



LIÇÃO PONTO A PONTO - LPP

Assunto	RECEBENDO MANDADO POR OFICIAL	Número: 14/15
Papel	Oficial de Justiça	Data de elaboração: 15/07/2015
Obs		Versão LPP: 1.0 Versão PJe: 1.6.5.22

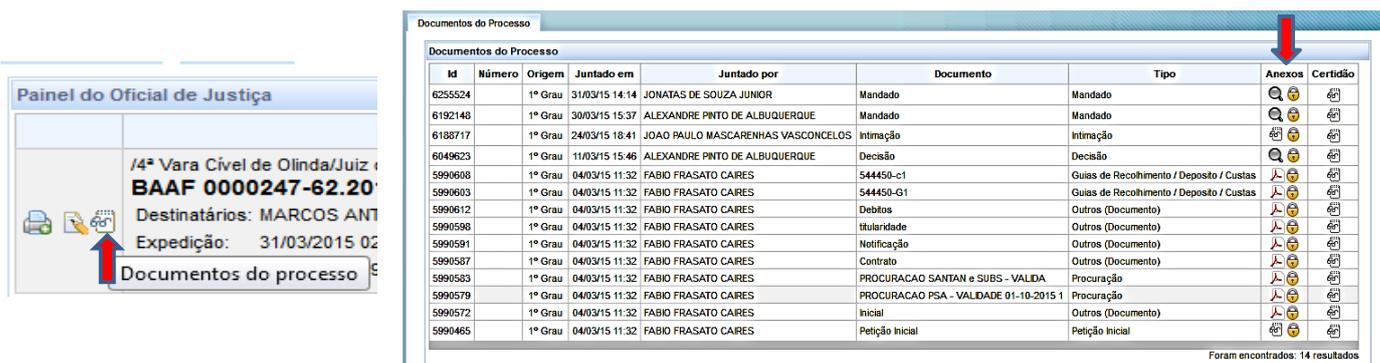
Ponto 1 - Ao acessar o sistema PJe, para identificar os mandados a serem cumpridos, coloque o cursor em cima da aba **Painel** e selecione "**Painel do oficial de justiça**" na barra de menu principal.



Obs. 1: A aba "Atividades" serve para consultar qualquer pessoa que esteja cadastrada no PJe;

Obs. 2: No agrupador "**Expedientes para cumprimento**" é possível pesquisar o mandado das seguintes formas: pelo "**Nome do destinatário**", digitando o primeiro nome ou o nome completo do destinatário, lembrando que se o nome do destinatário tiver sido cadastrado todo maiúsculo, minúsculo e ou só as iniciais maiúsculas, assim deve ser realizada a pesquisa; por "**Grupo Oficial de Justiça**" (zona), o usuário oficial irá selecionar os mandados distribuídos por Zona em que ele está lotado e por "**Tipo de mandado**" o oficial de justiça pode filtrar os mandados distribuídos para ele pelo tipo que foi cadastrado, como por exemplo, Citação, Intimação etc.

Ponto 2 - Para visualização dos documentos do processo, clicar no ícone indicado abaixo e aparecerá a lista "Documentos do Processo", onde é possível visualizar e imprimir outros documentos que se façam necessários ao cumprimento do mandado:



Obs. 3: Antes da impressão do expediente analise o seu **conteúdo**, observando todos os itens necessários para seu fiel cumprimento;

Obs. 4: Deve ser observado se todos os documentos necessários para o cumprimento acompanham o Expediente. Caso os documentos não acompanhem o expediente, os mesmos podem ser visualizados e impressos do lado direito da tela acima, selecionando os mesmos na coluna "anexos".

Ponto 3 - Após análise, para visualização e posterior impressão do expediente a ser cumprido (**mandado**), clique na impressora do lado esquerdo e para visualização e posterior impressão dos documentos (**anexos**) necessários para subsidiar o cumprimento da diligência, clique na(s) impressora(s) do lado direito, bem como nos arquivos em PDF, conforme abaixo:



Nome do elaborador:	Joselma Santana e Janaina Freitas	Assinatura do aprovador:
Nome do colaborador:	Suzana Oliveira e Juliane Duque	
Nome do revisor e aprovador:	Joselma Santana	