



**PROVIMENTO COGER/TJAC Nº 34, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2020.**

Altera o Provimento COGER/TJAC nº 16/2016 (Código de Normas dos Serviços Judiciais), com o objetivo de tornar o fluxo de mandados mais eficiente e condizente com a tramitação do processo eletrônico que já se encontra 100% (cem por cento) implantado no Poder Judiciário Acreano.

**O CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA**, Desembargador Júnior Alberto, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** que cumpre à Corregedoria-Geral da Justiça fiscalizar e orientar os Serviços Judiciais (LCE 221/2010, art. 19, inc. I);

**CONSIDERANDO** que o fluxo dos mandados precisa se tornar mais eficiente e condizente com a tramitação do processo eletrônico, que já se encontra 100% (cem por cento) implantado no Poder Judiciário Acreano, inclusive há vários anos;

**CONSIDERANDO** que, com a alteração do fluxo do mandado judicial, pretende-se reduzir consideravelmente o tempo e o custo operacional da sua expedição até a sua chegada à mão do oficial de justiça, bem como minimizar a quantidade de documentos impressos;

**CONSIDERANDO** que a otimização do fluxo em questão evita a guarda física de mandados, que muitas vezes se perdem, com o manuseio de tais documentos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de aprimorar a prestação dos serviços jurisdicionais,

**RESOLVE:**



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça**

---

**Art. 1º** O Provimento COGER/TJAC nº 16/2016 (Código de Normas dos Serviços Judiciais do Estado do Acre) passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

**“Art. 89.** Os mandados com vínculo à CEMAN, emitidos pelas Secretarias das Varas, deverão conter os seguintes registros:

I - indicação dos números das folhas dos documentos indispensáveis ao bom cumprimento, constantes dos autos;

II - nomes completos das pessoas a serem citadas ou intimadas, bem como todos os endereços constantes nos autos, além de outras informações relevantes, como, por exemplo, alcunha e telefone e ponto de referência, acaso tenha nos autos, de modo a facilitar a localização da parte;

III - informações precisas no campo “finalidade” dos mandados, objetivando ao oficial de justiça identificar claramente a diligência a ser cumprida;

IV - informação de que as contas apresentadas pela parte exequente, encontram-se atualizadas até 06 (seis) meses antes da sua expedição;

V - (revogado);

VI - constar na diligência de busca e apreensão, que o mandado será cumprido por oficial de justiça e que terá os seus termos lidos ao morador, intimando-o a abrir as portas. Na hipótese de o morador se negar a atender os ditames descritos no instrumento, o oficial, acompanhado de duas testemunhas ou com o auxílio de força policial, poderá providenciar o arrombamento de portas e/ou janelas externas e quaisquer móveis onde presuma que esteja oculta a coisa procurada, desde que conste tal determinação no referido mandado.

VII - advertência acerca da possibilidade de citações, intimações e penhoras serem realizadas em feriados ou dias úteis fora do horário regular (das 6h às 20h), observado o disposto no art. 5º, inc. XI, da Constituição Federal;

VIII - (revogado);

IX - de que os atos de resistência deverão ser consignados de forma circunstanciada na respectiva certidão lavrada pelo oficial de justiça;” (NR)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

---

**“Art. 89. (...)**

(...)

**X** - senha de acesso ao processo judicial no corpo do mandado; para tanto, a expressão “senha anexa” deverá ser substituída pela própria senha gerada, habitualmente constante no tópico observação do referido instrumento, sendo vedado o encaminhamento desta, em folha anexa.”

**“Art. 92-A.** A remessa de mandado à CEMAN em desacordo com o disposto nos arts. 89 e 92 autoriza a devolução à origem para adequação. Para tanto os servidores da CEMAN deverão indicar as informações ausentes.”

**“Art. 98.** Quando do recebimento de mandados provenientes de Unidade Judiciária, via sistema informatizado, o servidor da CEMAN conferirá os mandados remetidos pela Unidade Judiciária, por meio de consulta no próprio sistema informatizado, e, caso estejam todos corretos, efetuará o recebimento dos mandados no respectivo sistema.

**“Art. 102. (...)**

(...)

§ 8º Cabe aos oficiais de justiça a impressão dos mandados a eles distribuídos, em apenas 01 (uma) via (contrafé), para fins de cumprimento.”

**“Art. 107.** O oficial de justiça, logo após o cumprimento do mandado, deverá:” (NR)

**“Art. 107. (...)**



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça**

---

- I - emitir certidão, de acordo com o resultado da diligência; e
- II - juntar a certidão e respectivos arquivos anexos (fotografias ou gravação de vídeo) diretamente no sistema informatizado, ficando a liberação dos mesmos nos autos condicionada ao comando de servidor lotado na Unidade Judiciária competente; e
- III - comunicar à CEMAN sobre a lavratura e juntada da certidão e respectivos arquivos anexos (fotografias ou gravação de vídeo) no sistema informatizado, preferencialmente por sistema malote digital ou e-mail ou sistema de chat do TJAC (pandion).

**§ 1º** Não é mais obrigatória a devolução do mandado judicial (contrafé).

**§ 2º** Em hipótese de diligência positiva, faz necessário, tão somente, a emissão de certidão pelo oficial de justiça e o registro visual do seu ato de intimação ou citação ou notificação, nos termos do mandado ou do ofício, de modo que apareça nitidamente a parte destinatária, o seu documento de identificação (sempre que possível) e o respectivo mandado ou ofício, o que poderá ser realizado com fotografias ou gravação de vídeo, por meio de aparelho tablet ou smartphone ou câmera digital.

**§ 3º** No caso de mandado negativo ou de não cumprimento do mandado, o oficial de justiça apenas deverá pormenorizar os motivos, por meio de certidão circunstanciada, contendo os dados identificadores do mandado.

**§ 4º** Em relação ao auto de penhora, de busca e apreensão, de depósito, de reintegração de posse ou de outro tipo de auto decorrente de mandado de força, os oficiais de justiça devem confeccioná-lo previamente à diligência, deixando espaços vazios suficientes no corpo do respectivo auto (contrafé), de maneira que possibilite o preenchimento à mão das informações necessárias a sua lavratura e a sua posterior entrega a parte destinatária, bem como o registro visual do referido ato, de modo que apareça nitidamente a parte destinatária, o seu documento de identificação



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça**

---

(sempre que possível) e o respectivo auto devidamente lavrado, o que poderá ser realizado com fotografias ou gravação de vídeo, por meio de aparelho tablet ou smartphone ou câmera digital.

§ 5º Tutoriais da Softplan de como inserir gravações de vídeos e mídias fotográficas nos autos digitais no sistema SAJ estão disponíveis em:

[https://quiron.softplan.com.br/hc/pt-br/articles/360044034794-Como-insiro-videos-e-midias-nos-autos-digitais-no-SAJ-Tribunais->](https://quiron.softplan.com.br/hc/pt-br/articles/360044034794-Como-insiro-videos-e-midias-nos-autos-digitais-no-SAJ-Tribunais-)

§ 6º Para inserir mídias fotográficas nos autos digitais no sistema SAJ, todos os arquivos devem estar no formato “PDF”. Para isso, os oficiais de justiça deverão utilizar programa específico para converter os arquivos fotográficos antes de enviá-los. Para converter as mídias fotográficas no formato “PDF”, sugere-se a utilização da impressora PDF fornecida pelo software “Microsoft PDF Printer” ou “PDFCreator”. Estes softwares são gratuitos e podem ser utilizados por qualquer programa (Word, Excel, Internet Explorer, OneNote, Paint etc.). Ao enviar o arquivo fotográfico para alguma destas impressoras virtuais, será produzido um documento no formato “PDF”, idêntico ao que sairia no papel caso fosse impresso. Para visualização de arquivo no formato “PDF”, sugere-se o software “Adobe Acrobat Reader”, também gratuito. Maiores informações sobre boas práticas para geração de arquivo no formato “PDF” nos autos digitais no sistema SAJ estão disponíveis em:

<https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=https://www.tjsp.jus.br/Download/PeticionamentoEletronico/ManualPetEletronico.pdf&ved=2ahUKEwjOhryskqitAhVdlrkGHV8OA1oQFjAAegQIARAB&usg=AOvVaw2ujBrlQiYPk1MtKobodSuE>>[https://www.tjac.jus.br/servicos/e-saj/tutorial-sobre-o-peticionamento-eletronico/>](https://www.tjac.jus.br/servicos/e-saj/tutorial-sobre-o-peticionamento-eletronico/)

§ 7º Para inserir gravações de vídeos nos autos digitais no sistema SAJ, todos os arquivos devem estar no formato “ASF”. Para isso, os oficiais de justiça deverão utilizar um programa específico para converter os arquivos



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

---

de vídeos antes de enviá-los. Para converter as gravações de vídeos no formato “ASF”, a Softplan sugere a utilização do conversor de arquivos de vídeos “WinFF”. Tutoriais da Softplan de como instalar e configurar o conversor de vídeos “WinFF” e de como converter as gravações de vídeos para o formato que o sistema SAJ reconhece (“ASF”) estão disponíveis em: <https://quiron.softplan.com.br/hc/pt-br/articles/360044391953> e <https://quiron.softplan.com.br/hc/pt-br/articles/360043914394>, respectivamente.

**§ 8º** Eventual impossibilidade técnica de emprego das soluções sugeridas nos §§ 6º e 7º deste artigo será prontamente comunicada à Presidência do Tribunal de Justiça e à Corregedoria Geral da Justiça para conhecimento, controle e indicação de softwares alternativos, ouvida a Diretoria de Tecnologia da Informação.

**§ 9º** A Diretoria de Tecnologia da Informação auxiliará, remotamente, as CEMANs e os oficiais de justiça, quanto à inserção de gravações de vídeos e mídias fotográficas nos autos digitais no sistema SAJ, bem como quanto à instalação e utilização das ferramentas necessárias à efetivação de tal finalidade, tais como, “Microsoft PDF Printer”, “PDFCreator”, “WinFF” e outras eventualmente sugeridas, devendo o suporte ser solicitado através de GLPI.

**Art. 117.** Em suas certidões, os oficiais de justiça devem mencionar, expressamente, além do que for essencial e do costume forense, a data, a hora, e os lugares exatos das diligências, quer positivas ou negativas, consignando, com a maior precisão possível, todas as importantes circunstâncias do ato, sem prejuízo do disposto no caput e §§ 1º, 2º e 3º do art. 107 desta Consolidação Normativa.” (NR)

**Art. 122.** O oficial de justiça, sem prejuízo do disposto no caput e §§ 1º, 2º e 3º do art. 107 desta Consolidação Normativa, cumprirá o mandado judicial em conformidade com os seguintes parâmetros:



I - consignar em suas certidões, de forma clara e precisa, o itinerário percorrido; a indicação do lugar; e a descrição da pessoa citada ou intimada, com o número da sua carteira de identidade e o respectivo órgão expedidor, e sempre que possível o número do CPF, fazendo a leitura do mandado; e o nome das testemunhas que presenciaram o ato, se houver recusa da contrafé ou se infrutífera a diligência;

(...)

III - realizar o ato de citação ou intimação mediante o fornecimento da contrafé, cuja senha para acesso ao processo eletrônico deverá estar informada no corpo do mandado (Provimento COGER/TJAC 16/2016, art. 89, inc. X), devendo realizar o registro visual do seu ato de intimação ou citação, nos termos do mandado, de modo que apareça nitidamente a parte destinatária, o seu documento de identificação (sempre que possível) e o respectivo mandado, o que poderá ser realizado com fotografias ou gravação de vídeo, por meio de aparelho tablet ou smartphone ou câmera digital; e, posteriormente, lavrar a respectiva certidão, com menção de tudo de importante que houver ocorrido e possa interessar, inclusive, a recusa da contrafé;" (NR)

"Art. 125. Após o oficial de justiça comunicar à CEMAN sobre a lavratura e juntada da certidão e respectivos arquivos anexos (fotografias ou gravação de vídeo) no sistema informatizado, a referida Central deverá:

I - classificar a diligência de acordo com o resultado (positiva, parcialmente cumprida ou negativa) e o tipo de diligência (simples ou composta);

II - conferir a certidão e respectivos arquivos anexos (fotografias ou gravação de vídeo) no sistema informatizado e cadastrar o resultado;

III - comunicar à Unidade Judiciária competente sobre a lavratura e juntada da certidão e respectivos arquivos anexos (fotografias ou gravação de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça**

---

vídeo) no sistema informatizado, preferencialmente por sistema malote digital ou e-mail ou sistema de chat do TJAC (pandion).” (NR)

**Art. 2º** Ficam revogados os incs. V e VIII do art. 89 do Provimento COGER/ TJAC nº 16/2016 (Código de Normas dos Serviços Judiciais do Estado do Acre).

**Art. 3º** Este provimento entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Rio Branco-AC, 4 de dezembro de 2020.

Desembargador **Júnior Alberto**  
Corregedor-Geral da Justiça