

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO
CURSO DE ARQUIVOLOGIA**

ANDRESSA MAÍRA ZAGONEL DO PRADO

ANÁLISE DOS MANDADOS JUDICIAIS: ESTUDO DE UMA ORDEM

Porto Alegre

2016

ANDRESSA MAÍRA ZAGONEL DO PRADO

ANÁLISE DOS MANDADOS JUDICIAS: ESTUDO DE UMA ORDEM

Trabalho apresentado como requisito parcial para a obtenção do título em Bacharel em Arquivologia pelo curso de Arquivologia da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

Orientadora: Professora Ma. Valéria Raquel Bertotti

Porto Alegre

2016

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

Reitor: Prof. Dr. Rui Vicente Oppermann

Vice-Reitora: Prof.^a Dra. Jane Fraga Tutikian

FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO

Diretora: Prof.^a Dra. Ana Maria Mielniczuk de Moura

Vice-Diretor: Prof. Dr. André Iribure Rodrigues

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

Chefe: Prof. Dr. Moisés Rockembach

Chefe Substituto: Prof. Dr. Valdir José Morigi

CIP - Catalogação na Publicação

do Prado, Andressa Maira Zagonel
ANÁLISE DOS MANDADOS JUDICIAIS: ESTUDO DE UMA
ORDEM / Andressa Maira Zagonel do Prado. -- 2016.
76 f.

Orientadora: Valéria Raquel Bertotti.

Trabalho de conclusão de curso (Graduação) --
Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Faculdade
de Biblioteconomia e Comunicação, Curso de
Arquivologia, Porto Alegre, BR-RS, 2016.

1. Diplomática. 2. Tipologia documental. 3.
Arquivologia. 4. Mandados judiciais. I. Bertotti,
Valéria Raquel, orient. II. Título.

ANDRESSA MAÍRA ZAGONEL DO PRADO

ANÁLISE DOS MANDADOS JUDICIAS: ESTUDO DE UMA ORDEM

Trabalho apresentado como requisito parcial para a obtenção do título em Bacharel em Arquivologia pelo curso de Arquivologia da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

DATA DA APROVAÇÃO: _____

BANCA EXAMINADORA:

.....
Prof.^a Ma. Valéria Raquel Bertotti (UFRGS)

.....
Prof.^a Rita de Cássia Portela da Silva (UFRGS)

.....
Prof.^a Ana Regina Berwanger (UFRGS)

Dedico este trabalho a minha melhor amiga, meu porto seguro, meu pilar, a razão da

minha vida: minha mamãe!

Obrigada por tudo mãe. Devo tudo a ti, mulher guerreira de coração bom e alma

iluminada.

Simplesmente, te amo!

AGRADECIMENTOS

Primeiramente, agradeço aos Deuses! Em segundo lugar, agradeço às pessoas que mais amo na vida: à minha mãe, pois devo a ela tudo que sou e que tenho hoje; ao meu pai, que sempre me incentivou a estudar e me deu grandes oportunidades pra isso; à minha dinda, que é minha segunda mãe e que sempre acredita nos meus sonhos; ao meu namorado que esteve ao meu lado nesses anos de estresse acadêmico e; ao Hermes e à Dani, irmãos que os Deuses me permitiram escolher, que sempre torcem muito pelo meu sucesso. Simba, Bira, Berlioz e Selv, Trick e Luck, meus pets amados, obrigada por transmitirem força positiva pra mamãe no decorrer da faculdade. Valeu!

Agradeço aos meus amigos e familiares que, mesmo longe, torcem por mim, em especial Indiel, tio Joel, Lenir, Scarlet, Milena e Igor.

Agradeço às professoras Berwa, Rita e Valéria por me fazerem amar a Arquivologia. Val, obrigada por aceitar a me orientar e aguentar meus surtos! Valeu por ouvir meus desabafos, pela paciência e acreditar em mim!

Ana Arce, muito obrigada pela super ajuda na finaleira deste trabalho.

Obrigada Lisiane, Luciane, Bruno, Norman, Fran, Jean, Eliane, Fabiano e Denise pelos momentos maravilhosos e leves que me proporcionaram na faculdade! Pra mim vocês são mais que colegas de faculdade, são amigos!

Vinícius, muito obrigada por me acompanhar nos primeiros anos de faculdade e me mostrar como a vida pode ser mais divertida.

Muito obrigada às minhas colegas e ex colegas de trabalho, às arquivistas Tércia, Tassiara, Joelma e Júlia, pela ajuda e incentivo. Luciane, grande arquivista, agradeço por compartilhar teu conhecimento e me auxiliar nos meus estudos. Valeu mesmo pelo acolhimento! Sophia querida, fomos colegas de faculdade e hoje somos uma equipe arquivística! Muito obrigada pelo apoio e por me transmitir tua garra e vivacidade. Daniele e Marcos, muito muito muito obrigada por terem conseguido os mandados analisados neste trabalho! Meus queridos futuros colegas, seremos sim, oficiais de justiça.

E, não menos importante, mas simplesmente fundamental, agradeço ao Cristiano pelo carinho, paciência e dedicação comigo nesses últimos meses de faculdade. Obrigada por me aguentar, me ouvir, me apoiar, me orientar e me ajudar todas as vezes que precisei!

“Aqueles que se sentem satisfeitos sentam-se e nada fazem. Os insatisfeitos são os únicos benfeitores do mundo.” (Walter S. Landor)

RESUMO

No decorrer do trâmite de um processo judicial são produzidos diversos documentos que servem como prova e garantia de que os atos jurídicos estão sendo respeitados. Dentro desse universo de documentos estão os mandados judiciais que, apesar de serem da mesma espécie documental, possuem particularidades. Neste trabalho foram analisados quatro tipos de mandados judiciais, dois penais e dois cíveis, sendo dois de citação e dois de intimação, com o objetivo de encontrar quais os elementos jurídicos, legais, administrativos, diplomáticos e tipológicos que os diferenciam entre si, ainda mais os penais dos cíveis. Para realizar as análises jurídica, legal e administrativa foi necessário entender o que são mandados, seus tipos, pessoas envolvidas, estudo de contexto de produção dos documentos e pesquisa na legislação. Já para as análises diplomática e tipológica foi preciso buscar referencial teórico e metodologias para embasar o assunto e, após, aplicá-las nesses mandados. Através destas análises foi possível identificar as diferenças entre os mandados, compreender em qual contexto foram criados, se possuem os requisitos que possam provar que cumprem sua finalidade e quais os elementos jurídicos, legais, administrativos, diplomáticos e tipológicos que distinguem os mandados penais dos cíveis.

Palavras-chave: Diplomática; Tipologia documental; Arquivologia; Mandados judiciais

RESUMÉN

Durante la tramitación de un proceso judicial se producen diversos documentos que sirven como prueba y garantía de que los actos jurídicos están siendo respetados. Dentro deste universo de documentos hay las órdenes judiciales que, aunque sean de la misma especie documental, tienen peculiaridades. En este trabajo se analizaron cuatro tipos de órdenes, dos penales y dos civiles, siendo dos de intimación y dos de citación, con el objetivo de averiguar cuales son los elementos jurídicos, legales, administrativos, diplomáticos y tipológicos que diferencian unos de los otros, aún más los penales de los civiles. Para realizar el análisis jurídico, legal y administrativo fué necesario entender lo que son órdenes, sus tipos, las personas involucradas, el contexto de producción de los documentos y investigación en la legislación. En relación a los análisis diplomáticos y tipológicos fue necesaria la búsqueda de marco teórico y metodologías para embasar el tema, y después, aplicarlas en estas órdenes. A través de estos análisis fue posible identificar las diferencias entre las órdenes, entender en qué contexto se crearon, si tienen requisitos que puedan demostrar que cumplen con su finalidad y cuales son los elementos jurídicos, legales, administrativos, diplomáticos y tipológicos que distinguen las órdenes penales de las civiles.

Palabras-clave: Diplomática; Tipología documental; Arquivologia; Órdenes judiciales

LISTA DE ABREVIATURAS

CC – Código Civil

CNJ – Consolidação Normativa Judicial

CPC – Código de Processo Civil

CPP – Código de Processo Penal

OJ – Oficial de justiça

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Lista de elementos extrínsecos e intrínsecos citados por Bellotto.....	27
Quadro 2 - Lista de elementos extrínsecos e intrínsecos citados por Duranti.....	29
Quadro 3 - Comparativo entre Identificação Diplomática e Identificação Tipológica.....	34
Quadro 4 – Análise dos mandados.....	41
Quadro 5 - Comparativo entre os mandados de citação.....	43
Quadro 6 - Comparativo entre os mandados de intimação.....	44

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	14
2 MANDADO JUDICIAL: DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO E DIPLOMÁTICO	17
2.1 Mandados de Citação (Cível e Penal)	21
2.2 Mandados de Intimação (Cível e Penal)	23
3 DIPLOMÁTICA E TIPOLOGIA DOCUMENTAL	25
4 ANÁLISE DIPLOMÁTICA E ANÁLISE TIPOLÓGICA	34
5 METODOLOGIA	39
6 ANÁLISE E RESULTADOS	41
6.1 Análise Jurídica/Administrativa/Legal dos Mandados	41
6.2 Análise Diplomática dos Mandados	45
6.3 Análise Tipológica dos Mandados	47
6.4 Análise Geral dos Resultados Obtidos	48
7 CONSIDERAÇÕES FINAIS	50
REFERÊNCIAS	52
APÊNDICE A	54
APÊNDICE B	57
APÊNDICE C	60
APÊNDICE D	63
APÊNDICE E	66
APÊNDICE F	68

APÊNDICE G	70
APÊNDICE H	72
ANEXO I - MANDADO DE CITAÇÃO CÍVEL	73
ANEXO II – MANDADO DE INTIMAÇÃO CÍVEL	74
ANEXO III – MANDADO DE CITAÇÃO PENAL.....	75
ANEXO IV - MANDADO DE INTIMAÇÃO PENAL	76

1 INTRODUÇÃO

Quando o judiciário é acionado por uma parte, referente a um determinado conflito de interesse, é aberto um processo, através de uma ação judicial, para reunir ambas as partes. Esse processo judicial, qualquer que seja a sua natureza, seguirá um rito com diversos procedimentos. Cada um desses irá gerar documentos imprescindíveis à validação e ao andamento processual. Dentre esses documentos, estão os mandados judiciais.

Mandados, em processos judiciais, são ordens escritas e emanadas pelo juiz competente ou autoridade outorgada ou subscrita por ele, com conteúdo, finalidade e atos específicos. Exemplo disto são as citações apresentadas à outra parte, intimações encaminhadas a quaisquer das partes para outros procedimentos processuais, apreensão de bens, animais ou pessoas, penhoras, remoção e avaliação bens, prisões ou embargo de obra nova. Em regra, o cumprimento desses mandados é feito pelo Oficial de Justiça que, depois de cumpridos, retornam ao cartório, juntamente com uma certidão realizada pelo oficial, para que sejam juntados ao processo judicial e dê continuidade à lide.

Esses mandados só possuem validade se forem expedidos com certos requisitos, muitos deles informados na lei correspondente ao tipo processual, e cabe aos servidores envolvidos na elaboração do documento certificar e garantir que no documento constem esses requisitos. Caso não constem, o ato pode ser passível de nulidade e alguma das partes pode ser prejudicada (ou todas, dependendo da circunstância).

Por trabalhar há mais de oito anos no judiciário gaúcho, estar aguardando a nomeação para o cargo de oficial de justiça e deparar-me com processos judiciais de diferentes esferas e distintos assuntos, verifiquei que os mandados judiciais, principalmente os de citação e de intimação, são importantíssimos, imprescindíveis e estão presentes em quase todos os processos. Constatei, também, que havia algumas particularidades legais e de conteúdo dentre eles.

Profissionalmente, havia a preocupação e curiosidade em conhecer a estrutura de cada mandado produzido em cada vara judicial, a diferença entre cada um, se havia diretrizes regulamentando sua produção e se estavam sendo produzidos corretamente. Academicamente, com a ajuda da Diplomática e Tipologia

Documental, o desejo era investigar se o documento cumpria a função para qual fora criado e se as diferenças dos tipos processuais e dos atos interferiam nos tipos de mandado.

Isso porque, embora sejam da mesma espécie arquivística (mandado), cada um possui sua particularidade e são reflexos de uma atividade, de uma função, de uma competência, de um ato processual e, portanto, correspondem a um tipo de ação judicial específica.

O problema de pesquisa deste trabalho era saber: quais os elementos jurídicos, administrativos, legais, diplomáticos e tipológicos que diferenciam os mandados de citação e intimação cíveis dos mandados de citação e intimação penais?

Para alcançar este propósito, o trabalho teve como:

○ Objetivo Geral

- Identificar e analisar quais são os elementos que diferenciam os mandados cíveis dos mandados penais.

○ Objetivos Específicos

- Identificar o ato jurídico que resulta em cada mandado;
- Analisar como a legislação vigente regulamenta os mandados;
- Analisar diplomática e tipologicamente cada mandado.

Para serem feitas essas análises e atingir os resultados, foi necessário primeiramente, no capítulo 2, entender o que são documentos arquivísticos, documentos diplomáticos e mandados judiciais, o que a legislação traz de elementos que devem estar presentes nos mandados para terem validade, assim como a quem compete expedir, elaborar, cumprir, e em que ações esses documentos foram produzidos e utilizados.

Após apresentar os mandados, foi necessário buscar embasamento mais específico nas áreas de Diplomática e de Tipologia Documental para este trabalho. Ambas as áreas e suas respectivas análises foram abordadas em dois capítulos (3 e 4), sob o ponto de vista de alguns autores, que trouxeram elementos que ajudaram a

identificar a qual procedimento jurídico-administrativo o documento está vinculado, sua gênese, sua forma, sua relação com a entidade produtora/acumuladora, dentre outros.

Tendo a base do que são mandados e conhecimento da Diplomática e Tipologia Documental, bem como são feitas as suas análises, no capítulo 5 foi apresentada a metodologia utilizada. Para esta monografia foram escolhidos quatro mandados judiciais (dois de citação e dois de intimação) os quais foram analisados diplomaticamente, através da metodologia exposta por Bellotto na obra Diplomática e Tipologia Documental em Arquivos (2008, p.26 a 28), e tipologicamente, utilizando o modelo proposto pelos Arquivistas Municipais de Madrid, juntamente com a legislação vigente.

Por fim, o capítulo 6 apresenta os dados e as análises jurídica, administrativa, legal, diplomática e tipológica dos mandados e o capítulo 7 retoma os objetivos apresentados neste trabalho juntamente com os resultados encontrados, para fins de conclusão do estudo.

2 MANDADO JUDICIAL: DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO E DIPLOMÁTICO

A arquivologia, segundo Bellotto (2009), possui três objetos físicos de estudo: o arquivo como conjunto documental, o arquivo como documento em si e o arquivo como entidade (em arquivos públicos). A noção do arquivo como conjunto documental é fundamental, pois o documento somente pode ser entendido dentro de seu contexto de produção, tramitação e acumulação. Como menciona Lodolini, arquivo é a “sedimentação documentária das atividades administrativas, cujos documentos estão ligados por um vínculo original, necessário e determinado” (LODOLINI apud BELLOTTO, 2009, s.p.).

O arquivo como documento em si, de forma individual, também seria objeto de estudo uma vez que mesmo estando em um conjunto orgânico, a sua geração e o seu trâmite continuam sendo únicos e isolados. Ou seja, mesmo estando anexado e contextualizado a um processo judicial, o mandado é único e tem sua tramitação própria, assim como caracteres externos e internos inerentes somente a ele.

O arquivo como entidade é responsável pela administração da “organização documental e cabe inter-relacionar-se com os órgãos produtores, com os usuários e com a comunidade em geral” (BELLOTTO, 2009, s.p.). Através destes três objetos atinge-se o objetivo principal da Arquivologia que é:

o acesso à informação, desde aquela que é imprescindível para o processo decisório e para o funcionamento das atividades governamentais e/ou das de uma empresa privada ou pessoa física, assim como a que atua como testemunho dos direitos do cidadão, até a que visa à crítica e a “explicação” das sociedades passadas para a historiografia, tanto quanto a que permanece como componente de um corpus informacional que possibilite a transmissão cultural de geração a geração. (BELLOTTO, 2009, s.p.)

Neste trabalho o foco principal é no arquivo como documento em si, objeto em que são registradas informações que são ou serão acessadas. Núñez Contreras (1981 p. 31), diz que o termo documento, *documentum* em latim, deriva do verbo *docere* que significa ensinar, instruir. Pode-se dizer que

el documento enseña, instruye sobre algo, independientemente de la materia em que haya sido confeccionado e independientemente del medio que se haya usado para la enseñanza e instrucción que com él se pretenda dar (NÚÑES CONTRERAS, 1981, p. 31).

Núñez Contreras define ainda o documento como

el resultado de um trabalho del hombre diretamente encauzado a su creación; ese trabajo produce um objeto, una cosa, que, a sua vez, conserva la huella de la actividad humana. El documento se nos ofrece como un objeto idóneo para dar noticia de un hecho y para representarlo; la noticia de ese hecho se fija de modo permanente sobre la cosa, sobre el objeto. Se presenta el documento como un objeto corporal; pero sin un contenido conceptual específico y sin capacidade para representarlo el objeto corporal no podrá asumir el carácter de documento. (NÚÑEZ CONTRERAS, 1981, p. 32).

Um documento, conforme Núñez Contreras (1981, p. 32) é constituído pela informação registrada (conteúdo), seja textual, gráfica ou sonora (meio), num determinado suporte (matéria). Esse documento é elaborado por uma pessoa ou instituição, no decorrer da sua atividade, de acordo com uma função pré-estabelecida.

Como completa Herrera Heredia:

o documento de arquivo não relata, não conta, (mas), testemunha e prova [...]. Tem uma vinculação direta com o ato que testemunha e, como consequência, transcende a atividade da qual esse ato é parte. [...]. A vinculação do documento com o ato que representa determina a relação do documento com a Instituição competente ou entidade responsável por esse ato (HEREDIA HERRERA, 2007, p.100 apud RONDINELLI, 2011, p. 173)

Nesse sentido, os quatro mandados judiciais analisados neste trabalho são atos exercidos pelos servidores, por competência pré estabelecida pelo Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul, no curso de suas atividades jurídico-administrativas, ou seja, conclui-se que os mandados analisados são documentos arquivísticos.

O mandado judicial, após seu cumprimento, é anexado ao processo judicial que está em tramitação na vara de origem, possuindo vínculo com o documento anterior a sua criação, que pode ser um despacho do juiz solicitando sua elaboração, e com o próximo, uma vez que o oficial de justiça expede uma certidão informando se a ordem do juiz foi ou não concluída. Constitui uma relação de dependência e fluxo, como diz Duranti,

no âmago da Arquivologia encontra-se a ideia de que todo documento arquivístico está ligado a todos os outros pertencentes ao mesmo conjunto por uma rede de relações, a qual encontra sua expressão na relação orgânica. (DURANTI, 2002, p.11 apud RONDINELLI, 2011, p. 184)

Já documento diplomático é aquele documento que representa formalmente um ato jurídico/administrativo, ou seja, que não informa só a qual ato que está vinculado, mas comprova este vínculo através de requisitos e formas pré-estabelecidas dentro do sistema jurídico, garantindo validade e autenticidade.

Duranti diz que há três tipos de autenticidades, independentes uma da outra: autenticidade diplomática, autenticidade legal e/ou autenticidade histórica. Documentos legalmente autênticos são:

aqueles que suportam uma prova sobre si mesmos, a causa da intervenção durante ou depois de sua criação, de um representante de uma autoridade pública que garante sua genuidade (DURANTI, 1997, p.29, tradução nossa)

Já documentos diplomaticamente autênticos são “aqueles que foram escritos de acordo com as práticas do tempo e lugar indicados no texto e firmados com o nome das pessoas competentes para criá-lo” (DURANTI, 1997, p.29, tradução nossa). Por fim, documentos historicamente autênticos são “os que atestam que sucedeu o que verdadeiramente teve lugar ou informam o que é verdade” (DURANTI, 1997, p.29, tradução nossa).

Este trabalho analisa a autenticidade diplomática e legal dos mandados judiciais. A Diplomática define o mandado como um “documento diplomático dispositivo normativo, descendente. Ordem expedida por autoridade judicial ou administrativa para que se realize determinada diligência” (BELLOTTO, 2008, p. 56).

O mandado judicial nada mais é que uma ordem emitida pelo juiz competente para julgar um processo em andamento, que deverá ser cumprida. O Código de Processo Civil (2015), Artigo 203, §3, enumera três atos exclusivos do juiz no andamento do processo: sentenças, decisões interlocutórias e despachos.

Sentença é o pronunciamento pelo qual o juiz, fundamentando-se na legislação, põe fim ao processo judicial. A decisão interlocutória é o ato pelo qual o juiz decide alguma questão que surja no curso processual, não dando fim ao processo. Tanto a sentença quanto a decisão interlocutória são passíveis de recurso. Já o despacho consiste nos demais atos emanados pelo juiz no decorrer do processo, partindo do próprio juiz ou de uma das partes, sem poder de decisão, mas para resolver e esclarecer questões.

Legalmente, os mandados são despachos que o juiz emite para que o processo tenha andamento e para que as dúvidas e problemas apresentados sejam sanados. Já que o despacho não é uma decisão e sim um ato administrativo no decorrer do processo judicial, não cabem recursos contra ele.

Entende-se, então, que os mandados judiciais são documentos arquivísticos e diplomáticos e, por isso, ao serem elaborados devem obedecer e preencher os requisitos para que sejam autênticos diplomaticamente e assim tenham confiabilidade¹, para que a informação acessada futuramente seja clara e fidedigna.

O próprio Código Civil (BRASIL, 2002), no Art.692, diz que o mandado judicial fica “subordinado às normas que lhe dizem respeito, constantes da legislação processual, e, supletivamente, às estabelecidas neste Código”.

O Código de Processo Civil (BRASIL, 2015) traz ainda, em seu Artigo 154, que incumbe ao Oficial de Justiça (OJ) fazer pessoalmente, através de mandados, intimações, citações, prisões, penhoras, arrestos e demais diligências próprias do seu ofício, assim como entregá-lo no cartório após seu cumprimento.

Cada ordem está ligada a um ato/diligência processual emitido pelo juiz (como citar, intimar, prender, penhorar), elaborada por um oficial escrevente, assinada pelo juiz ou alguém que possui o poder legal de assinar por ele (escrivão) e que deve ser cumprida pelo OJ. Em uma ação judicial pode haver um ou mais mandados, cada qual para uma atividade distinta e com suas particularidades, e pode ser de âmbito cível ou penal.

Ações cíveis são aquelas que visam solucionar conflitos que possam surgir entre pessoas, empresas, instituições, etc. Decidem conflitos relacionados a nossos bens (compra e venda de bens móveis e imóveis, de semoventes² ou outros animais; créditos e débitos de transações comerciais; indenizações; cobranças;

¹ Cabe lembrar que segundo o CONARQ (2011, p.21), um documento arquivístico confiável é aquele que tem a capacidade de sustentar os fatos que atesta. A confiabilidade está relacionada ao momento em que o documento é produzido e à veracidade do seu conteúdo. Para tanto, há que ser dotado de completeza e ter seus procedimentos de produção bem controlados. Dificilmente pode-se assegurar a veracidade do conteúdo de um documento; ela é inferida da completeza e dos procedimentos de produção. A confiabilidade é uma questão de grau, ou seja, um documento pode ser mais ou menos confiável.

² Semoventes o Direito define como animais de rebanho (bovinos, ovinos, suínos, caprinos, equinos, etc.) que constituem patrimônio. O Código Civil, no Art. 82, define como móveis os bens suscetíveis de movimento próprio, ou remoção for força alheia, sem a alteração da substancia ou destinação econômica social.

serviços; etc) e questões de família (casamento; divórcio; guarda e adoção; herança; etc).

As ações cíveis são divididas por: pessoa física e pessoa jurídica. São exemplos de ações cíveis de pessoa física a busca e apreensão de bens, crime falimentar, declaração de insolvência civil³, despejo por falta de pagamento, execução de sentença, execução de título extrajudicial, ordinária, liquidação extrajudicial e ordinária de despejo. Já nas ações de pessoa jurídica pontua-se o pedido de concordata, concordata suspensiva, pedido de falência, execução de título extrajudicial e auto falência, dentre outros.

Já as ações penais são aquelas em que a parte ré é acusada de algum crime que atente a integridade física, a integridade moral ou contra a vida da pessoa e que a vítima ou é representada por ela mesma ou pelo poder público. São classificadas em ação penal pública e ação penal privada. A primeira é promovida pelo Ministério Público, através de denúncia e pode ser incondicionada - quando é dever do promotor propô-la independente de manifestação de vontade de quem quer que seja (no caso de homicídio) – ou condicionada, quando a lei faculta ao indivíduo permitir ou não o exercício da ação penal (a exemplo da lesão corporal leve e de crimes contra a honra). Já a ação penal privada é promovida pelo ofendido, sem a influência do estado (Ministério Público), iniciada por queixa e não denúncia, como atentado violento ao pudor, fraude, corrupção de menores, por exemplo.

Pode-se dizer que a principal diferença entre as ações cíveis e criminais é que a civil pune aqueles que não cumprem suas obrigações por meio de penas de caráter econômico e patrimonial e a criminal, por meio de penas relacionadas à perda ou restrição da liberdade. Essa diferença reflete nos mandados de citação e intimação.

2.1 Mandados de Citação (Cível e Penal)

A citação “é o ato pelo qual são convocados o réu, o executado ou o interessado para integrar a relação processual” (BRASIL, 2015, Art. 238). O

³ Segundo Art. 955 do Código Civil, “procede-se à declaração de insolvência toda vez que as dívidas excedam à importância dos bens do devedor”. Ou seja, se uma pessoa física não tem como pagar uma ação em que é devedora, declara a insolvência, como forma de informar ao credor que não possui condições de pagar a dívida, facilitando o processo de execução.

processo só terá validade se o réu ou executado for citado, sendo que a falta deste ato pode gerar nulidade do processo.

Todo processo, seja cível ou penal, começa com a citação. A regra no processo civil é que a citação da parte seja feita pelo correio para qualquer comarca do país, exceto:

- I - nas ações de estado;
- II - quando o citando for incapaz;
- III - quando o citando for pessoa de direito público;
- IV - quando o citando residir em local não atendido pela entrega domiciliar de correspondência;
- V - quando o autor, justificadamente, a requerer de outra forma. (BRASIL, 2015, Art. 247)

Então quando frustrada a citação pelo correio e nas hipóteses citadas acima (Art. 247), a citação será feita por meio de oficial de justiça através do mandado de citação. O Art. 250 do CPC traz que o mandado de citação deve conter:

- I - os nomes do autor e do citando e seus respectivos domicílios ou residências;
- II - a finalidade da citação, com todas as especificações constantes da petição inicial, bem como a menção do prazo para contestar, sob pena de revelia, ou para embargar a execução;
- III - a aplicação de sanção para o caso de descumprimento da ordem, se houver;
- IV - se for o caso, a intimação do citando para comparecer, acompanhado de advogado ou de defensor público, à audiência de conciliação ou de mediação, com a menção do dia, da hora e do lugar do comparecimento;
- V - a cópia da petição inicial, do despacho ou da decisão que deferir tutela provisória;
- VI - a assinatura do escrivão ou do chefe de secretaria e a declaração de que o subscreve por ordem do juiz. (BRASIL, 2015, Art. 250)

Diferente do processo cível, a citação no processo penal em regra é feita diretamente através de mandado, conforme ressalta o Código de Processo Penal (BRASIL, 1941), no seu Artigo 351: “A citação inicial far-se-á por mandado, quando o réu estiver no território sujeito à jurisdição do juiz que a houver ordenado”.⁴

O Código de Processo Penal traz os elementos que o mandado deve conter:

⁴ Quando o réu não estiver no território de jurisdição do juiz, será emitida uma carta precatória para o juiz da comarca onde se encontra o réu realize o ato processual. Depois de cumprida, a carta é devolvida.

Art. 352 - O mandado de citação indicará:

I - o nome do juiz;

II - o nome do querelante nas ações iniciadas por queixa;

III - o nome do réu, ou, se for desconhecido, os seus sinais característicos;

IV - a residência do réu, se for conhecida;

V - o fim para que é feita a citação;

VI - o juízo e o lugar, o dia e a hora em que o réu deverá comparecer;

VII - a subscrição do escrivão e a rubrica do juiz. (BRASIL, 1941, Art. 352)

Tanto no processo cível quanto no processo penal o mandado de citação é imprescindível para o processo ter prosseguimento. É através da ciência da outra parte que os prazos de defesa começam a correr, assim como todo o rito processual. Essa citação por mandado deve ser feita pessoalmente, ou seja, não pode ser entregue para outra pessoa a não ser a parte que está sendo citada.

Há uma exceção: caso a ação seja criminal e a parte ré for militar, o Artigo 711 da Consolidação Normativa Judicial traz que “a citação do militar far-se-á por intermédio do chefe do respectivo serviço”. Isso porque as leis dos militares são diferentes dos cidadãos civis.

2.2 Mandados de Intimação (Cível e Penal)

O Código de Processo Civil, no Artigo 269, define que “intimação é o ato pelo qual se dá ciência a alguém dos atos e dos termos do processo”. (BRASIL, 2015, Art. 269). No âmbito penal, o Código de Processo Penal traz que a intimação dos acusados, das testemunhas e demais pessoas que devam tomar conhecimento de qualquer ato do processo, será realizado por mandado de intimação nos moldes do mandado de citação. (BRASIL, 1941, Art. 370).

Já na esfera cível, a regra é por correio e meio eletrônico, mas frustrada a realização por esses meios, será feita por mandado de intimação também pelo oficial de justiça. Esse mandado deverá conter, além dos elementos do mandado de citação:

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

II - a declaração de entrega da contrafé ⁵;

⁵ Cópia autêntica do mandado de citação ou intimação, que será cumprida pelo oficial de justiça, e entregue à pessoa citada ou intimada.

III - a nota de ciência ou a certidão de que o interessado não a após no mandado. (BRASIL, 2015, Art. 275)

Nota-se que o Artigo 275 elenca, nos incisos II e III mais os elementos que o mandado deve ter ao retornar ao cartório do que quais são necessários na sua emissão.

Entretanto, assim como os mandados de citação, os mandados de intimação são ordens do juiz competente. São atos mais simples e, diferente da citação, que é feita na fase inicial do processo, são realizadas no decorrer do processo e devem sempre obedecer também aos requisitos legais, sob pena de nulidade e invalidação do processo.

3 DIPLOMÁTICA E TIPOLOGIA DOCUMENTAL

Como visto no capítulo anterior, documentos arquivísticos são resultados de ações provenientes das atividades desempenhadas por uma determinada instituição e são produzidos e acumulados num momento histórico e social específico.

Esses documentos, de várias espécies, tipos e transmitidos em diferentes suportes foram gerados de acordo com a necessidade dessa instituição e evidenciam o que mudou ou não nas práticas administrativas e sociais utilizadas no decorrer da sua existência. Ou seja, os documentos foram criados dentro de um contexto arquivístico.

Contexto arquivístico, conforme Thomassem (2006),

são todos os fatores ambientais que determinam como documentos são gerados, estruturados, administrados e interpretados. Os fatores ambientais que determinam diretamente os conteúdos, formas e estrutura dos registros podem ser diferenciados em contexto de proveniência, contexto administrativo e contexto de uso. Estes fatores são, cada um a seu tempo, determinados pelo contexto sócio-político, cultural e econômico. (THOMASSEM, 2006, p. 10 apud OLIVEIRA, 2006, p. 42)

Quando se analisa em que contexto o documento de arquivo foi elaborado, é possível entender a relação estabelecida entre o documento e o produtor, assim como o ato ou fato jurídico nele representado.

O documento diplomático é a junção do ato ou fato jurídico (*actio*) com a forma que fora produzido e registrada a informação para o suporte (*conscriptio*). Duranti (1996, p. 117) diz que a *actio* corresponde ao momento da ação, ou seja, um fato que ocorreu e resultou em um ato jurídico por manifestação de vontade; e o *conscriptio*, que corresponde ao momento da documentação, que é o registro em um suporte do fato que aconteceu.

Aliás, essa distinção entre *actio* e *conscriptio* começou no século XIX, quando Ficker e Sickel verificaram que em alguns documentos havia uma diferença entre a data registrada no documento e o local de publicação do documento. Dividiram, então, o momento da celebração (*actio*) do momento do registro documental (*conscriptio*). Devido a isso verificaram a necessidade de que a análise crítica do documento fosse feita de uma forma mais científica.

Entretanto, a Diplomática nasceu antes disso, no século XVI com a finalidade de analisar se os diplomas (atos expedidos por papas, reis, altas autoridades e

militares, na maioria das vezes de caráter sigiloso) eram autênticos⁶ e livres de falsificações.

Em 1681, o monge beneditino Jean Mabillon publicou a obra “De re diplomática libri VI”, em seis partes, que elenca regras para uma crítica textual como forma de averiguar, analisar e garantir a autenticidade dos documentos. Com essa obra, Mabillon foi considerado o fundador da diplomática.

Nos séculos XVIII e XIX, a Diplomática:

passava a ser mais um instrumento profissional da verificação da autenticidade e da fidedignidade do conteúdo, estrutura e forma dos atos escritos. (BELLOTTO, 2008, p.3)

Já no século XX, houve uma reinvenção da diplomática por parte da Arquivologia. Conforme Rondinelli (2005), a diplomática tinha “o objetivo de melhor compreender os processos de criação de documentos da burocracia moderna”.

Diferentes autores definem a Diplomática. Para Herrera, Diplomática é a ciência que:

estudia el documento, su estructura, sus cláusulas, para establecer las diferentes tipologías y su génesis dentro de las instituciones escriturarias, con el fin de analizar su autenticidad. (HERRERA, 1993, p.61)

Enquanto Herrera pondera que a diplomática se foca mais em analisar se o documento é autêntico ou não, Duranti (1995) afirma que a diplomática é:

a disciplina que estuda a gênese, a forma e a transmissão de documentos arquivísticos e sua relação com os fatos representados neles com seu criador, com a finalidade de identificar, avaliar e comunicar sua verdadeira natureza (DURANTI, 1995 apud BELLOTTO, 2002, p.17)

Duranti entende que a diplomática frisa a vinculação do documento à sua gênese e na relação entre o documento arquivístico e a entidade que o gerou ou o acumula.

⁶ Segundo o CONARQ (2011, p.22), um documento arquivístico autêntico é aquele que é o que diz ser, independentemente de se tratar de minuta, original ou cópia, e que é livre de adulterações ou qualquer outro tipo de corrupção. Enquanto a confiabilidade está relacionada ao momento da produção, a autenticidade está ligada à transmissão do documento e à sua preservação e custódia. Um documento autêntico é aquele que se mantém da mesma forma como foi produzido e, portanto, apresenta o mesmo grau de confiabilidade que tinha no momento de sua produção.

Entretanto, para Bellotto (2008), a diplomática está atrelada mais ao Direito e na forma em que o documento é apresentado, assim como sua estrutura, pois:

ocupa-se da estrutura formal dos atos escritos de origem governamental e/ou notarial. Trata, portanto, dos documentos que, emanadas das autoridades supremas, delegadas ou legitimadoras (como é o caso dos notários), são submetidos, para efeito de validade, à sistematização, imposta pelo direito. Tornam-se, estes documentos, por isso mesmo, eivados de fé pública, o que lhes garante a legitimidade de disposição e a obrigatoriedade da imposição, bem como a utilização no meio sociopolítico regido por aquele mesmo direito. (BELLOTTO, 2008, p. 1)

A diplomática tem por objeto de estudo, segundo Bellotto,

a estrutura formal do documento. Ele deve ter a mesma estrutura semântica de discurso, quando a sua finalidade é referente a mesma problemática jurídica e/ou administrativa. (BELLOTTO, 2008, p. 6)

Ou seja, a diplomática analisa a espécie documental, “servindo-se dos seus aspectos formais para definir a natureza jurídica dos atos nela implicados” (BELLOTTO, 2008, p.4). É através da espécie que se identifica o meio pelo qual a base jurídica torna o seu conteúdo fidedigno, credível e legítimo.

Documento diplomático é “o registro legitimado do ato administrativo ou jurídico que, por sua vez, é consequência do fato administrativo ou jurídico” (BELLOTTO, 2008, p. 5). A espécie documental é a representação do ato.

O documento diplomático é composto por caracteres/elementos internos ou intrínsecos e caracteres/elementos externos ou extrínsecos. O primeiro remete a proveniência, a função, ao conteúdo e ao assunto do documento. Já o segundo se refere à estrutura física e na forma que o documento é apresentado. Segundo Bellotto (2008, p. 20 e 21), são elementos extrínsecos e intrínsecos:

Quadro 1 – Lista de elementos extrínsecos e intrínsecos citados por Bellotto

	<u>Elementos</u>	<u>Descrição</u>
<u>Extrínsecos</u>	Espaço	volume que o documento ocupa
	Quantidade	não definido pela autora
	Suporte	material onde as informações foram registradas, como papel, disco

		óptico, fita magnética, por exemplo
	Formato	configuração física do suporte de acordo com a natureza e com o modo que fora confeccionado, como caderno, folha avulsa, tira de microfilme
	Forma ou tradição documental	estágio de preparação e transmissão de um documento, como minuta, cópia ou original
	Gênero	configuração assumida pelo documento de acordo com os signos utilizados na comunicação de seu conteúdo, fazendo com que seja denominado como textual, informático, sonoro
	Elementos menos corpóreos	alguns autores consideram como intermediários, como a língua, modo da escrita, a espécie e o tipo
<u>Intrínsecos</u>	Proveniência	instituição ou pessoa responsável pela produção, acumulação ou guarda dos documentos
	Funções	as origens funcionais do documento, as razões pelas quais o documento foi produzido, considerando, na ordem, a função, a atividade atribuída e os trâmites pelos quais o documento passou
	Conteúdo substantivo	o assunto de que se trata o documento, à finalidade que se quer atingir com sua criação
	Data tópica	o local onde foi datado o documento seguindo com a data cronológica

Já para Duranti (1996), são elementos extrínsecos e intrínsecos:

Quadro 2 – Lista de elementos extrínsecos e intrínsecos citados por Duranti

	<u>Elementos</u>	<u>Descrição</u>
<u>Extrínsecos</u>	Suporte	material; formato e preparação para receber a mensagem
	Escritura	disposição, paginação, formato; tipos de escrituras; diferentes mãos, máquinas ou tintas; divisão em parágrafos; pontuação; erros e correções; abreviaturas e iniciais; software de computador; fórmulas
	Linguagem	vocabulário; composição; estilo
	Sinais especiais	sinais do escritor e testemunhas; sinais de chancelarias e escritórios
	Selo	material; forma e tamanho; tipologia; legenda ou descrição; método de fixação
	Anotações	divididas em três fases: execução (autenticação e registro), manejo e administração
<u>Intrínsecos</u>	Protocolo	intitulado; título; data; invocação; inscrição; saudação; assunto; apreciação
	Texto	preâmbulo; notificação; exposição; disposição; cláusulas finais

	Escatocolo	corroboração; data; apreciação; saudação; cláusulas complementares; atestado; certificação de assinaturas e notas de secretaria
--	------------	---

Fonte: Elaboração da autora com base em DURANTI, 1996, p.124 a 130, tradução da autora.

Referente aos elementos extrínsecos e intrínsecos, tanto Bellotto quanto Duranti citam aqueles que descrevem como o documento é apresentado fisicamente, de como identificá-lo, assim como a proveniência, a função, ao conteúdo e ao assunto ao qual o documento está vinculado. Apesar de terem denominações diferentes, analisando de modo geral, em qualquer das análises levantam-se informações com características semelhantes.

Todavia Bellotto tem uma visão mais jurídica da Diplomática, ligada mais a forma. Sobre os elementos intermediários, Bellotto (2008, p.22) cita que não são de estrutura (extrínsecos) e nem de substância (intrínsecos). São caracteres que fazem com que os documentos públicos, administrativos e/ou jurídicos atinjam sua finalidade, como a espécie, o tipo documental (espécie mais a função) e a categoria jurídico-administrativa que representa o documento.

Ainda referente aos elementos extrínsecos e intrínsecos, Luciana Duranti afirma que a diplomática define a forma (estrutura), que pode ser física ou intelectual, que o documento se apresenta, como um conjunto de regras com a finalidade de transmitir uma mensagem. Duranti (1996) diz ainda que a estrutura da análise diplomática é muito rígida e reflete uma progressão sistemática desde o específico ao geral. Segundo a autora, na crítica diplomática moderna os elementos externos continuam os mesmos. Já referente aos elementos internos, são adicionados novos elementos além do protocolo, do texto e do escatocolo, conforme enumerado abaixo:

- **Pessoas** (autor do ato; autor do documento; destinatário do ato; destinatário do documento; escritor; controlador da assinatura; testemunha);

- **Qualificação das assinaturas** (títulos e capacidade das pessoas envolvidas);
- **Tipo de ato** (simples, contratual, coletivo, múltiplo, continuativo, complexo ou de procedimento);
- **Relação entre o documento e procedimento** (especificação da fase do procedimento geral a que se refere o documento);
- **Tipo de documento** (nome, natureza, função, estado);
- **Descrição diplomática** [contexto (ano, mês, dia, lugar), ação (pessoa, ato), documento (espécie, forma, natureza, formato, estado, suporte, quantidade)];
- **Comentários conclusivos** (qualquer comentário que se refira ao documento).

A metodologia de aplicação da diplomática utilizada por Duranti difere em alguns pontos com a metodologia de aplicação adotada por Bellotto, ainda mais em relação com os elementos intrínsecos. Todavia, através de ambas as metodologias consegue-se identificar o que é o documento, sua espécie, como se apresenta, como está estruturado e sua relação com o fato que o criou.

Enquanto a diplomática está voltada à estrutura e como é apresentado o documento, a tipologia documental, também chamada de diplomática contemporânea, é “a ampliação da diplomática em direção da gênese documental, perseguindo a contextualização nas atribuições competências, funções e atividades da entidade geradora/acumuladora” (BELLOTTO, 2008, p. 7), ou seja, em direção ao contexto arquivístico. Pode-se dizer que tipo documental é a espécie documental mais o contexto das atribuições, competências, funções e atividades de quem a gerou.

Enquanto o objeto de estudo da diplomática é a estrutura formal do documento, o objeto da tipologia é:

além disso, estudá-lo enquanto componente de conjuntos orgânicos, isto é, como parte integrante da mesma série documental, advinda da junção de documentos correspondente à mesma atividade [...] (BELLOTTO, 2008, p.7).

A tipologia documental não se prende somente a estrutura e a forma dos documentos, mas sim no seu contexto arquivístico de produção: para que o documento está sendo criado, como ele está sendo criado e a qual função, competência, atividade, fato e ato está atrelado.

Ou seja, através da tipologia documental entende-se melhor o documento desde o momento da sua produção e se aproxima mais dos campos da Arquivística. A tipologia está fundamentada, conforme Bellotto (2008), nos princípios arquivísticos da proveniência, da organicidade, da unicidade, da indivisibilidade e da cumulatividade.

Quanto às categorias documentais, os documentos podem ser, conforme Bellotto (2008, p. 22 e 23):

- **Dispositivos**, que se dividem em normativos (manifestações de vontade de autoridades para os hierarquicamente abaixo acatarem, como leis, decretos, despachos decisórios e regimentos), de ajuste (representações de acordos de vontade entre duas ou mais pessoas, como contratos, convênios e tratados) ou de correspondência (derivações de atos normativos que tem por finalidade executá-los, como editais, intimações, portarias e avisos);
- **Testemunhais**, que resultam do cumprimento ou não de um ato dispositivo e de assentamento, como atestados, certidões, atas, termos e auto de infração;
- **Informativos**, que são enunciativos/opinativos, que servem para esclarecer informações e conteúdos que vão fundamentar alguma resolução, como os pareceres, relatórios e despachos interlocutórios.

Os mandados judiciais, por serem manifestações do juiz para o oficial de justiça ou escrivão acatarem, são classificados como documentos diplomáticos dispositivos normativos. Duranti (1997, p.52) diz que o que diferencia os documentos dispositivos das outras categorias documentais é que neles o momento da ação e o momento da documentação são simultâneos e só são distinguíveis mentalmente, enquanto nos outros documentos o momento da ação procede ao momento da documentação mais claramente. A ação (*actio*), a ordem emanada pelo juiz de citar

ou intimar só é percebida quando registrada no mandado (*conscriptio*) concomitantemente, seja ele de citação ou intimação, cível ou penal.

4 ANÁLISE DIPLOMÁTICA E ANÁLISE TIPOLOGICA

A aplicação da diplomática tange mais à estrutura e a finalidade do documento. Já a tipológica se detém à relação dos documentos com as atividades institucionais/pessoais. Apesar de ambas tratarem o documento em dois vieses diferentes, ao mesmo tempo estão interligadas e se complementam. Abaixo, um quadro comparativo sequencial, apresentado por Bellotto, da identificação do documento pelos dois vieses:

Quadro 3 – Comparativo entre Identificação Diplomática e Identificação Tipológica

	<u>Identificação diplomática</u>	<u>Identificação tipológica</u>
1	Autenticidade relativa à espécie, ao conteúdo e à finalidade.	Origem/proveniência
2	Datação (datas tópica e cronológica)	Vinculação a competência e funções da entidade acumuladora
3	Origem/proveniência	Associação entre a espécie em causa e o tipo documental
4	Transmissão/tradição documental	Conteúdo
5	Fixação do texto	Datação

Fonte: elaboração da autora com base em BELLOTTO, 2008, p.15 e 16).

Através do quadro acima é possível identificar a diferença abordada por cada análise. Enquanto o campo de aplicação da diplomática gira em torno da veracidade da estrutura e do ato jurídico, o da tipologia está em entender a relação dos elementos contidos no documento com as atividades de quem o produziu.

Na análise diplomática, também conhecida como partição diplomática ou crítica diplomática, o texto do discurso diplomático, ainda conforme Bellotto (2008) é dividido em três partes:

- Protocolo inicial, constituído por:

- 1) invocação (invocatio) que, em geral, só ocorre nos atos dispositivos mais antigos (a expressão “Em nome de Deus” é um exemplo de invocação);
- 2) titulação (intitulatio), formada pelo nome próprio da autoridade (soberana ou delegada) de que emana o ato e por seus títulos;

- 3) direção ou endereço (inscriptio), parte que nomeia a quem o ato se dirige, seja um destinatário individual ou coletivo e
- 4) saudação (salutatio), parte final do protocolo. (BELLOTTO, 2008, p.26 e 27).

○ Texto propriamente dito, constituído por:

- 1) preâmbulo (prologus ou exordium), no qual se justifica (por razões de ordem moral, jurídica ou material) a criação do ato;
- 2) notificação (notificatio ou promulgatio), que pode ser entendida na expressão “tenho a honra de comunicar a vós”;
- 3) exposição (narratio), na qual são explicitadas as causas do ato, o que o originou, quais as necessidades administrativas, políticas, jurídicas, econômicas, sociais ou culturais que o tornaram necessário;
- 4) dispositivo (dispositio), que é a substância do ato, seu “assunto” propriamente dito, em que se determina o que se quer (iniciado por um verbo na primeira pessoa, como “ordeno”, “mando”, “estabeleço”, “sou servido ...” etc;
- 5) sanção (sanctio ou minatio), na qual se assinalam as penalidades, no caso do não cumprimento do dispositivo e
- 6) corroboração ou cláusulas finais (valoratio ou corroboratio), em que se dispõe sobre os meios morais ou materiais que asseguram a execução do dispositivo (alguns autores classificam essa parte final do texto segundo suas variantes: cominatórias, que podem ser penais ou espirituais, de garantia, de renúncia ou de corroboração). (BELLOTTO, 2008, p. 27).

○ Protocolo final ou escatocolo, que se inicia depois da corroboração ou cláusulas finais, compreendendo:

- 1) subscrição/assinatura (subscriptio), isto é, a assinatura do emissor/autor do documento ou quem o faça por sua ordem;
- 2) datação (datatio). É preciso distinguir a data tópica da data cronológica, ou o elemento topográfico do elemento cronológico. A primeira é referente à forma como está designado no documento o local onde ele foi assinado. Aí cabe, muitas vezes, não o nome de uma cidade, e sim a denominação de um palácio, de uma sala ou de um logradouro. Isto deve ser obedecido, sem que se acrescente a cidade na qual estejam situados. A segunda corresponde ao dia, mês e ano;
- 3) precação (apprecatio), onde, por meio de dois elementos (assinatura de testemunhas e sinais de validação, como carimbos e selos), reitera-se a legalidade do documento. Nos atos normativos mais freqüentes, as testemunhas incluem os ministros ou secretários das pastas com as quais têm a ver os assuntos tratados. (BELLOTTO, 2008, p. 27 e 28).

Realizar a análise diplomática dá mais garantia e segurança ao compreender e entender o documento quanto a sua estrutura e identificar qual a espécie documental correspondente, assim como saber se ele é autêntico e fidedigno, e é pré-requisito para a realização da análise tipológica, apesar desta poder ser feita de forma independente.

Na análise tipológica se identificam quais são os elementos que traduzem a relação orgânica dos documentos. Segundo Bellotto há dois pontos de partida para a análise tipológica, ambos com o mesmo resultado: o da diplomática ou da arquivística.

Se o ponto inicial for da diplomática, “o elemento inicial é a decodificação do próprio documento e suas etapas serão: da anatomia do texto ao discurso; do discurso à espécie; da espécie ao tipo; do tipo à atividade; da atividade ao produtor” (BELLOTTO, 2008, p. 75).

Nesse caso a análise parte da espécie e verifica-se:

- 1) a expressão diplomática (espécie) corresponde realmente ao ato jurídico-administrativo para o qual ela está servindo de meio;
- 2) a tramitação (procedimento de gestão) corresponde/correspondeu à expressão diplomática. Já que o ato implícito na espécie tem trâmites obrigatórios;
- 3) vai abster-se do levantamento das relações internas dentro do conjunto documental ao qual a unidade estudada pertence, porque a verificação diplomática independe das características do conjunto. (BELLOTTO, 2008, p. 77).

Já caso o ponto inicial for da arquivística, o elemento inicial deverá ser a entidade produtora e:

o percurso será: da sua competência à sua estrutura; da sua estrutura ao seu funcionamento; do seu funcionamento à atividade refletida no documento; da atividade ao tipo; do tipo à espécie; da espécie ao documento. (BELLOTTO, 2008, p. 75).

Nesse caso a análise parte do princípio da proveniência e verifica-se:

- 1) o conjunto homogêneo de atos está expresso em um conjunto homogêneo de documentos;
- 2) os procedimentos de gestão são sempre os mesmos, quando se dá a tramitação isolada dos documentos isolados;
- 3) os conjuntos (séries) formados pelas mesmas espécies recebem na avaliação uniformidade de vigência e de prazos de guarda ou eliminação;
- 4) na constituição do fundo e de suas subdivisões, os conjuntos não estão sendo dispersos;
- 5) os documentos da serie possuem a devida frequência de eliminação. (BELLOTTO, 2008, p. 76 e 77)

Para efetivar a análise a partir da arquivística se exige, ainda, conhecimento:

- 1) da estrutura orgânico-funcional da entidade acumuladora;

- 2) das sucessivas reorganizações que tenham causado supressões ou acréscimos de novas atividades e, portanto, de tipologias/séries;
 - 3) das funções definidas por leis/regulamentos;
 - 4) das funções atípicas circunstanciais;
 - 5) das transformações decorrentes de intervenções;
 - 6) dos processos, pois eles têm uma tramitação regulamentada.
- (BELLOTTO, 2008, p.77)

Neste trabalho a análise tipológica abordada parte da diplomática, ou seja, a partir da análise da espécie documental – o mandado judicial –, compreendendo a qual ato jurídico o documento está relacionado, sua tramitação e as pessoas envolvidas em sua produção, diferente da análise por meio da arquivística, que foca primeiramente a proveniência – a entidade produtora –, seu funcionamento e estruturas para só assim entender a qual atividade resultou no documento.

Para a realização da análise tipológica, existem vários modelos. Bellotto (2008, p.79) apresenta o modelo de análise tipológica elaborado pelo Grupo de Trabalho dos Arquivistas Municipais de Madri, juntamente com algumas anotações suas (entre colchetes):

- 1) Tipo [Espécie documental + atividade concernente]
 - 1.1) Denominação a ser buscada na legislação, em tratados de direito administrativo, manuais de rotinas burocráticas, glossários, dicionários terminológicos ou a partir do próprio documento.
 - 1.2) Caracteres externos (gênero, suporte, formato, forma).
 - 2) Código da série que corresponde ao tipo no plano de classificação. Posição da série dentro do fundo ou do conjunto maior.
 - 3) Entidade produtora acumuladora [atribuições]. Suas subdivisões correspondem, em geral, às funções, se for o caso.
 - 4) [Atividade(s) que gera(m) o tipo documental em foco].
 - 5) Destinatário, se for o caso
 - 6) Legislação que cria a entidade e a função/atividade que originará a série.
 - 7) Tramitação. Seqüência das diligências e ações (trâmites), prescritas para o andamento de documentos de natureza administrativa até seu julgamento ou solução. É o procedimento que gera e em que atua a tipologia.
 - 8) Documentos básicos que compõem o processo, se for o caso.
 - 9) Ordenação. Posição dos documentos dentro da série.
 - 10) Conteúdo. Dados repetitivos na tipologia analisada.
 - 11) Vigência. “Qualidade que apresenta um documento enquanto permanecem efetivos e válidos os encargos e disposições nele contidos”. [Tempo de arquivamento no arquivo setorial.]
 - 12) [Prazos.] [Tempo de permanência no arquivo setorial.] Eliminação [ou preservação em arquivo permanente]. A fixação dos prazos não cabe quando se analisa documentos já de guarda permanente.
- (BELLOTTO, 2008, p.79)

Os elementos elencados neste modelo estão muito ligados ao contexto de produção e a finalidade do documento que será objeto de análise, se detendo mais na sua relação com as atividades institucionais/pessoais.

A canadense Louise Gagnon-Arguin preconiza um modelo muito parecido com o dos espanhóis, todavia não diferencia a espécie do tipo como fazemos no Brasil e conforme o modelo espanhol apresentado. Louise aborda as espécies documentais encontradas tanto no âmbito público quanto privado sem incidir sobre elas qualquer exemplificação da função que corresponde.

Diferente do grupo de trabalho dos arquivos municipais de Madrid que trabalham com as espécies documentais já embutidas da função destinadas (o tipo). Devido a isso o modelo espanhol foi escolhido como metodologia para este trabalho, pois o objeto de análise partiu de espécies documentais já carregadas com sua função (intimar ou citar).

Abaixo o modelo de análise tipológica criado por Gagnon-Arguin, chamada por ela de grade de análise, evidenciado por Bellotto:

- 1) denominação do tipo documental e sua categoria;
 - 2) contexto de criação para estabelecer as circunstâncias que conduzem à criação do documento;
 - 3) definição, a ser buscada na legislação, nos dicionários especializados ou na própria realidade;
 - 4) conteúdo ou a seqüência dos dados que ocorrem sistematicamente nos documentos do mesmo tipo;
 - 5) condições de validade do sentido do que, obrigatoriamente, do ponto de vista jurídico-administrativo, determinados tipos de documento devem conter;
 - 6) funções a que se referem as razões mesmas de sua criação, não do ponto de vista pontual, e sim do administrativo organizacional;
 - 7) conservação, referindo-se aos porquês dos prazos sucessivos, nos arquivos correntes e no intermediário, e as razões de sua permanência, se for o caso;
 - 8) autoria responsável, no sentido da atribuição da função ou cargo de quem o detém e é o "autor" do documento;
 - 9) documentos conexos com o tipo estudado e que, juntamente a este, formam uma cadeia necessária e indispensável de informação. Podem ser anteriores, paralelos ou posteriores;
 - 10) informações complementares sobre outros tipos com as mesmas funções ou sobre outras denominações com que aquele tipo é conhecido e
 - 11) leis que normalizem a existência e/ou conservação daquele tipo de documento, lembrando, quando for o caso, que há modificações legais relativas ao documento no decurso do tempo, as quais serão assinaladas.
- (BELLOTTO,2008, p.83)

Tanto o modelo apresentado pelos arquivistas de Madrid quanto os de Louise Gagnon-Arguin trazem itens importantes que contribuem para uma minuciosa análise tipológica, que são importantes para outras funções arquivísticas, como a classificação e avaliação.

5 METODOLOGIA

Com base nos objetivos, a pesquisa foi classificada como exploratória e descritiva, uma vez que a primeira:

tem como objetivo proporcionar maior familiaridade com o problema, com vistas a torná-lo mais explícito ou a construir hipóteses. Seu planejamento é, portanto, bastante flexível, de modo que possibilite a consideração dos mais variados aspectos relativos ao fato estudado. (GIL, 2010, p. 27).

Ou seja, primeiramente foi feito um estudo inicial sobre o que são mandados, seus tipos, contexto jurídico/legal e para que servem.

Após, foi realizada uma análise diplomática e tipológica de cada mandado individualmente, buscando entender a qual ato jurídico-administrativo-legal ele estava vinculado, com o intuito de comparar e assinalar os elementos que os diferenciam. Sendo assim, essa pesquisa foi descritiva, pois:

têm como objetivo a descrição das características de determinada população. Podem ser elaboradas também com a finalidade de identificar possíveis relações entre variáveis. (GIL, 2010, p.27)

Para a análise diplomática foi aplicada a metodologia exposta por Bellotto na obra *Diplomática e Tipologia Documental em Arquivos* (2008, pág. 26 a 28). Já para a análise tipológica, foi aplicado o modelo proposto pelos Arquivistas Municipais de Madrid, também apresentado por Bellotto na sua obra (2008, página 79).

Foram escolhidos para análise dois mandados expedidos em 2015, da Comarca de Bagé, e dois mandados expedidos no ano de 2016, da Comarca de Montenegro, sendo:

- Um mandado de citação cível (**Anexo I**);
- Um mandado de intimação cível (**Anexo II**);
- Um mandado de citação penal (**Anexo III**);
- Um mandado de intimação penal (**Anexo IV**).

As pesquisas documentais feitas na legislação brasileira vigente tiveram como base o Código de Processo Civil (CPC) do ano de 2015, o Código Civil (CC), de 2002, o Código de Processo Penal (CPP), de 1941, o Código Penal, de 1940, a

Consolidação Normativa Judicial (CNJ), de 2016 e o Código de Organização Judiciária do Estado (COJE), de 1980, juntamente com suas atualizações.

6 ANÁLISE E RESULTADOS

Os quatro mandados judiciais foram analisados sob três perspectivas. Para melhor explicitar os resultados obtidos, subdividiu-se este capítulo em *Análise Jurídica, Administrativa e Legal; Análise Diplomática; Análise Tipológica; e, Análise Geral dos Resultados Obtidos.*

6.1 Análise Jurídica/Administrativa/Legal dos Mandados

Referente ao ato jurídico/administrativo vinculado aos mandados analisados foi verificado que tanto os mandados de citação quanto os mandados de intimação são atos, despachos administrativos emanados pelo juiz da vara em que está tramitando o processo judicial, elaborados pelo oficial escrevente que trabalha no cartório e foram cumpridos pelo oficial de justiça responsável pela zona territorial onde a parte foi citada ou intimada. Segue abaixo, um quadro elencando o tipo de cada mandado analisado, a natureza do processo judicial e o ato administrativo/jurídico correspondente:

Quadro 4 – Análise dos mandados

Tipo de Mandado	Natureza do Processo Judicial	Ato administrativo/jurídico
Mandado de citação cível	Ação de Alimentos	Ordem do juiz para o oficial de justiça citar a parte ré para se defender no processo, em 15 dias, e que se não houver contestação, serão presumidos verdadeiros os fatos alegados pela parte autora.
Mandado de intimação cível	Execução fiscal do município	Ordem do juiz para o oficial de justiça intimar a parte executada a pagar as custas

		processuais em 5 dias.
Mandado de citação penal	Crimes de roubo e extorsão	Ordem do juiz para o oficial de justiça citar a parte ré para responder a acusação referida a ele em 10 dias, assim como colher a manifestação do réu se deseja ou não a nomeação de defensor público para acompanhar sua defesa e cientificá-lo que não poderá mudar de residência sem comunicação prévia ao juízo, sob pena de seguir o processo sem sua presença.
Mandado de intimação penal	Crimes de roubo e extorsão	Ordem do juiz para o oficial de justiça intimar a parte ré a comparecer em uma audiência.

Fonte: Elaborado pela autora

Percebe-se nos mandados analisados que as citações estão ligadas ao ato de citar alguém sobre o processo e fazer algo, conforme explícito no tipo documental (mandado de citação), assim como os mandados de intimação que consistem em intimar e informar sobre algo, como comparecimento a audiência ou a pagar custas processuais, entre outras providências.

Ainda na interpretação de leis e na jurisprudência consultada para a elaboração deste trabalho, pode-se dizer que a maior diferença entre os dois atos (citar e intimar) é que a citação está presente em todos os processos e, na maioria das vezes, é feita uma vez, no início, e a intimação pode ou não ocorrer no decorrer da ação judicial, uma ou diversas vezes.

Como já apresentado no capítulo 2, o Código de Processo Civil (2015) traz a definição dos dois atos, sendo a citação “o ato pelo qual são convocados o réu, o executado ou o interessado para integrar a relação processual” (BRASIL, 2015, Art. 238) e a intimação “o ato pelo qual se dá ciência a alguém dos atos e dos termos do processo”. (BRASIL, 2015, Art. 269)”

Ainda analisando legalmente, foram encontradas diferenças dos mandados cíveis dos mandados penais, tanto na citação quando na intimação (conforme os quadros 5 e 6 a seguir).

Quadro 5 – Comparativo entre os mandados de citação

<u>Mandado de Citação Cível</u>	<u>Mandado de Citação Penal</u>
<u>Quanto à regra geral</u>	
A citação cível não será feita por mandado, exceto quando frustrada a citação pelo correio e nas hipóteses do Art. 247 do CPC (o citando for incapaz, a pessoa de direito público, residir em local não atendido pela entrega domiciliar de correspondência ou quando o autor da ação, de forma justificada, requerer a citação desta forma).	A citação penal sempre será feita por mandado.
Quanto aos elementos que devem obrigatoriamente constar nos mandados	
<p>Partes: Exige a indicação do nome do autor e do citando, com seus respectivos domicílios ou residências;</p> <p>Assinatura: Deve conter a assinatura do escrivão ou do chefe de secretaria e a declaração de que o subscreve por ordem do juiz. Pode, também, o juiz revogar a delegação no âmbito da própria vara.</p>	<p>Partes: Exige o nome do querelante⁷ nas ações iniciadas por queixa, o nome do réu, ou, se for desconhecido, os seus sinais característicos, assim como somente a residência do réu, se for conhecida, não podendo conter a residência do autor da ação.</p> <p>Assinatura: Deve conter a assinatura do escrivão ou do chefe de secretaria e a declaração de que o subscreve por ordem do juiz e a rubrica do juiz. Pode, também, o juiz revogar a delegação no âmbito da própria vara.</p>

Fonte: Elaborado pela autora

⁷ Autor da ação penal iniciada por queixa.

Quadro 6 – Comparativo entre os mandados de intimação

<u>Mandado de Intimação Cível</u>	<u>Mandado de Intimação Penal</u>
Quanto à regra geral	
A regra é que a intimação seja pelo correio.	A intimação penal sempre será feita por mandado.
Quanto aos elementos que devem obrigatoriamente constar nos mandados	
<p>Partes: mesmo molde da citação cível, mas é necessário, também, a indicação do lugar e a descrição da pessoa intimada, mencionando, quando possível, o número de seu documento de identidade e o órgão que o expediu.</p> <p>Assinatura: Deve conter a assinatura do escrivão ou do chefe de secretaria e a declaração de que o subscreve por ordem do juiz. Pode, também, o juiz revogar a delegação no âmbito da própria vara.</p>	<p>Partes: mesmo molde que a citação penal</p> <p>Assinatura: Deve conter a assinatura do escrivão ou do chefe de secretaria e a declaração de que o subscreve por ordem do juiz e a rubrica do juiz. Pode, também, o juiz revogar a delegação no âmbito da própria vara.</p>

Fonte: Elaborado pela autora

Analisando os quadros acima foi possível verificar que os mandados penais, por corresponderem a processos que envolvem crimes contra a vida ou contra o poder público, são de maior complexidade, o que faz com que possuam requisitos e elementos também mais complexos como, por exemplo, a obrigatoriedade da rubrica do juiz na citação penal, arbitrária na citação cível, obrigatória somente em ações específicas. A própria Consolidação Normativa Judicial faz essa distinção, no Artigo 229, que:

§ 7º - Os escrivães ficam autorizados a assinar correspondência, salvo se destinada a autoridades que, do ponto de vista do protocolo oficial, situem-se em posição precedente, aí incluídos magistrados, delegados de polícia e outras autoridades, bem como mandados, exceto quanto envolver **prisão ou outra medida que implique grave restrição à liberdade ou à propriedade do jurisdicionado, tal como busca e apreensão, arresto,**

sequestro, arrombamento e separação de corpos, ficando resguardada a possibilidade de o Juiz de Direito revogar a delegação no âmbito da própria Vara, mediante portaria, dispensada a comunicação à Corregedoria-Geral da Justiça (RIO GRANDE DO SUL, 2016, Art. 229, § 7º, **grifo nosso**)

Ou seja, a assinatura do escrivão ou pessoa designada através de portaria pelo juiz da vara nas ações cíveis basta para ter validade, exceto nas ações penais e nas ações cíveis em casos específicos (como as grifadas na citação acima), em que deverá constar a rubrica do juiz para serem atos válidos.

Assim acontece como a identificação das partes. No processo cível a parte autora que tem que indicar os dados da outra parte e apontar bens a serem penhorados ou outras informações solicitadas pelo juiz para que o processo tenha andamento. Já nos processos criminais, muitas vezes a parte autora é representada pelo poder público e o réu é incerto, preso ou foragido, acarretando em poucas informações concretas para localizá-lo e citá-lo. Por isso possui mais requisitos a serem preenchidos.

6.2 Análise Diplomática dos Mandados

A análise diplomática está mais ligada à estrutura e a finalidade do ato jurídico. Por base nas análises realizadas nos mandados, conforme Apêndices A, B, C e D, foi constatado que:

- a) Os mandados de citação, tanto o cível quanto o penal, possuem estruturas formais e elementos muito parecidos, assim como os mandados de intimação de ambas as esferas;
- b) Dos quatro mandados analisados, pode-se dizer que o mandado de intimação cível (Anexo II) e o mandado de citação penal (Anexo III) possuem elementos que garantem a sua autenticidade diplomática e legal. Entretanto, a ausência da rubrica do juiz no mandado de intimação penal (Anexo IV) o torna inautêntico diplomática e legalmente. O mandado de citação cível (Anexo I) foi assinado pela juíza da vara e, apesar do Código de Processo Civil dizer que o mandado deve conter a assinatura do escrivão ou chefe de secretaria e a declaração de subscrição em nome do

juiz, isso não impede que a magistrada, autoridade maior do cartório, possa revogar a delegação, fazendo com que o documento tenha autenticidade diplomática e legal;

- c) Correspondem à mesma espécie (mandado) e são documentos diplomáticos e arquivísticos;
- d) O conteúdo substantivo, ou seja, o assunto de que se trata o documento está bem apresentado em cada mandado, assim como a data (tópica e cronológica) e a origem/proveniência;
- e) Referente às pessoas envolvidas na elaboração dos mandados, o Código de Organização Judiciária do Estado (RIO GRANDE DO SUL, 1980), no Artigo 116, inciso IV, diz que incube ao Oficial Escrevente datilografar sentenças, decisões e despachos. Ou seja, a produção dos mandados judiciais é feita por estes servidores através de modelos de documentos disponíveis pelo sistema informatizado de acompanhamento processual utilizado pelo Tribunal de Justiça, Themis1g ou e-Themis1g8, ou pela Intranet, onde podem ser baixados e copiados. Isso não está explícito nos mandados, apenas quem é o autor (juiz). Não está explícito também a quem está destinado o mandado. Foi necessário um estudo de contexto para entender que o mandado é emitido ao Oficial de Justiça, destinatário que irá cumprir a ação de citar ou intimar a parte do processo;
- f) Os caracteres externos e internos encontrados nos mandados são praticamente iguais, só se diferem a proveniência, o conteúdo substantivo, as datas tópicas e cronológicas e o tipo documental;
- g) Nos mandados de citação penal, de intimação cível e de intimação penal há a exposição “Despacho Judicial”, onde é possível visualizar o trâmite do processo e a dependência com o documento anterior o da criação do mandado.

⁸ O Themis é o sistema desenvolvido pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul para a informatização das atividades dos magistrados e servidores do Poder Judiciário.

6.3 Análise Tipológica dos Mandados

Através da análise tipológica, especificadas nos Apêndices E, F, G e H, foi possível entender a relação dos mandados com as atividades institucionais, com os atos jurídicos e a ação em si, concluindo que:

- a) O tipo de mandado estava bem especificado (se era de citação ou intimação), assim como a entidade produtora do documento (comarca de Bagé ou Montenegro) e a atividade que correspondiam. Todavia, não era possível saber a quem estava atrelado à competência de produzi-los;
- b) O destinatário do mandado (Oficial de Justiça) estava bem especificado no “corpo” do texto no mandado de citação penal. Já no mandado de citação cível e nos mandados de intimação, se não fosse pelo contexto jurídico/administrativo estudado anteriormente neste trabalho, seria difícil identificar e compreender, pois o texto está direcionado diretamente à parte do processo;
- c) A legislação correspondente aos mandados cíveis era o Código de Processo Civil (2015). Para os mandados penais, Código de Processo Penal (1940) e o Código de Processo Civil (2015);
- d) O propósito nas citações é chamar o réu/executado ao processo. Nas intimações, é pagar algo ou intimar a comparecer em audiência, ou seja, dar conhecimento, informar sobre algo;
- e) Referente à ordenação, tanto os mandados de citação quanto os de intimação são expedidos após um despacho do juiz no processo ordenando o ato. Depois de cumpridos, são juntados ao processo judicial, dando assim, continuidade à ação judicial;
- f) Os elementos da análise tipológica como os caracteres externos, código, destinatário, tramitação, documentos básicos, ordenação e vigência se tornam praticamente inalterados nos quatro mandados.

6.4 Análise Geral dos Resultados Obtidos

Após analisar jurídica/administrativa/legal, diplomática e tipológica, foi possível identificar o ato jurídico que resultou em cada mandado, analisar como a legislação vigente os regulamenta e analisar diplomática e tipologicamente cada um. Devido a isso, conclui-se que:

- O mandado de citação cível, o mandado de intimação cível e o mandado de citação penal possuem elementos que garantem que o documento é autêntico diplomática e legalmente e possuem os elementos que os tornam válidos;
- O mandado de intimação penal é inautêntico legal e diplomaticamente, uma vez que não possui a rubrica do juiz, desrespeitando o disposto no Artigo 370 do Código de Processo Penal (conforme indicado na seção 2.2);
- Os mandados apresentam, cada um, na sua gênese, na sua forma, no seu conteúdo e na transmissão a relação com a entidade que o gerou, com o tipo de ação que correspondem, a qual procedimento processual está vinculado, a qual ato jurídico/administrativo está registrado;
- Foi constatado, também, através das análises diplomáticas e tipológicas, que não há tantas diferenças entre os mandados cíveis dos mandados penais. Então, voltando ao propósito principal desta monografia, conclui-se que não há muitos elementos diplomáticos e tipológicos que diferenciam os mandados de citação e intimação cíveis dos mandados de citação e intimação penais;
- Já sob o ponto de vista jurídica/administrativa/legal, foram encontradas diferenças muito importantes para a validação dos mandados, como nas assinaturas, conteúdo (apresentação das partes) e informações de localização das partes;
- Para entender o contexto de produção dos mandados foi necessária muita pesquisa na legislação e na jurisprudência, pois somente na lei que está previsto as competências de quem emite a ordem (juiz), de quem elabora (oficial escrevente) e a quem é destinado para cumpri-la (oficial de justiça). Isso não está explícito nos mandados. Inclusive houve muita dificuldade de

realizar a análise diplomática, pois os documentos modernos não seguem mais um padrão diplomático de produção. Muitas vezes o mandado parecia endereçado à parte do processo, e não ao oficial de justiça (destinatário).

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Através das análises jurídico/legal/administrativo, diplomática e tipológica desses mandados que foram identificadas quais as semelhanças e diferenças entre os mandados cíveis e penais expedidos, propósito principal desta monografia, seus contextos de produção e elementos internos e externos.

Nas análises diplomática e tipológica não foram encontrados muitos elementos que distingam os mandados de citação e intimação cíveis dos mandados de citação e intimação penais, até porque a forma que são elaborados segue um mesmo padrão. As diferenças aparecem nos elementos que tangem a finalidade para o qual foram criados (citar ou intimar) e ao tipo de ação judicial (se de esfera cível ou penal).

Entretanto, nas pesquisas realizadas não foram encontrados manuais ou provimentos administrativos do poder judiciário gaúcho que estabeleçam como devem ser elaborados os mandados, fora os modelos existentes no sistema eletrônico *Themis1g*, *e-Themis* e na *Intranet*, que servem como auxílio aos servidores envolvidos na elaboração dos mandados (oficiais escreventes). Seria importante ter um programa de gestão documental mais eficiente, ainda mais porque está sendo instaurado o processo eletrônico que requer maiores meios de preservação e que garantam a autenticidade da informação produzida nos processos e acesso em longo prazo.

A maior diferença entre os mandados foi encontrada nas análises jurídico/legal/administrativo, pois as ações judiciais eram diferentes, a legislação correspondente a cada ação era distinta e isso faz com que alguns procedimentos administrativos não sejam iguais. Isto porque as ações de natureza cível são menos complexas que as ações de natureza criminal, conforme explicado no decorrer deste trabalho. Exemplo disso é o caso do oficial de justiça que, nas citações criminais, ao citar o réu deve também informá-lo sobre a constituição de alguém que o defenda, o que não ocorre nas citações cíveis.

Referente à obrigatoriedade da assinatura do juiz em mandados criminais, não foi encontrada no decorrer da elaboração deste trabalho alguma outra lei, ato ou normativa que informe que basta ter a assinatura do escrivão para tornar válido o mandado de intimação penal. Através do levantamento feito, seria importante maior

pesquisa junto ao Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul para sanar o problema de autenticidade legal e diplomática encontrada ao analisar este documento.

Foi possível concluir, também, que três dos mandados analisados, o de citação cível, o de citação penal e o de intimação cível, possuem autenticidade legal e diplomática e que as informações contidas neles, quando acessadas, serão capazes de provar algo e garantir que cumpriram sua finalidade.

Por fim conclui-se que este trabalho atingiu seus objetivos propostos e mostra a importância dos processos judiciais, assim como os documentos que o compõem, pois são resultado de um litígio entre pessoas num dado momento e contexto histórico e social, e que caberá uma terceira, o magistrado, julgar e dar ganho de causa a uma das partes. E essa ação só será válida se os atos emanados no decorrer da lide forem válidos e autênticos.

Nessa amostra, que são os mandados analisados dentro do universo de documentos que compõem os processos judiciais correspondentes, mostrou a importância da integração da Diplomática, da Arquivologia e da Tipologia Documental nos estudos dos documentos.

REFERÊNCIAS

- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de um documento de arquivo**. São Paulo: Arquivo do estado, imprensa Oficial, 2002. Disponível em: <http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf8.pdf>. Acesso em: 10 de out. 2016.
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Diplomática e Tipologia Documental em arquivos**. 2ª ed. Brasília: Briquet de Lemos/livros, 2008.
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivologia: objetivos e objeto**, 2009. Disponível em: <<https://arquivoememoria.files.wordpress.com/2009/04/arquivologiaobjetivosobjeto.pdf>>. Acesso em: 14 de set. 2016.
- BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. **Código Penal**. 1940. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del2848compilado.htm>. Acesso 26 mai. 2016.
- BRASIL. Decreto-Lei nº 3.689, de 03 de outubro de 1941. **Código de Processo Penal**. 1941. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del3689.htm>. Acesso 26 mai. 2016.
- BRASIL. Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002. **Código Civil**. 2002. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm>. Acesso 26 mai. 2016.
- BRASIL. Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. **Código de Processo Civil**. 2015. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13105.htm>. Acesso 26 mai. 2016.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). **E-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. Disponível em: <<http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/e-arq.pdf>>. Acesso em 08 out. 2016.
- DURANTI, Luciana. **Diplomática: usos nuevos para una antigua ciencia**. Trad. Manuel Vázquez. Carmona (Sevilla): S&C, 1996.
- DURANTI, Luciana. **Diplomatica: usos nuevos para una antigua ciencia**. Trad. Manuel Vazquez (de original inglês). Carmona, Asociación de Archiveros de Andaluccía, 1997.
- GIL, Antonio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 5ª ed. São Paulo: Atlas S.A., 2010.
- HEREDIA HERRERA, Antônia. **Archivística General: teoria y practica**. 6.ed. Sevilla: Diputacion Provincial, 1993.

NÚÑEZ CONTRERAS, Luis. **Concepto de Documento**. In: _____. HEREDIA HERRERA, Antonia (org). *Archivística: Estudios Básicos*. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1981.

OLIVEIRA, Lucia Maria Velloso. **O usuário como agente no processo de transferência dos conteúdos informacionais arquivísticos**, 2006. Disponível em: <<http://www.uff.br/ppgci/Dissertacao%20Lucia%20Oliveira>>. Acesso em: 13 set. 2016

RIO GRANDE DO SUL. **Consolidação Normativa Judicial**. 2016. Disponível em: <http://www.tjrs.jus.br/export/legislacao/estadual/doc/CNJCGJ_Provimento_022-2016.pdf>. Acesso 26 mai. 2016.

RIO GRANDE DO SUL. Lei n.º 7.356 de 1º de fevereiro de 1980. **Código de Organização Judiciária do Estado**. 1980. Disponível em: <<http://www.al.rs.gov.br/legiscomp/arquivo.asp?Rotulo=Lei%20n%BA%207356&idNorma=948&tipo=pdf>>. Acesso 26 mai. 2016.

RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea**. 4ª ed.. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

RONDINELLI, Rosely Curi. **O Conceito de documento arquivístico frente à - SIARQ-UNICAMP**, 2011. Disponível em: <http://www.siarq.unicamp.br/siarq/images/siarq/publicacoes/preservacao_digital/tes_e_rondinelli.pdf> Acesso 13 set. 2016.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO RIO GRANDE DO SUL. Resolução nº 03/2015-Órgão Especial. **Tabela de Temporalidade dos Processos Judiciais do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul**. 2015. Disponível em: <http://www.tjrs.jus.br/export/servicos/gestao_documental/doc/CLASSE_1_Tabela_de_Temporalidade_Area_Fim_Judicial_Tabela_de_Classes.pdf> Acesso 19 set. 2016.

APÊNDICE A
Análise Diplomática do Mandado de Citação Cível

Juízo: 2º Vara Cível de Comarca de Montenegro

Processo nº: [XXX]

Tipo de Ação: Ação de Alimentos

Autor: [NOME]

Réu: [NOME]

Local e data: Montenegro, 23 de setembro de 2016.

MANDADO DE CITAÇÃO – RITO ORDINÁRIO

Senhor(a):

Vossa Senhoria fica citado(a) para se defender no processo acima referido. Sua petição inicial segue em anexo, permanecendo ciente de que terá quinze (15) dias para apresentar contestação, contados da juntada deste mandado aos autos. Não havendo contestação, serão presumidos verdadeiros os fatos alegados pela parte autora.

Destinatário: [NOME] [ENDEREÇO]

CÓDIGO DO MANDADO

Oficial de Justiça: [NOME] – Zona 9 – Foro de Montenegro

[NOME] Juíza de Direito

- **Protocolo inicial ou protocolo**

- 1) **Invocação:** não tem
- 2) **Titulação:** **NÃO TEM**

3) **Direção ou endereço:** “Oficial de Justiça: [NOME] – Zona 9 – Foro de Montenegro”

4) **Saudação:** não tem

- **Texto**

1) **Preâmbulo:** não tem

2) **Notificação:** “Vossa Senhoria”

3) **Exposição:** não tem

4) **Dispositivo:** “fica citado(a) para se defender no processo acima referido. Suja petição inicial segue em anexo, permanecendo ciente de que terá quinze (15) dias para apresentar contestação, contados da juntada deste mandado aos autos.”

5) **Sanção:** “Não havendo contestação, serão presumidos verdadeiros os fatos alegados pela parte autora.”

6) **Corroboração ou cláusulas finais:** não tem

- **Protocolo final ou escatocolo**

1) **Subscrição/assinatura:** “[NOME] Juíza de Direito”

2) **Datação:** “Montenegro, 23 de setembro de 2016”

3) **Precação:** código do mandado

- ❖ **Elementos ou caracteres internos**

- **Proveniência:** Comarca de Montenegro – 2ª Vara Cível

- **Função:** Despacho do juiz⁹, conforme Código de Processo Civil

- **Conteúdo substantivo:** Citação do(a) executado(a)

- **Data tópica:** Montenegro

- **Data cronológica:** 23 de setembro de 2016

- ❖ **Elementos ou caracteres externos**

- **Quantidade:** 1 documento

⁹ Função apresentada na página 20 deste trabalho.

- **Suporte:** Papel
- **Formato:** Folha avulsa
- **Forma:** Cópia¹⁰
- **Gênero:** Textual
- **Língua:** Portuguesa
- **Espécie:** Mandado
- **Tipo:** Mandado de citação

¹⁰

O mandado original se encontra no processo judicial.

APÊNDICE B
Análise Diplomática do Mandado de Intimação Cível

Juízo: 2º Vara Cível da Comarca de Montenegro

Processo nº: [XXX]

Tipo de Ação: Execução Fiscal do Município

Exequente: [NOME]

Executado: [NOME]

Local e data: Montenegro, 26 de julho de 2016

MANDADO DE INTIMAÇÃO

DILIGÊNCIA DO JUÍZO

Senhor(a):

Vossa Senhoria fica intimado(a) a pagar as custas pendentes do processo acima referido, no valor de R\$ 922,03, no prazo de 5 dias, sob pena de remessa de certidão à Fazenda estadual. O pagamento deverá ser feito por meio de Guia única do Poder Judiciário (GUP), a ser fornecida pelo cartório.

Despacho Judicial: “Vistos. Face à satisfação do crédito, extingo a presente execução com fulcro no artigo 794, I, do Código de Processo Civil. Eventuais custas pendentes pelo executado. Outrossim, torno desconstituída eventual penhora. P.R.I Após o trânsito em julgado, arquivem-se. (a) [NOME], juíza de Direito.”

Destinatário: [NOME] [ENDEREÇO]

CÓDIGO DO MANDADO

Oficial de Justiça: [NOME] – Zona 1 – Foro de Montenegro

[NOME], escrivã designada, que assina de ordem da Exma. Dra. Juíza de Direito

• **Protocolo inicial ou protocolo**

- 1) **Invocação:** não tem
- 2) **Titulação:** “[NOME], juíza de Direito” (descrito no despacho judicial)

3) **Direção ou endereço:** “Oficial(a) de Justiça: [NOME] – Zona 1 – Foro de Montenegro”

4) **Saudação:** não tem

- **Texto**

1) **Preâmbulo:** não tem

2) **Notificação:** “Vossa Senhoria”

3) **Exposição:** “Despacho Judicial: “Vistos. Face à satisfação do crédito, extingo a presente execução com fulcro no artigo 794, I, do Código de Processo Civil. Eventuais custas pendentes pelo executado. Outrossim, torno desconstituída eventual penhora. P.R.I Após o trânsito em julgado, arquivem-se. (a) [NOME], juíza de Direito.””

Dispositivo: “fica intimado(a) a pagar as custas pendentes do processo acima referido, no valor de R\$ 922,03, no prazo de 5 dias [...]. O pagamento deverá ser feito por meio de Guia única do Poder Judiciário (GUP), a ser fornecida pelo cartório.”

4) **Sanção:** “[...] sob pena de remessa de certidão à Fazenda estadual.”

5) **Corroboração ou cláusulas finais:** não tem

- **Protocolo final ou escatocolo**

1) **Subscrição/assinatura:** [NOME], escritã designada, que assina de ordem da Exma. Dra. Juíza de Direito

2) **Datação:** “Montenegro, 26 de julho de 2016”

3) **Precação:** código do mandado

- ❖ **Elementos ou caracteres internos**

- **Proveniência:** Comarca de Montenegro – 2ª Vara Cível

- **Função:** Despacho do juiz¹¹, conforme Código de Processo Civil

- **Conteúdo substantivo:** Intimação do(a) executado(a)

- **Data tópica:** Montenegro

¹¹ Função apresentada na página 20 deste trabalho.

- **Data cronológica:** 26 de julho de 2016

❖ **Elementos ou caracteres externos**

- **Quantidade:** 1 documento
- **Suporte:** Papel
- **Formato:** Folha avulsa
- **Forma:** Cópia¹²
- **Gênero:** Textual
- **Língua:** Portuguesa
- **Espécie:** Mandado
- **Tipo:** Mandado de intimação

¹² O mandado original se encontra no processo judicial.

APÊNDICE C**Análise Diplomática do Mandado de Citação Penal**

COMARCA DE BAGÉ

1ª VARA CRIMINAL

Rua Bento Gonçalves, 499, 6º andar – CEP: 96400900 Fone: 53-3242-9577

MANDADO DE CITAÇÃO-CRIME

Oficial de Justiça: Nome do Oficial de Justiça – Zona 11 – Foro de Bagé

Processo nº: [XXX]

Natureza: Crimes de Roubo e extorsão

Valor da Ação: XXXXXX

Autor: [NOME]

Réu: [NOME]

“O(a) doutor(a) juiz(a) de direito MANDA ao(à) Oficial(a) de Justiça que proceda a CITAÇÃO do acusado(a) neste nominado(a), para responder a acusação, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do efetivo cumprimento deste, bem como para acompanhar todos os termos do processo acima referido, conforme cópia da peça acusatória anexa, até o final da sentença.

Deverá ainda o(a) Sr.(a) Oficial(a) de Justiça colher sua manifestação se pretende constituir defensor ou se deseja a nomeação de Defensor Público/Dativo para acompanhar sua defesa, ficando ciente de que, não constituindo defensor no prazo acima, ser-lhe-á nomeada a Defensoria Pública certificando no mandado. Neste último caso, o acusado deverá, antes do término do prazo para resposta escrita, comparecer em cartório para encaminhamento ao defensor, a fim de indicar o nome e endereço de eventuais testemunhas que queira sejam ouvidas, assim como apresentar documentos para a defesa. O Sr. Oficial de Justiça deverá ainda cientificar o acusado de que não poderá mudar de residência sem prévia comunicação ao juízo, sob pena de seguir o processo sem a sua presença (art. 367 do Código de Processo Penal).

DESPACHO: Cite-se.

DESTINATÁRIO(S): [NOME] [ENDEREÇO]

CÓDIGO DO MANDADO:

CUMPRA-SE

Bagé, 13 de maio de 2015.

* Verificando que o réu se oculta para não ser citado, o oficial de justiça certificará a ocorrência e procederá à citação com hora certa, na forma estabelecida nos arts. 227 a 229 do CPC – Art. 362 da Lei 11.719/2008.

[NOME] Escrivão(ã)/Oficial Ajudante

[NOME] Juíza de Direito

- **Protocolo inicial ou protocolo**

- 1) **Invocação:** não tem
- 2) **Titulação:** “O(a) doutor(a) juiz(a) de direito”
- 3) **Direção ou endereço:** “Oficial(a) de Justiça: [NOME] – Zona 11 – Foro de Bagé”
- 4) **Saudação:** não tem

- **Texto**

- 1) **Preâmbulo:** não tem
- 2) **Notificação:** não tem
- 3) **Exposição:** “DESPACHO: Cite-se.
- 4) **Dispositivo:** “[...]MANDA ao(à) Oficial(a) de Justiça que proceda a CITAÇÃO do acusado(a) neste nominado(a), para responder a acusação, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do efetivo cumprimento deste, bem como para acompanhar todos os termos do processo acima referido, conforme cópia da peça acusatória anexa, até o final da sentença. Deverá ainda o(a) Sr.(a) Oficial(a) de Justiça colher sua manifestação se pretende constituir defensor ou se deseja a nomeação de Defensor Público/Dativo para acompanhar sua defesa, ficando ciente de que, não constituindo defensor no prazo acima, ser-lhe-á nomeada a Defensoria Pública certificando no mandado. Neste último caso, o acusado deverá, antes do término do prazo para resposta escrita, comparecer em cartório para encaminhamento ao defensor, a fim de indicar o nome e endereço de eventuais testemunhas que queira sejam ouvidas, assim como apresentar documentos para a defesa. O Sr. Oficial de Justiça deverá ainda cientificar o acusado de que não

poderá mudar de residência sem prévia comunicação ao juízo, sob pena de seguir o processo sem a sua presença (art. 367 do Código de Processo Penal).” “Verificando que o réu se oculta para não ser citado, o oficial de justiça certificará a ocorrência e procederá à citação com hora certa, na forma estabelecida nos arts. 227 a 229 do CPC – Art. 362 da Lei 11.719/2008.”

- 5) **Sanção:** não tem
- 6) **Corroboração ou cláusulas finais:** não tem

• **Protocolo final ou escatocolo**

- 1) **Subscrição/assinatura:** “[NOME] Escrivão(ã)/Oficial Ajudante e [NOME] Juíza de Direito”
- 2) **Datação:** “Bagé, 13 de maio de 2015”
- 3) **Precação:** código do mandado

❖ **Elementos ou caracteres internos**

- **Proveniência:** Comarca de Bagé, 1ª Vara Criminal
- **Função:** Despacho do juiz¹³, conforme Código de Processo Civil
- **Conteúdo substantivo:** Citação do réu
- **Data tópica:** Bagé
- **Data cronológica:** 13 de maio de 2015

❖ **Elementos ou caracteres externos**

- **Quantidade:** 1 documento
- **Suporte:** Papel
- **Formato:** Folha avulsa
- **Forma:** Cópia¹⁴
- **Gênero:** Textual
- **Língua:** Portuguesa
- **Espécie:** Mandado
- **Tipo:** Mandado de citação

¹³ Função apresentada na página 20 deste trabalho.

¹⁴ O mandado original se encontra no processo judicial.

APÊNDICE D
Análise Diplomática do Mandado de Intimação Penal

Juízo: 1º Vara Criminal de Bagé
Processo nº: [XXX]
Tipo de Ação: Crimes de Roubo e Extorsão
Autor: [NOME]
Réu: [NOME]
Local e data: Bagé, 02 de outubro de 2015

MANDADO DE INTIMAÇÃO DE AUDIÊNCIA

Senhor(a):

Vossa Senhoria fica intimado(a) a comparecer à sala de audiências deste juízo no dia, hora e local especificados, para audiência de instrução nos autos do processo acima referido, bem como, da expedição da carta precatória inquiritória expedida para a Comarca de Pinheiro Machado.

Dia, hora e local da audiência: 19/10/2015 às 15:30 horas, Rua Bento Gonçalves, 499, 6º andar, Sala 608

Despacho Judicial: Intime-se.

Destinatário: [NOME] [ENDEREÇO]

CÓDIGO DO MANDADO:

Oficial de Justiça: [NOME] – Zona 11 – Foro de Bagé

[NOME], escrivã designada, que assina de ordem da Exma. Dra. Juíza de Direito

- **Protocolo inicial ou protocolo**

1) **Invocação:** não tem

2) **Titulação:** não tem

3) Direção ou endereço: “Oficial(a) de Justiça: [NOME] – Zona 11 – Foro de Bagé”

4) Saudação: não tem

• **Texto**

1) **Preâmbulo:** não tem

2) **Notificação:** “Vossa Senhoria”

3) **Exposição:** “Despacho Judicial: Intime-se”

4) **Dispositivo:** “fica intimado(a) a comparecer à sala de audiências deste juízo no dia, hora e local especificados, para audiência de instrução nos autos do processo acima referido, bem como, da expedição da carta precatória inquiritória expedida para a Comarca de Pinheiro Machado. Dia, hora e local da audiência: 19/10/2015 às 15:30 horas, Rua Bento Gonçalves, 499, 6º andar, Sala 608”

5) **Sanção:** não tem

6) **Corroboração ou cláusulas finais:** não tem

• **Protocolo final ou escatocolo**

1) **Subscrição/assinatura:** [NOME], escritã designada, que assina de ordem da Exma. Dra. Juíza de Direito

2) **Datação:** “Bagé, 02 de outubro de 2015”

3) **Precação:** código do mandado

❖ **Elementos ou caracteres internos**

- **Proveniência:** Comarca de Bagé – 1ª Vara Criminal

- **Função:** Despacho do juiz¹⁵, conforme Código de Processo Civil

- **Conteúdo substantivo:** Intimação do réu

- **Data tópica:** Bagé

- **Data cronológica:** 02 de outubro de 2015.

¹⁵ Função apresentada na página 20 deste trabalho.

❖ **Elementos ou caracteres externos**

- **Quantidade:** 1 documento
- **Suporte:** Papel
- **Formato:** Folha avulsa
- **Forma:** Cópia¹⁶
- **Gênero:** Textual
- **Língua:** Portuguesa
- **Espécie:** Mandado
- **Tipo:** Mandado de intimação

¹⁶

O mandado original se encontra no processo judicial.

APÊNDICE E

Análise Tipológica do Mandado de Citação Cível

1) Tipo: Mandado de citação

1.1) Denominação: “documento diplomático dispositivo normativo, descendente. Ordem expedida por autoridade judicial ou administrativa para que se realize determinada diligência” (BELLOTTO, 2008, p. 56). Conforme o CPC, Artigo 203, os mandados são despachos que o juiz emite para que o processo tenha andamento e para que as dúvidas e problemas apresentados sejam sanados.

1.2) Caracteres externos: gênero: textual/ suporte: papel/ forma: cópia¹⁷

2) Código: não consta

3) Entidade produtora acumuladora: Comarca de Montenegro – 2ª Vara Cível

4) Atividade: Citação

5) Destinatário: Oficial de Justiça

6) Legislação: Código de Processo Civil, 2015. A citação “é o ato pelo qual são convocados o réu, o executado ou o interessado para integrar a relação processual” (BRASIL, 2015, Art. 238).

7) Tramitação: Após a ordem do juiz, o mandado é elaborado e entregue ao oficial de justiça para cumprir. Depois de cumprido, o mandado é anexado ao processo como prova de que o ato foi executado.

8) Documentos básicos: não consta

9) Ordenação: O mandado de citação, após cumprido (seja positivo ou negativo), é juntado ao processo judicial ao qual está vinculado e seguirá a numeração dos autos.

10) Conteúdo: Mandado de citação, entregue ao oficial de justiça para cumprir, que consta o nome da parte executada (que será citada), seu endereço e o que deverá tomar conhecimento referente ao processo.

11) Vigência: até ser cumprido (positivo ou negativo)

12) Prazos: A natureza da ação é uma Ação de Alimentos, logo, segundo a Tabela de Temporalidade do Processos Judiciais do Poder Judiciário do Rio Grande do

¹⁷ O mandado original expedido, após cumprido, é juntado ao processo original. O mandado analisado neste trabalho se trata de uma cópia deste mandado expedido.

Sul¹⁸, a partir do trânsito em julgado, o prazo de guarda é de 40 anos. Após, eliminação.

¹⁸

Disponível em:

http://www.tjrs.jus.br/export/servicos/gestao_documental/doc/CLASSE_1_Tabela_de_Temporalidade_Area_Fim_Judicial_Tabela_de_Classes.pdf> Acesso 19 set. 2016

APÊNDICE F

Análise Tipológica do Mandado de Intimação Cível

1) Tipo: Mandado de intimação

1.1) Denominação: “documento diplomático dispositivo normativo, descendente. Ordem expedida por autoridade judicial ou administrativa para que se realize determinada diligência” (BELLOTTO, 2008, p. 56). Conforme o CPC, Artigo 203, os mandados são despachos que o juiz emite para que o processo tenha andamento e para que as dúvidas e problemas apresentados sejam sanados.

1.2) Caracteres externos: gênero: textual/ suporte: papel/ forma: cópia¹⁹

2) Código: não consta

3) Entidade produtora acumuladora: Comarca de Montenegro – 2ª Vara Cível

4) Atividade: Intimação

5) Destinatário: Oficial de Justiça

6) Legislação: Código de Processo Civil, 2015. “Intimação é o ato pelo qual se dá ciência a alguém dos atos e dos termos do processo”. (BRASIL, 2015, Art. 269)

7) Tramitação: Após a ordem do juiz, o mandado é elaborado e entregue ao oficial de justiça para cumprir. Depois de cumprido, o mandado é anexado ao processo como prova de que o ato foi executado.

8) Documentos básicos: não consta

9) Ordenação: O mandado de intimação, após cumprido (seja positivo ou negativo), é juntado ao processo judicial ao qual esta vinculado e seguirá a numeração dos autos.

10) Conteúdo: Mandado de intimação entregue, ao oficial de justiça para cumprir, que consta o nome da parte executada (que será intimada), seu endereço e que deverá pagar as custas processuais no prazo de cinco dias.

11) Vigência: até ser cumprido (positivo ou negativo)

12) Prazos: A natureza da ação é uma Execução Fiscal do Município, logo, segundo a Tabela de Temporalidade do Processos Judiciais do Poder Judiciário do Rio

¹⁹

O mandado original expedido, após cumprido, é juntado ao processo original. O mandado analisado neste trabalho se trata de uma cópia deste mandado expedido.

Grande do Sul²⁰, a partir do trânsito em julgado, o prazo de guarda é de 5 anos. Após, eliminação.

²⁰

Disponível em:

http://www.tjrs.jus.br/export/servicos/gestao_documental/doc/CLASSE_1_Tabela_de_Temporalidade_Area_Fim_Judicial_Tabela_de_Classes.pdf> Acesso 19 set. 2016

APÊNDICE G

Análise Tipológica do Mandado de Citação Penal

1) Tipo: Mandado de citação

1.1) Denominação: “documento diplomático dispositivo normativo, descendente. Ordem expedida por autoridade judicial ou administrativa para que se realize determinada diligência” (BELLOTTO, 2008, p. 56). Conforme o CPC, Artigo 203, os mandados são despachos que o juiz emite para que o processo tenha andamento e para que as dúvidas e problemas apresentados sejam sanados.

1.2) Caracteres externos: gênero: textual/ suporte: papel/ forma: cópia²¹

2) Código: não consta

3) Entidade produtora acumuladora: Comarca de Bagé – 1ª Vara Criminal

4) Atividade: Citação

5) Destinatário: Oficial de Justiça

6) Legislação: Código de Processo Penal, 1941

7) Tramitação: Após a ordem do juiz, o mandado é elaborado e entregue ao oficial de justiça para cumprir. Depois de cumprido, o mandado é anexado ao processo como prova de que o ato foi executado.

8) Documentos básicos: não consta

9) Ordenação: O mandado de citação, após cumprido (seja positivo ou negativo), é juntado ao processo judicial ao qual esta vinculado e seguirá a numeração dos autos.

10) Conteúdo: mandado de citação entregue ao oficial de justiça para citar o réu, ou seja, informa-lo da ação e como constituir defensor.

11) Vigência: até ser cumprido (positivo ou negativo)

12) Prazos: A natureza da ação é Crimes de roubo e Extorsão, logo, segundo a Tabela de Temporalidade do Processos Judiciais do Poder Judiciário do Rio Grande

²¹ O mandado original expedido, após cumprido, é juntado ao processo original. O mandado analisado neste trabalho se trata de uma cópia deste mandado expedido.

do Sul²², a partir do trânsito em julgado, o prazo de guarda é de 10 anos. Após, eliminação.

²²

Disponível em:
http://www.tjrs.jus.br/export/servicos/gestao_documental/doc/CLASSE_1_Tabela_de_Temporalidade_Area_Fim_Judicial_Tabela_de_Classes.pdf> Acesso 19 set. 2016

APÊNDICE H

Análise Tipológica do Mandado de Intimação Penal

1) Tipo: Mandado de intimação

1.1) Denominação: “documento diplomático dispositivo normativo, descendente. Ordem expedida por autoridade judicial ou administrativa para que se realize determinada diligência” (BELLOTTO, 2008, p. 56). Conforme o CPC, Artigo 203, os mandados são despachos que o juiz emite para que o processo tenha andamento e para que as dúvidas e problemas apresentados sejam sanados.

1.2) Caracteres externos: gênero: textual/ suporte: papel/ forma: cópia²³

2) Código: não consta

3) Entidade produtora acumuladora: Comarca de Bagé – 1ª Vara Criminal

4) Atividade: Intimação

5) Destinatário: Oficial de Justiça

6) Legislação: Código de Processo Penal, 1941

7) Tramitação: Após a ordem do juiz, o mandado é elaborado e entregue ao oficial de justiça para cumprir. Depois de cumprido, o mandado é anexado ao processo como prova de que o ato foi executado.

8) Documentos básicos: não consta

9) Ordenação: O mandado de intimação, após cumprido (seja positivo ou negativo), é juntado ao processo judicial ao qual esta vinculado e seguirá a numeração dos autos.

10) Conteúdo: mandado de intimação entregue ao oficial de justiça para intimar o réu a comparecer na audiência na data e local mencionado no mandado.

11) Vigência: até ser cumprido (positivo ou negativo)

12) Prazos: A natureza da ação é Crimes de roubo e Extorsão, logo, segundo a Tabela de Temporalidade do Processos Judiciais do Poder Judiciário do Rio Grande do Sul²⁴, a partir do trânsito em julgado, o prazo de guarda é de 10 anos. Após, eliminação.

²³ O mandado original expedido, após cumprido, é juntado ao processo original. O mandado analisado neste trabalho se trata de uma cópia deste mandado expedido.

²⁴ Disponível em:

http://www.tjrs.jus.br/export/servicos/gestao_documental/doc/CLASSE_1_Tabela_de_Temporalidade_Area_Fim_Judicial_Tabela_de_Classes.pdf> Acesso 19 set. 2016

ANEXO I - Mandado de Citação Cível



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO

Juízo: 2ª Vara Cível de Comarca de Montenegro

Processo nº [REDACTED]

Tipo de Ação: Ação de Alimentos

Autor: [REDACTED]

Réu: [REDACTED]

Local e data: Montenegro, 23 de setembro de 2016.

MANDADO DE CITAÇÃO – RITO ORDINÁRIO

Senhor(a):

Vossa Senhoria fica citado(a) para se defender no processo acima referido, cuja petição inicial segue em anexo, permanecendo ciente de que terá quinze (15) dias para apresentar contestação, contados da juntada deste mandado aos autos. Não havendo contestação, serão presumidos verdadeiros os fatos alegados pela parte autora.

Destinatário:

[REDACTED]



[REDACTED]

Oficial de Justiça: [REDACTED] - Zona 9 - Foro de Montenegro - Isento de condução

[REDACTED]

Juíza de Direito

Condução Recolhida: Não Recolhido

	<p>Este é um documento eletrônico assinado digitalmente por: Signatário: [REDACTED] Nº de Série do certificado: [REDACTED] Data e hora da assinatura: 23/09/2016 14:06:55</p> <p>Para conferir a autenticidade deste documento, acesse, na Internet, o endereço http://www.tjrs.jus.br/verificadocul e digite o seguinte número verificador: [REDACTED]</p>
--	---

ANEXO II – Mandado de Intimação Cível



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO

Juízo: 2ª Vara Cível de Comarca de Montenegro

Processo nº: [REDACTED]

Tipo de Ação: Execução Fiscal do Município

Exequente: [REDACTED]

Executado: [REDACTED]

Local e data: Montenegro, 26 de julho de 2016.

MANDADO DE INTIMAÇÃO

DILIGÊNCIA DO JUÍZO.

Senhor(a):

Vossa Senhoria fica intimado(a) /pagar as custas pendentes do processo acima referido, no valor de R\$ 922,03, no prazo de 05 dias, sob pena de remessa de certidão à Fazenda Estadual. O pagamento deverá ser feito por meio de Guia Única do Poder Judiciário (GUP), a ser fornecida pelo Cartório.

Despacho Judicial: "Vistos. Face à satisfação do crédito, extingo a presente execução com fulcro no artigo 794, I, do Código de Processo Civil. Eventuais custas pendentes pelo executado. Outrossim, torno desconstituída eventual penhora. P.R.I. Após o trânsito em julgado, arquivem-se [REDACTED] Juíza de Direito."

Destinatário:



[REDACTED]

() CP CN () PC () NC

Oficial de Justiça:

[REDACTED]

[REDACTED] escrivã designada,
que assina de ordem da Exma. Dra. Juíza de Direito

Sen. Relat. - Tomar Juízo - PMSO - PMSO

ANEXO III – Mandado de Citação Penal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO



COMARCA DE BAGÉ

1ª VARA CRIMINAL

Rua Bento Gonçalves, 499, 8º andar - CEP: 96400900

Fone: 53-3242-9577

MANDADO DE CITAÇÃO – CRIME

Oficial de Justiça: [REDACTED]

Processo nº: [REDACTED]

Natureza:

Crimes de Roubo e Extorsão

Valor da Ação:

x-x-x-x

Autor:

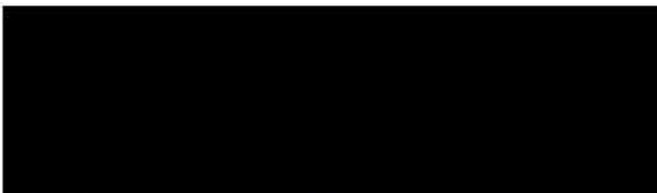
Réu:

O(A) Doutor(a) Juiz(a) de Direito MANDA o(a) Oficial(a) de Justiça que proceda a CITAÇÃO do acusado(a) neste nominado(a), para responder a acusação, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do efetivo cumprimento deste, bem como para acompanhar todos os termos do processo acima referido, conforme cópia da peça acusatória anexa, até final sentença.

Deverá ainda o(a) Sr.(a) Oficial(a) de Justiça colher sua manifestação se pretende constituir defensor ou se deseja a nomeação de Defensor Público/Dativo para acompanhar sua defesa, ficando ciente de que, não constituindo defensor no prazo acima, ser-lhe-á nomeada a Defensoria Pública certificando no mandado. Neste último caso, o acusado deverá, antes do término do prazo para resposta escrita, comparecer em cartório para encaminhamento ao defensor, a fim de indicar o nome e endereço de eventuais testemunhas que queira sejam ouvidas, assim como apresentar documentos para a defesa. O Sr. Oficial de Justiça deverá ainda cientificar o acusado de que não poderá mudar de residência sem prévia comunicação ao juízo, sob pena de seguir o processo sem a sua presença (art. 367 do Código de Processo Penal).

DESPACHO: Cite-se.

DESTINATÁRIO(S):



() CP

() CN

() PC

() NC

CUMPRASE.

Bagé, 13 de maio de 2015.

* Verificando que o réu se oculta para não ser citado, o oficial de justiça certificará a ocorrência e procederá à citação com hora certa, na forma estabelecida nos arts. 227 a 229 do CPC – Art. 362 da Lei 11.719/2008.

[REDACTED]
Escrivão(ã)/Oficial Ajudante

[REDACTED]
Juíza de Direito

ANEXO IV - Mandado de Intimação PenalESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO

Juízo: 1ª Vara Criminal de Comarca de Bagé

Processo n°: [REDACTED]

Tipo de Ação: Crimes de Roubo e Extorsão

Autor: [REDACTED]

Réu: [REDACTED]

Local e data: Bagé, 02 de outubro de 2015.

MANDADO DE INTIMAÇÃO DE AUDIÊNCIA

Senhor(a):

Vossa Senhoria fica intimado(a) a comparecer à sala de audiências deste juízo no dia, hora e local especificados, para audiência de instrução nos autos do processo acima referido, bem como, da expedição da carta precatória inquiritória expedida para a Comarca de Pinheiro Machado.

Dia, hora e local da audiência: 19/10/2015 às 15:30 horas, Rua Bento Gonçalves, 499, 6º andar, Sala 608

Despacho Judicial: Intime-se.

Destinatário:

 CP CN PC NC

Oficial de Justiça: [REDACTED]

[REDACTED]
Escrivão(ã)/Oficial(a) Ajudante,
que assina por ordem do(a) Dr.(a) Juiz(a) de Direito