

Assunto: **Certificação de mandados cumpridos**

Competência: Todas

Público: Oficiais de Justiça

Conteúdo: Certificação e devolução de mandados cumpridos no eproc

Edição nº 166

Cumprido um mandado, positiva, negativa ou parcialmente, o Oficial de Justiça deve gerar a respectiva certidão e, quando necessário, o(s) documento(s) relacionado(s) (exemplos: termos, autos etc.).

Localização do mandado

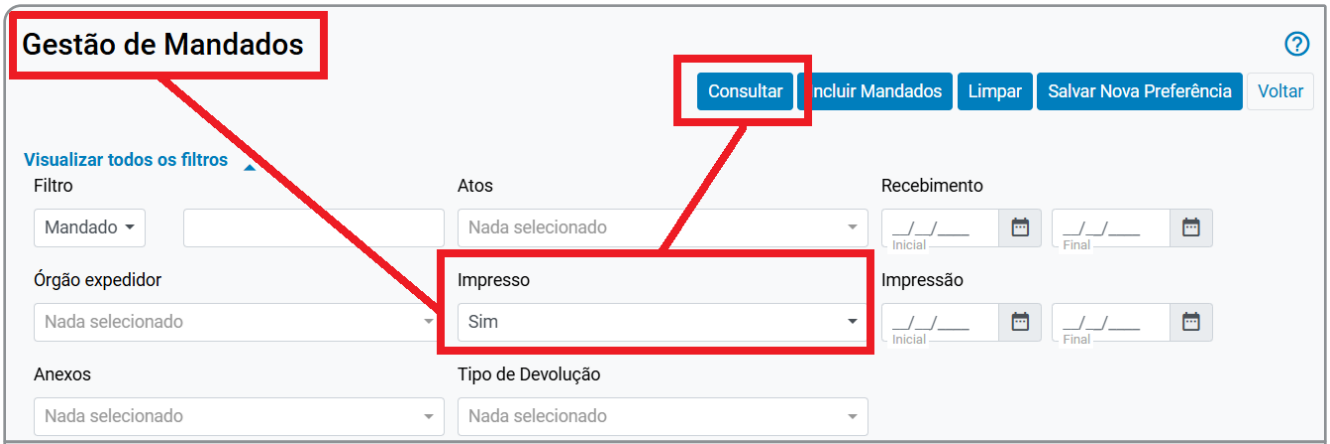
Para localizar os mandados cumpridos e pendentes de certificação, sugere-se utilizar o filtro de mandados impressos.

Para isso, acesse o relatório "**Mandados aguardando cumprimento**".



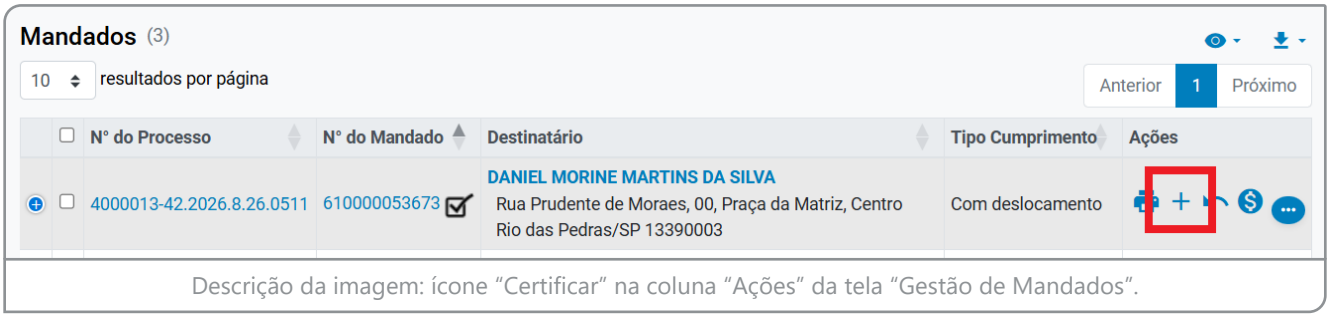
Descrição da imagem: relatórios de mandados aguardando cumprimento no painel inicial do Oficial de Justiça.

Na tela "**Gestão de Mandados**", localize o campo de filtro "**Impresso**" e selecione a opção "**Sim**". Após, acione o botão "**Consultar**".



Descrição da imagem: campo de filtro "Impresso" e botão "Consultar" na tela "Gestão de Mandados".

Localizado o mandado, na coluna "**Ações**" acione o ícone "**Certificar**", representado por um sinal de adição (**+**).



Descrição da imagem: ícone "Certificar" na coluna "Ações" da tela "Gestão de Mandados".

Cadastro das informações da diligência

Aberta a tela "**Certificar Mandado**", informe os dados da diligência na seção "**Certificação**":

- Diligências realizadas (campo "**Diligências**") ❶;
- Resultado da diligência (campo "**Resultado**") ❷;
- Data da diligência (campo "**Data Cumprimento**") ❸;
- Tipo de cumprimento (campo "**Cumprimento Eletrônico**") ❹.



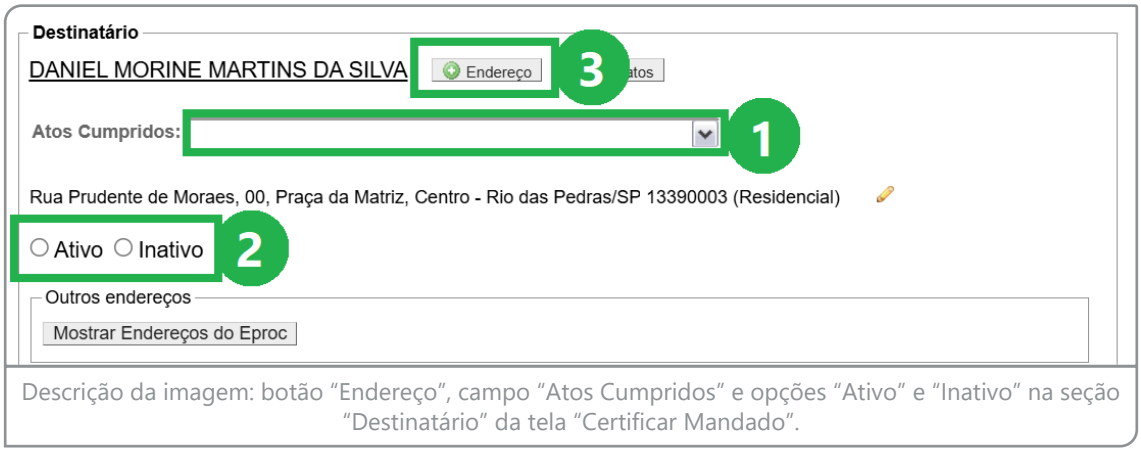
Descrição da imagem: campos para preenchimento na seção "Certificação" da tela "Certificar Mandado".

Atenção

A data de cumprimento corresponde ao dia em que a diligência foi cumprida pelo Oficial de Justiça e não ao dia de certificação do mandado.

Esse requisito deve ser rigorosamente observado, sob pena de prejudicar a contagem dos prazos nas hipóteses em que seu termo inicial é a data da diligência, além de afetar também a geração dos mapas de pagamento pela Controladoria Digital de Mandados (CDM).

Na seção "**Destinatários**", indique qual(is) ato(s) foi(ram) cumprido(s) nessa diligência (campo "**Atos Cumpridos**") 1 e confirme a situação do(s) endereço(s) diligenciado(s) selecionando a opção "**Ativo**" ou "**Inativo**" para cada um deles 2. Se, no curso da diligência, foi identificado que o destinatário possui outro endereço, cadastre-acionando o botão "**Endereço**" 3.



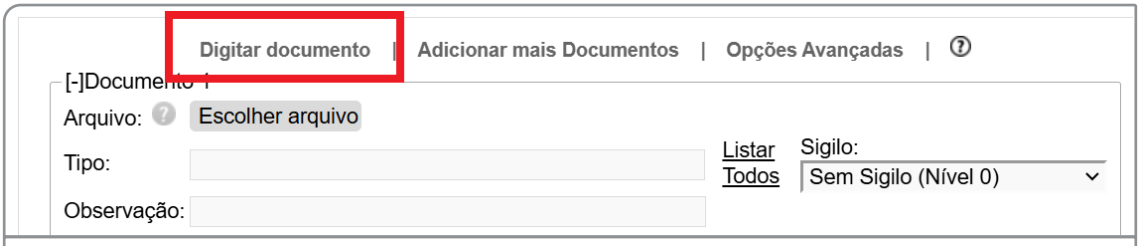
Descrição da imagem: botão "Endereço", campo "Atos Cumpridos" e opções "Ativo" e "Inativo" na seção "Destinatário" da tela "Certificar Mandado".

Importante

A situação "**Inativo**" de um endereço não decorre necessariamente de uma diligência negativa, mas de circunstâncias específicas que indiquem que o destinatário não reside naquele endereço ou mudou-se. A simples ausência do destinatário, por exemplo, não justifica classificar o endereço como "**inativo**".

Certidão de cumprimento

Na seção "**Documentos**", gere a certidão selecionando a opção "**Digitar documento**".



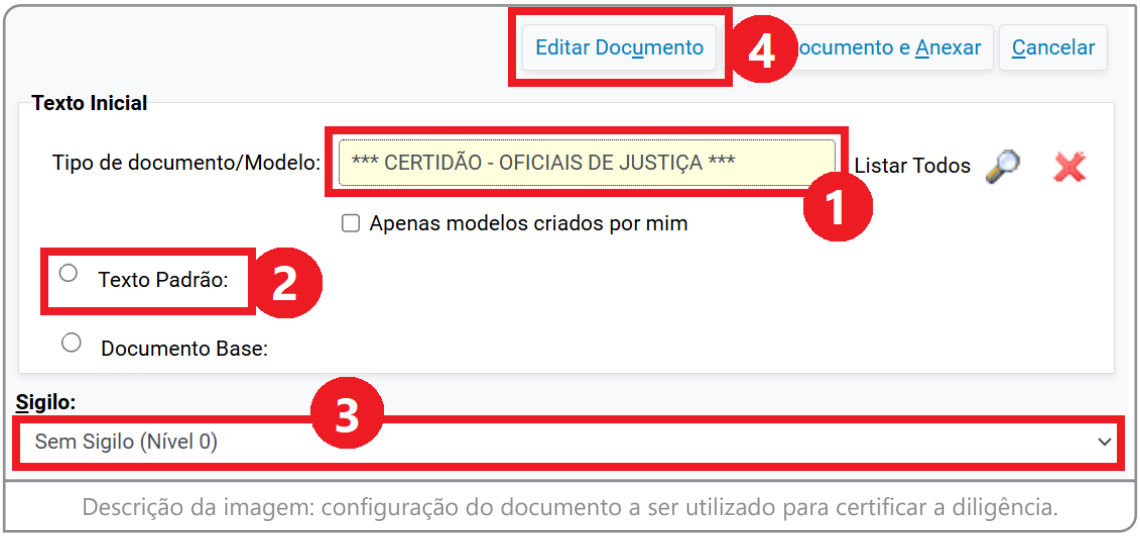
Descrição da imagem: opção "Digitar documento" na seção "Documentos" da tela "Certificar Mandados".

A seguir, selecione o modelo de documento a ser utilizado no campo "**Tipo de documento/Modelo**" (o modelo-matriz se chama "**CERTIDÃO - OFICIAIS DE JUSTIÇA**" e pode ser utilizado qualquer modelo-padrão criado a partir dele, se preferir) 1.

Caso tenha criado, também é possível selecionar um texto-padrão (autotexto) acionando a opção "**Texto Padrão**" 2.

Classifique o tipo de sigilo no campo "**Sigilo**", quando necessário 3.

Acione o botão "**Editar Documento**" 4.

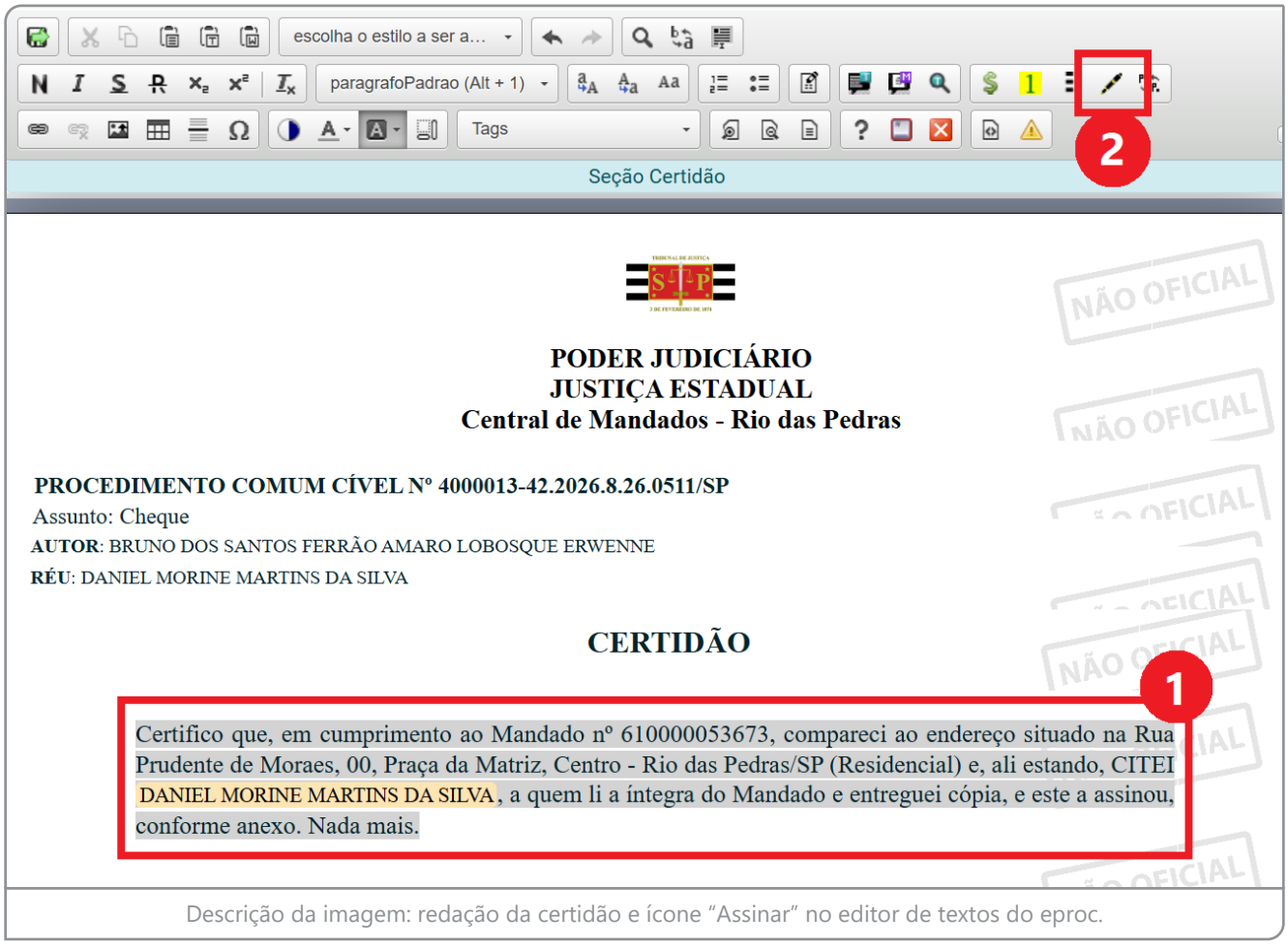


Descrição da imagem: configuração do documento a ser utilizado para certificar a diligência.

Links

Para consultar os procedimentos de criação de modelos-padrão e textos-padrão acesse, respectivamente, os **Infoeprocs** 142 e 143.

Aberto o editor de textos do eproc, redija a certidão com as informações da diligência 1. Para concluir, realize a assinatura do documento acionando o ícone "**Assinar**", representado pela figura de uma caneta 2.



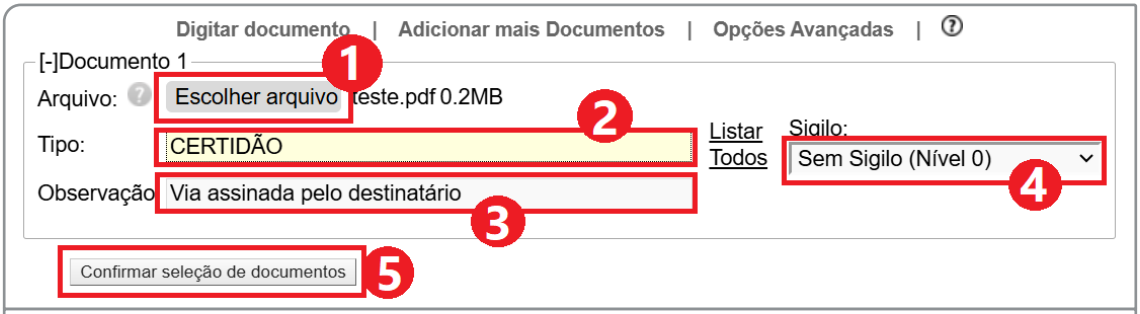
Descrição da imagem: redação da certidão e ícone "Assinar" no editor de textos do eproc.

Para criar outros documentos (como autos, termos etc.), repita os mesmos procedimentos acima, apenas alterando o tipo de modelo de documento a ser utilizado.

Juntada da via assinada

De volta à tela "**Certificar Mandados**", anexe a via assinada pelo destinatário (se a diligência foi positiva).

Para isso, acione o botão "**Escolher Arquivo**" 1, selecione a opção "**CERTIDÃO**" no campo "**Tipo**" 2, inclua uma descrição do documento no campo "**Observação**" 3, gerencie o sigilo (se necessário) no campo "**Sigilo**" 4, e acione o botão "**Confirmar seleção de documentos**" 5.

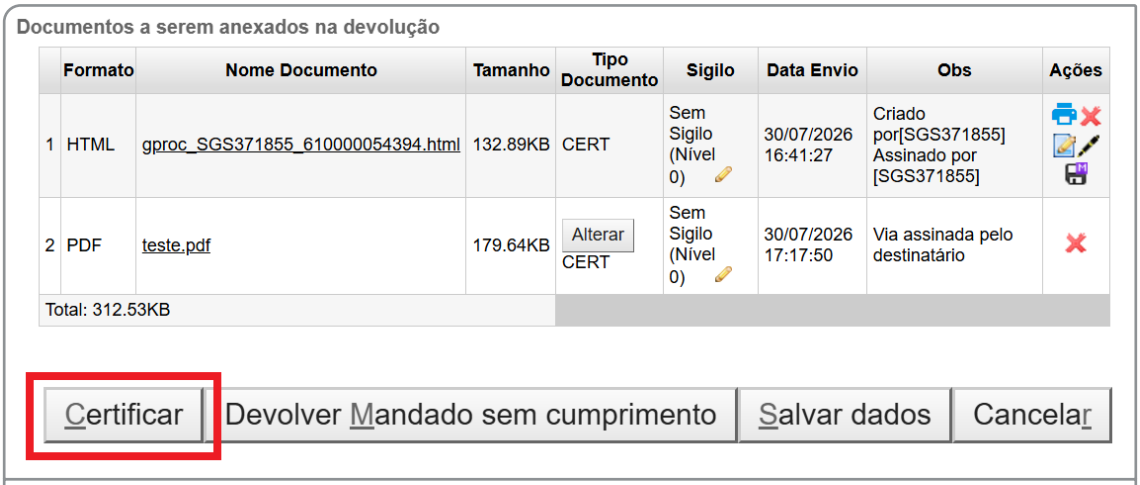


Descrição da imagem: campos e botões da seção "Documentos" na tela "Certificar Mandados".

Para anexar vias digitalizadas de outros documentos, repita os mesmos procedimentos acima, apenas alterando o tipo de documento a ser utilizado.

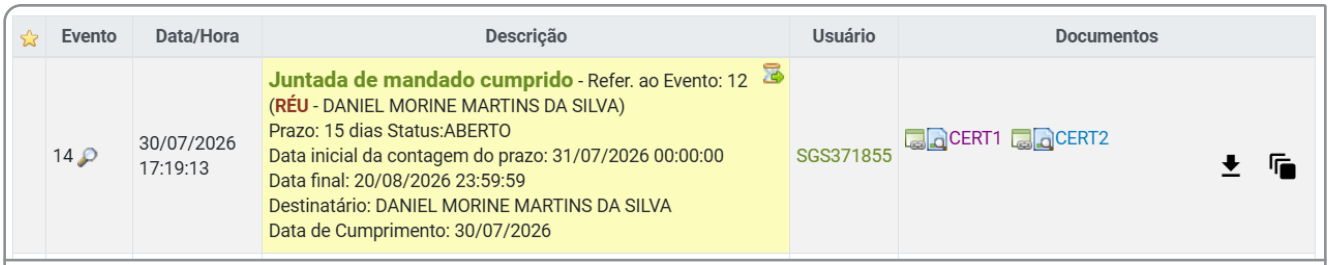
Conclusão do procedimento

Anexados os documentos necessários, para concluir, acione o botão "**Certificar**".



Descrição da imagem: documentos a serem anexados e botão "Certificar" na tela "Certificar Mandado".

A devolução do mandado é realizada no processo de forma automática e imediata.



	Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
	14	30/07/2026 17:19:13	**Juntada de mandado cumprido** - Refer. ao Evento: 12 (RÉU - DANIEL MORINE MARTINS DA SILVA) Prazo: 15 dias Status:ABERTO Data inicial da contagem do prazo: 31/07/2026 00:00:00 Data final: 20/08/2026 23:59:59 Destinatário: DANIEL MORINE MARTINS DA SILVA Data de Cumprimento: 30/07/2026	SGS371855	CERT1 CERT2

Descrição da imagem: evento "Juntada de mandado cumprido" na seção "Eventos" da tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo".

Referências e leituras sugeridas:

Curso "**Eproc para Oficiais de Justiça**", aula 04: "Minutas, texto-padrão, modelos e certificação", vídeo "Certificação" - Disponível em: https://portal-eproc.trf4.jus.br/mod/url/view.php?id=59282.

Curso "**Eproc para Oficiais de Justiça** ", aula 04: "Minutas, texto-padrão, modelos e certificação", vídeo "Complementação da Certificação" - Disponível em: https://portal-eproc.trf4.jus.br/mod/url/view.php?id=59285.