistência à ordem judicial, o Oficial de Justiça requisitará força policial para a prisão em flagrante do agente.

Art. 71. Não sendo possível a prisão em flagrante, o Oficial de Justiça lavrará o respectivo auto e solicitará ao Juízo as medidas cabíveis.

DA RECUSA DE DADOS SOBRE A IDENTIDADE

Art. 72. Ante a recusa de dados sobre a identidade o Oficial de Justiça alertará o sujeito de que este será responsabilizado nos termos da lei.

Art. 73. Não sendo possível ou viável a prisão em flagrante, o Oficial de Justiça descreverá o indivíduo em certidão e solicitará ao Juízo as medidas cabíveis.

DO REFORÇO POLICIAL

Art. 74. O reforço policial poderá ser requisitado pelo Oficial de Justiça quando necessário, mediante a apresentação do mandado ou ofício requisitório à autoridade policial.

DA CONDUÇÃO COERCITIVA DE TESTEMUNHA

Art. 75. A testemunha poderá ser previamente intimada para que permaneça disponível para ser conduzida à audiência sob as penas da lei.

Art. 76. No dia da audiência, o Oficial de Justiça conduzirá a testemunha do local em que se encontrar até a sede do Juízo, deixando-a à disposição do Diretor de Secretaria ou de servidor designado.



§ 1º Se houver necessidade de transporte da testemunha conduzida, este será feito em viatura policial ou em viatura oficial, quando disponível.

§ 2º Para utilização de viatura oficial, o Setor de Transporte deverá ser consultado, com antecedência, acerca da disponibilidade de viatura para o cumprimento da diligência.

§ 3º É vedado ao Oficial de Justiça transportar testemunhas ou partes em seu veículo particular.

Art. 77. Caso a testemunha não seja localizada no dia da audiência, o Oficial de Justiça deverá comunicar à Vara do Trabalho ou à Secretaria Judiciária, por telefone ou qualquer outro meio disponível, em tempo hábil antes da audiência.

DA INSPEÇÃO JUDICIAL

Art. 78. Caso seja expedido mandado de inspeção judicial a ser cumprido por Oficial de Justiça, este deverá conter local da diligência, a descrição da pessoa ou coisa a ser inspecionada, o objetivo da inspeção e, quando necessário, autorização do uso de força policial, nos termos do artigo 481 do CPC.

DA FOTOGRAFIA DOS BENS

Art. 79. Todos os bens penhorados, arrestados, removidos ou avaliados pelo Oficial de Justiça, salvo impossibilidade, deverão ser fotografados digitalmente para sua melhor identificação.

Parágrafo único. Bens fungíveis por sua natureza ou cuja propriedade se comprove por documento de depósito em silos, tanques ou armazéns dispensam fotografia.

Art. 80. O Oficial de justiça fará tantas fotos quantas julgue necessário à perfeita identificação do bem e priorizará as características especiais ou defeitos aparentes, anexando-as a sua certidão.

DAS CERTIDÕES

Art. 81. A certidão do Oficial de Justiça deve ser simples, objetiva e deverá evitar o uso excessivo de fórmulas e solenidades, devendo ser digitada diretamente no sistema informatizado, de forma a ser elaborada sem rasuras e sem emendas.



§ 1º Em caráter excepcional, se as circunstâncias o exigirem, o Oficial de Justiça poderá lavrar a certidão ou o respectivo auto, de forma manuscrita em modelos pré-impressos e com caligrafia legível a todos.

§ 2º Caso haja expedição de certidão complementar ou esclarecimentos pelo Oficial de Justiça sobre mandado já devolvido, deve sua efetivação se dar por peticionamento avulso no PJe e, se inviável tecnicamente, por outro meio disponível.

Art. 82. As certidões de intimação deverão conter:

I - a indicação do lugar e a descrição da pessoa intimada, mencionando, quando possível, o número de seu documento de identidade e o órgão que o expediu;

II - a declaração de entrega da contrafé;

III - a nota de ciência ou a certidão de que o interessado não a apôs no mandado.

Art. 83. Quando não localizado o destinatário do mandado no endereço indicado para a diligência, a certidão deverá, sempre que possível, trazer a qualificação das pessoas ali encontradas e, caso se trate de pessoa jurídica, a menção do número do CNPJ, do ramo de atividade e do nome dos sócios.

Art. 84. Caso o Oficial de justiça constate que o destinatário possui endereço diverso do indicado no mandado, deverá certificar o fato de forma destacada, para que a Secretaria da Vara o atualize no cadastro informatizado e bloqueie o endereço incorreto.

DOS PRAZOS PARA CUMPRIMENTO DOS MANDADOS

Art. 85. Os mandados distribuídos aos Oficiais, deverão ser cumpridos no prazo de 30 (trinta) dias, salvo, absoluta impossibilidade ou ocorrência de feriados prolongados, os quais deverão ser devidamente registrados na certidão.

§ 1º Os mandados considerados prioritários serão cumpridos em até 15 (quinze) dias, nos termos do art. 12, § 5º deste ato.

§ 2º Descumprido o prazo previsto no “*caput*”, deve o Oficial de Justiça justificar o atraso no cumprimento, seja por certidão provisória, no campo de “anotações” no PJe ou por outro meio hábil.



DOS RELATÓRIOS DE ATIVIDADES EXTERNAS

Art. 86. A necessidade de apresentação de Relatório de Atividades Externas para fins de recebimento de Indenização de Transporte segue as normas estabelecidas pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Art. 87. Havendo obrigatoriedade de envio de relatório, deve o Oficial de Justiça encaminhá-lo até o primeiro dia útil de cada mês, salvo disposição contrária do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Parágrafo único. Todas as informações constantes no relatório são de inteira e exclusiva responsabilidade do respectivo Oficial de Justiça que o elaborou e o atraso na entrega, ou erro na sua elaboração, poderá ensejar o adiamento do pagamento da Indenização de Transporte.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 88. Os casos omissos serão resolvidos pelo responsável da Central de Mandados ou Diretor de Secretaria, Diretor do Fórum ou pelos Juízes ou Desembargadores expedidores das respectivas ordens.

(*) Alterado pelo Ato da Presidência nº 171/2018 Disponibilizado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 2620, 12 dez. 2018. Caderno Administrativo do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 1.

