etrônico

Estratégia
CONCURSOS

Aul

Direito Processual Civil p/ TJ-MA (Oficial de Justiça) Com Videoaulas - 2019

Professor: Ricardo Torques

Atenção!!

Antes de iniciarmos o nosso curso, vamos a alguns AVISOS IMPORTANTES:

1) Com o objetivo de ***otimizar os seus estudos***, você encontrará, em ***nossa plataforma (Área do aluno)***, alguns recursos que irão auxiliar bastante a sua aprendizagem, tais como ***"Resumos"***, ***"Slides"*** e ***"Mapas Mentais"*** dos conteúdos mais importantes desse curso. Essas ferramentas de aprendizagem irão te auxiliar a perceber aqueles tópicos da matéria que você precisa dominar, que você não pode ir para a prova sem ler.

2) Em nossa Plataforma, procure pela ***Trilha Estratégica e Monitoria*** da sua respectiva área/concurso alvo. A Trilha Estratégica é elaborada pela nossa equipe do *Coaching*. Ela irá te indicar qual é exatamente o ***melhor caminho*** a ser seguido em seus estudos e vai te ajudar a ***responder as seguintes perguntas***:

- Qual a melhor ordem para estudar as aulas? Quais são os assuntos mais importantes?
- Qual a melhor ordem de estudo das diferentes matérias? Por onde eu começo?
- "*Estou sem tempo e o concurso está próximo!*" Posso estudar apenas algumas partes do curso? O que priorizar?
- O que fazer a cada sessão de estudo? Quais assuntos revisar e quando devo revisá-los?
- A quais questões deve ser dada prioridade? Quais simulados devo resolver?
- Quais são os trechos mais importantes da legislação?

3) Procure, nas instruções iniciais da "Monitoria", pelo *Link* da nossa ***"Comunidade de Alunos"*** no Telegram da sua área / concurso alvo. Essa comunidade é ***exclusiva*** para os nossos assinantes e será utilizada para orientá-los melhor sobre a utilização da nossa Trilha Estratégica. As melhores dúvidas apresentadas nas transmissões da "***Monitoria***" também serão respondidas na nossa ***Comunidade de Alunos*** do Telegram.

(*) O Telegram foi escolhido por ser a única plataforma que preserva a intimidade dos assinantes e que, além disso, tem recursos tecnológicos compatíveis com os objetivos da nossa Comunidade de Alunos.

SUMÁRIO

Direito Processual Civil para o TJ-MA **3**
Metodologia **3**
Apresentação Pessoal **4**
Cronograma de Aulas **5**
1 - Considerações Iniciais **7**
2 - Juiz e Auxiliares da Justiça **8**
2.1 - Auxiliares da justiça *9*
3 – Lista de Questões **16**
3.1 – Lista de Questões sem Comentários *16*
3.2 - Gabarito *19*
3.3 – Lista de Questões com Comentários *19*
4 - Destaques da legislação e jurisprudência correlata **25**
5 - Considerações Finais **26**

APRESENTAÇÃO DO CURSO

DIREITO PROCESSUAL CIVIL PARA O TJ-MA

Tenho a felicidade de apresentar a você o nosso **Curso de Direito Processual Civil**, voltado para o cargo de **Oficial de Justiça** do **Tribunal de Justiça do Maranhão**.

O último concurso foi realizado em 2009, e utilizaremos esse edital como base para as nossas aulas:

> *Dos órgãos judiciários e dos auxiliares da Justiça: dos auxiliares da Justiça (art. 139 do CPC); do serventuário e do oficial de justiça (arts. 143 e 144 do CPC). Dos atos processuais. Do tempo e do lugar dos atos processuais: do tempo (arts. 172 a 175 do CPC); do lugar (art. 176 do CPC). Dos prazos: das disposições gerais (arts. 177 a 192 do CPC). Das comunicações dos atos: das cartas (arts. 202 a 212 do CPC), das citações (arts. 213 a 233 do CPC), das intimações (arts. 234 a 242 do CPC), das nulidades (art. 243 a 250). Das diversas espécies de execução (arts. 612 a 735 do CPC). Da execução por quantia certa contra devedor solvente: da penhora, da avaliação e da arrematação; das disposições gerais (arts. 612 a 620 do CPC); da citação do devedor e da nomeação de bens (arts. 652 a 658 do CPC); da penhora e do depósito (arts. 659 a 670 do CPC); da penhora de créditos e de outros direitos patrimoniais (arts. 671 a 676 do CPC); da penhora, do depósito e da administração de empresa e outros estabelecimentos (arts. 677 a 679 do CPC). Do processo cautelar. Das medidas cautelares. Dos procedimentos cautelares específicos: do arresto (arts. 813 a 821 do CPC); do seqüestro (arts. 822 a 825 do CPC); da caução (arts. 826 a 838 do CPC); da busca e apreensão (arts. 839 a 843 do CPC). Lei nº. 6. 830, de 22 de setembro de 1980: disposições sobre a cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública e dá outras providências*

Vamos falar um pouco sobre o nosso curso?

Direito Processual Civil é uma disciplina nova! Desde a entrada em vigor da Lei 13.105/2015, muita coisa mudou. Diante disso, temos que estudar alguns temas com cuidado, a fim de que não percamos questões importantes.

Com esse curso pretendemos trazer o entendimento da legislação e da jurisprudência, sem descuidar da doutrina necessária para a compreensão da matéria.

Veja como será desenvolvido o nosso curso:

METODOLOGIA

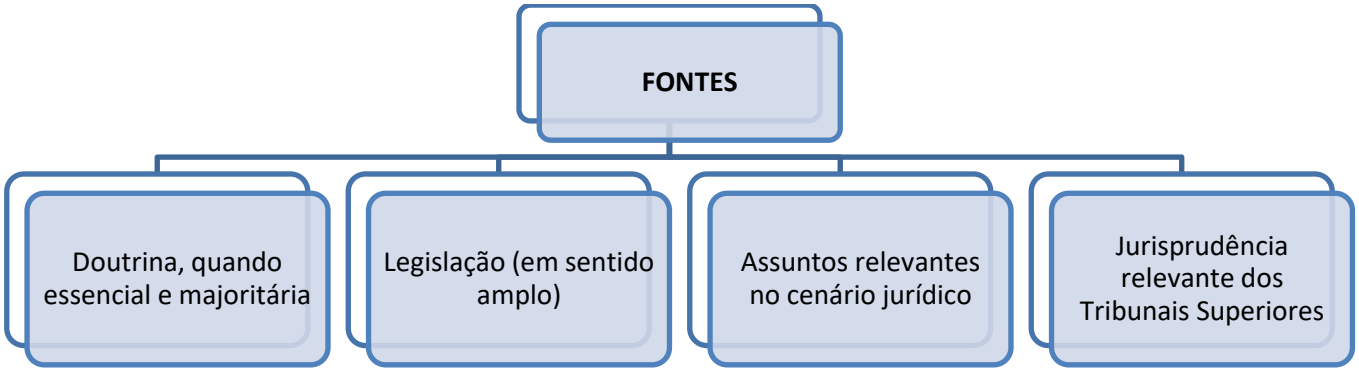
CONTEÚDOS

A base inicial de estudo são os temas teóricos de cada assunto. Contudo, para fins de concurso, notadamente para provas objetivas, pautamos o curso:

- na **legislação processual atualizada**, notadamente o CPC. Os conteúdos terão enfoque primordial no entendimento da legislação, haja vista que a maioria das questões cobra a **literalidade das leis**.
- Em alguns pontos é importante o conhecimento de **assuntos teóricos e doutrinários**.
- A **jurisprudência** dos tribunais superiores – especialmente **STF** e **STJ** – serão mencionados quando forem relevantes para a nossa prova.

Não trataremos da doutrina e da jurisprudência em excesso, mas na medida do necessário para fins de prova. Caso contrário, tornaríamos o curso demasiadamente extenso e improfícuo.

De toda forma, podemos afirmar que as aulas serão baseadas em várias "fontes":



QUESTÕES DE CONCURSO

Há inúmeros estudos que discutem as melhores técnicas e metodologias para absorção do conhecimento. Entre as diversas técnicas, a resolução de questões é, cientificamente, uma das mais eficazes.

Somada à escrita de forma facilitada, esquematização dos conteúdos, priorizaremos questões.

Além disso, ao longo do conteúdo teórico vamos trazer questões comentadas de concursos. Em regra, pinçamos didaticamente alternativas ou assertivas de questões anteriores, com cunho exclusivamente didático. Você vai notar que nem faremos referência à banca, pois a ideia é utilizar questões didaticamente relevantes para demonstrar como a temática pode ser explorada em provas.

Não custa registrar, **todas as questões do material serão comentadas de forma analítica**. Sempre explicaremos o porquê das alternativas ou da assertiva estarem corretas ou incorretas. Isso é relevante, pois o aluno poderá perceber eventuais erros de compreensão e revisar os assuntos tratados.

Essa é a nossa proposta do **Curso Direito Processual Civil para o TJ-MA**.

APRESENTAÇÃO PESSOAL

Por fim, resta uma breve apresentação pessoal. Meu nome é Ricardo Strapasson Torques. Sou graduado em Direito pela Universidade Federal do Paraná (UFPR) e pós-graduado em Direito Processual.

Estou envolvido com concurso público há, aproximadamente, 8 anos, quando ainda estava na faculdade. Trabalhei no Ministério da Fazenda, no cargo de ATA. Fui aprovado para o cargo de Fiscal de Tributos na Prefeitura de São José dos Pinhais/PR e para os cargos de Técnico Administrativo e Analista Judiciário nos TRT 1ª, 4º e 9º Regiões. Fui assessor judiciário do TJPR e do TRT da 9ª Região. Atualmente, resido em Cascavel/PR e sou professor exclusivo do Estratégia Concursos.

Deixarei abaixo meus contatos para quaisquer dúvidas ou sugestões. Será um prazer orientá-los da melhor forma possível nesta caminhada que se inicia hoje.

rst.estrategia@gmail.com

www.fb.com/dpcparaconcursos

@proftorques

CRONOGRAMA DE AULAS

Vejamos a distribuição das aulas:

AULA	CONTEÚDO	DATA
Aula 0	Apresetação do curso CPC/15 – arts. 149 a 155 Dos órgãos judiciários e dos auxiliares da Justiça: dos auxiliares da Justiça (art. 139 do CPC); do serventuário e do oficial de justiça (arts. 143 e 144 do CPC).	15.04
Aula 1	CPC/15 – arts. 212 a 232 Dos atos processuais. Do tempo e do lugar dos atos processuais: do tempo (arts. 172 a 175 do CPC); do lugar (art. 176 do CPC). Dos prazos: das disposições gerais (arts. 177 a 192 do CPC).	Uma aula a cada 5 dias
Aula 2	CPC/15 – Arts. 236 a 283 Das comunicações dos atos: das cartas (arts. 202 a 212 do CPC), das citações	

	(arts. 213 a 233 do CPC), das intimações (arts. 234 a 242 do CPC), das nulidades (art. 243 a 250).	
Aula 3	CPC/15 – arts. 294 a 311 Do processo cautelar. Das medidas cautelares. Dos procedimentos cautelares específicos: do arresto (arts. 813 a 821 do CPC); do seqüestro (arts. 822 a 825 do CPC); da caução (arts. 826 a 838 do CPC); da busca e apreensão (arts. 839 a 843 do CPC).	
Aula 4	CPC/15 – arts. 771 a 924 Das diversas espécies de execução (arts. 612 a 735 do CPC). Da execução por quantia certa contra devedor solvente: da penhora, da avaliação e da arrematação; das disposições gerais (arts. 612 a 620 do CPC); da citação do devedor e da nomeação de bens (arts. 652 a 658 do CPC); da penhora e do depósito (arts. 659 a 670 do CPC); da penhora de créditos e de outros direitos patrimoniais (arts. 671 a 676 do CPC); da penhora, do depósito e da administração de empresa e outros estabelecimentos (arts. 677 a 679 do CPC).	
Aula 5	Lei nº. 6. 830, de 22 de setembro de 1980: disposições sobre a cobrança judicial da	

	dívida ativa da Fazenda Pública e dá outras providências	

As aulas foram distribuídas para que possam tratar de ada conteúdo com a calma e profundidade necessárias. Eventuais ajustes de cronograma podem ser necessários.

AUXILIARES DA JUSTIÇA

1 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Na aula de hoje estudaremos sobre os auxiliares da Justiça, mais especificamente os arts. 149 a 155, do CPC/15.

Bons estudos!

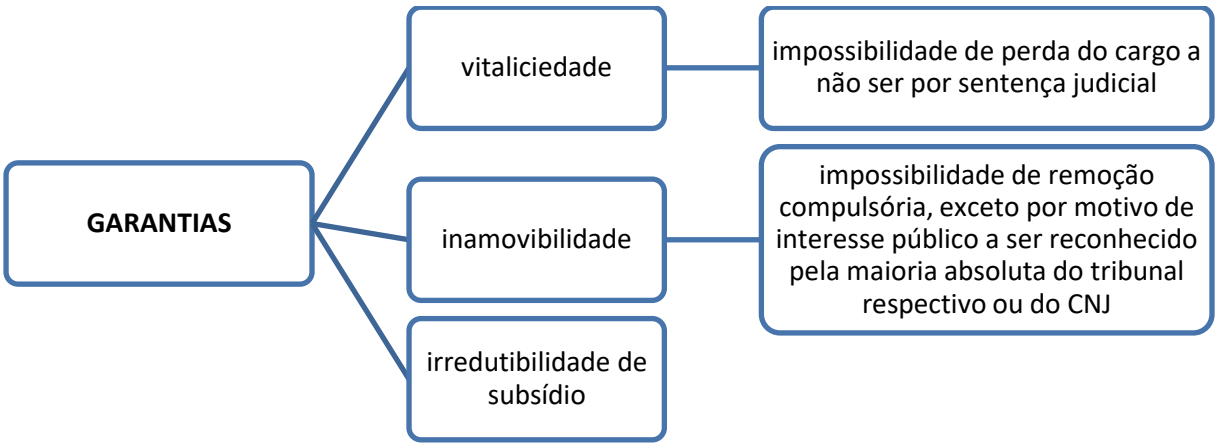
2 - Juiz e Auxiliares da Justiça

Vamos começar nosso estudo pela figura do juiz. Basicamente, as decisões são tomadas ou por juízes monocráticos ou por colegiados, que é característico de instâncias recursais. Acerca da autuação do magistrado, a doutrina[1] leciona:

> *O juiz está no mesmo nível das partes na condução da causa, tendo ele mesmo de observar o contraditório como regra de conduta, alocando-se em uma posição acima das partes apenas quando impõe a sua decisão. O juiz do processo civil contemporâneo é paritário do diálogo assimétrico na decisão da causa. É um juiz que tem sua atuação pautada pela regra da cooperação.*

Para o exercício de suas funções, o magistrado detém uma série de deveres e de responsabilidades e, paralelamente, dispõe de um conjunto de poderes, os quais estão definidos na CF e na legislação infraconstitucional.

A CF estabelece as denominadas garantias da magistratura, quais sejam:



Essas garantais constitucionais têm por finalidade propiciar o exercício independente da atribuição. Em razão da responsabilidade atinente ao cargo, a CF estabelece também vedações, que estão previstas no art. 95, parágrafo único. De forma esquematizada, temos:

AOS JUÍZES É VEDADO:

- exercer outro cargo ou função, salvo uma de magistério;
- receber custas ou participação em processo;
- dedicar-se à atividade político-partidária;
- receber auxílios ou contribuições de pessoas físicas, entidades públicas ou privadas;
- exercer a advocacia no juízo ou no tribunal do qual se afastou, antes de decorridos <u>três</u> anos do afastamento do cargo por aposentadoria ou exoneração.

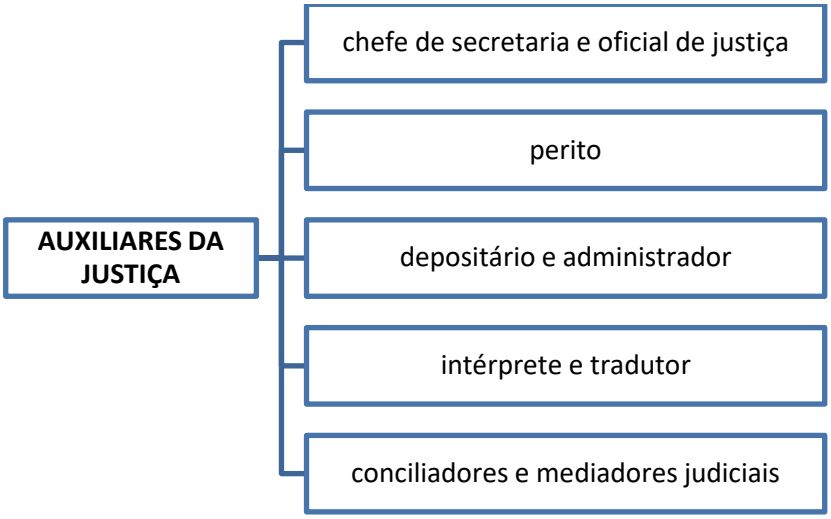
Essas são as diretrizes básicas que constam da CF. No NCPC, temos várias regras, as quais passamos a analisar.

---

[1] MARINONI, Luiz Guilherme, ARENHART, Sérgio Cruz e MITIDIERO, Daniel. **Código de Processo Civil Comentado**, 2ª edição, atual. e ampl., São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2016, p. 272.

2.1 - AUXILIARES DA JUSTIÇA

Para a execução das suas funções, o juiz conta com a colaboração de órgãos auxiliares. O NCPC divide o estudo dos auxiliares da justiça em cinco partes.



De acordo com a doutrina[2]:

> *São auxiliares do juízo, ou da justiça, aquelas pessoas que se destinam a dar apoio às atividades desenvolvidas pelo órgão jurisdicional, complementando-as dentro ou fora da sede do juízo. Os atos dos auxiliares do juízo gozam de presunção de veracidade e lisura, sendo os auxiliares presumidamente equidistantes das partes até prova em contrário.*

Para o nosso estudo, é importante que compreendamos quem é cada uma dessas figuras e quais as suas atribuições. Para começar, o art. 149, do NCPC, elenca esses auxiliares:

> *Art. 149. São **auxiliares da Justiça**, além de outros cujas atribuições sejam determinadas pelas normas de organização judiciária, o escrivão, o chefe de secretaria, o oficial de justiça, o perito, o depositário, o administrador, o intérprete, o tradutor, o mediador, o conciliador judicial, o partidor, o distribuidor, o contabilista e o regulador de avarias.*

Note que o rol acima é extenso e, ainda assim, o NCPC fala que as normas de organização judiciária podem criar outros auxiliares da justiça.

2.1.1 - Escrivão ou chefe de secretaria e oficial de justiça

A primeira coisa que devemos saber é que o chefe de secretaria e o oficial compreendem um ofício de justiça. Isso mesmo!

---

[2] MARINONI, Luiz Guilherme, ARENHART, Sérgio Cruz e MITIDIERO, Daniel. **Código de Processo Civil Comentado**, 2ª edição, atual. e ampl., São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2016, p. 284.

É a estrutura mínima de uma unidade funcional judiciária, que se denomina de cartório ou secretaria.

Os ofícios de justiça constituem repartições, dentro do juízo, responsáveis por dar cumprimento às determinações judiciais. A regra é que para cada juízo haja, pelo menos, um ofício. Nada impede, entretanto, que dentro de um mesmo juízo haja mais de um ofício.

Nos arts. 150 a 155 estão disciplinadas regras relativas à atuação do chefe de secretaria (ou escrivão) e do oficial de justiça. Eles constituem a célula mínima de apoio ao juiz. Portanto, para que o magistrado possa desempenhar minimamente suas atribuições é necessária a presença do chefe de secretaria (ou escrivão) e do oficial de justiça.

> *Art. 150. Em cada juízo haverá um ou mais ofícios de justiça, cujas **atribuições serão determinadas pelas normas de organização judiciária**.*
>
> *Art. 151. Em cada comarca, seção ou subseção judiciária **haverá, NO MÍNIMO, tantos oficiais de justiça quantos sejam os juízos**.*

Note que o art. 151 exige que em cada juízo exista, ao menos, um oficial de justiça.

Já no art. 152 temos a delimitação de atuação dos servidores escrivães ou chefes de secretaria. Para fins do nosso estudo, podemos considerá-los como sinônimos.

> *Art. 152. **Incumbe** ao **ESCRIVÃO** ou ao **CHEFE DE SECRETARIA**:*
>
> *I - **redigir**, na forma legal, **os ofícios, os mandados, as cartas precatórias e os demais atos** que pertençam ao seu ofício;*
>
> *II - **efetivar as ordens judiciais, realizar citações e intimações**, bem como praticar todos os demais atos que lhe forem atribuídos pelas normas de organização judiciária;*
>
> *III - **comparecer às audiências** ou, não podendo fazê-lo, designar servidor para substituí-lo;*
>
> *IV - **manter sob sua guarda e responsabilidade os autos**, **NÃO** permitindo que **saiam do cartório, EXCETO**:*
>
> *a) quando tenham de seguir à conclusão do juiz;*
>
> *b) com vista a procurador, à Defensoria Pública, ao Ministério Público ou à Fazenda Pública;*
>
> *c) quando devam ser remetidos ao contabilista ou ao partidor;*
>
> *d) quando forem remetidos a outro juízo em razão da modificação da competência;*
>
> *V - **fornecer certidão de qualquer ato ou termo do processo**, **INDEPENDENTEMENTE** **de despacho**, observadas as disposições referentes ao segredo de justiça;*
>
> *VI - **praticar, de ofício, os atos meramente ordinatórios.***
>
> *§ 1º O juiz titular editará ato a fim de regulamentar a atribuição prevista no inciso VI.*
>
> *§ 2º No impedimento do escrivão ou chefe de secretaria, o juiz convocará substituto e, não o havendo, nomeará pessoa idônea para o ato.*

É muito importante que conheçamos bem essas atribuições.

Redação de ofícios, de mandados, de cartas precatórias e demais atos.

Note que esse dispositivo possui redação aberta, de forma que o escrivão poderá redigir documentos oficiais em geral, a exemplo de ofícios, mandados e cartas precatórias.

Efetivar as ordens judiciais.

A obrigação direta de efetivar as ordens judiciais é do chefe de cartório que contará com a colaboração dos oficiais de justiça. Assim, *expedida uma ordem citatória ou intimatória, cumpre ao chefe de cartório avaliar a forma de realização (pela inserção em diário, pelos Correios ou por oficial), expedir o respectivo mandato para que seja cumprida*. De toda forma, a responsabilidade por controlar a efetivação das ordens judiciais é do chefe de secretaria.

Atuar nas audiências.

Na realização das audiências é necessário que o ato processual seja acompanhado de auxiliar para redação das atas, conferência de documentos, pregão das partes e testemunhas (chamado), entre outros atos. Todos esses procedimentos serão realizados pelo chefe de secretaria, contudo, com a possibilidade de que seja delegado a outro servidor auxiliar.

Guarda e responsabilidade dos autos dos processos.

Aqui temos uma atribuição que sofre mitigações, as quais devemos saber. Por questões de lógica, a compreensão das exceções à guarda dos autos em cartório sob a responsabilidade do chefe de cartório é fácil.

São **exceções** à guarda dos autos:

> a) conclusão (com o juiz para despacho, decisão ou julgamento);
>
> b) vistas (advogado, defensor público, membro do Ministério Público ou Fazenda Pública);
>
> c) remessa ao contador ou repartidor; e
>
> d) remessa a outro juízo por modificação da competência.

Fornecimento de certidões.

O fornecimento de certidões independe de despacho do juiz autorizando a confecção do documento. Além disso, de acordo com o que consta do inc. V, não é necessário despacho nem mesmo para emissão de certidões relativas a processos que tramitem em segredo de justiça. Contudo, é imposto ao chefe de secretaria o dever de observar o sigilo para não emitir certidão fora dos parâmetros legais definidos para esses casos.

Prática de atos meramente ordinatórios.

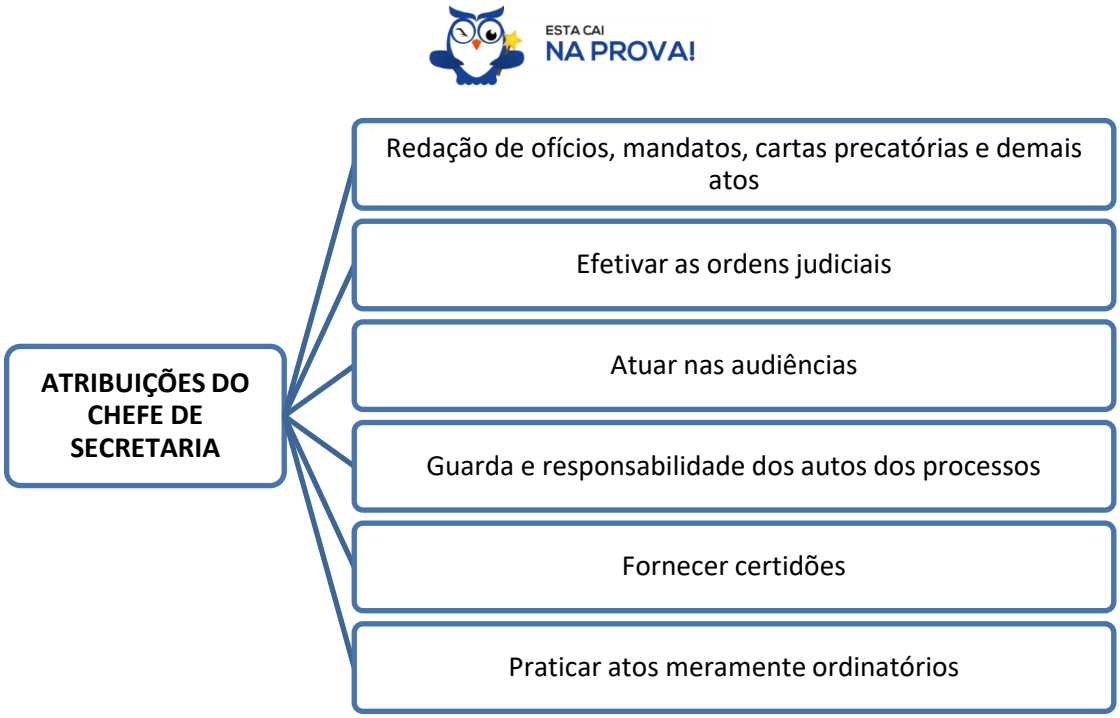
Novamente temos uma hipótese aberta. A prática de atos ordinatórios é, contudo, mais ampla e remete à ideia de que todos os atos que não tiverem conteúdo decisório podem ser praticados pelo chefe de secretaria.

A finalidade desse dispositivo é desconcentrar as atividades das mãos dos magistrados, de forma que o processo tenha maior fluidez.

Entre os exemplos de atos ordinatórios cita-se a fixação da forma de citação, que está escrita na norma legal, basta aplicá-la. Assim, basta que o juiz determine o “cite-se”, para que o chefe de

secretaria o faça diretamente. Outros exemplos: vistas à parte em razão a interposição de recurso, abertura de novo volume em processo físico.

Importante registrar que o §1º, acima citado, está em consonância com o art. 93, XIV, da CF. O dispositivo constitucional determina que os servidores irão receber delegação do magistrado para que possam praticar atos de mero expediente. Podemos compreender que esses atos de mero expediente são, em verdade, atos ordinatórios.



O art. 153, tratado na sequência, está em consonância com o art. 12, do NCPC, uma vez que estabelece a ordem cronológica de conclusão dos processos para sentença ou acórdão. Ao desempenhar suas atribuições, o chefe de secretaria deverá observar a ordem cronológica sempre que receber os autos para publicar determinada decisão ou para efetivar pronunciamentos do juiz. A fim de possibilitar o controle pelas partes haverá a divulgação dessa lista de recebimento para cumprimento.

Há, entretanto, algumas espécies de processos que "furam a fila". Veja:

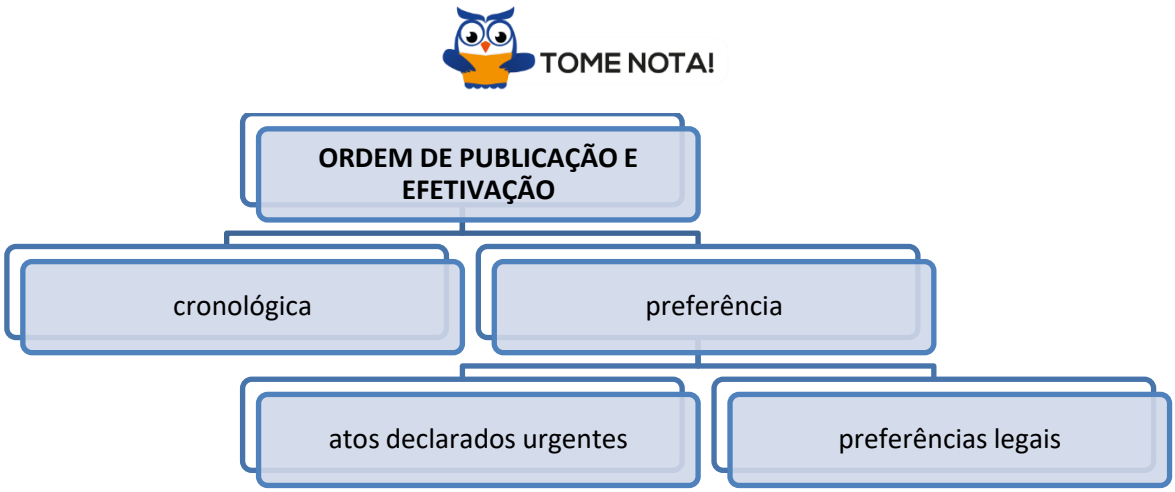
> *Art. 153. O escrivão ou o chefe de secretaria **atenderá, preferencialmente, à ordem cronológica de recebimento para publicação e efetivação** dos pronunciamentos judiciais. (Redação dada pela Lei nº 13.256, de 2016)*
>
> *§ 1º A lista de processos recebidos deverá ser disponibilizada, de forma permanente, para consulta pública.*
>
> *§ 2º Estão **EXCLUÍDOS** da regra do caput:*
>
> *I - os **atos urgentes**, assim reconhecidos pelo juiz no pronunciamento judicial a ser efetivado;*
>
> *II - as **preferências legais**.*
>
> *§ 3º Após elaboração de lista própria, respeitar-se-ão a ordem cronológica de recebimento entre os atos urgentes e as preferências legais.*
>
> *§ 4º A parte que se considerar preterida na ordem cronológica poderá reclamar, nos próprios autos, ao juiz do processo, que **requisitará informações ao servidor, a serem prestadas no prazo de 2 (dois) dias**.*

> *§ 5º Constatada a preterição, o juiz determinará o imediato cumprimento do ato e a instauração de processo administrativo disciplinar contra o servidor.*

Assim, existem duas listas, uma geral e outra preferencial. Além disso, se a ordem não for observada, a parte prejudicada poderá reclamar ao juiz, no próprio processo, o qual irá requisitar informações ao servidor.

Identificado que, de fato, houve preterição, o juiz deve determinar o imediato cumprimento e as sanções disciplinares cabíveis ao servidor.

Para fins de prova...



Vimos, até o presente, as regras relativas ao chefe de secretaria. No art. 154 temos o rol de atribuições do oficial de justiça, cuja finalidade principal é dar cumprimento às determinações do magistrado.

Segundo a doutrina[3], o oficial:

> *É o antigo "meirinho", o funcionário do juízo que se encarrega de cumprir os mandados relativos a diligências de cartório, como citações, intimações, notificações, penhoras, sequestros, busca e apreensão, imissão de posse, condução de testemunhas etc.*

Nesse contexto, leia com atenção o dispositivo:

> *Art. 154. **Incumbe** ao **oficial de justiça**:*
>
> *I - **fazer pessoalmente citações, prisões, penhoras, arrestos e demais diligências** próprias do seu ofício, sempre que possível na presença de 2 (duas) testemunhas, certificando no mandado o ocorrido, com menção ao lugar, ao dia e à hora;*
>
> *II - **executar as ordens do juiz** a que estiver subordinado;*
>
> *III - **entregar o mandado em cartório após seu cumprimento**;*
>
> *IV - **auxiliar o juiz na manutenção da ordem**;*
>
> *V - **efetuar avaliações**, quando for o caso;*

[3] THEODORO JR., Humberto. **Curso de Direito Processual Civil**, vol. 1, 56ª edição, São Paulo: Editora Forense, 2016, p. 1243.

*VI - **certificar, em mandado, proposta de autocomposição apresentada** por qualquer das partes, na ocasião de realização de ato de comunicação que lhe couber.*

*Parágrafo único. Certificada a proposta de autocomposição prevista no inciso VI, o juiz ordenará a intimação da parte contrária para manifestar-se, **no prazo de 5 (cinco) dias**, sem prejuízo do andamento regular do processo, entendendo-se o silêncio como recusa.*

Esse dispositivo é bem simples e estabelece que o oficial deve dar cumprimento às ordens do magistrado.

Executar as ordens determinadas pelo magistrado, com devolução posterior do mandado.

Essa hipótese é ampla o suficiente para abranger as atribuições do oficial. Entre as atribuições temos as citações, as prisões, as penhoras, os arrestos (todos do inc. I), as avaliações (inc. V) e outras atribuições que possam ser determinadas pelo magistrado (inc. II).

Confira como o assunto foi explorado em prova de concurso:

HORA DE PRATICAR!

(TRE-RS/AJAA/2015 – *adaptada ao NCPC)* Com relação ao papel do Ministério Público, dos órgãos e dos auxiliares da justiça, em cada uma das opções a seguir, é apresentada uma situação hipotética, seguida de uma assertiva a ser julgada.

Bruno ajuizou ação contra Germano perante o juízo cível da comarca de Porto Alegre – RS. Nesse caso, após a determinação judicial de citação, cabe ao oficial de justiça executar tal ordem e expedir o mandado citatório, para que o escrivão cumpra pessoalmente o respectivo mandado.

Comentários

A assertiva está **incorreta**. Há uma inversão da regra! Quem prepara o mandado é o escrivão, o servidor da secretaria, da vara ou da unidade judiciária, para cumprimento pelo oficial de justiça.

Sigamos!

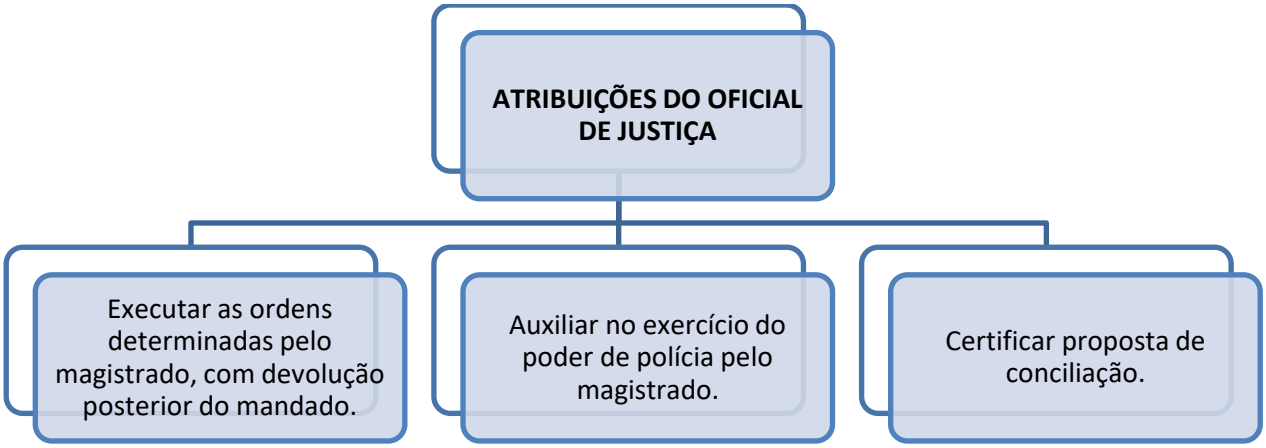
Auxiliar no exercício do poder de polícia pelo magistrado.

Compete ao juiz manter a ordem no fórum e, caso necessário, poderá requisitar auxílio do oficial de justiça para mantê-la.

Certificar proposta de conciliação.

Essa hipótese é bem compreendida com uma situação: Ao efetuar, por exemplo, a citação do réu, poderá a parte afirmar que pretende um acordo com vistas à quitação da dívida. Diante disso, o oficial de Justiça deverá proceder o registro da informação em ata com detalhamento da proposta a fim de que o magistrado possa intimar a parte interessada para que se manifeste quanto à viabilidade do acordo.

Assim, para a prova...



No exercício das suas funções, os servidores do Poder Judiciário – seja no exercício da função de chefe de secretaria ou de oficial de justiça – estão sujeitos à responsabilidade civil em face dos atos praticados com ilegalidade.

Essa responsabilidade é paralela a outras esferas de responsabilização, tal como a administrativa e a penal.

Assim, caso o chefe de secretaria ou o oficial de justiça se recusem a cumprir os atos processuais no prazo concedido pela lei, ou fixado pelo magistrado, ou praticarem ato nulo com dolo, ou culpa, podem ser responsabilizados civilmente.

Por exemplo, *se o servidor deixar de cumprir uma intimação considerada urgente no prazo fixado pelo magistrado por desídia, caso esse atraso gere prejuízos a alguma das partes, o servidor poderá ser responsabilizado*.

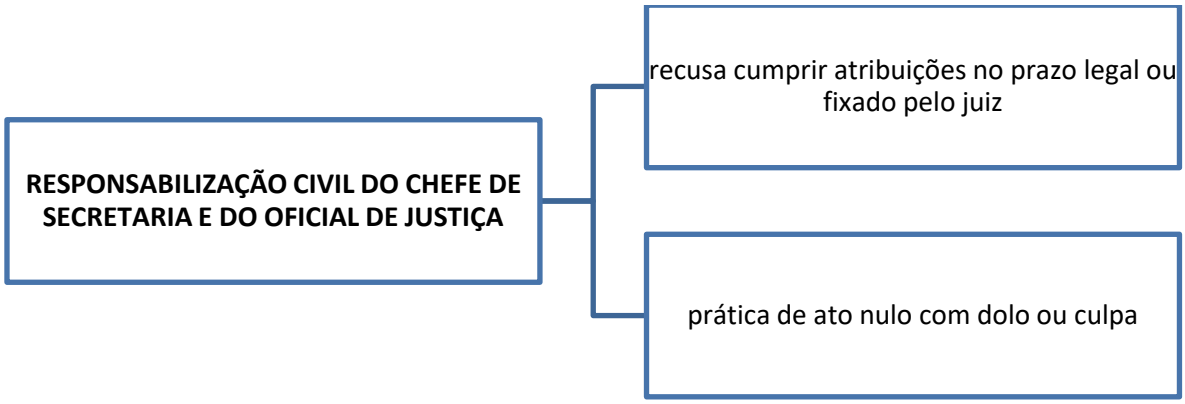
Outro exemplo *é a hipótese de o servidor oficial de justiça dirigir-se até a empresa para citá-la e, mesmo sem a entrega efetiva, constar do mandato que efetuou a citação com recusa da assinatura da outra parte e sem testemunhas para indicar por não haver pessoas no local. Posteriormente, a parte comprova que havia mudado de endereço muito antes da citação. Esse ato é nulo e, se gerar prejuízo à parte, o servidor poderá ser responsabilizado*.

Veja:

> *Art. 155.* ***O escrivão, o chefe de secretaria e o oficial de justiça*** *são* *responsáveis*, *civil e regressivamente*, *quando:*
>
> *I - sem justo motivo,* ***se recusarem a cumprir no prazo os atos impostos pela lei ou pelo juiz a que estão subordinados****;*
>
> *II -* ***praticarem ato nulo com dolo ou culpa****.*

Cumpre esclarecer que essa responsabilização será, em regra, regressiva. Vale dizer, o Poder Judiciário será demandado e, caso condenado, haverá ação regressiva contra o servidor.

Para a prova...



3 – Lista de Questões

3.1 – Lista de Questões sem Comentários

FCC

1. FCC/TRF-5ªR/2017

São incumbências do Oficial de Justiça

a) executar as ordens do juiz a que estiver subordinado, bem como auxiliar o juiz na manutenção da ordem; no entanto, não lhe cabe fazer pessoalmente prisões, providência que incumbe somente à polícia.

b) praticar, de ofício, os atos meramente ordinatórios, bem como entregar o mandado em cartório após seu cumprimento; no entanto, só lhe cabe fazer avaliações quando não houver na comarca perito habilitado a realizá-las.

c) fazer pessoalmente citações, penhoras, arrestos, bem como auxiliar o juiz na manutenção da ordem; no entanto, não lhe cabe certificar, em mandado, eventual proposta de autocomposição apresentada pela parte, por se tratar de ato privativo de advogado.

d) fazer pessoalmente prisões, bem como certificar, em mandado, proposta de autocomposição apresentada por qualquer das partes; no entanto, não lhe cabe redigir os mandados e as cartas precatórias, providência que incumbe ao escrivão ou ao chefe de secretaria.

e) fornecer certidão de qualquer ato ou termo do processo, independentemente de despacho, bem como efetuar avaliações, quando for o caso; no entanto, não lhe cabe fazer pessoalmente prisões, providência que incumbe somente à polícia.

CESPE

2. CESPE/STJ/2018

Julgue os próximos itens, relativos aos deveres e as responsabilidades dos sujeitos do processo.

O oficial de justiça goza de proteção legal no sentido de não ser responsabilizado civil ou regressivamente em razão da recusa de cumprimento, no prazo estipulado, de atos determinados pela lei ou pelo juiz.

3.* CESPE/TJ-DFT/2015/*adaptada

A respeito do Ministério Público, do juiz e dos auxiliares da justiça, julgue o próximo item com base nas disposições do Código de Processo Civil.

Incumbe ao escrivão dar, após despacho, certidão de qualquer ato ou termo do processo, desde que observadas as disposições referentes ao segredo de justiça.

4. CESPE/TRE-BA/2017

De acordo com o CPC, é atribuição expressa do chefe da secretaria redigir, na forma legal,

a) intimações.

b) citações.

c) mandados.

d) decisões interlocutórias.

e) ordens judiciais.

VUNESP

5. VUNESP/TJSP/2018

Legalmente, incumbe ao escrivão ou ao chefe de secretaria:

a) comparecer às audiências ou, não podendo fazê-lo, designar servidor para substituí-lo.

b) auxiliar o juiz na manutenção da ordem.

c) efetuar avaliações, quando for o caso.

d) manter sob sua guarda e responsabilidade os bens móveis de pequeno valor penhorados.

e) certificar proposta de autocomposição apresentada por qualquer das partes, na ocasião de realização de ato de comunicação que lhe couber.

6. VUNESP/TJ-SP/2015

Incumbe ao escrivão

a) dar certidão de qualquer ato ou termo do processo, desde que determinado por despacho exarado por juiz competente.

b) fazer pessoalmente as penhoras e arrestos.

c) estar presente às audiências e coadjuvar o juiz na manutenção da ordem.

d) efetuar avaliações e executar as ordens do juiz a que estiver subordinado.

e) redigir, em forma legal, os ofícios, mandados, cartas precatórias e mais atos que pertencem ao seu ofício.

CONSULPLAN

7. CONSULPLAN/TJ-MG/2017

Sobre as atribuições dos auxiliares da justiça, dispostas no Código de Processo Civil, assinale a alternativa INCORRETA:

a) O escrivão ou chefe de secretaria deverá obedecer à ordem cronológica de recebimento para publicação e efetivação dos pronunciamentos judiciais.

b) Incumbe ao escrivão efetuar avaliações, quando for o caso.

c) A guarda e a conservação de bens penhorados, arrestados, sequestrados ou arrecadados serão confiadas a depositário ou a administrador.

d) O escrivão, o chefe de secretaria e o oficial de justiça poderão ser responsabilizados civil e regressivamente, quando, sem justo motivo, se recusarem a cumprir no prazo os atos impostos pela lei ou pelo juiz a que estão subordinados.

Outras Bancas

8. TJ-RS/TJ-RS/2014/adaptada

Considere as afirmações abaixo, a respeito do oficial de justiça.

I - Incumbe-lhe auxiliar o juiz na manutenção da ordem.

II- Incumbe-lhe efetuar avaliações.

III - É civilmente responsável quando pratica ato nulo com dolo ou culpa.

Quais estão corretas?

a) Apenas I.

b) Apenas III.

c) Apenas I e II.

d) Apenas II e III.

e) I, II e III.

9.* FUNDEP/TJ-MG/2014/*adaptada

Sobre o juiz, as partes em geral, o Ministério Público e os serviços auxiliares da Justiça, assinale a alternativa INCORRETA.

a) Partes são aquele que pede em seu próprio nome (ou em cujo nome é pedida) uma atuação de lei (autor) e aquele frente ao qual tal atuação é pedida (réu).

b) Compete ao juiz dirigir o processo, assegurando às partes ter igualdade de tratamento, velar pela rápida solução do litígio, prevenir ou reprimir qualquer ato contrário à dignidade da justiça e tentar, a qualquer tempo, conciliar as partes.

c) Na área cível, a atuação do Ministério Público se dá em dois aspectos: como parte e como fiscal da ordem jurídica.

d) Não são auxiliares da justiça o depositário, o administrador e o intérprete.

3.2 - GABARITO

1.	D	4.	C	7.	B
2.	INCORRETA	5.	A	8.	E
3.	INCORRETA	6.	E	9.	D

3.3 – LISTA DE QUESTÕES COM COMENTÁRIOS

FCC

1. FCC/TRF-5ªR/2017

São incumbências do Oficial de Justiça

a) executar as ordens do juiz a que estiver subordinado, bem como auxiliar o juiz na manutenção da ordem; no entanto, não lhe cabe fazer pessoalmente prisões, providência que incumbe somente à polícia.

b) praticar, de ofício, os atos meramente ordinatórios, bem como entregar o mandado em cartório após seu cumprimento; no entanto, só lhe cabe fazer avaliações quando não houver na comarca perito habilitado a realizá-las.

c) fazer pessoalmente citações, penhoras, arrestos, bem como auxiliar o juiz na manutenção da ordem; no entanto, não lhe cabe certificar, em mandado, eventual proposta de autocomposição apresentada pela parte, por se tratar de ato privativo de advogado.

d) fazer pessoalmente prisões, bem como certificar, em mandado, proposta de autocomposição apresentada por qualquer das partes; no entanto, não lhe cabe redigir os mandados e as cartas precatórias, providência que incumbe ao escrivão ou ao chefe de secretaria.

e) fornecer certidão de qualquer ato ou termo do processo, independentemente de despacho, bem como efetuar avaliações, quando for o caso; no entanto, não lhe cabe fazer pessoalmente prisões, providência que incumbe somente à polícia.

Comentários

O art. 154, do NCPC, estabelece quais as competências do oficial de justiça. Vejamos:

> *Art. 154. Incumbe ao oficial de justiça:*
>
> *I - fazer pessoalmente citações, prisões, penhoras, arrestos e demais diligências próprias do seu ofício, sempre que possível na presença de 2 (duas) testemunhas, certificando no mandado o ocorrido, com menção ao lugar, ao dia e à hora;*
>
> *II - executar as ordens do juiz a que estiver subordinado;*
>
> *III - entregar o mandado em cartório após seu cumprimento;*
>
> *IV - auxiliar o juiz na manutenção da ordem;*
>
> *V - efetuar avaliações, quando for o caso;*
>
> *VI - certificar, em mandado, proposta de autocomposição apresentada por qualquer das partes, na ocasião de realização de ato de comunicação que lhe couber.*

Ademais, de acordo com o art. 152, I, do NCPC, redigir os mandados e as cartas precatórias é atribuição do escrivão ou do chefe de secretaria.

> *Art. 152. Incumbe ao escrivão ou ao chefe de secretaria:*
>
> *I - redigir, na forma legal, os ofícios, os mandados, as cartas precatórias e os demais atos que pertençam ao seu ofício;*

Desse modo, a **alternativa D** está correta e é o gabarito da questão.

Vejamos os erros das demais alternativas:

> *a) executar as ordens do juiz a que estiver subordinado, bem como auxiliar o juiz na manutenção da ordem; ~~no entanto, não lhe cabe fazer pessoalmente prisões, providência que incumbe somente à polícia~~.*
>
> *b) ~~praticar, de ofício, os atos meramente ordinatórios~~, bem como entregar o mandado em cartório após seu cumprimento; no entanto, ~~só lhe cabe fazer avaliações quando não houver na comarca perito habilitado a realizá-las.~~*
>
> *c) fazer pessoalmente citações, penhoras, arrestos, bem como auxiliar o juiz na manutenção da ordem; ~~no entanto, não lhe cabe certificar, em mandado, eventual proposta de autocomposição apresentada pela parte, por se tratar de ato privativo de advogado~~.*
>
> *e) ~~fornecer certidão de qualquer ato ou termo do processo, independentemente de despacho, bem como efetuar avaliações, quando for o caso; no entanto, não lhe cabe fazer pessoalmente prisões, providência que incumbe somente à polícia.~~*

CESPE

2. CESPE/STJ/2018

Julgue os próximos itens, relativos aos deveres e as responsabilidades dos sujeitos do processo.

O oficial de justiça goza de proteção legal no sentido de não ser responsabilizado civil ou regressivamente em razão da recusa de cumprimento, no prazo estipulado, de atos determinados pela lei ou pelo juiz.

Comentários

A assertiva está **incorreta**. O que ocorre é o contrário, se o oficial se recusar ao cumprimento de determinado ato, sem justo motivo, poderá ser responsabilizado regressivamente. Vejamos o art. 155, do NCPC:

> *Art. 155. O escrivão, o chefe de secretaria e o oficial de justiça são responsáveis, civil e regressivamente, quando:*
>
> *I - sem justo motivo, se recusarem a cumprir no prazo os atos impostos pela lei ou pelo juiz a que estão subordinados;*

3. CESPE/TJ-DFT/2015/*adaptada*

A respeito do Ministério Público, do juiz e dos auxiliares da justiça, julgue o próximo item com base nas disposições do Código de Processo Civil.

Incumbe ao escrivão dar, após despacho, certidão de qualquer ato ou termo do processo, desde que observadas as disposições referentes ao segredo de justiça.

Comentários

A assertiva está **incorreta**, pois a confecção e o termo do processo independem de despacho. Conforme o art. 152, V, do NCPC, incumbe ao escrivão ou ao chefe de secretaria fornecer certidão de qualquer ato ou termo do processo, independentemente de despacho, observadas as disposições referentes ao segredo de justiça.

4. CESPE/TRE-BA/2017

De acordo com o CPC, é atribuição expressa do chefe da secretaria redigir, na forma legal,

a) intimações.

b) citações.

c) mandados.

d) decisões interlocutórias.

e) ordens judiciais.

Comentários

Confira:

> *Art. 152. Incumbe ao escrivão ou ao chefe de secretaria:*
>
> *I - **redigir**, na forma legal, os ofícios, os **mandados**, as cartas precatórias e os demais atos que pertençam ao seu ofício;*
>
> *II - efetivar as ordens judiciais, **realizar citações e intimações**, bem como praticar todos os demais atos que lhe forem atribuídos pelas normas de organização judiciária;*

Logo, a **alternativa C** é a correta e gabarito da questão.

VUNESP

5. VUNESP/TJSP/2018

Legalmente, incumbe ao escrivão ou ao chefe de secretaria:

a) comparecer às audiências ou, não podendo fazê-lo, designar servidor para substituí-lo.

b) auxiliar o juiz na manutenção da ordem.

c) efetuar avaliações, quando for o caso.

d) manter sob sua guarda e responsabilidade os bens móveis de pequeno valor penhorados.

e) certificar proposta de autocomposição apresentada por qualquer das partes, na ocasião de realização de ato de comunicação que lhe couber.

Comentários

Temos uma questão que explora as atribuições do escrivão ou chefe de secretaria arroladas no art. 152 do NCPC. Vamos analisar cada uma das alternativas?!

A **alternativa A** está correta e é o gabarito da questão. É justamente isso que prevê o art. 152, III, do NCPC.

A **alternativa B** está incorreta. Na realidade, "auxiliar na manutenção da ordem", é atribuição do oficial de justiça, conforme descreve o art. 154, IV, do NCPC.

A **alternativa C** também está incorreta e pelo mesmo fundamento. A realização de avaliações é atribuição do oficial de justiça, conforme o inc. V do art. 154 do NCPC.

A **alternativa D** está equivocada também! O escrivão ou chefe de secretaria mantém a guarda dos autos. A responsabilidade por manter a guarda e conservação de bens é do depositário ou do administrador, conforme prevê o art. 159, do NCPC.

A **alternativa E**, por fim, peca por trazer uma atribuição do oficial de justiça, prevista no art. 154, VI, do NCPC, para o escrivão ou chefe de secretaria.

6. VUNESP/TJ-SP/2015

Incumbe ao escrivão

a) dar certidão de qualquer ato ou termo do processo, desde que determinado por despacho exarado por juiz competente.

b) fazer pessoalmente as penhoras e arrestos.

c) estar presente às audiências e coadjuvar o juiz na manutenção da ordem.

d) efetuar avaliações e executar as ordens do juiz a que estiver subordinado.

e) redigir, em forma legal, os ofícios, mandados, cartas precatórias e mais atos que pertencem ao seu ofício.

Comentários

A **alternativa A** está incorreta. Segundo o art. 152, V, do NCPC, incumbe ao escrivão fornecer certidão de qualquer ato ou termo do processo, **independentemente de despacho**, observadas as disposições referentes ao segredo de justiça;

A **alternativa B** está incorreta. De acordo com o art. 154, I, do NCPC, **incumbe ao oficial de justiça** fazer pessoalmente as penhoras e os arrestos.

A **alternativa C** está incorreta. Conforme art. 154, IV, do NCPC, incumbe ao oficial de justiça auxiliar o juiz na manutenção da ordem.

A **alternativa D** está incorreta. Com base no art. 154, II e V, do NCPC, incumbe ao oficial de justiça executar ordens do juiz e efetuar avaliações.

A **alternativa E** está correta, pois reproduz o art. 152, I, do NCPC.

> *Art. 152. Incumbe ao escrivão ou ao chefe de secretaria:*
>
> *I - redigir, na forma legal, os ofícios, os mandados, as cartas precatórias e os demais atos que pertençam ao seu ofício; (...)*

CONSULPLAN

7. CONSULPLAN/TJ-MG/2017

Sobre as atribuições dos auxiliares da justiça, dispostas no Código de Processo Civil, assinale a alternativa INCORRETA:

a) O escrivão ou chefe de secretaria deverá obedecer à ordem cronológica de recebimento para publicação e efetivação dos pronunciamentos judiciais.

b) Incumbe ao escrivão efetuar avaliações, quando for o caso.

c) A guarda e a conservação de bens penhorados, arrestados, sequestrados ou arrecadados serão confiadas a depositário ou a administrador.

d) O escrivão, o chefe de secretaria e o oficial de justiça poderão ser responsabilizados civil e regressivamente, quando, sem justo motivo, se recusarem a cumprir no prazo os atos impostos pela lei ou pelo juiz a que estão subordinados.

Comentários

A **alternativa A** foi dada como correta no gabarito preliminar, conforme prevê o art. 153, caput, do NCPC:

> *Art. 153. O escrivão ou o chefe de secretaria atenderá, preferencialmente, à ordem cronológica de recebimento para publicação e efetivação dos pronunciamentos judiciais.*

Contudo, importante atentar para o fato de que a expressão "preferencialmente" estipula que há possibilidade de o escrivão ou chefe de secretaria não atender à ordem cronológica. Diante disso, a banca passou a considerar essa alternativa como incorreta.

A **alternativa B** está incorreta e é o gabarito da questão. De acordo com o art. 154, V, da Lei nº 13.105/15, efetuar avaliações é atribuição do oficial de justiça, e não do escrivão.

> *Art. 154. Incumbe ao oficial de justiça:*
>
> *V - efetuar avaliações, quando for o caso;*

A **alternativa C** está correta, pois é o que dispõe o art. 159, da referida Lei:

Art. 159. A guarda e a conservação de bens penhorados, arrestados, sequestrados ou arrecadados serão confiadas a depositário ou a administrador, não dispondo a lei de outro modo.

A **alternativa D** está correta, com base no art. 155, I, do NCPC:

Art. 155. O escrivão, o chefe de secretaria e o oficial de justiça são responsáveis, civil e regressivamente, quando:

I - sem justo motivo, se recusarem a cumprir no prazo os atos impostos pela lei ou pelo juiz a que estão subordinados;

Como as alternativas A e B estão incorretas a questão foi **ANULADA**.

Outras Bancas

8. TJ-RS/TJ-RS/2014/adaptada

Considere as afirmações abaixo, a respeito do oficial de justiça.

I - Incumbe-lhe auxiliar o juiz na manutenção da ordem.

II- Incumbe-lhe efetuar avaliações.

III - É civilmente responsável quando pratica ato nulo com dolo ou culpa.

Quais estão corretas?

a) Apenas I.

b) Apenas III.

c) Apenas I e II.

d) Apenas II e III.

e) I, II e III.

Comentários

O NCPC dedica vários dispositivos para tratar dos auxiliares de justiça e, entre eles, trata do oficial.

O item I está correto, dado que o art. 154, IV, prevê expressamente que incumbe ao oficial de justiça auxiliar o juiz na manutenção da ordem.

O item II está igualmente correto, dado que retrata exatamente a atribuição prevista no inc. V, do art. 154, do NCPC.

O item III também está correto, pois o oficial de justiça – em face do que prevê o art. 155, I, do NCPC – responderá civilmente e na forma regressiva quando, sem justo motivo, se recusar a cumprir os atos nos prazos previstos na lei, ou determinados pelo juiz, ou quando praticarem ato nulo por dolo ou culpa.

Portanto, a **alternativa E** é a correta e gabarito da questão.

9.* FUNDEP/TJ-MG/2014/*adaptada

Sobre o juiz, as partes em geral, o Ministério Público e os serviços auxiliares da Justiça, assinale a alternativa INCORRETA.

a) Partes são aquele que pede em seu próprio nome (ou em cujo nome é pedida) uma atuação de lei (autor) e aquele frente ao qual tal atuação é pedida (réu).

b) Compete ao juiz dirigir o processo, assegurando às partes ter igualdade de tratamento, velar pela rápida solução do litígio, prevenir ou reprimir qualquer ato contrário à dignidade da justiça e tentar, a qualquer tempo, conciliar as partes.

c) Na área cível, a atuação do Ministério Público se dá em dois aspectos: como parte e como fiscal da ordem jurídica.

d) Não são auxiliares da justiça o depositário, o administrador e o intérprete.

Comentários

A **alternativa A** é não envolve assunto tratado nesta aula, mas podemos respondê-la com facilidade com os conteúdos vistos. O auxiliar de justiça distingue-se da parte, pois parte será sempre aquele que demanda ou aquele contra quem se demanda. Assim, o conceito da alternativa está correto.

A **alternativa B** está correta, de acordo com os incs. I, II, III e V, do art. 139, do NCPC.

A **alternativa C** está correta, pois o Ministério Público pode atuar como agente ou como fiscal da ordem jurídica.

A **alternativa D**, por fim, está incorreta e é o gabarito da questão, tendo em vista que é justamente o contrário do afirmado. Veja:

> *Art. 149. São auxiliares da Justiça, além de outros cujas atribuições sejam determinadas pelas normas de organização judiciária, o escrivão, o chefe de secretaria, o oficial de justiça, o perito, o depositário, o administrador, o intérprete, o tradutor, o mediador, o conciliador judicial, o partidor, o distribuidor, o contabilista e o regulador de avarias.*

4 - DESTAQUES DA LEGISLAÇÃO E JURISPRUDÊNCIA CORRELATA

↳ art. 152: atribuições do escrivão/chefe de secretaria

> *Art. 152. **Incumbe** ao **ESCRIVÃO** ou ao **CHEFE DE SECRETARIA**:*
>
> *I - **redigir**, na forma legal, **os ofícios, os mandados, as cartas precatórias e os demais atos** que pertençam ao seu ofício;*
>
> *II - **efetivar as ordens judiciais**, **realizar citações e intimações**, bem como praticar todos os demais atos que lhe forem atribuídos pelas normas de organização judiciária;*
>
> *III - **comparecer às audiências** ou, não podendo fazê-lo, designar servidor para substituí-lo;*
>
> *IV - **manter sob sua guarda e responsabilidade os autos**, **NÃO** permitindo que **saiam do cartório, EXCETO**:*
>
> *a) quando tenham de seguir à conclusão do juiz;*
>
> *b) com vista a procurador, à Defensoria Pública, ao Ministério Público ou à Fazenda Pública;*
>
> *c) quando devam ser remetidos ao contabilista ou ao partidor;*
>
> *d) quando forem remetidos a outro juízo em razão da modificação da competência;*
>
> *V - **fornecer certidão de qualquer ato ou termo do processo**, **INDEPENDENTEMENTE** **de despacho**, observadas as disposições referentes ao segredo de justiça;*

*VI - **praticar, de ofício, os atos meramente ordinatórios.***

§ 1º O juiz titular editará ato a fim de regulamentar a atribuição prevista no inciso VI.

§ 2º No impedimento do escrivão ou chefe de secretaria, o juiz convocará substituto e, não o havendo, nomeará pessoa idônea para o ato.

↳ art. 154, do NCPC: atribuições do oficial de justiça

*Art. 154. **Incumbe** ao **oficial de justiça**:*

*I - **fazer pessoalmente citações, prisões, penhoras, arrestos e demais diligências** próprias do seu ofício, sempre que possível na presença de 2 (duas) testemunhas, certificando no mandado o ocorrido, com menção ao lugar, ao dia e à hora;*

*II - **executar as ordens do juiz** a que estiver subordinado;*

*III - **entregar o mandado em cartório após seu cumprimento**;*

*IV - **auxiliar o juiz na manutenção da ordem**;*

*V - **efetuar avaliações**, quando for o caso;*

*VI - **certificar, em mandado, proposta de autocomposição apresentada** por qualquer das partes, na ocasião de realização de ato de comunicação que lhe couber.*

*Parágrafo único. Certificada a proposta de autocomposição prevista no inciso VI, o juiz ordenará a intimação da parte contrária para manifestar-se, **no prazo de 5 (cinco) dias**, sem prejuízo do andamento regular do processo, entendendo-se o silêncio como recusa.*

5 - Considerações Finais

Mais uma aula concluída! Conforme previsto, esse encontro foi mais "suave", considerando o último encontro que tivemos. De todo modo, não retira a importância de estudar e de revisar bem esses conteúdos.

Fica como sugestão revisar bem a parte relativa às hipóteses de impedimento e de suspensão.

Aguardo vocês no próximo encontro!

Quaisquer dúvidas, sugestões ou críticas entrem em contato conosco. Estou disponível no fórum do Curso e por e-mail.

Ricardo Torques

rst.estrategia@gmail.com

www.fb.com/rstorques

ESSA LEI TODO MUNDO CONHECE:
PIRATARIA É CRIME.

Mas é sempre bom revisar o porquê e como você pode ser prejudicado com essa prática.

1. Professor investe seu tempo para elaborar os cursos e o site os coloca à venda.

2. Pirata divulga ilicitamente (grupos de rateio), utilizando-se do anonimato, nomes falsos ou laranjas (geralmente o pirata se anuncia como formador de "grupos solidários" de rateio que não visam lucro).

3. Pirata cria alunos fake praticando falsidade ideológica, comprando cursos do site em nome de pessoas aleatórias (usando nome, CPF, endereço e telefone de terceiros sem autorização).

4. Pirata compra, muitas vezes, clonando cartões de crédito (por vezes o sistema anti-fraude não consegue identificar o golpe a tempo).

5. Pirata fere os Termos de Uso, adultera as aulas e retira a identificação dos arquivos PDF (justamente porque a atividade é ilegal e ele não quer que seus fakes sejam identificados).

6. Pirata revende as aulas protegidas por direitos autorais, praticando concorrência desleal e em flagrante desrespeito à Lei de Direitos Autorais (Lei 9.610/98).

7. Concurseiro(a) desinformado participa de rateio, achando que nada disso está acontecendo e esperando se tornar servidor público para exigir o cumprimento das leis.

8. O professor que elaborou o curso não ganha nada, o site não recebe nada, e a pessoa que praticou todos os ilícitos anteriores (pirata) fica com o lucro.

Deixando de lado esse mar de sujeira, aproveitamos para agradecer a todos que adquirem os cursos honestamente e permitem que o site continue existindo.