



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
SECRETARIA-GERAL JUDICIÁRIA
NÚCLEO DE SUPORTE AO USUÁRIO DO PJe-JT**

PJe

PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO

**MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA
ACERCA DO USO DA FERRAMENTA PJe-JT 1.12.1.5 – 1º GRAU**

**Equipe de elaboração:
Núcleo de Suporte ao Usuário do PJe-JT
Goiânia – 2016**

Copyright © 2016 Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região

Presidente

Desembargador Aldon do Vale Alves Taglialegna

Vice-Presidente e Corregedor

Desembargador Breno Medeiros

Composição do Tribunal — Desembargadores

Aldon do Vale Alves Taglialegna

Breno Medeiros

Daniel Viana Júnior

Elvecio Moura dos Santos

Eugênio José Cesário Rosa

Gentil Pio de Oliveira

Geraldo R. do Nascimento

Iara Teixeira Rios

Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque

Mário Sérgio Bottazzo

Paulo Sérgio Pimenta

Platon Teixeira de Azevedo Filho

Wellington Luis Peixoto

Secretaria-Geral Judiciária

Secretário-Geral

Marcos dos Santos Antunes

Coordenadora Técnica do PJe

Juíza Alciane Margarida de Carvalho

Núcleo de Suporte ao Usuário do PJe

Chefe do Núcleo

Evando Ferreira Soares

Servidores

Arthur Douglas Seabra Coelho

Carolina Brandão Piva

Danilo de Moura Belarmino

Gabriela Carvalho Passos Cardoso

Hugo Camilo Nobre Pires

Luciano Cardoso de Lima

Luís Fernando Campos de Toledo

Silvio Oliveira dos Anjos

Wellington da Conceição Gonçalves

Concepção e elaboração

Núcleo de Suporte ao Usuário do PJe

Texto principal

Danilo de Moura Belarmino

Evando Ferreira Soares

Projeto gráfico e editoração eletrônica

Carolina Brandão Piva



**NÚCLEO DE SUPORTE
AO USUÁRIO DO PJe**

**0800 643 7553
(62) 3222-5304 / 5552 / 5593
nsupje.chamados@trt18.jus.br**

Antes de ligar, sugerimos a consulta aos manuais do sistema e o acesso ao ícone problemas e soluções, onde arrolamos as dúvidas comuns de utilização e as respectivas orientações.

HORÁRIOS DE ATENDIMENTO

Servidores e magistrados do TRT-18*
* das 07:00 às 17:00 horas, dias úteis
Advogados, peritos e público geral
* das 08:00 às 16:00 horas, dias úteis

Sumário

1. Painel do Oficial de Justiça Distribuidor.....	5
1.1. Redistribuição de mandados judiciais.....	7
2. Painel do Oficial de Justiça.....	9
2.1. Pesquisa de mandados devolvidos.....	9
2.2. Cumprimento/resultado da diligência.....	10
2.3. Assinar em lote.....	11
2.4. Gravar e exportar para outros mandados.....	12
2.5. Anexos.....	13



Manual de orientações para Oficiais de Justiça

Este é um manual que apresenta a ferramenta PJe-JT para os Oficiais de Justiça. Trata-se de um documento para consulta rápida que visa a auxiliá-los na utilização do sistema PJe-JT de 1º Grau.

PJe-JT | Processo Judicial Eletrônico

Dicas e links a um clique

Página do PJe-JT TRT-18^a



O TRT-18^a indica: sobre Goiás



Manual CSJT para Oficiais de Justiça



Curso autoinstrucional CSJT— [acessar como visitante](#)

1 Painel do Oficial de Justiça Distribuidor

No campo **Mandados para distribuição**, os pendentes para distribuição serão listados no painel do **Oficial de Justiça Distribuidor**.

Quando o mandado é urgente, ele aparece **antes** dos demais, conforme indicado na figura abaixo:

Mandados para distribuição				
	▲ Processo ▼	▲ Urgente ▼	▲ Cadastrado em ▼	▲ Destinatário ▼
	0011499-12.2015.5.18.0104		20/01/16	MARANHÃO AUTO CENTER
	0011207-33.2015.5.18.0102	-	12/01/16	USINA SAO PAULO ENERGIA E ETANOL S.A.

A primeira coluna da tabela acima apresenta o ícone “**Imprimir**”, disponibilizado para impressão do mandado. Do lado direito deste, fica o ícone “**Documentos do processo**” ou “**Bob Esponja**”, no qual poderá analisar documentos do processo.

A figura abaixo demonstra a continuação das linhas da figura acima, local onde o Oficial Distribuidor clicará, de acordo com a seta indicativa, para marcação dos mandados que serão distribuídos aos Oficiais de Justiça.

Endereço(s)	▲ CEP ▼	Motivo	Marca/desmarca todos <input type="checkbox"/>
- RUA SANTA RITA, 20-B, SETOR CENTRAL, ITUMBIARA - GO [Pendente de validação]	75503-290	Não encontrado oficial de justiça plantonista para o expediente urgente.	<input checked="" type="checkbox"/>
- RUA JACINTO BRANDAO, 226, SETOR CENTRAL, ITUMBIARA - GO [Pendente de validação]	75503-110	Endereço RUA JACINTO BRANDAO, 226, SETOR CENTRAL, ITUMBIARA - GO - CEP: 75503-110 não mapeado em área.	<input type="checkbox"/>

Após a seleção dos mandados, deverá clicar no botão **Distribuir**, conforme desenho abaixo, a fim de que apareça a lista dos oficiais de justiça para escolha.

Distribuir

Ao clicar em **Distribuir**, aparecerá a janela abaixo, para escolha da **Área** e do **Oficial de Justiça** que cumprirá o mandado. Após, **Confirmar**.



A janela de distribuição de mandados, intitulada "Distribuir", contém dois campos de seleção obrigatórios. O primeiro campo, rotulado "Área*", apresenta o texto "Selecione..." e um ícone de seta para baixo. O segundo campo, rotulado "Oficial de Justiça:*", também apresenta o texto "Selecione..." e um ícone de seta para baixo. Na base da janela, há dois botões: "Confirmar" e "Voltar".

1.1. REDISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS JUDICIAIS

Desde a versão do PJe-JT 1.12.0.3, o Oficial de Justiça poderá certificar e devolver o mandado para redistribuição. Portanto, no campo **Mandados distribuídos**, o Oficial Distribuidor poderá visualizar os devolvidos para redistribuição, conforme figura abaixo.

Mandados distribuídos							
	▲ Processo ▼	▲ Urgência ▼	▲ Distribuído em ▼	Área/Plantão	Oficial de justiça	Prazo	▲ Situação ▼
	0010833-14.2015.5.18.0103	-	09/12/15	ÁREA PADRÃO (OFICIAIS)	MAXEULER LOPES ABRAO E SILVA	24/12/2015	Para redistribuição
	0011231-35.2013.5.18.0101	-	11/01/16	ÁREA PADRÃO (OFICIAIS)	MAXEULER LOPES ABRAO E SILVA	26/01/2016	Para redistribuição

Além disso, no agrupador **Mandados para redistribuição/distribuídos**, campo sugestão automática (seta indicativa abaixo), poderá ser lançado o número do processo. Espere que o processo apareça completo logo abaixo, clique em cima do número do processo e depois pesquise.

Mandados para redistribuição/distribuídos

Processo (min. 5 números)*

0010833- |

0010833-14.2015.5.18.0103

Também poderão ser selecionados: **Área (Todas)**, **Oficial de justiça (Todos)**, **Situação (Todos)**. Após, clique no botão Pesquisar.

Área* Todas ▼

Oficial de justiça* Todos ▼

Plantão?*

Situação* [Todos] ▼

Após a realização do procedimento acima, o processo será listado, conforme figura abaixo:

Expedientes distribuídos						
	▲ Processo ▼	▲ Expediente ▼	▲ Urgência ▼	▲ Distribuído em ▼	Área/Plantão	Oficial de justiça
			Ordem decrescente			
	0011183-13.2015.5.18.0261	Mandado	-	17/11/15	Central de Mandados de Goianésia - ÁREA OFICIAIS	ALMIR DOMINGUES DE CARVALHO

O Distribuidor deverá marcar o mandato e clicar no botão **Redistribuir**.

Prazo	▲ Situação ▼	▲ Destinatário ▼	Endereço(s)	▲ CEP ▼	Marca/desmarca todos <input checked="" type="checkbox"/>
02/12/2015	Distribuído	USINA GOIANESIA S/A	- FAZENDA SAO CARLOS, S/N, ZONA RURAL, GOIANESIA - GO [Pendente de validação]	76380-000	<input checked="" type="checkbox"/>

Redistribuir

O Distribuidor deverá marcar o mandato e clicar no botão **Redistribuir**.



A dialog box titled "Redistribuir" with a blue header. It contains two dropdown menus: "Área*" and "Oficial de Justiça:*", both with "Selecione..." as the selected option. Orange arrows point to the dropdown arrows of both menus. At the bottom, there are two buttons: "Confirmar" and "Voltar".

Ao clicar neste botão, aparecerá a janela **Redistribuir**, conforme figura abaixo. Selecione a Área e o Oficial de Justiça a quem o mandato será redistribuído e clique em **Confirmar**.

2 Painel do Oficial de Justiça

Os processos distribuídos ao Oficial de Justiça serão listados na página inicial de seu painel, conforme figura abaixo.

Na primeira coluna, estará o ícone **Imprimir**, para imprimir o mandado. Do lado direito da **Impressora** fica o ícone **Documentos do processo** (ou “**Bob Esponja**”), onde poderão ser analisados os documentos do processo.

As demais colunas do **Painel** mostram o ID, o número do processo, o prazo para cumprimento do mandado, o endereço e CEP para cumprimento da diligência.

Painel do Oficial de Justiça				
<input type="checkbox"/>	ID	Mandado	▲ Prazo ▼	Endereço(s)
	ff77aa1	3ª VARA DO TRABALHO DE RIO VERDE/Juiz do Trabalho Titular RTOrd 0010809-83.2015.5.18.0103 - Mandado Destinatário: MUNDIAL CONSTRUTORA E MONTAGENS INDUSTRIAIS EIRELI - ME Expedição: 02/12/2015 04:48 Distribuição: 17/12/2015 10:44	04/01/2016	- RUA RC 11 , s/n, Lote R, RESIDENCIAL CANAA, RIO VERDE - GO [Pendente de validação]
	9b78643	2ª VARA DO TRABALHO DE RIO VERDE/Juiz Titular de Vara do Trabalho RTOrd 0010964-89.2015.5.18.0102 - Mandado Destinatário: ORSA INTERNACIONAL PAPER EMBALAGENS S/A Expedição: 15/12/2015 12:18 Distribuição: 11/01/2016 01:15	28/01/2016	- VIA SECUNDARIA 3, DISTRITO AGROINDUSTRIAL RIO VERDE II - DARVIL, RIO VERDE - GO [Pendente de validação]

2.1. PESQUISA DE MANDADOS DEVOLVIDOS

Mandados devolvidos

Pesquisar

Devolvidos:

De
21/12/2015

Até
20/01/2016

ID do mandado

Número do processo (mín. 5 números)

Nome do destinatário:

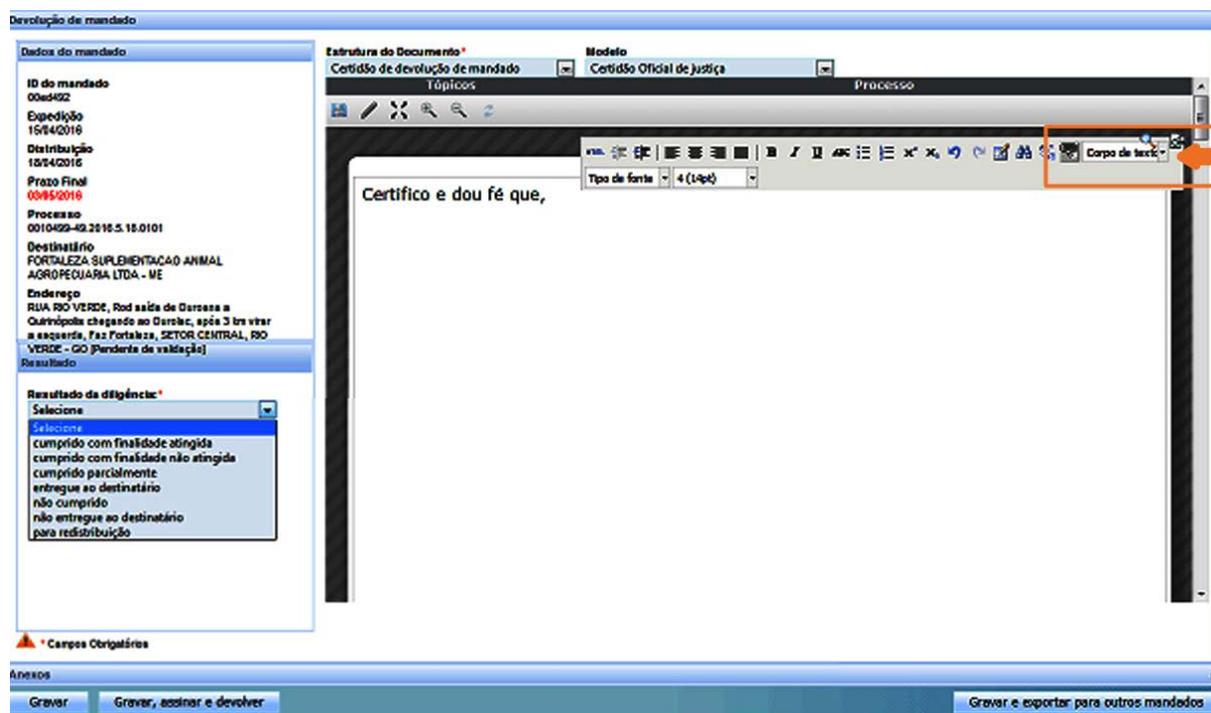
Resultado de diligência
Qualquer resultado
Qualquer resultado
cumprido com finalidade atingida
cumprido com finalidade não atingida
cumprido parcialmente
entregue ao destinatário
não cumprido
não entregue ao destinatário
para redistribuição

O Oficial de Justiça deverá clicar no agrupador **Mandados devolvidos**, para extrair relatórios dos mandados cumpridos e devolvidos, conforme figura ao lado.

Deverá ser lançado o período desejado no calendário. Escolha também o **Resultado de diligência** ou digite o número do processo para consulta individual, clicando em **Pesquisar**.

2.2. CUMPRIMENTO/RESULTADO DA DILIGÊNCIA

Clique no número do processo para abrir a tela **Devolução de mandado**.



Selecione o **Resultado da diligência**:

- > **cumprido com finalidade atingida**
- > **cumprido com finalidade não atingida**
- > **cumprido parcialmente**
- > **entregue ao destinatário**
- > **não cumprido**
- > **não entregue ao destinatário**
- > **para redistribuição**

Resultado

Resultado da diligência:*
cumprido com finalidade atingida

Data de cumprimento:*

Hora de cumprimento:*

Para os resultados **cumprido com finalidade atingida** e **entregue ao destinatário**, deverá ser informada a **Data de cumprimento** e a **Hora de cumprimento**, o que alimentará o sistema PJe-JT quanto à contagem do prazo para cumprimento da ordem judicial.

Nos campos **Estrutura de documento** e **Modelo**, o modelo poderá ser selecionado. Confeccione, assim, a certidão do resultado da diligência e clique em **Gravar, assinar e devolver**.

Além disso, o Oficial de Justiça poderá somente **Gravar e assinar** (em lote ou individualmente), na tela inicial do **Painel**, bem como **Gravar e exportar para outros mandados**.



ATENÇÃO: o modelo já possui, na sua estrutura, os campos de **cabeçalho, qualificação das partes, título da certidão, local, data, assinatura e cargo**. Registre-se que estas informações ficam ocultas, podendo ser visualizadas quando se clica na lupa indicada na seta acima.

2.3. ASSINAR EM LOTE

Na hipótese de o Oficial de Justiça somente **Gravar** a certidão, estará disponível no seu painel o campo de **seleção do processo** (conforme indicam as setas na figura abaixo), de modo que, ao marcá-lo, surgirá o botão **Assinar certidão e devolver mandado** (em lote ou individualmente).

Painel do Oficial de Justiça		ID	Mandado
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>		ff77aa1	/3ª VARA DO TRABALHO DE RIO VERDE/Juiz do Trabalho Titular RTOrd 0010809-83.2015.5.18.0103 - Mandado Destinatário: MUNDIAL CONSTRUTORA E MONTAGENS INDUSTRIAIS EIRELI - ME Expedição: 02/12/2015 04:48 Distribuição: 17/12/2015 10:44

Assinar certidão e devolver mandado



2.4. GRAVAR E EXPORTAR PARA OUTROS MANDADOS

Após a confecção da certidão e seleção do resultado, ao clicar em **Gravar e exportar para outros mandados**, surgirá uma tela na qual poderão ser selecionados os processos para os quais se deseja exportar a certidão (clicar em **Exportar**).

Gravar e exportar para outros mandados

<input checked="" type="checkbox"/> 9640548	/3ª VARA DO TRABALHO DE RIO VERDE RT Sum 0011643-86.2015.5.18.0103 - Mandado Destinatário: MFB MARFRIG FRIGORÍFICOS BRASIL S/A	28/01/2016	- RODOVIA BR-060 , KM 417, SAÍDA PARA GOIÂNIA, SANTO ANTONIO DE LISBOA, RIO VERDE - GO - CEP: 75904-840	75904-840
<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="4"/>		Foram encontrados: 38 resultados		
<input type="text" value="1"/>				

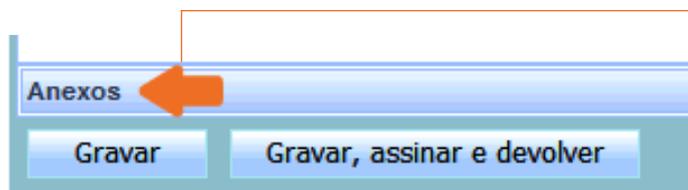
Retornando ao seu painel, estarão disponíveis os campos para seleção dos processos, de modo que, ao selecionar **em lote** ou marcá-los **individualmente**, surgirá abaixo o botão **Assinar certidão e devolver mandado**.

Painel do Oficial de Justiça		
<input type="checkbox"/>	ID	Mandado
<input checked="" type="checkbox"/> 	ff77aa1	/3ª VARA DO TRABALHO DE RIO VERDE/Juíz do Trabalho Titular RTOrd 0010809-83.2015.5.18.0103 - Mandado Destinatário: MUNDIAL CONSTRUTORA E MONTAGENS INDUSTRIAIS EIRELI - ME Expedição: 02/12/2015 04:48 Distribuição: 17/12/2015 10:44
<input checked="" type="checkbox"/> 	9b78643	/2ª VARA DO TRABALHO DE RIO VERDE/Juíza Titular de Vara do Trabalho RTOrd 0010964-89.2015.5.18.0102 - Mandado Destinatário: ORSA INTERNATIONAL PAPER EMBALAGENS S/A Expedição: 15/12/2015 12:18 Distribuição: 11/01/2016 01:15

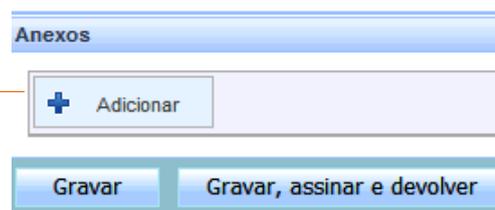
Assinar certidão e devolver mandado

2.5. ANEXOS

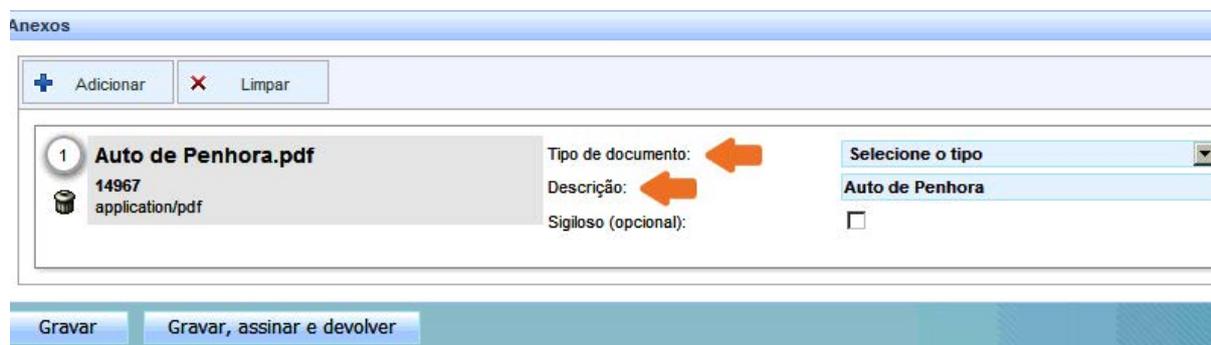
Após **Gravar**, clique no agrupador **Anexos**, que estará localizado abaixo do campo onde foi confeccionada a certidão do cumprimento da diligência (seta indicativa).



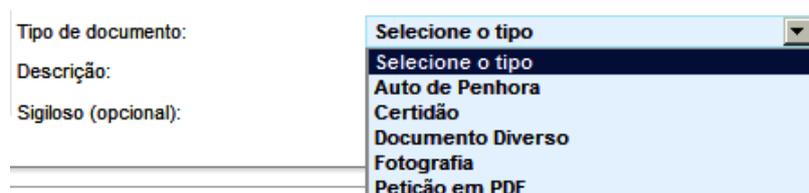
O agrupador expandirá, de modo a exibir o botão **+ Adicionar**



Ao clicar em **+ Adicionar**, selecione o documento localizado na pasta de arquivos do computador e clique em Abrir. O arquivo deverá estar no formato PDF e **não poderá ter tamanho superior a 1,5 MB**.



> TIPOS DE DOCUMENTOS:



É obrigatório preencher o campo **Descrição** e escolher o **Tipo de documento**. Feito isso, clique novamente em **Gravar**. Após, siga para o painel do oficial, assine individualmente ou em lote. Ou já clique em **Gravar, assinar e devolver**, para imediata devolução.

O mandado sairá do painel do Oficial e serão juntados aos autos a certidão e o documento anexo. Assim, o processo será remetido ao agrupador **Mandados devolvidos pelo Oficial de Justiça**, visualizado na Unidade Judiciária, que dará prosseguimento ao feito.



**NÚCLEO DE SUPORTE
AO USUÁRIO DO PJe**

**0800 643 7553
(62) 3222-5304 / 5552 / 5593
nsupje.chamados@trt18.jus.br**

Antes de ligar, sugerimos a consulta aos manuais do sistema e o acesso ao ícone problemas e soluções, onde arrolamos as dúvidas comuns de utilização e as respectivas orientações.

HORÁRIOS DE ATENDIMENTO

Servidores e magistrados do TRT-18^a
* das 07:00 às 17:00 horas, dias úteis

Advogados, peritos e público geral
* das 08:00 às 16:00 horas, dias úteis
