



UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA – UEPB  
ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA DA PARAÍBA – ESMA  
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM PRÁTICA JUDICIÁRIA

FRANCINATO SILVA LEON

AS DIFICULDADES ENFRENTADAS PELOS OFICIAIS DE JUSTIÇA NO  
CUMPRIMENTO DOS MANDADOS JUDICIAIS NA COMARCA DE SOUSA-PB

CAJAZEIRAS

2014

FRANCINATO SILVA LEON

AS DIFICULDADES ENFRENTADAS PELOS OFICIAIS DE JUSTIÇA NO  
CUMPRIMENTO DOS MANDADOS JUDICIAIS NA COMARCA DE SOUSA-PB

Trabalho monográfico apresentado ao Curso de Especialização em Prática Judiciária da Universidade Estadual da Paraíba e da Escola Superior da Magistratura da Paraíba, como exigência parcial para obtenção do título de Especialista em Prática Judiciária.

Orientador: Prof. MS. Hugo Gomes Zaher.

CAJAZEIRAS

2014

É expressamente proibida a comercialização deste documento, tanto na forma impressa como eletrônica. Sua reprodução total ou parcial é permitida exclusivamente para fins acadêmicos e científicos, desde que na reprodução figure a identificação do autor, título, instituição e ano da dissertação.

L579d Leon, Francinato Silva.

As dificuldades enfrentadas pelos oficiais de justiça no cumprimento dos mandados judiciais na comarca de Sousa-PB [manuscrito] / Francinato Silva Leon. - 2014.  
49 p.

Digitado.  
Monografia (Especialização em Prática Judiciária) - Universidade Estadual da Paraíba, Pró-Reitoria de Pós-Graduação, 2014.  
"Orientação: Prof. Me. Hugo Gomes Zaher, Departamento, Coordenação Geral de Especialização".

1. Oficial de justiça. 2. Mandado judicial. I. Título.

21. ed. CDD 342

FRANCINATO SILVA LEON

AS DIFICULDADES ENFRENTADAS PELOS OFICIAIS DE JUSTIÇA NO  
CUMPRIMENTO DOS MANDADOS JUDICIAIS NA COMARCA DE SOUSA-PB

Trabalho monográfico apresentado ao Curso de Especialização em Prática Judiciária da Universidade Estadual da Paraíba e da Escola Superior da Magistratura da Paraíba, como exigência parcial para obtenção do título de Especialista em Prática Judiciária.

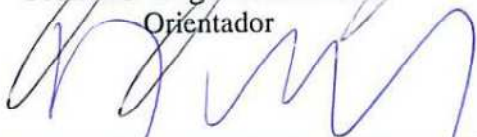
Orientador: Prof. MS. Hugo Gomes Zaher.

Banca Examinadora:



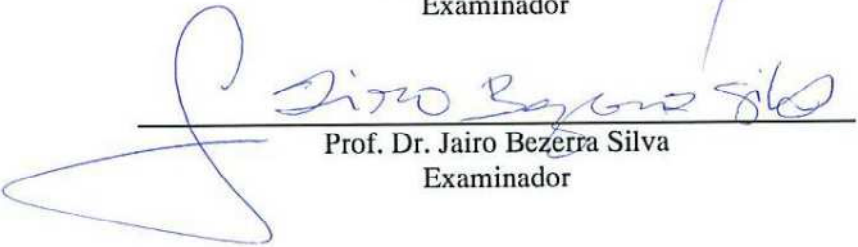
---

Prof. MS. Hugo Gomes Zaher  
Orientador



---

Prof. MS. Renan do Valle Melo Marques  
Examinador



---

Prof. Dr. Jairo Bezerra Silva  
Examinador

Cajazeiras-PB, 30 de maio de 2014.



A minha querida esposa Corrinha, que me ajudou muito nesta conquista, mostrando-me como superar as adversidades da vida sem delas reclamar, mas sim as enfrentando.

Ao meu filho Leudo Neto que tanto amo, por ser a minha fonte de renovação e o motivo de minha maior alegria.

A minha família: meus pais e irmãos, que sempre estiveram ao meu lado, contribuindo para essa conquista.

## **AGRADECIMENTOS**

Primeiramente a Deus pela vida.

A minha esposa Corrinha, pelo companheirismo de sempre.

Ao meu filho Leudo Neto, por ser a fonte renovadora de minhas forças.

Aos meus pais e irmãos, pelo apoio incondicional durante toda caminhada.

Ao meu orientador, Professor Hugo Zaher, por ter acreditado na minha proposta e me auxiliado em cada etapa.

A todos os professores da UEPB, pelos ensinamentos jurídicos que possibilitaram obter o conhecimento necessário para a realização desse trabalho.

Em fim, a todos os meus colegas de trabalho, que todos os dias compartilhamos as alegrias e tristezas da tão árdua missão de ser Oficiais de Justiça comprometidos com a boa prestação do serviço público a todos os jurisdicionados.

“O prazer no trabalho aperfeiçoa  
a obra”

(Aristóteles)

## RESUMO

O presente trabalho monográfico pretende realizar um estudo acerca dos problemas enfrentados pelos Oficiais de Justiça no trabalho diário na Comarca de Sousa, Estado da Paraíba. Assim, a problemática desta pesquisa revela-se na identificação das causas dos problemas enfrentados por esses serventuários da justiça. O objetivo consiste em apontar possíveis soluções para os referidos problemas de modo que os Oficiais de Justiça possam desempenhar suas funções de forma mais eficiente. Para isso, será primordial analisar a Resolução número 36/2014 editada pelo Tribunal de Justiça do estado da Paraíba, norma secundária que regula o funcionamento das Centrais de mandados do estado. No intuito de viabilizar um suporte teórico que proporcione bases consistentes de análise, adotou-se o método dedutivo, empregando-se a técnica de pesquisa bibliográfica com o propósito de enriquecer o debate. A justificativa deste trabalho consubstancia-se na busca de meios que ajudem a diminuir a tão famosa morosidade da prestação jurisdicional que abrange não só a Comarca de Sousa, mas se estende sobre todo cenário nacional. Para tanto, deve-se analisar os principais atos judiciais praticados pelos Oficiais de Justiça descritos em normas reguladoras, bem como examinar as dificuldades enfrentadas por estes profissionais no seu dia-a-dia, e depois, apontar as possíveis soluções para sanar os principais problemas enfrentados. Várias atribuições são remetidas aos Oficiais de justiça, retirando-os de suas reais atribuições, quais sejam: penhora, imissão na posse, sequestro, desocupação, arrombamento, citações, manutenção na posse, vistorias, intimações, notificações, intimações com hora certa, prisão civil, busca e apreensão, avaliação, arresto, remoção de bens, depósito, citações com hora certa. E ainda, procedendo a lavratura de autos em geral (auto de penhora, auto de remoção, auto de arresto e depósito, auto de sequestro, auto de constatação e verificação), laudos (laudo de avaliação), certidões (simples ou circunstanciadas). No anseio por uma prestação jurisdicional que atenda os anseios da sociedade, pautada no princípio da eficiência, é de se perquirir se condutas como essas se coadunam com o moderno perfil de Oficial de Justiça, como servidor público, idealizado pela Constituição Federal e consequentemente pela sociedade.

Palavras-chave: Oficial de Justiça. Problemas. Soluções.

## ABSTRACT

This monograph aims to conduct a study on the problems faced by Justice Officials in the daily work in the district of Sousa, Paraiba state. Thus, this research reveals the problem is in identifying the causes of the problems faced by these clerks of justice. The aim is to identify possible solutions to these problems so that Bailiffs can perform their duties more efficiently. This will be essential to analyze the number 36/2014 Resolution issued by the Court of the state of Paraiba, secondary legislation governing the functioning of Central warrants state. In order to facilitate a theoretical support that provides consistent basis for analysis, we adopted the deductive method, using the technique of literature with the purpose of enriching the debate. The justification for this work is consolidated in finding ways to help decrease so famous slowness of adjudication which covers not only the district of Sousa, but extends over the whole national scene. To do so, we must analyze the main legal acts performed by Justice Officials described in regulatory standards, as well as examine the difficulties faced by these professionals in their day-to-day, and then, pointing to the possible remedies to address the main problems faced. Several assignments are sent to Bailiffs, removing them from their real duties, which are: attachment, regain possession, kidnapping, unemployment, burglary, quotes, held maintenance, inspections, subpoenas, notices, summonses with time, prison civil, search and seizure, evaluation, seizure, removal of property, deposit, quotes with time. And yet, doing the drafting of cars in general (self attachment, self removal, auto seizure and deposit, auto hijacking, self-finding and verification), reports (appraisal report), certificates (simple or detailed). In longing for adjudication that meets the expectations of society, based on the principle of efficiency is to be conduits to assert how these fit in with the modern profile of bailiff, as a public servant, created by the Constitution and consequently the society.

Keywords: Apparitor. Problems. Solutions.

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>10</b>
<b>2 Um breve histórico sobre a figura do Oficial de Justiça .....</b>	<b>13</b>
<b>3 Atribuições dos Oficiais de Justiça .....</b>	<b>15</b>
<b>4 As dificuldades enfrentadas pelos Oficiais de Justiça no cumprimento dos mandados judiciais na Comarca de Sousa-PB.....</b>	<b>22</b>
4.1 Resolução nº 36/2013 do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba .....	23
4.2 Mandados entregues ao Oficial de Justiça que não pertence a sua zona de atuação .....	24
4.3 Expedições de mandados pelos cartórios sem a observância dos prazos estabelecidos pela Resolução nº 36/2013 do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba .....	25
4.3.1 Expedição de mandado normal sem obedecer ao prazo estipulado no artigo 11 da resolução nº36 do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba .....	26
4.3.2 Expedição de mandado urgente sem o caráter de urgência .....	27
4.3.3 Expedição de mandado em caráter de urgência que deveria ser expedido de forma normal.....	27
4.4 Falta de cópias das petições, despachos e decisões que deveriam acompanhar os mandados .....	28
4.5 Mandado solicitado faltando algum dado para fiel cumprimento .....	30
4.5.1 Mandado solicitado com endereço insuficiente, inexistente ou que não pertença a Comarca de atuação.....	31
4.5.2 O despacho não especifica a parte a quem é destinado o mandado .....	32
4.5.3 O nome das partes não consta no mandado .....	32
4.6 Atribuições que não são específicas do Oficial de Justiça e lhe são destinadas.....	33
4.6.1 Realizar a entrega de Ofícios administrativos ou a entrega de Inquéritos Policiais em Delegacias de Polícia Civil.....	34
4.6.2 Ser solicitado pelas unidades judiciárias para a retirada de processo e acompanhar as partes quando necessitam de tirar cópias de documentos que fazem parte dos autos processuais.....	38
4.6.3 Auxiliar os magistrados no atendimento ao público .....	39
<b>5 Possíveis soluções para os problemas enfrentados pelos Oficiais de Justiça no cumprimento diário dos mandados judiciais na Comarca de Sousa-PB.....</b>	<b>41</b>

5.1 Realização de treinamento de pessoal, logo após a posse de cada serventuário nomeado e designado.....	41
5.2 Observações à resolução nº 36/2013 do TJPB .....	42
5.3 Contratações de serventuários em número suficiente para uma boa prestação jurisdicional .....	42
5.4 Bom gerenciamento por parte das Diretorias dos Fóruns.....	43
5.5 Regras unificadas a serem seguidas pelos advogados e pela esfera policial .....	44
<b>CONCLUSÃO.....</b>	<b>46</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>48</b>

## 1 INTRODUÇÃO

O trabalho em foco encontra-se elencado no dia-a-dia do Oficial de Justiça lotado na Comarca de Sousa-PB, mas que se amplia a todos estes profissionais pelo Brasil a fora, pois vislumbra identificar os principais problemas de ordem técnica enfrentados por estes serventuários da justiça estadual, especificamente do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

O Oficial de Justiça é o servidor público auxiliar permanente da Justiça, devidamente concursado e nomeado, sendo diretamente vinculado ao Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba. Tem como atribuição, a execução de mandados judiciais, ou seja, as ordens emanadas dos magistrados.

Durante as diligências o Oficial de Justiça se depara com as mais diversas situações, na qual se vê na obrigação, não apenas como servidor público, mais simplesmente com o espírito de fraternidade, de ajudar as pessoas, prestando informações de como ter acesso ao judiciário. Fazendo às vezes de psicólogo, assistente social, advogado e até professor.

Muitos são os problemas enfrentados pelos Oficiais de Justiça no seu dia-a-dia de trabalho na Comarca de Sousa-PB, pois muitas vezes ocorrem diversas falhas na expedição dos mandados, como por exemplo: I) a inobservância dos prazos para mandados urgentes ou comuns; II) a falta de cópias que devem acompanhar os mandados e não são entregues na Central de Mandados em tempo hábil; III) casos de expedições de mandados sem a guia com a comprovação do recolhimento das diligências; IV) mandados expedidos sem a correta identificação das partes; V) mandados com endereço incompleto; VI) mandados que não pertencem a zona de atuação do oficial de justiça, devendo ser redistribuído para outro oficial de justiça que esteja atuando naquele setor; VII) despachos dos magistrados, na intenção de intimidar o oficial de justiça, obrigando-o a localizar a parte em determinado endereço, por ter sido lá encontrada em diligência anterior, como se não houvesse a possibilidade da mesma ter mudado de endereço; e ainda, os casos em que os Oficiais de Justiça desempenham suas funções como porteiro de audiências, quando atualmente em Comarcas mais organizadas já existe o pregão eletrônico ou são obrigados a acompanhar as partes com processos, para tirar cópias de documentos.

Diante do exposto, o presente estudo visa apontar não só as dificuldades, mas também as possíveis soluções para que os Oficiais de justiça da Comarca de Sousa-PB possam desempenhar suas funções de forma mais eficiente.



Para tanto, deve-se analisar os principais atos judiciais praticados pelos Oficiais de Justiça descritos em normas reguladoras, bem como examinar as dificuldades enfrentadas por estes profissionais no cumprimento dos mandados judiciais, e depois, apontar as possíveis soluções para sanar os principais problemas enfrentados pelos Oficiais de Justiça no seu dia-a-dia de trabalho na Comarca de Sousa-PB.

Muitas vezes, o Oficial de Justiça, assim como os demais servidores públicos, se deparam com problemas, sejam de ordem técnica-operacional, sejam de ordem pessoal.

Embora exista uma resolução do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, Resolução nº 36, de 10 de julho de 2013, que disponha sobre o funcionamento da Central de Mandados, do zoneamento dos mandados a serem cumpridos pelos oficiais de justiça, e outras regulamentações, ainda assim, ocorrem inobservâncias as regras dispostas em tal dispositivo normativo, principalmente quanto a expedição dos mandados pelos cartórios onde não são obedecidos os prazos estabelecidos, o que dificulta o trabalho do Oficial de Justiça.

É comum se observar ainda na prática judiciária, o desempenho de trabalhos, atribuídos de forma equivocada ao oficial de justiça, sendo justificado meramente pela redação: "...e demais atribuições que for determinada pelo Juiz...", quando se utiliza a mão de obra deste serventuário para diversos fins que não condizem com suas atribuições legais, como: I - retirar processos em cartórios, e acompanhar as partes para tirar cópias de documentos dos autos; II – entrega de ofícios em repartições, quando o mesmo deveria ser remetido pelos Correios através de malotes; III – entrega de Inquéritos Policiais em Delegacias; IV – desempenhar seus trabalhos como porteiros de audiências, apregoando as partes e colhendo suas assinaturas, quando se sabe que tal mister pode ser feito pelo próprio serventuário que estiver tomando os termos das audiências ou a utilização de pregão eletrônico, como já implantado na Comarca da Capital do Estado.

Quando se remete tais atribuições aos Oficiais de Justiça, o retira de suas reais atribuições quais sejam: penhora, imissão na posse, seqüestro, desocupação, arrombamento, citações, manutenção na posse, vistorias, intimações, notificações, intimações com hora certa, prisão civil, busca e apreensão, avaliação, arresto, remoção de bens, depósito, citações com hora certa. E ainda, procedendo a lavratura de autos em geral (auto de penhora, auto de remoção, auto de arresto e depósito, auto de seqüestro, auto de constatação e verificação), laudos (laudo de avaliação), certidões (simples ou circunstanciadas), etc.

No anseio por uma prestação jurisdicional que atenda os anseios da sociedade, pautada no princípio da eficiência, é de se perquirir se condutas como essas se coadunam com o

moderno perfil de Oficial de Justiça, como servidor público, idealizado pela Constituição Federal e consequentemente pela sociedade.

Por seu turno, no intuito de viabilizar um suporte teórico que proporcione bases consistentes de análise, adotou-se o método dedutivo, empregando-se a técnica de pesquisa bibliográfica com o propósito de enriquecer o debate.

Quanto ao método de procedimento foram adotados os seguintes: monográfico, por ter como princípio o aprofundamento em um caso específico, qual seja as dificuldades enfrentadas pelos Oficiais de Justiça; e o observacional, pelo fato de observar algo que realmente acontece no cotidiano desses profissionais do poder judiciário.

O Capítulo Um breve histórico sobre a figura do Oficial de Justiça abordará sobre como a figura do Oficial de Justiça aparece descrito em diversos momentos da nossa história.

Já o Capítulo Atribuições dos Oficiais de Justiça analisará os trabalhos desempenhados por este profissional da justiça, descritos nas normais legais brasileiras, bem como nas fontes secundárias, que são as editadas por cada tribunal estadual.

No capítulo As dificuldades enfrentadas pelos Oficiais de Justiça no cumprimento dos mandados judiciais na Comarca de Sousa-PB, serão tratados os problemas de ordem técnica que se deparam estes profissionais no dia-a-dia de trabalho.

Por fim, o Capítulo Possíveis soluções para os problemas enfrentados pelos Oficiais de Justiça no cumprimento diário dos mandados judiciais, referir-se-á, de forma bastante sucinta, as soluções para os problemas analisados no capítulo anterior.

## 2. UM BREVE HISTÓRICO SOBRE A FIGURA DO OFICIAL DE JUSTIÇA

A figura do Oficial de Justiça aparece em diversos momentos na história da humanidade. Até mesmo na Bíblia Sagrada, no Novo Testamento, na passagem conhecida como “O Sermão da Montanha”, há uma referência feita pelo próprio Jesus de Nazaré em sua pregação, no Livro de Matheus, capítulo 5, versículos 25 e 26, assim descritos:

"25 Entra em acordo sem demora com o teu adversário, enquanto estás com ele a caminho, para que o adversário não te entregue ao juiz, o juiz, ao **oficial de justiça**, e sejas recolhido à prisão. 26 Em verdade te digo que não sairás dali, enquanto não pagares o último centavo”.

Em outra passagem bíblica existe mais uma referência ao oficialato em Atos dos Apóstolos, Capítulo 16, do versículo 35 ao 40. Este capítulo fala sobre a prisão do Apóstolo Paulo e Barnabé na cidade de Tiatira (uma das colônias gregas na época, a qual fazia parte do Império Romano):

25 Quando amanheceu, os pretores enviaram **oficiais de justiça**, com a seguinte ordem: Põe aqueles homens em liberdade. 36 Então, o carcereiro comunicou a Paulo estas palavras: Os pretores ordenaram que fôsseis postos em liberdade. Agora, pois, saí e ide em paz. 37 Paulo, porém, lhes replicou: Sem ter havido processo formal contra nós, nos açoitaram publicamente e nos recolheram ao cárcere, sendo nós cidadãos romanos; querem agora, às ocultas, lançar-nos fora? Não será assim; pelo contrário, venham eles e, pessoalmente, nos ponham em liberdade. 38 **Os oficiais de justiça** comunicaram isso aos pretores; e estes ficaram possuídos de temor, quando souberam que se tratava de cidadãos romanos. 39 Então, foram ter com eles e lhes pediram desculpas; e, relaxando-lhes a prisão, rogaram que se retirassem da cidade. 40 Tendo-se retirado do cárcere, dirigiram-se para a casa de Lídia e, vendo os irmãos, os confortaram. Então, partiram.

Nota-se que a função do Oficial de Justiça descrito nos textos bíblicos, seja efetuando prisões ou pondo em liberdade, em atendimento à ordem do juiz, estão inseridas nas funções dos atuais ocupantes do cargo de Oficial de Justiça, que ao longo do tempo vêm acumulando atribuições variadas, chegando a ser até reconhecido por muitos como “as mãos do juiz” ou “o braço direito e esquerdo do juiz”, pois é este profissional quem é responsável pelo cumprimento de muitos dos atos processuais determinados pelos magistrados, e quem tem o contato direto com as partes em seus domicílios.

É o Oficial de Justiça que ao entregar as intimações, citações e notificações, prestam um relevante papel social, pois naquele momento, a parte, muitas vezes ou quase sempre não

detém de conhecimento suficiente para sequer entender aquele ato, logo, cabe ao Oficial de Justiça o papel de explicar minuciosamente todos os termos constantes no mandado, indicando as causas, e até as consequências em caso do não atendimento em tempo hábil. É ele quem desempenha a função de professor, primeiro jurista, psicólogo, assistente social e em alguns casos conciliador.

Na Idade Média, a figura do Oficial de Justiça recebeu o nome de “meirinho que anda na corte”, isso porque naquela época tinha a árdua missão de percorrer a pé ou à cavalo todo o reino para cumprir as suas diligências. Na verdade existiam três categorias de meirinhos: O meirinho-mor, o meirinho que andava na corte em lugar do meirinho-mor e o meirinho das cadeias. O meirinho-mor era homem de sangue nobre, fazia as coisas de muita importância para o Rei, quando por ele fossem mandadas ou por sua justiça requerida. O termo meirinho vem do latim *maiorinus*, palavra derivada de maior, *magnus*, grande. Desta forma, embora a palavra seja utilizada no diminutivo, não se pretendeu passar a idéia de redução da importância do Oficial de Justiça como um simples mensageiro ou escudeiro, tratava-se de um adjetivo respeitável àquela época. De qualquer modo o termo ainda é utilizado por alguns advogados até hoje, e muitos desses profissionais não se sentem confortáveis com tal nomenclatura, pois o termo Oficial de Justiça impõe mais ética e dignidade dentre outras qualidades inerentes ao importante cargo que ocupam.

No Brasil Colônia a figura do "meirinho" já designava o Oficial de Justiça que citava, intimava, penhorava, prendia e cumpria ordens providas de Juízes, Corregedores, Ouvidores, Provedores e demais autoridades judiciárias.

Hoje o Oficial de Justiça é ator muito importante no cenário da justiça nacional, pois é ele quem mantém contato direto com o jurisdicionado e proporciona a ligação direta entre a sociedade e a justiça. Caso desempenhe seu papel com presteza e dedicação ajuda a amenizar os problemas causados pela morosidade da justiça brasileira. Por isso, é muito importante valorizar estes profissionais, oferecendo as condições favoráveis e necessárias para o desempenho de suas funções.

### 3 ATRIBUIÇÕES DO OFICIAL DE JUSTIÇA

As atividades dos ocupantes do cargo de Oficiais de Justiça são definidas pela Constituição da República, e, em especial, pelo Código de Processo Civil, Código de Processo Penal e demais leis esparsas. Existe ainda, como fonte secundária, as normas administrativas editadas pelos Tribunais de Justiça e Corregedorias de Justiça de cada Estado, que tendem a regular situações peculiares, com relação à forma pela qual as normas legais devem ser observadas.

O Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba editou a Resolução nº 36, de 10 de julho de 2013, que disponha sobre o funcionamento da Central de Mandados, do zoneamento dos mandados a serem cumpridos pelos oficiais de justiça, e outras regulamentações. A norma foi criada como forma de regulamentar o trabalho do Oficial de Justiça atuante no estado, de modo que possa desempenhar melhor seu papel de servidor público, atendendo as expectativas da sociedade, ajudando na difícil missão de promover a justiça. Quanto às funções dos Oficiais de Justiça descreve a Lei de Organização Judiciária do Estado da Paraíba, o seguinte:

Art. 268. Ao Oficial de Justiça incumbe:

- I – realizar, pessoalmente, as citações, intimações, penhoras, arrestos, sequestros, avaliações **e demais diligências ordenadas pelo juiz;**
- II – lavrar a certidão e o auto da diligência que efetuar;
- III – solicitar, quando necessário, força pública para a efetivação de diligência;
- IV – fazer-se presente às audiências, quando designado;
- V – fazer os pregões nas audiências, nas arrematações e em outros atos judiciais, quando designado;
- VI – realizar as praças e leilões designados pelo juiz;
- VII – afixar e retirar editais;
- VIII – devolver os mandados à Central de Mandados, efetivamente cumpridos;
- IX – cumprir outras determinações do juiz, previstas em lei.

O artigo 143 do Código de Processo Civil Brasileiro enumera as funções do Oficial de justiça:

Art. 143. Incumbe ao oficial de justiça:

- I - fazer pessoalmente as **citações, prisões, penhoras, arrestos e mais diligências próprias do seu ofício**, certificando no mandado o ocorrido, com menção de lugar, dia e hora. A diligência, sempre que possível, realizar-se-á na presença de duas testemunhas;
- II - executar as ordens do juiz a que estiver subordinado;
- III - entregar, em cartório, o mandado, logo depois de cumprido;
- IV - estar presente às audiências e coadjuvar o juiz na manutenção da ordem.

A título de exemplo, é possível mencionar alguns dos atos judiciais praticados pelos Oficiais de Justiça e o indispensável conhecimento jurídico prévio que deve possuir este profissional para o desempenho da sua função.

### 3.1 A citação

O artigo 213 do Código de Processo Civil Brasileiro dá a definição para Citação, como sendo “...o ato pelo qual se chama a juízo o réu ou o interessado a fim de se defender”, tendo em vista que uma ação foi ajuizada contra ele. Atendendo ao princípio constitucional da ampla defesa, é um chamamento para participar do litígio. É através da citação que se oferece a oportunidade ao réu de expor a sua versão sobre o alegado, apresentando suas provas documentais ou o rol de testemunhas para futura inquirição.

A citação pode ser feita pelos correios, através do Oficial de Justiça ou, em alguns casos específicos, é feita por edital. Os tribunais utilizam costumeiramente a segunda opção, ou seja, entrega pelo Oficial de Justiça, pois o serviço postal de entrega não abrange a extensão das Comarcas, zona rural, logradouros sem nome, ou endereços incompletos.

Existem circunstâncias em que a citação não pode ser realizada, como descreve os seguintes artigos da já mencionada norma legal:

Art. 217. Não se fará, porém, a citação, salvo para evitar o perecimento do direito:  
I - a quem estiver assistindo a qualquer ato de culto religioso;  
II - ao cônjuge ou a qualquer parente do morto, consanguíneo ou afim, em linha reta, ou na linha colateral em segundo grau, no dia do falecimento e nos 7 (sete) dias seguintes;  
III - aos noivos, nos 3 (três) primeiros dias de bodas;  
IV - aos doentes, enquanto grave o seu estado.

Art. 218. Também não se fará citação, quando se verificar que o réu é demente ou está impossibilitado de recebê-la.  
§ 1º O oficial de justiça passará certidão, descrevendo minuciosamente a ocorrência. O juiz nomeará um médico, a fim de examinar o citando. O laudo será apresentado em 5 (cinco) dias.  
§ 2º Reconhecida a impossibilidade, o juiz dará ao citando um curador, observando, quanto à sua escolha, a preferência estabelecida na lei civil. A nomeação é restrita à causa.  
§ 3º A citação será feita na pessoa do curador, a quem incumbirá a defesa do réu.

Encontrando e citando o réu, deve o Oficial de Justiça certificar no verso do mandado, todo o ocorrido durante a diligência, como: local, data e hora da realização do ato, casos de aceitação ou recusa do recebimento da contrafé, que são cópias dos documentos que acompanham a citação, e por fim, aceitação ou recusa do réu em exarar seu nome no mandado. Após certidão devolve-se o mandado à CEMAN para ser entregue ao cartório competente para sua juntada aos autos processuais.

### 3.2 A intimação

O artigo 234 do Código de Processo Civil Brasileiro dá a definição para Intimação, como sendo “... o ato pelo qual se dá ciência a alguém dos atos e termos do processo, para que faça ou deixe de fazer alguma coisa”.

Assim como a citação, a intimação, em regra, deve ser realizada pelo correio, e após frustração é que deve ser utilizada a mão de obra do Oficial de Justiça. Porém, como forma de conter despesas, os tribunais utilizam-se destes serventuários, para a realização destes atos processuais.

Existem atualmente, discussões sobre a possibilidade de intimações feitas por telefone em processos que tramitam nos Juizados Especiais e em demandas trabalhistas. Alguns tribunais têm decidido a favor, como pressuposto o princípio da celeridade processual e pela própria natureza das demandas.

O CPC não trata de restrições para as intimações, assim como o fez para as citações. No entanto, cabe ao serventário discernir os momentos oportunos para cumprir o ato, de modo que não cause constrangimento às partes, principalmente em ações cíveis, pois nas ações penais, são autorizadas, inclusive, intimações nos dias em que não houver expediente forense.

Quanto à certidão exarada no mandado, deve o Oficial de Justiça certificar no verso, todo o ocorrido durante a diligência, como: local, data e hora da realização do ato, casos de aceitação ou recusa do recebimento da contrafé, que é a cópia do mandado, e por fim, aceitação ou recusa do réu em exarar seu nome. Após certidão, o mandado será devolvido à CEMAN para ser entregue ao cartório competente para sua juntada aos autos processuais para comprovação do ato ou para decurso de prazo se for o caso.

### 3.3 Penhora, Avaliação e Depósito

Atos de constrição judicial onde o Oficial de Justiça suprime um dos direitos inerentes à propriedade, de forma que ele possa ser utilizado como garantia de efetivação do direito material dentro do processo.

A natureza jurídica da penhora é o próprio ato executório. Assim, nada mais é que uma garantia no processo de execução. Pode incidir sobre diversos bens, mas existe um rol de preferências, de acordo com o CPC, assim com relacionado:

Art. 655. Incumbe ao devedor, ao fazer a nomeação de bens, observar a seguinte ordem:  
I - dinheiro;  
II - pedras e metais preciosos;  
III - títulos da dívida pública da União ou dos Estados;  
IV - títulos de crédito, que tenham cotação em bolsa;  
V - móveis;  
VI - veículos;  
IX - navios e aeronaves;  
X - direitos e ações.

No entanto, se após o prazo afixado, o devedor não nomear bens à penhora, segundo o artigo 652 do CPC, o Oficial de Justiça deverá penhorar tantos bens quantos bastem para garantir a execução, juros, custas processuais e honorários advocatícios. Devendo observar ainda, a lista de bens impenhoráveis de que trata a lei:

Art. 649. São absolutamente impenhoráveis:  
I - os bens inalienáveis e os declarados, por ato voluntário, não sujeitos à execução;  
II - os móveis, pertences e utilidades domésticas que guarnecem a residência do executado, salvo os de elevado valor ou que ultrapassem as necessidades comuns correspondentes a um médio padrão de vida; (veja: LEI 11.382/2006)  
III - os vestuários, bem como os pertences de uso pessoal do executado, salvo se de elevado valor;  
IV - os vencimentos, subsídios, soldos, salários, remunerações, proventos de aposentadoria, pensões, pecúlios e montepios; as quantias recebidas por liberalidade de terceiro e destinadas ao sustento do devedor e sua família, os ganhos de trabalhador autônomo e os honorários de profissional liberal, observado o disposto no § 3º deste artigo;  
V - os livros, as máquinas, as ferramentas, os utensílios, os instrumentos ou outros bens móveis necessários ou úteis ao exercício de qualquer profissão;  
VI - o seguro de vida;  
VII - os materiais necessários para obras em andamento, salvo se essas forem penhoradas;  
VIII - a pequena propriedade rural, assim definida em lei, desde que trabalhada pela família;  
IX - os recursos públicos recebidos por instituições privadas para aplicação compulsória em educação, saúde ou assistência social;



X - até o limite de 40 (quarenta) salários mínimos, a quantia depositada em caderneta de poupança.

XI - os recursos públicos do fundo partidário recebidos, nos termos da lei, por partido político. (Lei nº 11.694, de 2008)

§ 1º A impenhorabilidade não é oponível à cobrança do crédito concedido para a aquisição do próprio bem.

§ 2º O disposto no inciso IV do caput deste artigo não se aplica no caso de penhora para pagamento de prestação alimentícia.

Caso ocorra resistência a penhora, o oficial de Justiça deverá observar e proceder de acordo com o disposto no Código de Processo Civil:

Art. 660. Se o devedor fechar as portas da casa, a fim de obstar a penhora dos bens, o oficial de justiça comunicará o fato ao juiz, solicitando-lhe ordem de arrombamento.

Art. 661. Deferido o pedido mencionado no artigo antecedente, dois oficiais de justiça cumprirão o mandado, arrombando portas, móveis e gavetas, onde presumirem que se achem os bens, e lavrando de tudo auto circunstanciado, que será assinado por duas testemunhas, presentes à diligência.

Art. 662. Sempre que necessário, o juiz requisitará força policial, a fim de auxiliar os oficiais de justiça na penhora dos bens e na prisão de quem resistir à ordem.

Tudo isso, mostra o poder sancionatório e coercitivo do Estado para fazer valer o direito do credor.

Encontrando bens penhoráveis, o Oficial de Justiça lavrará auto de penhora, descrevendo todos os bens, o estado ou condições em que se encontram, em seguida avaliará todos eles, e por fim, nomeará um depositário, que na maioria das vezes trata-se do próprio devedor. Este assume o encargo de guardá-los até segunda ordem do Juiz, não podendo deles se desfazer.

Questão recente do nosso ordenamento jurídico, mas que já é de domínio social é a exclusão da prisão civil do depositário infiel, ou seja, daquele que por algum motivo não manteve a guarda do bem alienado ou penhorado. Devido a impossibilidade da prisão, a ação executória contra devedor insolvente é praticamente ineficaz, tornando-a inviável, uma vez que o credor terá que arcar com algum tipo de ônus para promover a demanda.

### 3.4 Arrestos

Atos semelhantes às penhoras, mas que ocorrem quando o Réu não é encontrado para ser citado. Em outras palavras, o arresto é feito à revelia do Réu, apenas para evitar que ele dilapide seu patrimônio para obstar o direito do autor;

### 3.5 Prisões de caráter civil

São aquelas decorrentes do inadimplemento da obrigação de pagar pensão alimentícia. O Supremo Tribunal Federal hoje tem firmado que a outra hipótese, qual seja, a do depositário infiel, não mais pode ser cogitada para embasar a prisão civil. Ressalte-se, por fim, que as prisões de caráter penal são hodiernamente realizadas pela polícia, e não pelos Oficiais de Justiça. Todavia, é comum nos plantões judiciais, conhecidos como habeas corpus e Medidas Urgentes, nos mandados de medidas protetivas ou mesmo quando se têm ordens judiciais para a soltura de detentos (alvarás de soltura), surgirem ordens de prisão criminal a serem cumpridas pelos oficiais. Um grande exemplo é quando o diretor do estabelecimento prisional se nega a cumprir uma ordem judicial (alvará de soltura). Geralmente, o Juiz de Direito manda o Oficial de Justiça (incumbido de levar o alvará) proceder à prisão do próprio diretor por se tratar de crime de desobediência. Mas isto é uma exceção à regra.

### 3.6 Conduções Coercitivas

Ato pelo qual o Oficial de Justiça conduz ao Fórum uma parte ou testemunha do processo que se recusa a espontaneamente comparecer, apesar de ter sido previamente intimada para tal finalidade. Ressalte-se que há a obrigatoriedade de comparecimento, mas não de manifestação sobre os fatos, ou seja, a parte é obrigada a comparecer perante o Juiz, mas, não é obrigada a falar, e isso não pode ser utilizado em seu desfavor.

### 3.7 Buscas e apreensões

Busca e apreensão é a vontade de reaver a pessoa ou coisa que se encontra em poder de terceiro. Possui natureza coercitiva, pois se utiliza a força do Estado, através do Poder Judiciário.

Pode ser tanto de pessoas como de coisas, em ações cíveis ou criminais, devendo o mandado de Busca e Apreensão ser cumprido por dois Oficiais de Justiça, assim como descrito nos seguintes artigos do CPC:

**Art. 842** - O mandado será cumprido por dois oficiais de justiça, um dos quais o lerá ao morador, intimando-o a abrir as portas.

**§ 1º** - Não atendidos, os oficiais de justiça arrombarão as portas externas, bem como as internas e quaisquer móveis onde presumam que esteja oculta a pessoa ou a coisa procurada.

**§ 2º** - Os oficiais de justiça far-se-ão acompanhar de duas testemunhas.

**§ 3º** - Tratando-se de direito autoral ou direito conexo do artista, intérprete ou executante, produtores de fonogramas e organismos de radiodifusão, o juiz designará, para acompanharem os oficiais de justiça, dois peritos aos quais incumbirá confirmar a ocorrência da violação antes de ser efetivada a apreensão.

Após as diligências, os Oficiais de Justiça lavrarão Auto Circunstanciado de todo o ocorrido e assinarão juntamente com as duas testemunhas (art. 843).

#### **4 AS DIFICULDADES ENFRENTADAS PELOS OFICIAIS DE JUSTIÇA NO CUMPRIMENTO DOS MANDADOS JUDICIAIS NA COMARCA DE SOUSA-PB.**

Muitos são os problemas enfrentados pelos Oficiais de Justiça no seu dia-a-dia de trabalho, no cumprimento dos mais variados mandados judiciais, pois muitas vezes ocorrem diversas falhas na expedição dos mandados, como por exemplo: I) a inobservância dos prazos para mandados urgentes ou comuns; II) a falta de cópias que devem acompanhar os mandados e não são entregues na Central de Mandados em tempo hábil; III) casos de expedições de mandados sem a guia com a comprovação do recolhimento das diligências; IV) mandados expedidos sem a correta identificação das partes; V) mandados com endereço incompleto; VI) mandado sem pertencer a zona de atuação do oficial de justiça, devendo ser redistribuído para outro oficial de justiça que esteja atuando naquele setor; VII) despachos dos magistrados, na intenção de intimidar o oficial de justiça, obrigando-o a localizar a parte em determinado endereço, por ter sido lá encontrada em diligência anterior, como se não houvesse a possibilidade da mesma ter mudado de endereço; e ainda, os casos em que os Oficiais de Justiça desempenham suas funções como porteiro de audiências, quando atualmente em Comarcas mais organizadas já existe o pregão eletrônico ou são obrigados a acompanhar as partes com processos, para tirar cópias de documentos.

É inegável que a boa prestação jurisdicional realizada pelo Oficial de Justiça é de grande valia para o bom andamento dos trabalhos da justiça. Por isso, se torna necessário analisar as dificuldades enfrentadas durante o desempenho de suas funções, para, assim, apontar as soluções que podem ser aplicadas para melhorar seu trabalho. Assim sendo, urge identificar até que ponto tais dificuldades enfrentadas interferem na prestação jurisdicional desempenhada por este profissional.

O trabalho desempenhado pela figura do Oficial de Justiça é de grande importância, pois é esse ator que mantém contato direto com o jurisdicionado, e desempenhando seu trabalho, de forma eficiente, contribui para o bom andamento dos processos.

Muitas vezes, o Oficial de Justiça, assim como os demais servidores públicos, se deparam com problemas, sejam de ordem técnica-operacional, sejam de ordem pessoal.

Embora exista uma resolução do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, Resolução nº 36, de 10 de julho de 2013, que disponha sobre o funcionamento da Central de Mandados, do zoneamento dos mandados a serem cumpridos pelos oficiais de justiça, e outras regulamentações, ainda assim, ocorrem inobservâncias as regras dispostas em tal dispositivo

normativo, principalmente quanto a expedição dos mandados pelos cartórios, onde não são obedecidos os prazos estabelecidos, o que dificulta o trabalho do Oficial de Justiça.

É comum se observar ainda na prática judiciária, o desempenho de trabalhos, atribuídos de forma equivocada ao oficial de justiça, sendo justificado meramente pela redação: “...e demais atribuições que for determinada pelo Juiz...”, quando se utiliza a mão de obra deste serventuário para diversos fins que não condizem com suas atribuições legais, como: I - retirar processos em cartórios, e acompanhar as partes para tirar cópias de documentos dos autos; II – entrega de ofícios administrativos em repartições, quando o mesmo deveria ser remetido pelos Correios; III – desempenhar seus trabalhos como porteiro de audiências, apregoando as partes e colhendo suas assinaturas, quando se sabe que tal mister pode ser feito pelo próprio serventuário que estiver tomando os termos das audiências ou a utilização de pregão eletrônico, como já implantado em algumas Comarcas do Estado.

Quando se remete tais atribuições aos Oficiais de Justiça, o retira de suas reais atribuições quais sejam: penhora, imissão na posse, sequestro, desocupação, arrombamento, citações, manutenção na posse, vistorias, intimações, notificações, intimações com hora certa, prisão civil, busca e apreensão, avaliação, arresto, remoção de bens, depósito, citações com hora certa. E ainda, procedendo a lavratura de autos em geral (auto de penhora, auto de remoção, auto de arresto e depósito, auto de sequestro, auto de constatação e verificação), laudos (laudo de avaliação), certidões (simples ou circunstanciadas), etc.

Durante o desenvolvimento do presente estudo monográfico, será facilmente percebida a necessidade do Oficial de Justiça, em conhecer integralmente todo teor da Resolução nº 36 editada pelo TJ-PB, pois a referida norma dispõe de todas as regras para o bom desempenho da função, mesclando direitos e deveres destes profissionais.

#### **4.1 Resolução nº 36/2013 do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba**

No anseio por uma prestação jurisdicional que atenda os anseios da sociedade, pautada no princípio da eficiência, é de se perquirir se condutas como essas se coadunam com o moderno perfil de Oficial de Justiça, como servidor público, idealizado pela Constituição Federal e conseqüentemente pela sociedade.

Para regulamentar todo o funcionamento das CEMAN's – Centrais de Mandados das comarcas de todo o estado, bem como o zoneamento dos mandados a serem cumpridos pelos

Oficiais de Justiça, o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba emite uma resolução, a mais recente, com algumas mudanças significativas que vieram para aperfeiçoar os serviços desses profissionais, criada em 10 de julho do ano de dois mil e treze, a Resolução nº 36, veio como forma de garantir o bom funcionamento das CEMAN e oferecer melhores condições de trabalhos para os Oficiais de justiça, e assim, atender ao princípio da eficiência imposta aos agentes públicos, para que estes possam desenvolver suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional.

O mandado judicial é o objeto material de trabalho do oficial de justiça, devendo seguir minuciosamente o despacho proferido pelo magistrado ou seu subscritor. Para isso, ao recebê-lo na Central de Mandados, deve conferir integralmente todo seu conteúdo, e verificar se possui o nome do cartório responsável pela sua emissão, o nome das partes envolvidas com seu respectivo endereço, se o despacho judicial está completo, a data em que ocorrerá o ato ou na qual ele deve ser atendido se for o caso. Por fim, deve-se observar se o mandado foi direcionado corretamente para respectivo meirinho. Caso contrário necessário será tomar algumas medidas que seguem descritas a seguir:

#### **4.2 Mandados entregues ao Oficial de Justiça que não pertencem a sua zona de atuação**

Tendo em vista a grande extensão de maioria das Comarcas do Estado da Paraíba, o Tribunal de Justiça do Estado, através da resolução nº 36/2013, em seu art. 22, autoriza a implantação do chamado “zoneamento geográfico”, que nada mais é que fatiar a Comarca em zonas de atuação, cujo objetivo é proporcionar ao servidor a vantagem de estar sempre realizando diligências na mesma região, aumentando a capacidade produtiva e almejando diligências cada vez mais frutíferas. Não havendo tal zoneamento, seria quase impossível e até desumano, que o meirinho tivesse que percorrer toda a extensão da Comarca constantemente para efetivar o seu trabalho.

Embora exista um relatório emitido pelo próprio Tribunal de Justiça, descrevendo minuciosamente cada zona da Comarca, ainda assim, ocorrem erros por parte de quem solicitam os mandados. Tudo isso, porque os serventuários dos cartórios ao confeccionarem os mandados aproveitam modelos já prontos, e por algum motivo, que não se sabe o qual, não realizam as devidas alterações, ficando dados de outras partes no novo mandado.

Há casos em que se pode identificar o erro, pois quando existem cópias que acompanham o mandado, podem-se observar os dados e endereço das partes na petição inicial e saber que o mandado pertence à outra zona que não seja a de atuação daquele oficial de Justiça. Neste caso, deve-se devolver o mandado à CEMAN, para fins de redistribuição, o qual será feita mediante preenchimento de formulário próprio para tal, informando inclusive, para qual zona o mandado deve ser redistribuído.

Em todos os casos em que o oficial de justiça identificar erro quanto a distribuição do mandado que não pertença a sua zona de atuação, deve-se requerer a redistribuição para a zona correta.

Muitas vezes, se constata durante as diligências que a parte a qual é destinada o mandado, mudou de endereço. Neste caso, sabendo o novo endereço e sendo dentro da Comarca, deve-se certificar o mandado descrevendo a diligência e inclusive informando o novo endereço para que se proceda à redistribuição para o oficial que estiver atuando na respectiva zona. Quando se constata que a parte está residindo em outra Comarca, devolve-se o mandado ao cartório para que seja emitida carta precatória se assim o magistrado ordenar.

#### **4.3 Expedições de mandados pelos cartórios sem a observância dos prazos estabelecidos pela Resolução nº 36/2013 do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba**

É comum os serventuários dos cartórios emitirem os mandados sem observarem os prazos estabelecidos. O que mais se usa como justificativa para tal prática é o excesso de atribuições impostas a estes serventuários dos cartórios e o baixo número desses profissionais para atender a demanda de trabalho para o mínimo de eficiência aceitável.

Diante desses fatos, os Oficiais de Justiça, ao comparecerem na CEMAN, para receberem diariamente seus mandados, devem observar bem os prazos fixados para a realização do ato designado, pois muitas vezes os mandados são expedidos, por exemplo, para uma audiência ou perícia marcada para os próximos dois ou três dias seguintes, e estes, deveriam ser expedidos em caráter de urgência. Acontece que o mandado para ser expedido em caráter de urgência, deve obedecer ao despacho do magistrado que designou o ato em caráter urgente, e não pelo simples fato do despacho ser dado em data bem posterior, mas o serventuário não observou os prazos, logo, perdeu o prazo para expedição do mandado em caráter normal.

Existem algumas formas de descumprimento da Resolução nº 36 pela inobservância dos prazos para expedição de mandados, dentre elas:

#### **4.3.1 Expedição de mandado normal sem obedecer ao prazo estipulado no artigo 11 da resolução nº 36 do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba**

Ao dar cumprimento aos despachos dos magistrados, o Técnico Judiciário ou Analista Judiciário, que são os dois serventuários responsáveis, muitas vezes perdem o prazo ou o fazem tardiamente. O caput do artigo 11 da Resolução nº 36, dispõe o seguinte: “Os mandados de intimação deverão ser solicitados pelos cartórios no prazo mínimo de dez dias úteis, antes do ato ou da audiência, excluindo-se o dia da solicitação”.

Com base no referido dispositivo normativo, pode-se afirmar que os mandados judiciais devem ser expedidos com antecedência mínima de dez dias, e ainda, devem ser dias úteis, antes do ato ou da audiência, desprezando para contagem o dia da expedição. Isso, porque deve o oficial de justiça ter tempo suficiente para realizar diligências necessárias a dar fiel cumprimento aos mandados. Se não houvesse norma que estabelecessem regras e prazos, os mandados seriam expedidos, sem tempo hábil suficiente para localização da pessoa a ser intimada ou notificada, contribuindo de forma negativa para a paralisação do processo, e em consequência, a ineficiência ainda maior do sistema judiciário.

De acordo com o que preceitua o art. 13 da resolução em análise, a cada início de expediente forense, deve o chefe da CEMAN, na primeira hora de trabalho, solicitar no sistema a impressão de todos os mandados que foram confeccionados no dia anterior, por todos os serventuários dos cartórios da Comarca. Desta forma, deve o Oficial de Justiça, observar no momento do recebimento dos mandados, se foi obedecido o prazo em discussão, e em caso negativo, deve-se devolver à CEMAN, sem o devido cumprimento, certificando no verso do mandado, os motivos da devolução, embasando a certidão pela inobservância do art. 11 da resolução nº 36.

Na prática, o que ocorre é que o serventuário ao receber o mandado em cartório sem o seu devido cumprimento, e sob a alegação de acúmulo de serviço e a perda do prazo legal para expedição do mandado, leva o caso até o magistrado. Este, por sua vez, no intuito de promover o bom andamento dos trabalhos do cartório pelo qual é responsável, emite novo despacho, “autorizando” a emissão do mandado em caráter de urgência, sanando assim,



qualquer viés de ineficiência do seu subordinado direto, jogando a batata quente para o Oficial de Justiça, que por sua vez, terá que deixar de lado os mandados pendentes, e se empenhar no cumprimento de diligências de última hora, para cumprir o seu mister, que nem sempre têm êxito dada a falta de tempo hábil para localização do destinatário do mandado e comprometendo as demais diligências que poderiam ser empenhadas para atender os mandados já acumulados.

#### **4.3.2 Expedição de mandado urgente sem o caráter de urgência**

Muitas vezes, os serventuários, perdem o prazo para expedição do mandado, e o expedem em caráter de urgência, sem que haja despacho do magistrado expresso nos autos, atuando desta forma, em desacordo com os seguintes dispositivos da resolução em análise:

Art. 11 (...)

§ 5º (...) o mandado será solicitado como urgente, acompanhado, obrigatoriamente, de respectiva cópia do despacho e devolvido até a hora do ato.

Art. 20 Os mandados que, a critério do juiz, possuam caráter de urgência, serão, mediante determinação expressa nos autos, solicitados através do sistema, com emissão da **CEMAN**, acompanhados dos despachos.

Desta forma, deve o Oficial de Justiça, ao receber o mandado urgente, verificar se há cópias do despacho acompanhando o mandado. Em caso positivo, deve proceder a seu cumprimento normalmente. Em caso negativo, usando do bom senso, deve diligenciar nos autos e verificar se o despacho do magistrado autoriza a emissão do mandado urgente, e não havendo tal determinação, deve-se devolver a Chefe da CEMAN, sem o devido cumprimento, certificando no verso do mandado, os motivos da devolução, embasando a certidão pela inobservância do §5º art. 11 e do art. 20 da resolução nº 36.

#### **4.3.3 Expedição de mandado em caráter de urgência que deveria ser expedido de forma normal**

Veza ou outra ocorrem casos em que os Oficiais de Justiça, observam que o mandado recebido, foi expedido em caráter de urgência, pelo simples fato de haver um despacho do magistrado designando com urgência determinados atos processuais. Acontece, que o serventuário cartorário não observa os prazos descritos na resolução nº 36, atendendo-se unicamente ao termo “cumpra-se com urgência” que fora proferido pelo Juiz.

Ora, tendo em vista a grande extensão da Comarca de um modo geral, a resolução em análise, em seu art. 22, autoriza a implantação do chamado “zoneamento geográfico”, que nada mais é que fatiar a Comarca em zonas de atuação, cujo objetivo é proporcionar ao servidor a vantagem de estar sempre realizando diligências na mesma região, aumentando a capacidade produtiva e almejando diligências cada vez mais frutíferas. Não havendo tal zoneamento, seria quase impossível e até desumano, que o meirinho tivesse que percorrer toda a extensão da Comarca constantemente para efetivar o seu trabalho.

Diante do exposto, e levando em consideração o art. 11 da resolução nº 36, em que os mandados judiciais devem ser expedidos com antecedência mínima de dez dias úteis antes do ato ou audiência, nada justifica que um mandado seja expedido em caráter de urgência, cuja a audiência ou o ato a ser realizado está aprazado para vinte dias ou mais adiante. Pois bem, o oficial plantonista teria que se deslocar de sua zona de atuação, para realizar diligências em zona coberta por outros oficiais, que estão empenhando diligências constantemente naquela região. Logo, o mandado deveria ser expedido com caráter normal.

Falta perícia e interpretação por parte do serventuário, que ao receber o despacho do magistrado, não atentou para a resolução. Quando o juiz emitiu o termo “cumpra-se com urgência”, na verdade, seu intuito era no sentido de que o movimentador cumprisse o ato de forma célere, não havendo autorização expressa para emissão de mandado urgente. Desse modo, deve o oficial de Justiça, devolver o mandado à CEMAN, certificando o ocorrido, com base na resolução, para emissão de novo mandado, desta vez a ser distribuído pelo próprio sistema, de forma aleatória, para os oficiais atuantes na zona a qual se destina o mandado.

#### **4.4 Falta de cópias das petições, despachos e decisões que deveriam acompanhar os mandados**

Os mandados ao serem solicitados no sistema pelos cartórios são distribuídos aleatoriamente para cada oficial de justiça dentro do seu zoneamento e serão impressos pela

Central de Mandados (CEMAN) na primeira hora do expediente do dia seguinte. Quando o serventuário verificar no despacho do juiz que ao mandado devem-se acompanhar as cópias necessárias, seja do próprio despacho solicitando alguma providência, da petição inicial em caso de citação da parte adversa, quesitos para perícias, decisões, sentenças ou qualquer outro documento, então, após a solicitação, deve o solicitante, dirigir-se até a Central de Mandados, em até vinte e quatro horas, para entregar as referidas cópias que deverão ser anexadas aos mandados antes de serem entregues ao oficial. Essa regra encontra-se moldada no §1º do artigo 11 da Resolução nº 36, assim descrita:

“Art. 11. Os mandados de intimação deverão ser solicitados pelos cartórios no prazo mínimo de dez dias úteis, antes do ato ou da audiência, excluindo-se o dia da solicitação.”

“§1º Nos mandados que exigirem peça processual, o cartório terá vinte e quatro horas para remeter à CEMAN as peças necessárias.”

Na Central de Mandados, após a impressão dos mandados, o trabalho importante e inicial do responsável, consiste em assinar todos os mandados, com exceção dos mandados de prisão, que serão assinados pelo próprio magistrado responsável pelo cartório que o solicitou, como prevê a Resolução 36/2013:

“Art. 14. Os mandados serão assinados ou cancelados, de ordem, pelo chefe da Central de Mandado.

“§1º Os mandados de prisão serão emitidos pela Central de Mandados e assinados pelo juiz que determinou a sua expedição (...)”

Logo após ser assinado, o chefe da CEMAN deve separar os mandados individualizando-os em pastas, identificando-os através do código de cada Oficial de Justiça constante na parte inferior do mandado. Valendo ressaltar, que anteriormente vinha impresso aleatoriamente pelo sistema, o nome do Oficial de Justiça responsável pelo cumprimento daquele mandado, mas, após um pedido administrativo junto ao Tribunal de Justiça, que fora formulado pela entidade sindical que representa a categoria dos oficiais, sob a alegação que em mandados criminais constavam os nomes dos meirinhos, e de posse da cópia deste mandado, estariam indivíduos que respondem por crimes das mais variadas espécies, deixando vulnerável a identificação do profissional que se encontra pelas ruas sem nenhuma proteção a cumprir o seu mister. Assim, foi retirado o nome constando apenas o código do serventuário responsável pelo seu cumprimento.

Ao individualizar os mandados separando-os por oficial, muitas vezes se verifica a falta das cópias que não foram entregues no cartório para anexá-las. De acordo com o inciso I do artigo 5º da resolução em análise, o Oficial de Justiça deverá verificar, no mesmo dia do recebimento do mandado, se este contém todas as peças processuais que devem acompanhá-lo, caso contrário deverá devolver o mandado à CEMAN, sem o devido cumprimento, certificando no verso do mandado, os motivos da devolução, embasando a certidão pela inobservância do art. 5º, I, da resolução nº 36, caso o meirinho não obedeça este prazo para devolução, ficará responsável pelo cumprimento do mandado independentemente de lhe serem entregues ou não as cópias necessárias, devendo, portanto, se dirigir ao cartório e solicitar os referidos documentos e anexá-los ao mandado para o seu devido cumprimento.

#### **4.5 Mandado solicitado faltando algum dado para fiel cumprimento**

O expediente forense tem início às sete horas da manhã, e encerra às quatorze horas, isso para grande parte dos serventuários da Justiça. Para os Oficiais de Justiça o horário é livre nos dias em que não estão no plantão para acompanharem as audiências, logo, se não estiverem no seu plantão, podem comparecer durante qualquer hora do expediente para receber os novos mandados ou para devolver os que foram cumpridos.

Ao receber os mandado deve-se conferir um a um, observando se possuem as cópias que devem acompanhar, bem como as datas aprazadas para os atos ou audiências, e até se pertencem a zona em que atuação. No entanto, o mais básico a se fazer, é verificar algo primordial, o nome das partes envolvidas no processo, verificando no despacho a qual pessoa se destina o mandado, seja autor, réu, testemunha, Defensor Público, jurado, ou até um terceiro interessado. Verificando o endereço para entrega, que deve conter: a) se pertencer a zona urbana, o nome do logradouro (rua, avenida), a numeração da residência, o Bairro e a cidade dentro da Comarca; b) se pertencer a zona rural, o nome do sítio ou fazenda e o nome do município, se possível sempre apresentando um ponto de referência.

Ao abordar qualquer pessoa para indagar se é o destinatário ou se o conhece, é cordial primeiramente identificar-se como serventuário da justiça, e colher as informações necessárias. No entanto, na prática, verifica-se que muitas pessoas não gostam ou tem receio de fornecer qualquer informação, embora seja para a justiça, talvez temendo algum tipo de

represália, principalmente nos casos que envolvem processo criminal. Por isso a importância de conter no mandado todas as informações necessárias para que a diligência seja frutífera.

Acontece que muitas vezes faltam nos mandados algum ou alguns dos dados necessários para localização do destinatário e assim, dar fiel cumprimento ao mandado, dentre os casos mencionados pode-se destacar:

#### 4.5.1 Mandado solicitado com endereço insuficiente, inexistente ou que não pertença a Comarca de atuação

Muitas vezes os mandados são solicitados sem atender as exigências mínimas necessárias para o seu cumprimento. As falhas partem do princípio, ora na delegacia, quando se trata das ações penais, em que os delegados ou escrivães não anotam cuidadosamente os dados e endereçamento das partes envolvidas, ou até mesmo, nas ações cíveis, quando os advogados confeccionam as petições iniciais também com falhas quanto aos dados das partes ou endereçamento.

Ao chegar ao setor de distribuição do fórum, cabe ao distribuidor verificar as peças apresentadas para distribuição. Porém, devido a grande demanda de processos, não há como esse profissional verificar erros quanto a qualificação das partes, exigindo apenas a quantidade de cópias e documentos descritos na lei, restando apenas distribuir o processo, lançando no sistema os dados existentes nas peças informativas.

Acontece que os mandados são expedidos de acordo com os dados que são cadastrados, e ao receber os mandados, os oficiais de justiça, percebem que o endereço para cumprimento do mandado é insuficiente para localização da parte, de modo que informa o nome da rua, mas não informar o número da residência; ou informa apenas o nome do bairro e da cidade a qual pertence, mas não informa o nome da rua; e ainda casos em que são indicados o endereçamento de forma equivocada, pois é informada uma rua que não existe em determinada cidade.

O mais curioso ocorre quando o mandado é destinado a intimação ou citação de pessoa que reside em cidade a qual não pertence àquela comarca. Ora, como pode o oficial de justiça se deslocar para cumprir suas atribuições fora da Comarca. Neste caso, percebe-se facilmente que o serventuário do cartório não observou a necessidade de expedição de carta precatória para cumprimento do referido ato processual.

Nem sempre há necessidade de exigências de formalismo, pois muitas vezes um simples endereçamento, quando feito com a ajuda de um referencial, supre qualquer falha. Por exemplo, um dado despacho: “Intime-se o réu para audiência abaixo descrita, devendo-se o oficial de justiça atentar as informações constantes nos autos, que o mesmo reside vizinho ao Bar dos Amigos no Bairro da Estação, e é conhecido por Chaguinha Eletricista”. Note-se que por mais que o endereço seja insuficiente ou até inexistente, as informações constantes no despacho são suficientes para localização do interessado.

Em qualquer dos casos especificados, em não havendo como localizar a parte indicada no mandado, seja por endereçamento insuficiente, inexistente ou local fora da comarca, deverá o oficial de justiça devolver o mandado à Central de Mandados, certificando no verso os motivos, embasando a certidão pela inobservância do art. 5º, II, da resolução nº 36, qual seja, a falta de dados necessários para cumprir o mandado, pois o mesmo não contém o endereço ou o endereço é insuficiente, ou ainda, pertence à outra Comarca.

#### **4.5.2 O despacho não especifica a parte a quem é destinado o mandado**

Ocorrem casos em que, mesmo constando no mandado os nomes e endereçamento das partes. O despacho do magistrado não especifica a pessoa, autor ou réu, promovente ou promovido, embargante ou embargado, etc., a qual se destina o mandado.

Neste caso, não há como o Oficial de Justiça cumprir o mandado sem saber quem é seu destinatário.

Desta forma, deverá o oficial de justiça devolver o mandado à Central de Mandados, certificando no verso os motivos, embasando a certidão sob a alegação de que o mandado não especifica o destinatário.

#### **4.5.3 O nome das partes não consta no mandado**

Quando ocorrem falhas no sistema, alguns mandados são emitidos sem especificar o nome das partes que compõem o processo. Embora haja um despacho ordenando a intimação/notificação de autor ou réu, não há como identificar a quem se destina no mandado.

Neste caso, não pode o oficial de Justiça consultar os dados do processo para preencher à mão os dados faltosos, pois trata-se de um documento oficial, que não deverá ter rasuras.

Assim, deverá o oficial de justiça devolver o mandado à Central de Mandados, certificando no verso os motivos, embasando a certidão pela inobservância do art. 5º, II, da resolução nº 36, qual seja, a falta de dados necessários para cumprir o mandado, pois o mesmo não contém sequer os nomes das partes com seu endereçamento. Desta forma, será entregue ao cartório competente pela solicitação, para as correções necessárias e solicitação de novo mandado com os devidos cuidados para não repetir o erro.

Vale lembrar, que todas essas falhas de operacionalidade, contribui para o retardamento dos processos, de forma negativa, ajudando a macular ainda mais a fama do judiciário, pois os atos vão sendo adiados, retardando o objetivo final, qual seja o resultado da demanda.

#### **4.6 Atribuições que não são específicas do Oficial de Justiça e lhe são destinadas**

Embora se tenha avançado muito quanto os direitos trabalhistas de um modo geral em nosso país, ainda assim, ocorrem certos abusos, quanto a generalização do trabalho, jornada de trabalho, e outros. Com os oficiais de justiça não é diferente, senão vejamos suas atribuições legais, constantes no Código de Processo Civil:

Art. 143. Incumbe ao oficial de justiça:

- I - fazer pessoalmente as **citações, prisões, penhoras, arrestos e mais diligências próprias do seu ofício**, certificando no mandado o ocorrido, com menção de lugar, dia e hora. A diligência, sempre que possível, realizar-se-á na presença de duas testemunhas;
- II - executar as ordens do juiz a que estiver subordinado;
- III - entregar, em cartório, o mandado, logo depois de cumprido;
- IV - estar presente às audiências e coadjuvar o juiz na manutenção da ordem.

E ainda, o que consta na Lei de Organização Judiciária do Estado da Paraíba, quanto as atribuições dos Oficiais de Justiça:

Art. 268. Ao Oficial de Justiça incumbe:

- I – realizar, pessoalmente, as citações, intimações, penhoras, arrestos, sequestros, avaliações **e demais diligências ordenadas pelo juiz;**

- II – lavrar a certidão e o auto da diligência que efetuar;
- III – solicitar, quando necessário, força pública para a efetivação de diligência;
- IV – fazer-se presente às audiências, quando designado;
- V – fazer os pregões nas audiências, nas arrematações e em outros atos judiciais, quando designado;
- VI – realizar as praças e leilões designados pelo juiz;
- VII – afixar e retirar editais;
- VIII – devolver os mandados à Central de Mandados, efetivamente cumpridos;
- IX – cumprir outras determinações do juiz, previstas em lei.

Acontece, que o inciso II, do art. 143 do CPC: “...**executar as ordens do juiz a que estiver subordinado**”, bem como o final do inciso I da LOJE – Lei de Organização Judiciária do Estado da Paraíba: “... **e demais diligências ordenadas pelo juiz**”, possuem uma abrangência muito ampla, quando se sabe que a atuação dos oficiais de justiça, se restringe à natureza processual, pois atua cumprindo despachos e decisões judiciais.

No entanto, alguns magistrados, em resguardo dos dispositivos legais acima expostos, ampliam o significado na norma, ou ainda, estendem sua compreensão, chegando a agir com abuso, derogando atribuições aos meirinhos que não são de sua prerrogativa.

Na verdade o que ocorre, é que muitos tribunais de Justiça aproveitam da mão de obra dos Oficiais de Justiça, que estão ali disponíveis, realizando trabalho externo, e por isso, são incumbidos de efetuarem entregas de correspondências em repartições das mais variadas natureza, bem como a entrega de inquéritos policiais em delegacias.

Mas, o que chama mais atenção, é o fato de que alguns tribunais do país, não acontecendo no Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, designam Oficiais de Justiça para realizarem perícias para concessão de benefícios previdenciários (chamados de mandados de constatação), fiscalização de pena de réus que cumprem regime semi-aberto, indo de madrugada e em finais de semana na casa do condenado para verificar o cumprimento da pena, investigação de fraude (por exemplo, para ver se o autor de uma ação de aposentadoria rural realmente trabalhava na roça), etc.

Vejamos alguns casos em que os Oficiais de justiça realizam trabalhos que não são de sua prerrogativa:

#### **4.6.1 Realizar a entrega de Ofícios administrativos ou a entrega de Inquéritos Policiais em Delegacias de Polícia Civil.**



Um grande número de diligências realizadas pelos Oficiais de Justiça da Comarca de Sousa, principalmente aqueles que estão lotados nas zonas da sede do município, são para a entrega de ofícios administrativos, destinados as mais diversas entidades privadas ou públicas da região, bem como se dirigir a Delegacia de Polícia Civil para entregar Inquéritos Policiais aos Delegados competentes.

Acontece que, verificando as atribuições legais destes profissionais, não se observa nenhuma informação a respeito de entrega de Ofícios ou Inquéritos Policiais, pois o trabalho desempenhado pelo meirinho está intimamente ligado aos atos processuais, ou seja, ao processo. Não pode, então, este serventuário ser obrigado a desperdiçar seu precioso tempo no cumprimento de entregas que poderiam ser realizadas pela empresa de serviço postal brasileiro, seja avulso ou através de malotes.

Na verdade, o que se observa, é que o Tribunal de Justiça, aproveita a mão de obra destes profissionais, que já realizam serviços externos, no intuito de economizar recursos, imputando despesas extras aos serventuários, que, embora perceba em seus vencimentos valor específico referente à indenização de transporte, tal valor não seja suficiente para cobrir as despesas realizadas.

Existem diversas discussões, inclusive um pedido de providências do sindicato da categoria junto ao Conselho Nacional de justiça – CNJ, no sentido de cobrar a execução da Resolução n. 153 do próprio CNJ, que determina ser obrigação dos Tribunais de Justiça garantir aos Oficiais de Justiça o recebimento antecipado do valor necessário para o custeio de diligência nos processos em que o pedido seja formulado pela Fazenda Pública, Ministério Público ou beneficiário da assistência judiciária gratuita, levando em conta, ainda, que estas diligências representam cerca de 90% (noventa por cento) do total que são realizadas pelos Oficiais de Justiça.

Assim, somando-se tudo isso ao grande número de ações que tramitam na Comarca de Sousa, pois a mesma abrange uma micro-região considerável, contando com nove municípios do alto sertão da Paraíba, além de, ser do conhecimento notório em todo o estado, que o número de mandados distribuídos para cada Oficial de Justiça desta comarca chega a ser acima da média estadual, uma prova é, que vez ou outra, o próprio tribunal publica no Diário da Justiça, editais de remoção oferecendo vagas para a referida Comarca, sem que hajam pretendentes, talvez temendo o excesso de trabalhos aos quais os meirinhos estão submetidos.

Diante do exposto, verifica-se que o órgão patronal não se sensibiliza com a situação dos serventuários ocupantes da função Oficial de Justiça, uma vez que é conhecedor da atual

situação, que já perdura há alguns anos, visto que, o último concurso público realizado pelo órgão para o preenchimento de vagas da categoria, data do ano de 2003.

Neste sentido, verificar-se que embora exista uma sobrecarga de trabalho aos profissionais em análise, ainda assim, o tribunal de justiça, representados na Comarca através da diretoria dos fóruns estaduais, impõem aos Oficiais a missão de entregar ofícios administrativos nos mais variados seguimentos da sociedade, e inquéritos policiais em Delegacias de Polícia Civil, e o pior, as suas custas, uma vez que não são disponibilizados veículos ou viaturas a estes trabalhadores.

Um exemplo marcante a ser analisado, ocorrido na própria Comarca se deu quando um meirinho recebeu uma ligação da diretoria do Fórum, afirmando que o mesmo deveria cumprir urgentemente um ofício que seria destinado a uma prefeitura de uma cidade da região, distante aproximadamente 46 km (quarenta e seis quilômetros), solicitando o nome de um servidor público, mais especificamente, um vigilante, para ser disponibilizado àquele órgão judiciário.

O meirinho descumpriu a ordem da magistrada, afirmando que a diligência não atende a atividade fim do judiciário, mas sim a assuntos internos da diretoria do fórum, uma vez que qualquer servidor lotado naquele órgão, inclusive um simples motorista da comarca, poderia levar e entregar o ofício.

A Diretora do Fórum Dr. José Mariz da Comarca de Sousa, após a recusa do serventuário, formulou consulta dirigida à Corregedoria-Geral de Justiça do Tribunal de Justiça do Estado, no sentido de que fosse esclarecido se os Oficiais de Justiça são obrigados a cumprirem diligências administrativas emanadas da Diretoria do Fórum. A Corregedoria-Geral, através do Corregedor Auxiliar, o Juiz Carlos Antônio Sarmiento, emitiu Parecer no Processo nº 2013.1329-4, no qual respondeu a Consulta da magistrada no sentido de ser obrigatório o cumprimento de tais diligências pelos oficiais de Justiça.

Ocorre, que a decisão do digno magistrado longe de adentrar às nuances da questão, cingiu-se apenas a afirmar tal obrigatoriedade com base no art. 143, inciso II, do CPC, o qual afirma ser incumbência do Oficial de Justiça “**executar as ordens do juiz a que estiver subordinado.**” E no art. 268, inciso I, da Lei de Organização e Divisão Judiciárias do Estado da Paraíba (LOJE), segundo o qual, incumbe ao Oficial de Justiça “**realizar, pessoalmente, as citações, intimações, penhoras, arrestos, sequestros, avaliações e demais diligências ordenadas pelo juiz.**”.

O Juiz Corregedor Auxiliar deu aos dispositivos mencionados uma interpretação unicamente gramatical, desvencilhando-se de uma interpretação que abranja ainda os critérios

lógico, sistemático e até mesmo teleológico. De fato, as expressões “**e mais diligências próprias do seu ofício**”, “**executar as ordens do juiz a que estiver subordinado**” (incisos I e II, respectivamente, do art. 143 do CPC) e “**demais diligências ordenadas pelo juiz**” (art. 268 da LOJE) estão inseridas em dispositivos que tratam das atribuições dos Oficiais de Justiça, no que concerne à sua missão de dinamizadores da marcha processual, daí a previsão de suas atribuições em leis processuais. Assim é que as determinações dos Juizes a que os Oficiais de Justiça estão obrigados a cumprir, devem estar relacionadas à solução do litígio, cumprindo diligências necessárias ao resguardo de direitos, medidas de constrição, como penhoras, arrestos e sequestros, buscas e apreensões, prisões e medidas de urgência.

Nesse mesmo sentido de restringir as funções dos Oficiais de Justiça aos atos de constrição e outros em que a sua presença seja fundamental está a legislação, que desde a Lei n. 8.710, de 24 de setembro de 1993, prevê a citação pelos correios como regra.

O Oficial fundamentou sua recusa no fato de esta tarefa não ser sua atribuição, visto não fazer parte daquelas que constituem a atividade-fim do Judiciário: compor os conflitos de interesses que lhe são submetidos, esclarecendo ainda que, cumprir aquela missão significaria preterir atos jurisdicionais propriamente ditos (citações, intimações, penhoras, buscas e apreensões, mandados de prisão, dentre outros).

É de se ressaltar ainda que as Diretorias dos Fóruns no Estado da Paraíba são equipadas com recursos materiais e humanos para atender as suas necessidades. No caso do Fórum da Comarca de Sousa, existia na época, 03 (três) automóveis, com 03 (três) motoristas a disposição para os serviços administrativos. A entrega de uma correspondência administrativa não precisa, necessariamente, ser feita por um Oficial de Justiça, podendo ser efetivada até mesmo por um dos motoristas disponíveis.

Nesse contexto, uma questão se torna importante. Supondo ser atribuição dos Oficiais de Justiça o cumprimento de diligências administrativas oriundas da Diretoria do Fórum, quem arcaria com o custo do deslocamento dos meirinhos, já que a Resolução n. 153 do CNJ determina ser obrigação dos Tribunais de Justiça garantir aos Oficiais de Justiça o recebimento antecipado do valor necessário para o custeio de diligência nos processos em que o pedido seja formulado pela Fazenda Pública, Ministério Público ou beneficiário da assistência judiciária gratuita.

Ora, os ofícios oriundos da Diretoria do Fórum sequer atendem a um fim processual, não sendo, portanto, atribuição do meirinho.

Finalmente, permitir interpretações como a dada pelo douto Juiz Corregedor Auxiliar é munir os magistrados com nefastos poderes de submissão, o que poderia dar azo ao

surgimento de tiranos que, irrogando-se em poderes de deuses, tornariam-se algozes dos seus subordinados, mau esse combatido pelo próprio CNJ, que se posicionou no sentido de não ser admissível obrigar Oficiais de Justiça a servirem água e café nas sessões do Tribunal do Júri.

O mesmo posicionamento se tem acerca dos Inquéritos Policiais. Não se pode exigir que os Oficiais de Justiça deixem de cumprir sua importante função processual, para assumirem o papel de meros entregadores.

#### **4.6.2 Ser solicitado pelas unidades judiciárias para a retirada de processo e acompanhar as partes quando necessitam de tirar cópias de documentos que fazem parte dos autos processuais.**

Quando uma parte interessada se dirige a uma unidade judiciária para copiar algum documento processual ou até todo o processo físico, é comum que se requisite o Oficial de Justiça plantonista, para acompanhar a parte, de posse do processo, para tirar cópias no setor xerográfico do Fórum.

Acontece que muitas vezes, problemas de ordem técnica, ocorrem com as máquinas copiadoras localizadas no interior do Fórum. Daí a necessidade de se deslocar para fora, e copiar o processo em outro local que não o de costume.

Trata-se de uma responsabilidade muito grande, retirar um processo do cartório e devolvê-lo intacto. Isto, porque muitas vezes são processos compostos de vários volumes, não havendo como conferir página por página antes de sua retirada, bem como o seu transporte.

Por que incumbir esta missão ao meirinho, se já existe um serventuário competente que já é responsável por aqueles autos? Ora, é muito cômodo, utilizar-se da mão de obra de quem realiza o trabalho externo, utilizando-se da retórica: “Sr. Oficial!. O juiz mandou que o senhor acompanhasse a parte para copiar o processo”.

Na maioria das vezes, o magistrado sequer é consultado. Então se o técnico ou analista é responsável por aquele processo, é dever dos mesmos zelar pela sua conservação e integridade, não derrogando responsabilidades a outros serventuários, neste caso, aos Oficiais de justiça.

Além do mais, não é atribuição dos meirinhos a retirada de processos das unidades judiciais. Valendo lembrar, que não consta no rol de suas atribuições legais, pois não concerne à sua missão de dinamizadores da marcha processual.

E mais uma vez, é bom lembrar que as determinações dos Juízes a que os Oficiais de Justiça estão obrigados a cumprir, devem estar relacionadas à solução do litígio, cumprindo diligências necessárias ao resguardo de direitos. Não é o caso a retirada de processos das unidades judiciais aos quais não são responsáveis. As responsabilidades pelo cartório e pelos autos processuais que o compõem são: do magistrado e demais serventuários que compõem.

Antigamente, o Oficial de Justiça era lotado e compunha a unidade judicial. Com o advento da nova Lei de Organização e Divisão Judiciárias do Estado da Paraíba (LOJE), o mesmo foi designado a prestar sua função judicial nas Centrais de Mandados de cada Comarca, onde estão lotados. De acordo com o artigo 4º da resolução 36/2013 do TJPB: “O oficial de justiça deverá comparecer a CEMAN três dias úteis por semana, para o recebimento e devolução dos mandados, ocasião em assinará o ponto.”

Logo, pode-se observar que não é de responsabilidade do Oficial de justiça acompanhar as partes de posse do processo para retirada de cópias de documentos, pois tal derrogação não está inserida em suas atribuições legais. E ainda, não estão lotados na unidade judicial para realizar o trabalho por quem seria obrigado, quais sejam, os técnicos e analistas judiciários, que são os verdadeiros responsáveis pelos autos processuais.

#### **4.6.3 Auxiliar os magistrados no atendimento ao público.**

A resolução 36/2013 do TJPB em seu capítulo IV, nos artigos 19 e 20, trata dos plantões diários e dos mandados urgentes. Porém, a referida norma ao estabelecer os critérios a serem observados nos plantões judiciais diários, não menciona obrigação para o Oficial de Justiça, além de atuar como porteiro da sala de audiências, apregoando as partes e colhendo suas assinaturas nos depoimentos ou termos de audiências, ajudando inclusive, na manutenção da ordem dos trabalhos e no acesso a sala de audiência, bem como no cumprimento de mandados urgentes

O oficial de justiça deverá se apresentar a CEMAN para dar início ao plantão ao qual esteja devidamente escalonado. Encerrando-se as audiências ou não tendo audiências marcadas para aquele dia em determinada unidade judicial, deve informar o número de telefone pessoal para devido contato, pois fica de sobreaviso, para recebimento de expediente e de mandados urgentes.

Acontece que muitos magistrados, ainda detentores de uma visão primária, arcaica e

tradicionalista, exigem a presença de Oficial de Justiça, para ficar a disposição do mesmo, controlando a entrada e saída de partes (jurisdicionados) e advogados, quando se encerram as audiências ou quando não há audiência aprazada para aquele dia

Ora, não pode e não deve o meirinho ficar ocioso, em um cartório judicial, realizando trabalho que não pertence as suas atribuições legais, nem está descrito nas normas administrativas do próprio Tribunal de Justiça. Ao invés disso deve estar a cumprir o seu mister com dedicação, neste caso, ao cumprimento dos mandado judiciais que são realmente necessários, ou seja, “*realizar, pessoalmente, as citações, intimações, penhoras, arrestos, sequestros, avaliações e demais diligências ordenadas pelo juiz.*”, conforme determina o art. 268, inciso I, da Lei de Organização e Divisão Judiciárias do Estado da Paraíba (LOJE).

Não se pode dar uma interpretação extensiva ao dispositivo mencionado, pois quando se fala em “*...demais diligências ordenadas pelo juiz*”, está se referindo aos atos relacionados à solução do litígio, pois o Oficial de justiça é um dinamizador da marcha processual, não pode fazer as vezes de um mero porteiro, vigilante ou atendente, sem desmerecer as referidas categorias, mas cada um com o suas atribuições.

Assim, caso seja determinado a se fazer presente à unidade judicial, mesmo sem haver audiências, ou que não seja para realizar atos de seu ofício, deve o Oficial de Justiça comunicar o fato a diretoria do Fórum, e no mínimo, solicitar parecer com dispositivo legal ou similar imposto pelo Tribunal de Justiça Estadual, que enseje obrigação do mesmo em comparecer em cartório para funcionar como atendente, porteiro ou vigilante, ou qualquer outra atribuição similar que vá além da responsabilidade de porteiro de audiências.

## **5 Possíveis soluções para os problemas enfrentados pelos Oficiais de Justiça no cumprimento diário dos mandados judiciais na Comarca de Sousa-PB.**

Após fazer uma aprofundada análise das situações problemas nas quais se deparam diariamente os Oficiais de Justiça da Comarca de Sousa. Cabe agora, apontar as possíveis soluções que podem ser tomadas pelo Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba para melhorar um pouco mais a prestação jurisdicional em todo o estado, principalmente na Comarca de Sousa-PB, onde se verifica a ocorrência diária de tais problemas. Vejamos quais medidas podem ser adotadas:

### **5.1 Realização de treinamento de pessoal, logo após a posse de cada serventuário nomeado e designado.**

Ao ser nomeado para atuarem nas Comarcas do estado, os serventuários se dirigem ao setor de recursos humanos do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba de posse da documentação exigida para a investidura no cargo, e em seguida, recebe naquele ato a Portaria de nomeação e Portaria de designação editada pelo presidente do tribunal, e já pode se dirigir a Comarca a qual foi designado para tomar posse.

Não existe no momento da investidura no cargo nenhum treinamento específico para avaliar e qualificar o novo serventuário. Sendo este, submetido a atividade laboral, e sua adequação depende da boa vontade dos colegas de trabalho, sejam Técnicos Judiciários, Analistas Judiciários ou Oficiais de Justiça.

Assim, observa-se, que necessário se faz o Tribunal de Justiça, oferecer um treinamento específico básico, aos seus serventuários recém nomeados. O que ajudaria bastante a sanar as principais dificuldades e a melhor aproveitar o potencial do cada servidor, aliando a teoria abordada no treinamento/formação com a prática aplicada no dia-a-dia de trabalho.

Tais medidas são necessárias por parte de quem é compromissado com a boa prestação jurisdicional. Pois a finalidade do serviço público prestado pela justiça, é alcançar a todos os cidadãos indistintamente, garantindo o cumprimento da lei aos litígios que são submetidos a sua apreciação. No entanto, o modelo apontado, não é seguido pelo Tribunal de Justiça do

Estado da Paraíba, que disponibilizou há aproximadamente seis anos para a Comarca de Sousa, a pedido da direção do Fórum Dr. José Mariz, um curso de “Redação Oficial”, com duração de 20 (vinte) horas, e até então, somente no final de 2012, a Escola Superior da Magistratura do TJPB - ESMA em parceria com a Universidade Estadual da Paraíba desenvolveram projetos no sentido de ofertar cursos de Especialização em Prática Judiciária oferecendo oportunidades a diversos serventuários de grande parte das Comarcas do Estado.

Políticas como estas devem prevalecer, pois a iniciativa de promover a qualificação do seu quadro pessoal é tão importante quanto a própria essência da justiça. Levando em consideração que o serventuário reflete a imagem do próprio judiciário paraibano.

## **5.2 Observações á resolução nº 36/2013 do TJPB**

A resolução nº 36/2013, deve ser conhecida por todos os serventuários da justiça. Aos Oficiais de Justiça, pois nela constam as regras a serem seguidas, direitos e deveres, disciplinam os plantões, mandados urgentes, o funcionamento das Centrais de Mandados, o zoneamento, a concessão de férias ou licenças e até sobre o ressarcimento das despesas com diligências realizadas pelos meirinhos. Pelos técnicos e analistas, devem ser observado os prazos para solicitação dos mandados e demais regras para expedição correta dos mandados.

A maior preocupação em se observar essas regras está na questão de que se não forem obedecidas, causará ainda mais morosidade aos processos, atrasando os trabalhos, e conseqüentemente, causando prejuízos as partes.

## **5.3 Contratações de serventuários em número suficiente para uma boa prestação jurisdicional.**

Quando são verificadas falhas na expedição dos mandados judiciais, provavelmente quem os expediu não observou categoricamente as normas técnicas, principalmente as dispostas na Resolução nº 36/2013 do TJPB, amplamente analisadas no presente trabalho monográfico. Incurrendo, então, nos problemas apontados no capítulo anterior nos itens 4.2 a 4.6 e seus sub-itens.



O que se aponta normalmente, para justificar os erros na edição e solicitação dos mandados, é a falta de Técnicos Judiciários e Analistas Judiciários suficientes para atender a demanda de trabalho que ora se apresenta. Pois segundo esses profissionais, o Tribunal de Justiça teria de dobrar o número de serventuários em atividade, especificamente na Comarca de Sousa, para atender prontamente a demanda dos serviços cartorários.

Vale lembrar que as unidades judiciais, realizam diariamente atendimento aos advogados e as partes dos processos, o que exige a disponibilidade de um serventuário somente para esse fim. Promovem ainda, movimentações de processos, cumprem despachos, confeccionam ofícios, mandados e notificações, juntam documentos, separam processos de audiências promovendo inclusive a juntada de mandados cumpridos. E como não bastasse, atendendo a exigências do CNJ, elaboram relatórios mensais de produtividades diversas, a serem enviados àquele órgão a fim de contabilização para fins estatísticos, para análise de cumprimento de metas exigidas pelo referido Conselho Nacional de justiça.

Diante de tantas atribuições é de se aceitar tal justificativa em relação aos erros na expedição dos mandados. O que não se pode aceitar, é que o órgão patronal, conhecedor da situação, não tome as providências necessárias para sanar o problema, pois insiste em manter um quadro funcional razoavelmente inferior do que seria necessário para atender as metas exigidas não só pelo CNJ, mas para atingir o fim que a sociedade tanto almeja, sob a alegação de falta de recursos no orçamento. Quando se sabe, acompanhando os balancetes do tribunal, das verbas que são gastas com projetos sem fundamentos reais, ou dos recursos mal aplicados ou devolvidos ao fim de cada exercício financeiro.

#### **5.4 Bom gerenciamento por parte das Diretorias dos Fóruns.**

Um Fórum Estadual desempenha um trabalho comparável a qualquer outra empresa que presta um serviço, seja público ou privado, pois é detentor de métodos de aplicações de gestão, que se faz necessário para o bom andamento de qualquer máquina administrativa.

Uma ação muito eficaz que deveria ser adotada pelos Fóruns Estaduais seria a realização periódica de encontros entre todos que fazem o quadro funcional do Fórum, desde auxiliar de serviços até magistrados, sem nenhuma exceção.

Em tais encontros seriam apontados problemas, resultados, sugestões e a confecção de uma ata de reunião, que contenha inclusive, as sugestões para os problemas apresentados.

Assim, seriam traçadas metas a serem alcançadas, bem como a unificação de regras a serem adotadas por cada categoria de servidores.

Não existe hoje, nenhum elo entre os serventuários e direção do Fórum na Comarca de Sousa. Como se a máquina funcionasse sozinha, onde cada um é responsável apenas pelo seu trabalho, mas ninguém é lembrado da importância do trabalho coletivo e do fim a ser almejado por esta união.

### **5.5 Regras unificadas a serem seguidas pelos advogados e pela esfera policial.**

Grande parte das demandas judiciais demora muito para chegar ao fim. Um dos motivos que se pode atribuir para tal causa, é a falta de cuidados na ora de qualificar as partes, seja em uma petição inicial, editada pelo advogado, ou no Boletim de Ocorrência/Inquérito Policial, confeccionados pela polícia.

Uma solução bastante eficaz para evitar emendas à petição inicial ou retorno do Inquérito Policial à Delegacia para complementações, seria a adoção de regras pré-estabelecidas a serem adotadas pelos profissionais no momento que estiverem colhendo informações para qualificação das partes. Não bastando informar o nome e endereço do indivíduo, pois muitas vezes não é suficiente para que o Oficial de Justiça o localize posteriormente.

Assim, para complementar os dados das partes, deveriam ser obrigatoriamente informados, o telefone para contato, a alcunha, ou seja, o nome que as pessoas costumeiramente usam para identificá-los, bem como um ponto referencial ao seu domicílio, pois constantemente estão surgindo novos logradouros nas cidades, e os órgãos competentes não tomam as providências necessárias para nomear as ruas e enumerar os domicílios, surgindo assim, as famosas “ruas projetadas”, isto por sua vez, dificulta ainda mais o trabalho do Oficial de Justiça, que provavelmente não obterá êxito em suas diligências, conseqüentemente causando prejuízo enorme ao processo, que perdurará ainda mais.

O órgão judicial deveria, então, editar normas técnicas a serem seguidas, notificando a OAB – Ordem dos Advogados do Brasil, bem como o Ministério Público, este por sua vez, realizaria recomendações a serem adotadas pelas polícias, no sentido de acrescentar as informações citadas para a qualificação das partes que fazem parte do processo. Sendo tais regras cobradas pelo Distribuidor Judicial no momento do recebimento das peças a serem

protocoladas para distribuição.

A adoção de tais medidas ajudaria a resolver grande parte dos problemas que surgem na esfera judicial, pois facilitaria e muito no chamamento das partes para o cumprimento dos atos processuais, principalmente em relação aos Oficiais de Justiça, que utilizariam, inclusive, o telefone, como ferramenta de trabalho para ajudar a localizar o destinatário do mandado.

## CONCLUSÃO

Todo trabalho para ser realizado deve ser feito com amor. E quando se gosta do que faz, e se faz com prazer, o resultado será excelente. Não é diferente para o servidor público que desenvolve suas atividades como Oficial de Justiça.

Embora sejam apontadas diversas falhas quanto a solicitação de mandados pelas unidades judiciárias, mesmo assim, cabe ao Oficial de Justiça, verificar a possibilidade de cumprimento do mandado, pois o fim justifica os meios, e levando em conta, ainda, o princípio da economia, e princípio da eficiência do serviço público, deve o profissional empenhar esforços no sentido de oferecer o melhor de si para atingir a finalidade pretendida pelo seu mister, qual seja, cumprir as ordens judiciais obedecendo os ritos exigidos pela lei, e zelar pela instituição a qual representa, realizando seu trabalho com ética e respeito ao jurisdicionado. Talvez esse seja o problema, a falta de compromisso.

Quanto à devolução dos mandados pela inobservância das regras impostas na resolução nº 36/2013 do TJPB, está intimamente ligada à questão do acúmulo de serviço que ocorre na Comarca de Sousa, pois diariamente o número de mandados recebidos é muito grande, e quando não atende as normas do mencionado dispositivo, são alvos de devoluções, tendo em vista os Oficiais de justiça não deterem de tempo suficiente para realizarem diligências nos cartórios e verificarem os erros e as soluções, para assim cumprirem os mandados. Acontece que os plantões judiciais como porteiros de audiências, e o cumprimento dos mandados urgentes tomam o dia inteiro do expediente do meirinho, que ainda recebe normalmente os mandados do dia. O resultado da soma de todos esses problemas é o acúmulo de serviço e realização de um trabalho deficitário.

O profissional deve acima de tudo, lembrar que a prestação jurisdicional é destinada a toda a sociedade, e são os cidadão de um modo geral, que contribuem para fazer a máquina estatal funcionar, através dos impostos que são recolhidos. E é para todos os cidadãos que devem ser prestado contas, mostrar resultados, atender bem, e muito bem, pois antes de tudo, são pessoas que necessitam de informações, por mais simples que possam parecer. Muitas vezes precisam até de uma palavra de conforto ou de encorajamento, de fé, perseverança, porque quem espera pela justiça, espera muito, e se obtém pouco, muito pouco. E tem que ter muita paciência, tudo isso, graças a burocracia incrustada na lei, que dá a justiça brasileira o título de “morosa”.

Não é o Tribunal de Justiça o único responsável pelos problemas da má prestação

jurisdicional. O problema é nacional. É sistemático. Existem leis demais, interpretações demais. Poder demais em mãos de corruptos. A corrupção chega até os tribunais. Os meios de comunicação noticiam venda de sentenças, favorecimento e tratamentos diferenciado aos apadrinhados políticos. Alias a política nacional toma conta de tudo, inclusive do poder judiciário.

Vale lembrar que em toda regra a exceções, pois a grande massa é formada por servidores comprometidos com o social, o humano, o legal. O importante é que cada indivíduo tenha consciência do dever cumprido. Escute a voz interior que o alerta sobre impulsos negativos.

Não basta o trabalho individual, mas sim coletivo. Assim, quando o órgão patronal deixar de lado a política que atende aos interesses de um determinado grupo, para estabelecer diretrizes que almejem realmente uma boa prestação de serviço público, não haverá mais problema algum que valha a pena ser questionado.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal, 2012.

\_\_\_\_\_. **Lei n. 5.869, de 11 de janeiro de 1973**. Institui o Código de Processo Civil. Brasília: Senado Federal, 2012.

MORAES, Alexandre. **Direito Constitucional**. 25 ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2010.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA. **Resolução nº 36, de 10 de julho de 2013**. Dispõe sobre o funcionamento da Central de Mandados, do zoneamento dos mandados a serem cumpridos pelos oficiais de justiça. Publicada no Diário da Justiça Eletrônico do dia 19 de julho de 2013. Disponível em: <[https://app.tjpb.jus.br/dje/paginas/diario\\_justica/publico/buscas.jsf?tipoBusca=data&dtDiario=22%2F07%2F2013](https://app.tjpb.jus.br/dje/paginas/diario_justica/publico/buscas.jsf?tipoBusca=data&dtDiario=22%2F07%2F2013)>. Acesso em: 08.01.2014.

PARAÍBA. **Lei Complementar nº 96, de 03 de dezembro de 2010**. Dispõe sobre a Lei de Organização e Divisão Judiciárias do Estado da Paraíba - LOJE. João Pessoa, PB, 03 dez. 2010. Disponível em: <[http://www.tjpb.jus.br/wp-content/uploads/legado/legislacao/1633\\_Loje\\_Janeiro\\_2011\\_Certificacao\\_Digital.pdf](http://www.tjpb.jus.br/wp-content/uploads/legado/legislacao/1633_Loje_Janeiro_2011_Certificacao_Digital.pdf)>. Acesso em: 09.01.2014.

WIKIPEDIA, A enciclopédia livre. **O Oficial de Justiça**. Disponível em <[http://pt.wikipedia.org/wiki/Oficial\\_de\\_justi%C3%A7a](http://pt.wikipedia.org/wiki/Oficial_de_justi%C3%A7a)>. Acesso em: 05 de abril de 2014.

INFORMAL, Dicionário. Disponível em:<<http://www.dicionarioinformal.com.br/meirinho>>. Acesso em: 05 de abril de 2014.

PEREIRA, João de Freitas. **Oficial de Justiça na História**. Disponível em: <<http://www.oficialdejustica.net.br/oficial-de-justica-na-historia.htm>>. Acesso em: 05 de abril de 2014.

PEREIRA, João de Freitas. **Funções do Oficial de Justiça**. Disponível em: <<http://www.oficialdejustica.net.br/funcoes-do-oficial-de-justica.htm>>. Acesso em: 05 de abril de 2014.