

PA 716/2008

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 062/2009

(Texto compilado a partir da redação dada pela [Resolução Administrativa TRT-16 nº 189/2017 de 07 de agosto de 2017](#))

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Exmos(as). Srs(as). Desembargadores(as) Gerson de Oliveira Costa Filho (Presidente), Márcia Andrea Farias da Silva (Vice-Presidente), Alcebíades Tavares Dantas, José Evandro de Souza, Luiz Cosmo da Silva Júnior, James Magno Araújo Farias, e da representante do Ministério Público, a Exma. Sra. Paula de Ávila e Silva Porto Nunes,

Considerando o inteiro teor do PA 716/2008;

RESOLVE, por unanimidade de votos, baixar a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA (tomando o nº 062/2009):

“Aprovar o Projeto de criação da **Central de Mandados – CEMAN** no âmbito deste Tribunal, com definição do Zoneamento das Regiões Geográficas de atuação, conforme Anexos I e II.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

Sala de Sessões. São Luís, 24/março/2009.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno

ANEXO I

PROJETO DA CENTRAL DE MANDADOS REGULAMENTO DA CENTRAL DE MANDADOS JUDICIAIS DAS VARAS DO TRABALHO DE SÃO LUÍS

TÍTULO I DA LOCALIZAÇÃO, DO OBJETIVO E DA ESTRUTURA

Capítulo I

Art. 1º - A Central de Mandados Judiciais das Varas do Trabalho de São Luís e, da Secretaria Judiciária do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região - CEMAN, criada pela Resolução nº 62, de 24 de março 2009, do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, funcionará no prédio do Fórum Astolfo Serra, sito na Av. Vitorino Freire, s/nº, Areinha, São Luís/MA.

Art. 2º - Tem por objetivo a organização, acompanhamento e cumprimento das determinações judiciais oriundas das Varas do Trabalho da Capital.

Art. 3º - A atividade dos executantes de mandados, lotados nas unidades judiciárias de São Luís, vincula-se à supervisão e organização do Supervisor da Central de Mandados, que será designado por portaria do Presidente do Tribunal.

Art. 4º - A Central de Mandados Judiciais é funcionalmente constituída por um Supervisor, Oficiais de Justiça da capital e auxiliares de secretaria, todos com lotação na Diretoria do Fórum Astolfo Serra.

Capítulo II

Da administração e da subordinação técnica e funcional

Art. 5º - A Central de Mandados Judiciais será subordinada e supervisionada pelo Juiz Diretor do Fórum.

TÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Capítulo I

Da Competência da CEMAN

Art. 6º - Compete a CEMAN:

- I - O recebimento dos mandados a ela encaminhados pelas Varas para cumprimento, os quais deverão estar acompanhados do Relatório de Mandados Enviados à Central, em duas vias, sendo uma devolvida devidamente assinada pelo servidor responsável pelo recebimento;
- II - A análise dos mandados e documentos recebidos das Varas sob o ponto de vista de sua regularidade formal;
- III - Providenciar a distribuição dos mandados recebidos;
- IV - A devolução às Varas dos mandados já cumpridos;
- V – Além das atribuições estabelecidas pelo Provimento Geral Consolidado.

Capítulo II

Atribuições do Supervisor

Art. 7º - Ao Supervisor da Central de Mandados incumbe as seguintes atribuições:

- I – Estabelecer rotinas de serviços da Central de Mandados Judiciais, obedecidas as disposições de normas superiores;
- II – Superintender e fiscalizar todas as atividades executadas pela Central de Mandados Judiciais, adotando as medidas adequadas ao aperfeiçoamento dos trabalhos;
- III – Aprovar, mediante documento próprio, o zoneamento geográfico de atuação dos oficiais de justiça e o rodízio periódico entre as diferentes zonas;
- IV – Solicitar prorrogação de prazo para o cumprimento do mandado judicial, após a devida justificativa do Oficial de Justiça, ao Juiz expedidor da ordem;
- V – Encaminhar ao Juiz da execução as solicitações dos Oficiais de Justiça para viabilizar o cumprimento dos mandados judiciais;
- VI – Integrar os trabalhos relativos a CEMAN no âmbito interno e externo;
- VII - Prestar apoio direta e imediatamente aos MM Juízos das Varas do Trabalho da Capital;

- VIII - Proceder ao controle e fiscalização do material e serviços da Central de Mandados Judiciais;
- IX - Gerenciar e supervisionar as atividades dos oficiais de justiça em suas respectivas áreas/zonas de atuação;
- X - Controlar os prazos de devolução dos mandados distribuídos aos oficiais de justiça;
- XI - Receber e registrar eventuais representações, reclamações ou solicitações das partes ou de qualquer pessoa interessada;
- XII - Submeter eventuais representações, reclamações ou solicitações à apreciação do Juiz Diretor do Fórum;
- XIII - Tomar todas as providências operacionais e administrativas necessárias à rápida solução de eventuais impasses no cumprimento das ordens;
- XIV - Consolidar produtividade mensal e eventuais pendências dos oficiais de justiça em forma de relatório até o terceiro dia útil do mês subsequente ao da apuração, enviando cópias à Corregedoria Regional, ao Juiz Diretor do Fórum, e ao setor de Recursos Humanos, para suas atribuições e encaminhamentos;
- XV - Encaminhar escala de férias dos oficiais de justiça e dos servidores lotados na CEMAN, submetendo-a à apreciação do órgão competente para sua aprovação;
- XVI - Elaborar e encaminhar para a Diretoria do Fórum escala de plantões dos oficiais de justiça, de conformidade com as diretrizes fixadas no presente Regulamento;
- XVII - Proceder à adequação na distribuição de mandados de sorte que seja preservado, tanto quanto possível, o equilíbrio no recebimento dos mandados, sempre obedecendo ao zoneamento aprovado para a Central de Mandados;
- XVIII - Manter atualizado os telefones de contato dos oficiais de justiça para sua pronta localização sempre que necessário;
- XIX – Zelar por um atendimento ao público satisfatório e eficaz;

Capítulo III

Atribuições dos Oficiais de Justiça

Art. 8º - São atribuições dos Oficiais de Justiça:

- I - Comparecer à Central de Mandados Judiciais, obrigatoriamente, todas as segundas-feiras para receber mandados judiciais relativos a sua respectiva área de atuação;
- II - Realizar as intimações, citações, penhoras, arrestos, remoções, conduções coercivas e demais diligências próprias de seu ofício, certificando minuciosamente o ocorrido e, se for o caso, lavrando os respectivos autos;
- III - Observar o fiel cumprimento dos prazos estabelecidos para cumprimento de mandados;
- IV - Devolver os mandados, após o seu cumprimento, na Secretaria da Central de Mandados Judiciais mediante protocolo em registro próprio;
- V - Executar as ordens do Juiz processante a que estiver subordinado o cumprimento do mandado;
- VI – Obter nas Secretarias das Varas, caso necessário, as orientações pertinentes ao cumprimento dos mandados;
- VII - Permanecer em contato com a Central de Mandados Judiciais durante todo o expediente forense nos dias reservados ao seu respectivo plantão;
- VIII - Devolver todos os mandados que se encontrarem sob sua responsabilidade antes de iniciar período de férias ou qualquer outro afastamento previsível, devidamente cumpridos ou acompanhados de certidão sobre eventual óbice que porventura tenha ensejado a frustração da diligência;
- IX - Proceder de modo compatível com a dignidade e o decoro do cargo, primando pela boa apresentação, mantendo o asseio e usar traje compatível;
- X - Identificar-se convenientemente por ocasião do desempenho de suas funções, sempre portando a sua carteira funcional;
- XI - Manter sempre atualizados os seus telefones de contato, para sua pronta localização, sempre que necessário;
- XII - Zelar pela qualidade técnica e a boa apresentação de seus trabalhos;
- XIII - Zelar pela boa guarda e conservação dos mandados recebidos e abster-se de lançar eventuais anotações marginais ou interlineares à margem ou no corpo do mandado.

Capítulo IV

Das atribuições dos Auxiliares de Secretaria

Art. 9º - São atribuições dos Auxiliares de Secretaria:

- I – Receber das Secretarias das Varas do Trabalho de São Luís, após prévia verificação da regularidade formal, os mandados judiciais mediante registro;
- II – Contactar com as Secretarias objetivando saneamento das irregularidades formais constatadas nos mandados;
- III – Distribuir os mandados recebidos das Vara aos Oficiais de Justiça de acordo com o zoneamento adotado todas as segundas-feiras.
- IV - Providenciar o registro e a contabilização dos mandados devolvidos pelos Oficiais de Justiça;
- V – Encaminhar às Secretarias, diariamente, os mandados devolvidos mediante recibo e registro de baixa;
- VI - Fornecer aos Oficiais de Justiça, em cada nova distribuição, a relação dos mandados que estão em atraso;
- VII - Organizar e manter atualizadas as pastas individuais dos Oficiais de Justiça, bem como os demais controles concernentes aos cumprimentos dos mandados;
- VIII - Elaborar, mediante a orientação do supervisor da Central, boletim estatístico mensal relativo ao cumprimento de mandados;
- IX - Verificar a fluência do prazo no tocante ao cumprimento dos mandados;
- X - Verificar, diariamente, o cumprimento das escalas de plantão, comunicando eventual anormalidade ao supervisor para as providências a seu cargo;
- XI - Receber, expedir, registrar e distribuir documentos e correspondências, inerentes ao cumprimento de mandados;
- XII – Realizar as demais atividades pertinentes que lhe forem determinadas pelo supervisor.

TÍTULO III

DO ZONEAMENTO DAS REGIÕES GEOGRÁFICAS DE ATUAÇÃO DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

Capítulo I

Das regiões geográficas

Art. 10 - A delimitação de cada zona e área será efetivada por grupo de trabalho formado por Oficiais de Justiça, e a sua respectiva distribuição será precedida de sorteio formalizado em reunião especialmente designada para este fim.

Art. 11 - Somente será alterada a zona geográfica, tanto para a nova delimitação, quanto à atuação atribuída ao Oficial de Justiça, quando a necessidade ou conveniência do serviço o exigirem.

Art. 12 - Não haverá zona geográfica exclusiva.

Art. 13 – Anualmente, se necessário, realizar-se-á o rodízio dos Oficiais de Justiça entre as diferentes zonas, sempre ao final do último trimestre de cada ano, podendo haver composição entre os Oficiais de Justiça para a permuta de zonas.

Art. 14 - Para efeito de distribuição e cumprimento de mandados, a jurisdição será dividida em 14 (quatorze) regiões geográficas e 03 (três) especiais que serão chamadas de zona de atuação, e cada zona será dividida em área seguida do respectivo número cardinal, em tantos quanto for o número de Oficiais de Justiça habilitados.

TÍTULO IV

DO RECEBIMENTO, DISTRIBUIÇÃO E CUMPRIMENTO DOS MANDADOS

Capítulo I

Do recebimento dos mandados judiciais

Art. 15 - A Central de Mandados receberá todas as quartas e sextas-feiras, mediante recibo e registro próprio, os mandados judiciais oriundos das Varas do Trabalho da Capital.

Art. 16 - Os mandados considerados urgentes a critério do Juiz processante ou aqueles descritos no artigo seguinte serão recebidos, diariamente, pela Central de Mandados, identificados pela expressão “plantão” e distribuídos ao Oficial de Justiça que estiver no plantão do dia.

Art. 17 - Independentemente da ordem de urgência recebida do Juiz processante, terá tratamento prioritário e distribuição imediata os mandados noticiatórios de audiência, de condução coercitiva, de arresto, de cumprimento cautelar ou em sede de tutela de urgência.

Capítulo II

Da Distribuição dos Mandados Judiciais

Art. 18 - Todas as segunda-feiras de cada semana haverá distribuição ordinária de mandados judiciais em número não superior a trinta (30), aos Oficiais de Justiça .

Art.18 (...)

Parágrafo único. Nos processos eletrônicos que tramitam no sistema “PJe”, o mandado será expedido e remetido diária e regularmente pelo próprio sistema, incumbindo ao Oficial de Justiça certificar o cumprimento pelo mesmo meio.
(Redação dada pela [Resolução Administrativa TRT-16 nº 189/2017](#))

Art. 19 - Os Oficiais de Justiça deverão comparecer, obrigatoriamente, todas as segunda-feiras para recebimento de seus respectivos mandados, cabendo-lhes verificar dentro de quarenta e oito horas contadas do recebimento dos mandados:

I - se o local do cumprimento da diligência está dentro dos limites de sua zona de atuação;

II - se atende aos requisitos legais, inclusive estando acompanhado da documentação necessária;

III - se existe alguma causa de impedimento para o cumprimento do mandado.

Parágrafo único - Passado o prazo previsto no caput deste artigo, não deixará o Oficial de Justiça de cumprir o mandado, sob o argumento de que este pertence à zona distinta da qual atua existe causa de impedimento.

Art. 20 - Eventual não comparecimento não impede a contagem do prazo para efeitos de cumprimento dos respectivos mandados, ficando o Oficial de Justiça sujeito a justificar a ausência.

Capítulo III

Do cumprimento dos mandados judiciais

Art. 21 - Os oficiais de justiça terão o prazo legal de 19 (dezenove) dias para o cumprimento integral da diligência.

Art. 22 - Em caso de eventual extrapolação injustificada de prazo, o Oficial da diligência será primeiramente notificado, com pedido de justificativa dentro do prazo de quarenta e oito horas, pelo Supervisor da Central de Mandados.

Art. 23 - Em caso de eventual reiteração de descumprimento de prazo ou um injustificado alongamento no cumprimento de mandado, o fato será submetido à apreciação do Diretor do Fórum.

Art. 24 - Por ocasião do recebimento ordinário de mandados, nas segundas-feiras, o Oficial de Justiça receberá relatório de eventuais pendências a seu cargo.

Art. 25 - O Oficial de Justiça cumprirá integralmente o mandado, mesmo quando os bens a serem penhorados encontrarem-se em zona/área diversa do endereço constante do mandado.

Art. 26 - Quando o mandado constar mais de um endereço do citando e/ou intimando, a distribuição será feita pelo primeiro endereço, ficando o Oficial de Justiça prevento para eventuais diligências subsequentes, ainda que fora de sua zona/área geográfica de atuação.

Art. 27 - Será suspensa a distribuição de mandados 10 (dez) dias antes do início das férias regulamentares, do recesso forense e mudança de zona de atuação, período em que o Oficial de Justiça deverá ultimar o cumprimento de todos os mandados que ainda estejam em seu poder.

Art. 28 - Havendo impedimento legal da parte do Oficial de Justiça, esse será substituído por outro da mesma zona, ou por Oficial de zona limítrofe.

Art. 29 - Os mandados distribuídos serão entregues mediante recibo lançado em campo próprio do respectivo relatório de mandados entregues.

Art. 30 - Caberá ao Oficial de Justiça, no ato do recebimento dos mandados, arguir impedimento ou suspeição para o seu cumprimento e eventual equívoco quanto à distribuição.

Art. 31 - Em caso de eventual impedimento ou suspeição deverá certificar e devolver o mandado incontinenti ao Supervisor da Central de Mandados.

Art. 32 - Nos mandados em que há despacho do Juiz que implique a necessidade de nova diligência por parte do Oficial que procedeu às diligências anteriores, a

distribuição será feita para esse Oficial, exceto nos mandados em que há apenas indicação de novo endereço.

Art. 33 - Sempre que houver necessidade de dois Oficiais de Justiça para cumprimento de diligência, o segundo será o plantonista do dia e, na falta deste, um Oficial designado pelo Supervisor.

Art. 34 - Nos casos de férias e de licenças, ambos não superiores a 10(dez) dias, não haverá redistribuição de mandados, à exceção dos mandados cujo cumprimento não possa aguardar o retorno do Oficial de Justiça ausente, os quais serão redistribuídos, conforme o caso, aos Oficiais de Justiça na mesma zona geográfica ou, não existindo, de zonas geográficas mais próximas.

Art. 35 - Em caso de eventual extravio de mandado em poder do Oficial de Justiça, deverá este comunicar o fato, de imediato e por escrito, ao Supervisor da Central de Mandados, para que sejam tomadas as necessárias diligências para emissão de novo instrumento, comunicando o fato ao Juiz Diretor do Fórum.

Art. 36 - Os Oficiais de Justiça elaborarão suas respectivas certidões de forma mais completa possível, nos termos da legislação pertinente, notadamente quando se tratar de certidão negativa, posto que nela deverão ser lançadas, também, de forma minudentemente as diligências empreendidas.

Art. 37 - Os mandados cumpridos serão devolvidos mediante protocolo.

Art. 38 - Os mandados serão devolvidos diretamente na Secretaria da Central e, quando necessário, diretamente às Secretarias das Varas.

Art. 39 - Estão sujeitos à redistribuição, mediante compensação, os mandados devolvidos sem cumprimento, em razão de eventual impedimento do Oficial de Justiça.

Art. 40 – Os mandados cujo cumprimento implique concessão de diárias, bem como os que devam ser cumpridos nas áreas de risco serão distribuídos de acordo com escala especial de rodízio independente da zona de atuação do Oficial.

Art. 41 – As prisões, remoções, penhora em espécie em casas noturnas, as conduções coercitivas e mandados urgentes, bem como as diligências em área de risco serão

realizadas com auxílio do Setor de Transportes, Polícia Federal e, eventualmente, com o auxílio de um técnico judiciário área de segurança.

TÍTULO V DOS PLANTÕES

Art. 42 - O supervisor elaborará, no mês anterior, a escala mensal de plantões dos oficiais de justiça dos dias úteis e a escala dos feriados, sábados, domingos e recesso forense.

Art. 43 - A primeira escala de plantões será elaborada mediante sorteio e as subsequentes obedecerão ao revezamento entre os Oficiais de Justiça.

Art. 44 - A relação dos plantonistas deverá ser afixada em local visível na Secretaria da Central de Mandados, para conhecimento permanente de todos.

Art. 45 - A escala de plantões, sempre fazendo referência ao mês imediatamente posterior, será encaminhada à Presidência, à Corregedoria Regional, às Varas do Trabalho da Capital e à Diretoria do Fórum, até o vigésimo dia útil do mês imediatamente anterior.

Art. 46 - Os plantões deverão ser estabelecidos de sorte que haja efetivo rodízio entre os Oficiais de Justiça no que diz respeito aos sábados, domingos e feriados, respeitadas as garantias constitucionais de motivação religiosa.

Art. 47 - O sistema de plantão diário funcionará com 02 (dois) Oficiais de Justiça, que diligenciarão para cumprimentos dos mandados urgentes.

TÍTULO VI

DA EXTRAPOLAÇÃO DO PRAZO NO CUMPRIMENTO DOS MANDADOS

Art. 48 - Os mandados que não forem cumpridos dentro do prazo legal serão listados pelo Supervisor.

Art. 49 - Todas as segundas-feiras, no ato da entrega dos novos mandados, deverá o Supervisor da Central de Mandados entregar relatório individual de eventuais pendências ao respectivo Oficial.

Art. 50 - Não sendo tomada nenhuma providência por parte do respectivo Oficial de Justiça, relativamente a suas eventuais pendências, no 15º (décimo quinto) dia da

entrega do mandado por parte do Oficial de Justiça, deverá o supervisor da Central comunicar ao Juiz de execução.

TÍTULO VII

DO CONTROLE DA DEVOLUÇÃO DOS MANDADOS ÀS VARAS

Art. 51 - Fica a cargo da Secretaria da Central de Mandados o lançamento das devoluções dos mandados no sistema informatizado de acompanhamento processual SAPT 1.

Art. 52 - A Secretaria da Central de Mandados providenciará a entrega diária às Secretarias das Varas dos mandados devolvidos, mediante recibo em relatório específico e baixa no sistema.

TÍTULO VIII

DO CONTROLE ESTATÍSTICO

Art. 53 - Os controles estatísticos dos serviços desenvolvidos pela Central de Mandados serão efetuados conforme parâmetros disponibilizados pelo Tribunal.

Art. 54 - A Secretaria da Central de Mandados encaminhará ao Setor de Recursos Humanos do Tribunal, mensalmente e até o terceiro dia útil de cada mês, mapa individual da produtividade de cada Oficial de Justiça.

TÍTULO IX

DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 55 – A indenização de transporte prevista no art. 60 da Lei nº 8.112/90 é devida ao Oficial de Justiça que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos por força das atribuições do cargo.

Art. 56 – São consideradas serviço externo, além das atividades descritas no art. 9º, V desta Resolução, as diligências realizadas para pesquisa de preços dos bens a serem avaliados e outras que não sejam necessárias a certificação no mandado pelos oficiais de justiça.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 57 - Constatando-se qualquer irregularidade administrativa no cumprimento dos mandados, deverá ser comunicada ao Juiz Diretor do Fórum para as providências que entender cabíveis.

Art. 58 - Eventuais reclamações de terceiros relativas a qualquer fato relacionado ao funcionamento da Central de Mandados ou à atuação dos oficiais de justiça receberão registro próprio e serão encaminhadas ao Juiz Diretor do Fórum.

Art. 59 - Os mandados de penhora em imóvel deverão ser instruídos pelas Secretarias com cópia da certidão do registro de imóveis, devidamente atualizada, além de figurar o endereço da ré para ciência da constrição.

Art. 60 - Os Diretores de Secretaria comunicarão de imediato à Central de Mandados sempre que ocorrer a comprovação de depósito na Secretaria da Vara, a indicação de bens à penhora e a sustação da execução determinada pelo Juiz.

Art. 61 - Os mandados expedidos, antes da entrada em funcionamento da Central de Mandados Judiciais, que foram entregues aos Oficiais de Justiça, deverão por estes ser cumpridos, mantendo-se as vinculações e as normas deste Regulamento, independentemente das zonas/áreas a que estejam vinculados os oficiais.

Art. 62 – Serão mantidas reuniões trimestrais para revisão e adequação dos serviços prestados pela Central de Mandados.

Art. 63 - Os casos omissos neste regulamento serão dirimidos pelo Desembargador Presidente do Tribunal.

ANEXO II

RELAÇÃO DE ZONAS GEOGRÁFICAS PARA CUMPRIMENTO DE MANDADOS JUDICIAS PARA O ANO DE 2008

RELAÇÃO DE ZONAS/2008

ZONA 01

ZONA 1-01: Praça D. Pedro II; Montanha Russa; Rua de Nazaré; Praça João Lisboa; Av. Beira Mar; Rua 15 de Novembro; R. Graça Aranha; Travessa Trindade; Rua Isaac Martins; Rua do Egito; R. Godofredo Viana; Travessa da Passagem; Travessa Jaú, Rua Grande até 700; Afogados até 500; Rua da Paz até 500; Rua do Sol até 500; Travessa Boa Ventura; Rua da Cruz até 600(Sete de Setembro); Rua das Flores; Rua

São João (13 de maio); Rua Aluízio Azevedo; Rua do Ribeirão; Rua do Machado; Beco do Couto; Rua Graça Aranha; Rua Saavedra; Rua Santo Antonio; Trav. Couto Fernandes; Rua Neto Guterres; Rua Sete de Setembro até 661; CEF. Rua Rio Branco; Praça Deodoro; Rua Silva Maia; Rua Jansen Miller; Rua do Alecrim; Rua das Hortas; Rua da Alegria; Rua da Mangueira (Artur Azevedo); Rua de Santaninha; Bairro Diamante; Rua da Viração (Carvalho Branco); Rua Coelho Neto; Rua dos Prazeres; Rua Viana Vaz; Rua dos Veados (Celso Magalhães); Rua do Marajá; Rua do Rancho; Rua do Coqueiro; Rua do Pespontão; Av. Gomes de Castro; Parque Urbano Santos; Rua Grande a partir do nº 701 até 1455; Afogados a partir do nº 501; Rua da Paz a partir do nº 501; Rua do Sol a partir do nº 501; Rua dos Chaveiros; Rua Souza Andrade; Rua Barão de Itapary; Travessa Currupira; Praça Santo Antonio; Custódio Serrão; Rua Pereira Rego (R. Craveiros); Rua Santa Rita;

ZONA 1-02: Rua da Estrela; Reviver; Rua Portugal; Rua da Alfândega; Rua da Palma; Rua Jacinto Maia; Rua da Saúde; Rua Afonso Pena; Bairro Desterro; Rua da Manga; Av. Magalhães de Almeida; Rua Antonio Rayol; Fonte das Pedras; Rua Luciano Reis (Misericórdia); Rua Candido Ribeiro; Rua da Barraquinha; Rua do Santiago; Rua das Cajazeiras até Livraria Estudantil; Rua do Mucambo; Rua de Santana até esquina com São Pantaleão (500); Rua Lucas Evangelista Baldez; Mercado Central; Rua São Pantaleão até 533; Rua Regente Bráulio; Trav. César Marques (Beco das Minas); Rua Dr. Basílio de Sá (Fonte dos Bispos); Rua da Cruz (Sete de Setembro) a partir 600; Rua Ivar Saldanha; Rua do Passeio; Bairro do Apicum; Rua do Outeiro; Parque do Bom Menino; Bairro Madre Deus; Rua João Evangelista; Bairro Belira; Bairro Lira; Caminho da Boiada (Manoel Jansen Ferreira); Rua Santa Rita; Beco do Monteiro; Av. Jaime Tavares; Bairro Areinha até a Av. Vitorino Freire; Rua do Norte; Rua de Santana após a São Pantaleão; Rua de Santaninha (Salvador de Oliveira) até a Rua Grande; Rua São Pantaleão a partir do nº 534; Goiabal; Coréia de Baixo e de Cima;

ZONA 1-03 – Bacanga; Vila Nova; Vila São Luis; Anjo da Guarda; Vila Embratel; Vila Mauro Fecury; Fumacê; São Raimundo; Sítio do Tamanco; Colônia do Bonfim;

Vila Maranhão; Porto do Itaqui; Ponta da Madeira; Sá Viana; Gapara; Alto da Esperança; Vila Isabel;

ZONA 1-04 - Bairro do São Francisco; Jaracaty; Ilhinha; Shopping São Luís; Sítio Santa Eulália; Fórum do Calhau;

ZONA 1-05 - Bairro Renascença; Shopping Tropical e Monumental; Loteamento Boa Vista;

ZONA 1-06 - Bairro Calhau; IPEM Calhau; Ponta D'areia, Ponta do Farol; Quintas do Calhau; Alto do Calhau; Farol de São Marcos; Barramar; Conjunto La Ravardière; Litorânea; Loteamento Bandeirante; Parque Smithland; Cohama; Parque Atenas; Parque Topázio; Parque Shalon; Vila Fialho; Cohaserma; Cohajoli; Residencial Primavera; Residencial Pinheiro; Loteamento Bela Vista; Residencial Parati; Residencial Pinheiros; Jardim Coelho Neto; Condomínio Tropical; Cohajap; Loteamento Bela Vista;

ZONA 02

ZONA 2-07 – Liberdade; Promorar; Fé em Deus; Camboa; Floresta; Bairro de Fátima; Parque Amazonas;; Sítio do Meio; Fabril; Monte Castelo; Apeadoro; Vila Passos; Retiro Natal; Alemanha; Ivar Saldanha; Parque Veneza; Conjunto Iolanda Costa e Silva; João Paulo; Coroado; Jordoa; Filipinho; Sítio Leal; Caratatitua; Coroadinho; Bom Jesus, Parque Timbira; Parque dos Nobres; Sítio do Físico; Vila Conceição, Sítio do Pica Pau Amarelo; Sítio São Lázaro; Vila dos Frades; Parque Pindorama; Conjunto São José; Redenção; Barés,

ZONA 2-08 – Ipase; Bequimão; Conjunto Rio Anil; Vila Palmeira; DETRAN; Maranhão Novo; Jardim SM; Angelim (Cível e Crime); Barreto; Cohafuma; Casa do Trabalhador; Vinhais; Planalto Vinhais; Recanto Vinhais; Boa Morada; Loteamento Belo Horizonte; Novo tempo, OAB;

ZONA 2-09 - Turu; Itapiracó; Jardim Eldorado; Angelim (Execução Fiscal); Jardim Atlântico; Loteamento Brasil; Santa Rosa; Parque Vitória; Vila Celso Coutinho; Residencial Campos Verdes; Matões;

ZONA 2-10 – Olho D'Água; Parque Atlântico; Sol e Mar; Divinéia; Praia do Meio; Araçagy; Jardim Paulista; Jardim de Allah; Jardim Libanês; Jardim América; Garrancho; Vila Alonso Costa; Vila Luizão;

ZONA 03

ZONA 3-11 –; Planalto Anil I,II e III; Forquilha; Parque Aurora; COHATRAC I a IV; Jardim Araçagy I a III;

ZONA 3-12 - Cohab I,II,III e IV; Planalto Anil IV; Vila Isabel Cafeteira; Cruzeiro do Anil; Pão de Açúcar; Jardim de Fátima; Recanto Santos Dumont;

ZONA 3-13 – Anil; Santa Cruz; Vera Cruz; Radional; Cutim; Santo Antonio; Coheb; Pirapora; Vila Lobão;Aurora; Rodoviária; Outeiro da Cruz; Sacavém;

ZONA 3-14– São Cristóvão; Parque Universitário; João de Deus; Conjunto Henrique de La Roque; Parque Sabiá; Conjunto Santos Dumont; Jaguarema; Alameda dos Sonhos; Aurora; Planalto Pingão; Canaã; Av. Santos Dumont; Rancho Dom Luis; Parque Cielandia;

ZONA 3-15 – BR 135; Aeroporto; Estiva; Coqueiro; Maracanã; Santa Bárbara; Perizes; Bacabeira; Complexo Penitenciário de Pedrinhas; Toca dos Cachorros; Vila Itamar; São Raimundo; Guarapiranga; Vila Cascavel; Jussatuba; Pedrinhas; Vila Esperança; Vila Progresso; Nova República; Vila Aparecida; Vila São Domingos; Distrito Industrial; Vila Coquilho; Vila Natal;

ZONA 3-16 (dois oficiais) – Cidade Operária; Cohapan ; São Bernardo ;Vila Apaco; Janaina; Vila Riód; Vila Brasil; UEMA; IPEM São Cristóvão; Parque Sabiá; Village dos Mestres; Recanto dos Pássaros; Santa Efigênia; Conjunto Nice Lobão; Conjunto das Orquídeas; Vila Flamengo; Recanto dos Signos; Residencial Alberto Franco; Cidade Olímpica; Conjunto Ilhéus; Residencial Pirapemas; Vila Pavão Filho; Residencial Alcântara; Residencial 500 Anos; Jardim Tropical; Santa Clara; Vila Cascavel; Vila Vitória; Vila Cafeteira;

ZONA ESPECIAL – Procuradoria Geral do Estado; Procuradoria Geral do Município; Ministério Público do Trabalho, Advocacia Geral da União, Banco do Brasil – sequestro do Município de São Luís/MA e Execução Especial.

ZONA PARA TODOS OS OFICIAIS – São José de Ribamar; Maiobão; Maiobinha; Lima Verde; Vila Sarney Filho; Zumbi dos Palmares; Vila Nazaré; Tambaú; Maioba; Paço do Lumiar; Vila Cafeteira; Vila Kiola; Tijupá Queimado; Paraná.

ZONA DE RISCO – Liberdade; Coroadinho; Coroadó; Sacavém; Ilhinha; Vila Conceição e Camboa.