

EXCELENTÍSSIMO DOUTOR DESEMBARGADOR CORREGEDOR GERAL DE JUSTIÇA

Ofício nº 036/2025.

A ASSOCIAÇÃO DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO – AOJESP, através de seus representantes infra-assinados, vem à presença de Vossa Excelência expor e requerer o que segue:

No dia 1º de outubro, pp., foi publicado o Comunicado Conjunto nº 797/2025, **(ANEXO I)** que trazia à luz a implantação da Controladoria Digital dos Mandados – CDM (doravante CDM) em todo o Estado, e que visa com isso padronizar a elaboração dos principais mapas de diligências dos Oficiais de Justiça, isto é os mapas da Justiça Paga (JP) e da Justiça Gratuita (JG).

A publicação, entretanto, surpreendeu toda Categoria, pois determinava que a partir daquela data, os Oficiais de Justiça deveriam utilizar-se do novo sistema informatizado, sem que houvesse treinamento prévio e sem que fossem sanadas as falhas operacionais vistas ou não no projeto piloto e que agora se manifestam em todo Estado.

Em recente visita realizada pelo interior do Estado, a Associação recebeu diversas notificações de problemas, especialmente sobre a instalação, erros e a falta de treinamento para a correta utilização do sistema.

Os problemas relatados pela Categoria foram relacionados abaixo, com sugestão de solução para cada uma deles:

1) Como lançar na CDM os mandados oriundos do Projeto Piloto do SEEU e os oriundos de processos do Júri para intimação de jurados que não possuem

numeração padrão CNJ?

Atualmente o Oficial de Justiça deve confeccionar *mapa físico*, para lançamento manual posterior no SGF/SMG.

SUGESTÃO: A CDM deveria ser modificada para passar a aceitar a inserção dos mandados oriundos de processos do SEEU (Sistema Eletrônico de Execução Unificado, do CNJ – Comunicado Conjunto nº 592/2025) e dos mandados de processos sem numeração padrão do CNJ (Art. 1.015, §3º, NSCGJ).

2) Como inserir no mapa da CDM as 02 (duas) cotas de mandado oriundo da Comissão Regional de Soluções Fundiárias – CRSF?

Atualmente o Oficial de Justiça deve confeccionar *mapa físico* para inserção manual no SMG/SGF.

SUGESTÃO: A CDM deveria ser modificada para aceitar a inserção das 02 (duas) cotas dos mandados oriundos da CRSF, conforme preceitua o Art. 1.308, parágrafo único, NSCGJ.

3) No cumprimento de mandado por dois ou mais Oficiais de Justiça a CDM só permite o ressarcimento do Oficial de Justiça sorteado. Como proceder neste caso para que o(s) Oficial(is) de Justiça designado(s) possa(m) levantar a(s) cota(s) correspondente(s)?

Atualmente o Oficial de Justiça sorteado emite certidão constando o(s) o cumprimento com o(s) Oficial(is) de Justiça designado(s) e as cotas e/ou os valores correspondentes, dando cópia da certidão e da GRD (se o caso) aos participantes, *que farão mapa físico* para apresentação na SADM/Ofício Judicial.

SUGESTÃO: A CDM deveria ser modificada para aceitar a inserção da(s) cota(s) referente(s) ao(s) Oficial(is) de Justiça designado(s) por determinação legal ou judicial (Art. 1.023, §2º, das NSCGJ).

4) Como lançar na CDM a(s) cota(s) adicional(is) da(s) cumulação (ões) entre comarcas e dos plantões Regular e de Júri?

Atualmente não é possível ao Oficial de Justiça lançar as cotas adicionais no mapa da CDM, e ele apenas faz a anotação que se trata de mandado “*Sujeito à regra especial*” e, a SADM/Ofício Judicial fica responsável pela adição da(s) cota(s) adicional(is) correspondente(s) no SGF/SMG.

Assim, deve o Oficial de Justiça confeccionar *mapa físico* para entrega na

SADM/Ofício Judicial com as cotas adicionais lançadas em separado.

SUGESTÃO: A CDM deveria ser modificada para permitir a inserção das cotas adicionais diretamente no mapa JG, quer do Eproc, quer do SAJ, visto que a conferência fica a cargo da SADM/Ofício Judicial de destino da cumulação, que já é responsável tanto pela recepção do mapa como pela sua conferência – Arts. 1.053, I “c”, (cumulação) e 1.006, I e 1.047, §1º (plantões), todos das NSCGJ.

5) Como lançar na CDM a(s) cota(s) adicional(is) dos mandados dos plantões Ordinário (fins de semana/feriados), Especial (Recesso) e Extraordinário (fechamento de foro)?

Atualmente a Cartilha da SGP4 determina a inserção desses mandados no mapa da CDM:

O oficial de justiça deve, ainda, observar que:

- mapas de mandados de plantão ordinário, especial ou extraordinário cumpridos no sistema SAJ devem ser inseridos manualmente no sistema CDM, sem prejuízo dos procedimentos contidos no [Comunicado CG nº 910/2023](#);
- para o envio do mapa ao coordenador do plantão, sugere-se que seja extraído do sistema CDM relatório em excel, filtrando-se os mandados de plantão, ou que seja emitido outro mapa fora do referido sistema, para cumprimento do [Comunicado CG nº 910/2023](#);

(imagem da Cartilha SGP4 - 1.1 - Controladoria Digital dos Mandados_Mapas Origem SAJ_Control de Mandados_29.09.25, página 16).

NOTA: Entende-se que a orientação da Cartilha é incorreta e contraditória.

Incorreta, pois afronta o Art. 1.053, I, “b”, que determina o lançamento: “*b) no mapa do plantão, no plantão ordinário, especial, extraordinário, em relação ao ressarcimento adicional pelo cumprimento de mandados nos respectivos plantões;*”

Contraditória: pois ao final assinala: “*ou que seja emitido outro mapa fora do referido sistema, para cumprimento do Comunicado CG nº 910/2023;*” quando no item anterior diz que é obrigatório a inserção desses mandados na CDM.

Atualmente os mandados desses plantões **não devem** ser incluídos no mapa da CDM, mas **devem ser lançados em mapa físico** (para ser enviado para o responsável pelo plantão e, depois, este o envia à SADM/Ofício Judicial para anotação no SGF/SMG) conforme determina o Art. 1.053, I, “b”, NSCGJ e o Comunicado CG nº 910/2023.

SUGESTÃO: A CDM poderia ser alterada para emitir mapas desses plantões, de forma apartada do mapa principal, com possibilidade de inserção da(s) cota(s)

adicional(is) e impressão, para que sejam cumpridas as Normas de Serviço e se evitem os “contornos” de extração dos dados dos mapas indicados na Cartilha (*seja extraído do sistema CDM relatório em Excel, filtrando-se os mandados de plantão*). No fechamento, a CDM poderia somar os totais de cotas e mandados para o lançamento no SGF/SMG.

6) Se o mandado do Eproc não vem configurado “com deslocamento”, este sistema informatizado lança cota=0 (zero) e não o insere na CDM. Como proceder?

SUGESTÃO: o Oficial de Justiça deve devolver o mandado, sem cumprimento, justificando o ocorrido no campo próprio (Art. 1.015, § 5º, NSCGJ).

7) Mandados do Eproc são alimentados automaticamente na CDM e não seus dados não podem ser alterados pelo(s) Oficial(is) de Justiça. Com essa característica, os lançamentos ficarão *automaticamente* incorretos em mandados agrupados oriundos de processos diversos, posto que são lançados na CDM sempre com a cota=01 (uma), quando deveria lançar cota=0 (zero).

SUGESTÃO: A CDM deveria ser modificada para permitir a *exclusão* dos mandados com cota=0 (zero), ou a *inclusão* de cota com valor = 0 (zero) nos casos de agrupamento de mandados *de processos diversos* (Art. 1.036, NSCGJ). Caso não seja feito uma dessas alterações, os mapas emitidos pela CDM conterão pagamentos majorados (com maior número de cotas de ressarcimento que o devido).

Não se tem notícia se o mesmo erro ocorre no caso de vários mandados emitidos do *mesmo processo* (Arts. 1.011 e 1.012, NSCGJ). Caso ocorra, a CDM deveria ser alterada nos mesmos moldes sugeridos para agrupamento de mandados de processos diversos.

8) Como inserir mandados cota zero no mapa?

Atualmente, tanto SADMs quanto Oficiais de Justiça, não têm regras sobre o assunto.

SUGESTÃO: As certidões com cota 0 (zero) não devem ser inseridas nos mapas da CDM, das cumulações ou dos plantões (item 14, do Comunicado CG nº 2.717/2021 – **ANEXO II**). Exceção feita para os cumpridos exclusivamente de forma remota, para cada grupo de 10 (dez) mandados = 01 (uma) cota (Art. 1.037, II, NSCGJ), função esta já presente na CDM.

9) No Eproc, dois mandados foram emitidos no mesmo processo para mesmo endereço (um para pessoa jurídica e outro para pessoa física), com depósito em Guia única de 01 (uma) cota. Os mandados foram distribuídos para Oficiais de Justiça distintos, quando deveriam ser distribuídos agrupados para um

único serventuário (Arts. 1.011 e 1.012, NSCGJ). Da forma como feita, um dos Oficiais de Justiça ficará sem o levantamento da Guia. Como proceder nesta situação, visto que os Oficiais de Justiça não souberam um do mandado do outro?

SUGESTÃO: O Ofício Judicial deve emitir os mandados de forma agrupada, para que se evitem esses problemas (não se sabe de o Eproc tem essa funcionalidade). Caso o Oficial de Justiça tenha ciência do erro, deve devolver o mandado sem cumprimento, justificando no campo próprio (Arts. 1.012, §5º e 1.015, §5º, NSCGJ). Caso o Oficial de Justiça não perceba o erro não há previsão sobre o que pode ser feito, porém a Associação entende que o Oficial de Justiça não deva arcar com o prejuízo.

10) Tendo em vista que ocorre um “delay” na atualização dos dados do Eproc na CDM, quanto tempo após a inserção o mandado será computado na Controladoria?

Atualmente, pelo que se sabe, há 02 (duas) atualizações diárias, sendo uma de manhã e outra à tarde.

SUGESTÃO: Levar ao conhecimento de todos os interessados essa característica da CDM, visto tal informação não ter sido divulgada oficialmente.

11) Verifica-se que no atual modelo de mapas da CDM, obriga, também, a inserção do número do processo.

SUGESTÃO: Para facilitar os lançamentos, se deve suprimir a inserção do número do processo, permanecendo somente a do número do mandado.

12) O Oficial de Justiça envia, por equívoco, o mapa digital para a SADM/Ofício Judicial antes da finalização do mês e assim, não consegue mais inserir as certidões restantes na CDM. Como proceder?

Atualmente a SADM/Ofício Judicial não consegue devolvê-lo para o Oficial de Justiça terminar de completá-lo, devendo o Oficial de Justiça confeccionar *mapa suplementar* com as certidões faltantes e a SADM/Ofício Judicial fará a soma dos totais e os lançamentos no SGF/SMG.

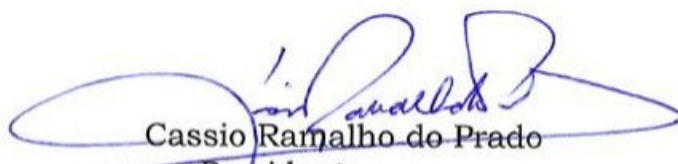
SUGESTÃO: A CDM deveria ser modificada para permitir à SADM/Ofício Judicial a devolução do mapa ao Oficial de Justiça e também permitir ao Oficial de Justiça a continuidade da edição do mapa, até o seu correto fim, evitando-se os transtornos mencionados.

Diante dos vários problemas apresentados, em especial o do item 7 (sete)

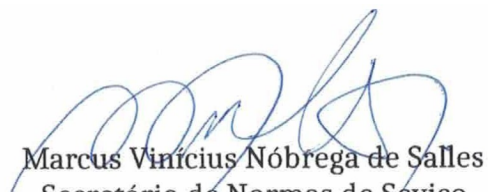
supracitado, **SOLICITA A SUSPENSÃO IMEDIATA DA IMPLANTAÇÃO DA CONTROLADORIA DIGITAL DOS MANDADOS**, até a efetivação de treinamento a ser realizado previamente com os Oficiais de Justiça de todo o Estado e análise das propostas acima apresentadas.

Termos em que, pede e espera deferimento.

São Paulo, 15 de outubro de 2025.



Cassio Ramalho do Prado
Presidente



Marcus Vinícius Nóbrega de Salles
Secretário de Normas de Serviço

1ª Vara Criminal

DRA. CLAUDIA CALLES NOVELLINO BALLESTERO

2ª Vara Criminal

DR. ANDERSON DA SILVA ALMEIDA

3ª Vara Criminal

DR. JOÃO CARLOS GERMANO

**COMUNICADO CONJUNTO Nº 797/2025
(CPA nº 2024/00168493)**

Assunto: Informa acerca da implantação do sistema Controladoria Digital dos Mandados – CDM e orienta quanto à sua utilização.

A PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA e a CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA **COMUNICAM** aos Senhores Magistrados, Dirigentes, Oficiais de Justiça e Servidores das Seções Administrativa de Distribuição de Mandados e ou, onde não houver, da unidade que utiliza o módulo “Central de Mandados” no sistema do Ofício de Justiça, o que segue:

1. Fica implantada a Controladoria Digital dos Mandados - CDM no dia 01/10/2025.

2. A Controladoria Digital dos Mandados – CDM consiste em um sistema para elaboração dos mapas dos Oficiais de Justiça de forma digital, que deverá ser acessado por meio do link: <https://www.tjsp.jus.br/atc/cdm/auth/login>

3. Há integração da CDM aos sistemas SMG - “Sistema de Mandados Gratuitos”, SGF – “Sistema de Gerenciamento Financeiro e Orçamentário” e eproc.

4. No sistema eproc, os atos praticados pelos Oficiais de Justiça serão automaticamente relacionados na Controladoria Digital dos Mandados. No SAJPG5, por não haver integração com a CDM, deverão ser nela inseridos manualmente.

5. Os atos enviados por meio da CDM (integrados e/ou inseridos manualmente) aos sistemas SMG ou SGF que, excepcionalmente, necessitem de complemento, deverão ser acrescentados pelo responsável da SADM nos próprios SMG ou SGF, conforme o tipo de diligência, normativos e orientações vigentes, sob pena de responsabilidade em caso de eventual lançamento de mandados em duplicidade.

6. Para envio dos mapas por meio da CDM, deverão ser observados os prazos estabelecidos nas Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça - NSCGJ.

7. Os Oficiais de Justiça e os responsáveis pelas Centrais de Mandados foram previamente cadastrados no sistema, de acordo com as seguintes regras:

7.1. Seções Administrativas de Distribuição de Mandados: para os Chefes e Oficiais de Justiça.

7.2. Módulo de Centrais de Mandados:

7.2.1. Nas Comarcas em que a Vara é Única, a lotação correspondente na CDM será “Vara Única”, assim, a unidade a ser utilizada no SMG (envio de certidões) ou SGF (envio dos dados dos mapas) também deverá ser, necessariamente, “Vara Única”, sendo, inicialmente, cadastrados no sistema o Coordenador ou Supervisor da Vara e Oficiais de Justiça.

7.2.2. Nas Comarcas que possuem mais de uma Vara, portanto, Ofício Judicial, a lotação correspondente na CDM será “1ª Vara”, assim, a unidade a ser utilizada no SMG (envio de certidões) ou SGF (envio dos dados dos mapas) também deverá ser, necessariamente, “1ª Vara”, sendo, inicialmente, cadastrados no sistema o Coordenador ou Supervisor da 1ª Vara e Oficiais de Justiça.

7.2.3. Os responsáveis das Centrais de Mandados na CDM, deverão estar, necessariamente, lotados nos sistemas SMG ou SGF de acordo com a lotação informada nos itens 7.2.1 e 7.2.2. Para eventual necessidade de adequação de lotação do servidor nos sistemas SMG e SGF, deverá ser solicitada pelo Portal de Chamados (<https://suporte.tjsp.jus.br>), oferta “SAJ/ADM” > “SMG - Mandados Gratuitos” ou “SGF - Financeiro e Orçamentário”.

7.3. Os Oficiais de Justiça que cumulam Centrais de Mandados deverão solicitar o acesso à lotação da Central cumulada.

8. As solicitações de acesso à CDM para novos usuários e de cadastro de substituto deverão ser realizadas exclusivamente por meio do Portal de Chamados (<https://suporte.tjsp.jus.br>): “Sistema – Controladoria Digital dos Mandados”.

9. Os procedimentos de utilização da CDM constam do material de capacitação disponível no link: <https://www.tjsp.jus.br/moodle/livre/course/view.php?id=1110>

10. Dúvidas e erros relacionados à CDM poderão ser dirimidos exclusivamente por meio do Portal de Chamados (<https://suporte.tjsp.jus.br>): “Sistema – Controladoria Digital dos Mandados”.

**RESOLVE**

Art. 1º - O art. 802, § 4º, NSCGJ, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 802. (...)

§ 4º - Os técnicos registrarão o ponto biométrico diariamente, na entrada e na saída (art. 33, NSCGJ). Na hipótese de entrada tardia ou saída antecipada decorrente de serviço público externo, a regularização da frequência deve ser precedida de anotação em livro próprio acerca do número do processo a que se refere a atividade e sua data, sob visto mensal da Corregedoria Permanente do setor técnico.

Art. 2º - Este provimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário. Publique-se.

São Paulo, 24 de novembro de 2021.

RICARDO MAIR ANAFE
Corregedor Geral da Justiça

DICOG 2

COMUNICADO CG nº 2717/2021
(Processo nº1996/162)

A Corregedoria Geral da Justiça, visando a melhoria nos procedimentos cartorários, especificamente, em relação à conferência de mapas de mandados de Oficiais de Justiça **RECOMENDA** aos Senhores Magistrados, Dirigentes e Servidores que atuam nas Centrais de Mandados do Estado de São Paulo, além dos procedimentos descritos nas Normas da Corregedoria, a observação das boas práticas que seguem:

Em relação ao zoneamento:

1. Separar em zonas distintas bairros de grande extensão e/ou área com faixas diversas.
2. Ao fazer a divisão das zonas (Comunicado CG nº 1500/2015), a fim de facilitar a conferência e, se possível, deixar o oficial com zonas da mesma faixa (1 cota, 2 cotas...).
3. Nas hipóteses de correção das certidões, os mandados deverão ser devolvidos aos oficiais de justiça para retificação.
4. Onde existir unidade Prisional ou pontos importantes (Prefeitura, INSS, etc), que a distribuição seja realizada em lote por escala ao oficial de justiça.

Em relação ao teor da certidão do Oficial de Justiça:

5. Consignar a data e horário da diligência, em especial se for diversa da data da certidão.
6. Na hipótese de a diligência possuir mais de um ato, consignar a distância exata da quilometragem (percurso só de ida, ao endereço mais distante diligenciado, em linha reta), bem como, se houve utilização de pedágio e o valor pago neste, com especial observância aos termos dos artigos nº 1.012, 1.013 e 1.025 das NSCGJ.
7. Especificar a quantidade de cotas em mandados gratuitos, inclusive quando for "zero".
8. Fazer constar o número da GRD e valor utilizado em mandados pagos.
9. Fazer constar na certidão o(s) endereço(s) diligenciado(s), bem como, no caso de ser diverso ao do mandado, fazer menção se o endereço diligenciado foi obtido através de aditamento, ou no caso de indicação, fazer constar onde recebeu a informação, devendo observar quanto a exceção prevista no parágrafo único do artigo nº 440, das NSCGJ.
10. Em casos da necessidade de Retificar/Complementar certidões ou Redistribuir mandados, deve constar na certidão a respectiva especificidade **em negrito e caixa alta**, facilitando a visualização, principalmente quanto a eventual necessidade de retificação de cota, devendo ainda para efeitos de pagamento, ser consideradas **somente** as cotas lançadas corretamente nesta última certidão.

Em relação às informações dos mapas:

11. Os mapas devem estar acompanhados das cópias dos mandados, das respectivas certidões de cumprimento e, aditamentos, se houver, na mesma ordem em que foram lançados no mapa. Referidos documentos deverão ser fornecidos pelos oficiais de justiça na entrega do mapa e/ou conforme definido pela respectiva SADM/Ofício responsável pelo procedimento.
12. Os lançamentos dos mapas devem estar, preferencialmente, em ordem alfabética por réu/destinatário (CDP, Prefeitura, etc).
13. Verificar, através das colunas data de carga e devolução, se os mandados foram cumpridos dentro do prazo bem como se cumpridos no mesmo mês de referência do mapa.
14. Não devem constar no mapa os mandados com ato "zero".
15. As cotas lançadas nas certidões do oficial de justiça devem corresponder àquelas lançadas no mapa.

Em relação à conferência de mapas:

16. Verificar e aplicar as hipóteses de agrupamento dos mandados.
17. Verificar a quantidade de endereços no mandado, pois na hipótese de mais de 1 endereço e consequente redistribuição para outro oficial, não se deve cotar atos, conforme artigo 1.076 das NSCGJ.
18. Nas hipóteses de diligência de cumprimento remotamente, se estas foram realizadas presencialmente e/ou se foram cotados atos, averiguar se houve autorização do Magistrado e/ou impossibilidade do Presídio.
19. Nos casos de mandados urgentes, verificar se realmente se trata de caso urgente/plantão, e se cumpridos dentro do prazo.



20. Organizar uma forma adicional de conferência, dentro das especificidades de cada SADM, para verificar se os lançamentos constantes nas certidões encaminhadas pelo Sistema de Mandados Gratuitos e/ou Pagos (SMG e/ou SMP) consideraram todos os oficiais de justiça e as quantidades de cotas devidas para o período, com especial observância às especificidades sistêmicas e aos prazos previstos, destacando-se em especial, a observância dos artigos nº 1.022, 1.025, 1.026 e 1.088 das NSCGJ e dos comunicados, mensais e anual, publicados em DJE.

RECOMENDA-SE, por fim, a utilização dos modelos de mapas anexos.

Republicado por incorreção.

(29/11/2021)



MAPA MENSAL DE MANDADOS GRATUITOS

Seção Administrativa de Distribuição de Mandados (SADM) / Comarca de _____

Oficial de Justiça _____ Matrícula nº _____

Número de Atos Praticados _____ (_____)

Mês e Ano de Cumprimento do Mandado _____ / _____

Nº	DATA		Nº do Processo (Padrão CNJ)	Nº do Mandado	Destinatário/Réu	Nº de Cotas
	Carga	Devolução				
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
Total de atos						

Oficial (a) de Justiça Encarregado
(Nome e Matrícula)

Escrivão (ã) / Chefe
(Nome e Matrícula)

Juiz (a) Corregedor (a)
(Nome)

Instruções: (1) Não rasure, nem omita dados, sob pena de exclusão. (2) A conta bancária deve corresponder ao nº da agência do Banco do Brasil. (3) Sendo necessário, utilize outro impresso para a continuação. (4) Não ocupe mais de uma linha para cada mandado. (5) Os mapas deverão ser entregues, mediante recibo em via própria no 1º dia útil subsequente ao mês de referência (Art. 1.088). (6) A relação/certidão para o ressarcimento previsto no artigo 1.025 deverá ser encaminhada até o 8º dia útil de cada mês (Art.1.026, §§1º e 2º). (7) Os mapas devem ser arquivados em Cartório (Art. 1.026, §3º das Normas). (8) Manter dados cadastrais dos oficiais de justiça atualizados (Art. 1.026, §5º das Normas). (9) Consulte sempre que necessário o Manual do Usuário do Sistema de Mandados Gratuitos (SMG).



MAPA MENSAL DE MANDADOS PAGOS

Seção Administrativa de Distribuição de Mandados (SADM) / Comarca de _____

Oficial de Justiça _____ Matrícula nº _____

Nº da Agência - Banco do Brasil _____ Nº da Conta _____

Mês e Ano de Cumprimento do Mandado _____ / _____

Nº	DATA		Nº do Processo (Padrão CNJ)	Nº do Mandado	Nº GRD	Destinatário/Réu	Valor
	Carga	Devolução					
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
Valor Total							

Oficial (a) de Justiça Encarregado
(Nome e Matrícula)

Escrivão (ã) / Chefe
(Nome e Matrícula)

Juiz (a) Corregedor (a)
(Nome)

Instruções: (1) Não rasure, nem omita dados, sob pena de exclusão. (2) A conta bancária deve corresponder ao nº da agência do Banco do Brasil. (3) Sendo necessário, utilize outro impresso para a continuação. (4) Não ocupe mais de uma linha para cada mandado. (5) O mapa deve estar acompanhado das cópias dos mandados, das respectivas certidões de cumprimento e, aditamentos, se houver, na mesma ordem em que foram lançados no mapa. (6) Guarde uma cópia reprográfica (7) Os mapas devem ser arquivados em Cartório e as GRDs arquivadas em classificador próprio (Art. 1.022, §3º das Normas).