



Dica de Sistema

# Expedição de Mandado de Pagamento JEC

PJe – Processo Judicial Eletrônico - Cartório



## SUMÁRIO

1. Expedição de Mandado de Pagamento .....	3
2. Retorno do Mandado de Pagamento do Gabinete .....	11
3. Histórico de Versões .....	16



# Expedição de Mandado de Pagamento

## 1. Expedição de Mandado de Pagamento

No **Painel do Usuário**, entre na tarefa de **Processamento**.

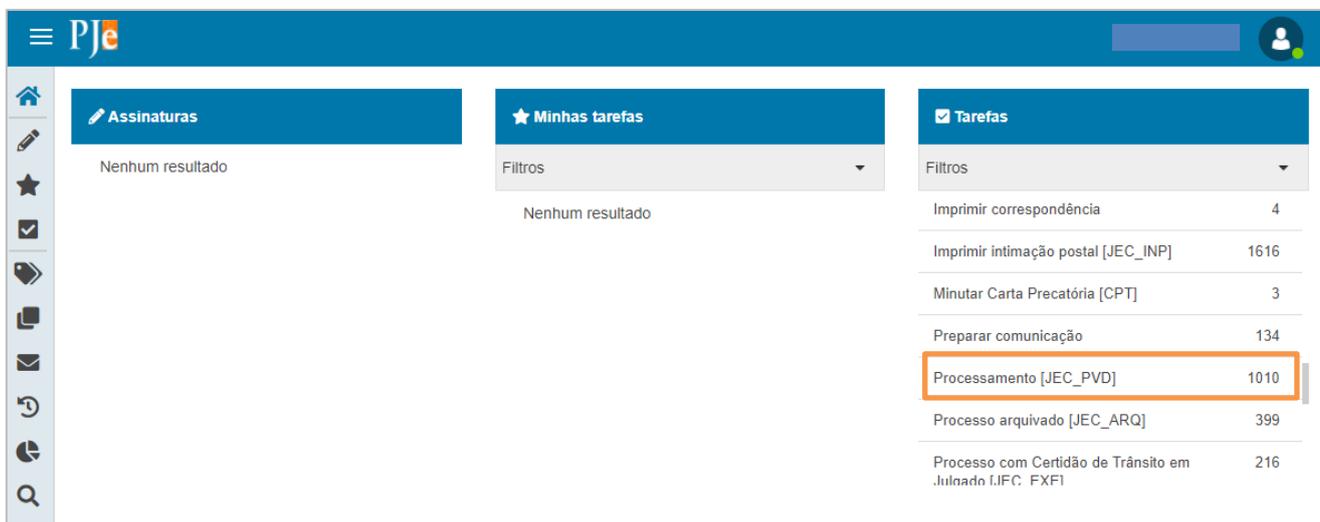


Figura 1 – Processamento.

Clique no número do processo em que deseja digitar o mandado de pagamento.

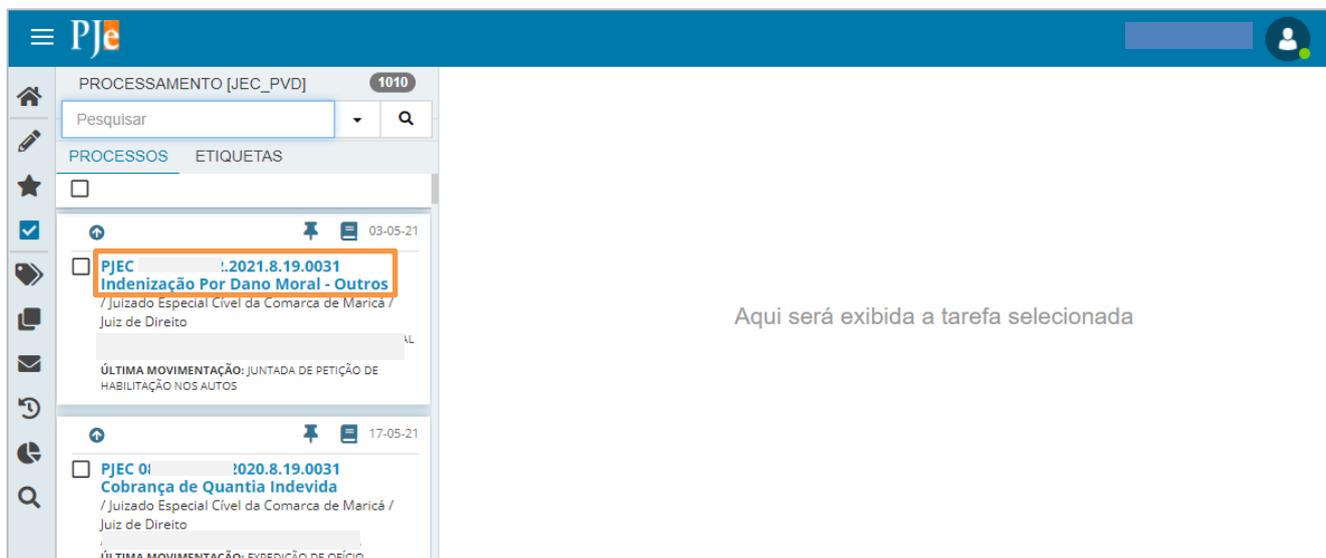
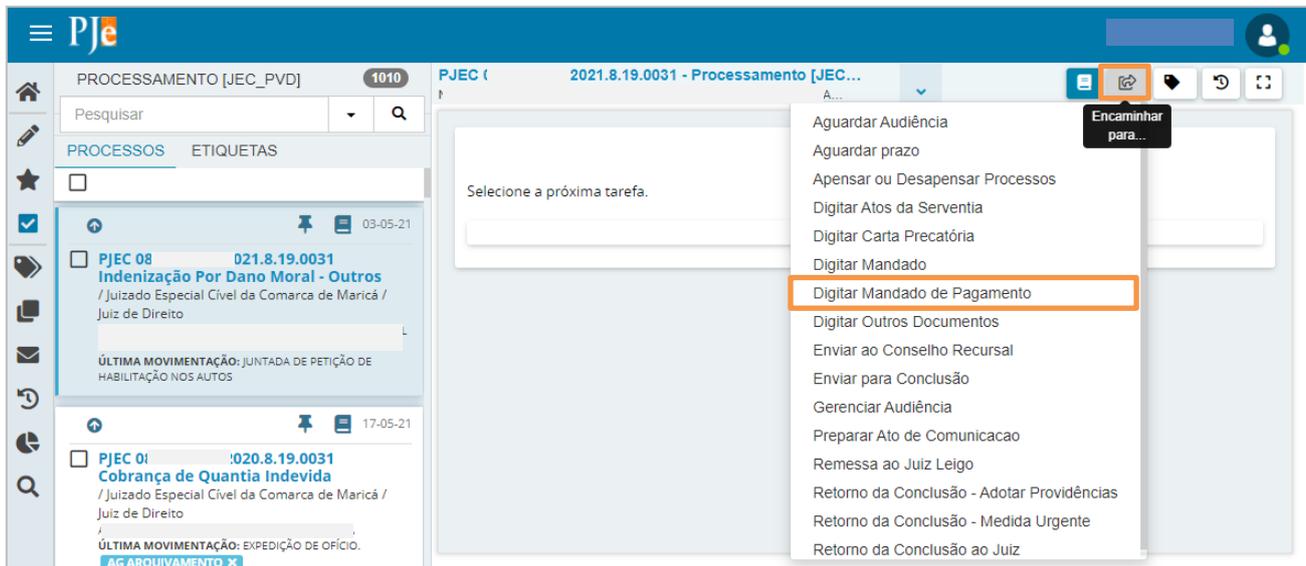


Figura 2 – Seleção do processo.



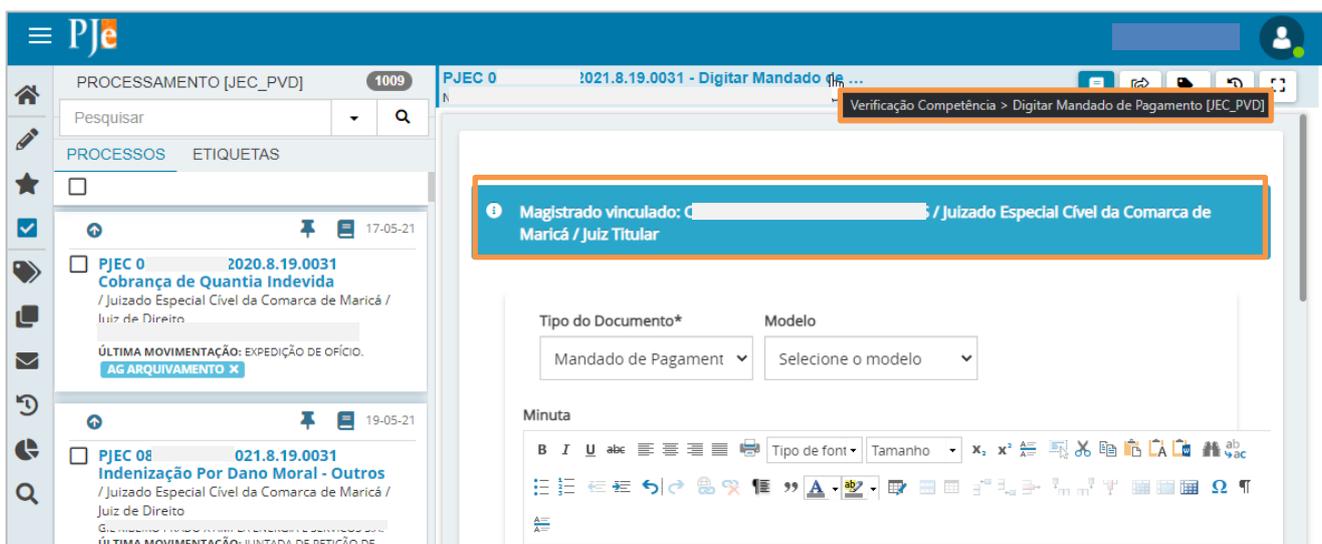
Clique no botão **Encaminhar para**, e, em seguida, na transição **Digitar Mandado de Pagamento**.



*Figura 3 – Digitar Mandado de Pagamento.*

O processo é encaminhado para a tarefa **Digitar Mandado de Pagamento [JEC\_PVD]**.

Ao abrir a tarefa, o sistema informa na tarja azul para qual magistrado o documento será enviada para prosseguir com a assinatura.



*Figura 4- Mensagem com o magistrado vinculado ao processo.*



**ATENÇÃO:** Quando nenhum magistrado estiver vinculado para assinatura do documento, clique no botão **Encaminhar para** e selecione a opção **Atualizar magistrado vinculado**, para que o sistema associe o documento ao magistrado do órgão julgador.

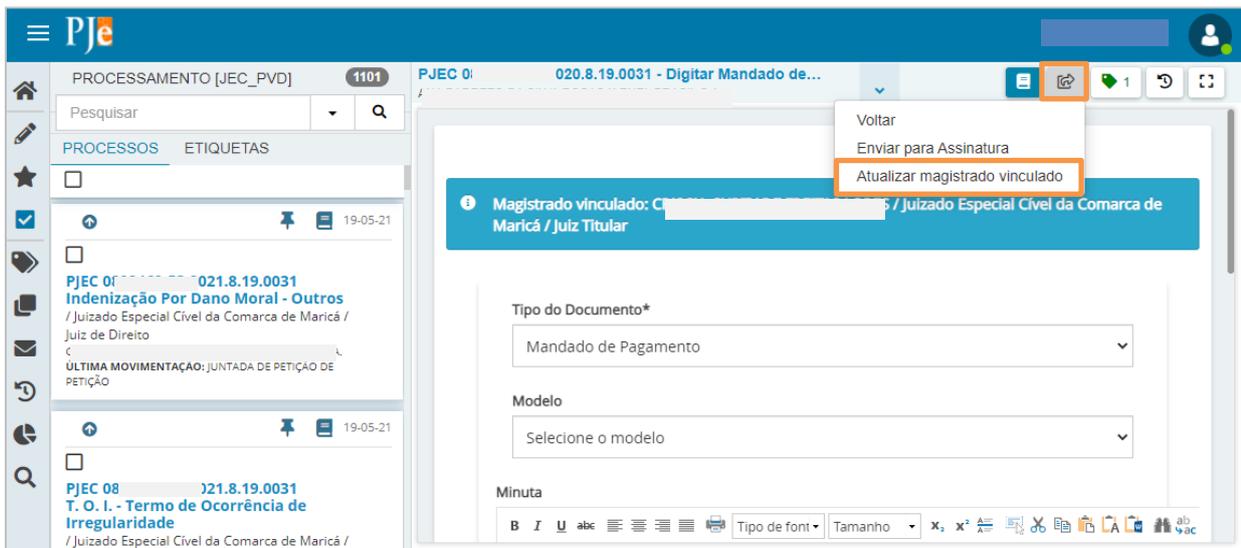


Figura 5 – Tarefa Atualizar Magistrado Vinculado

O **Tipo de Documento** já vem preenchido com o padrão 'Mandado de Pagamento', selecione um **Modelo** pré-existente ou digite o documento no editor de texto.

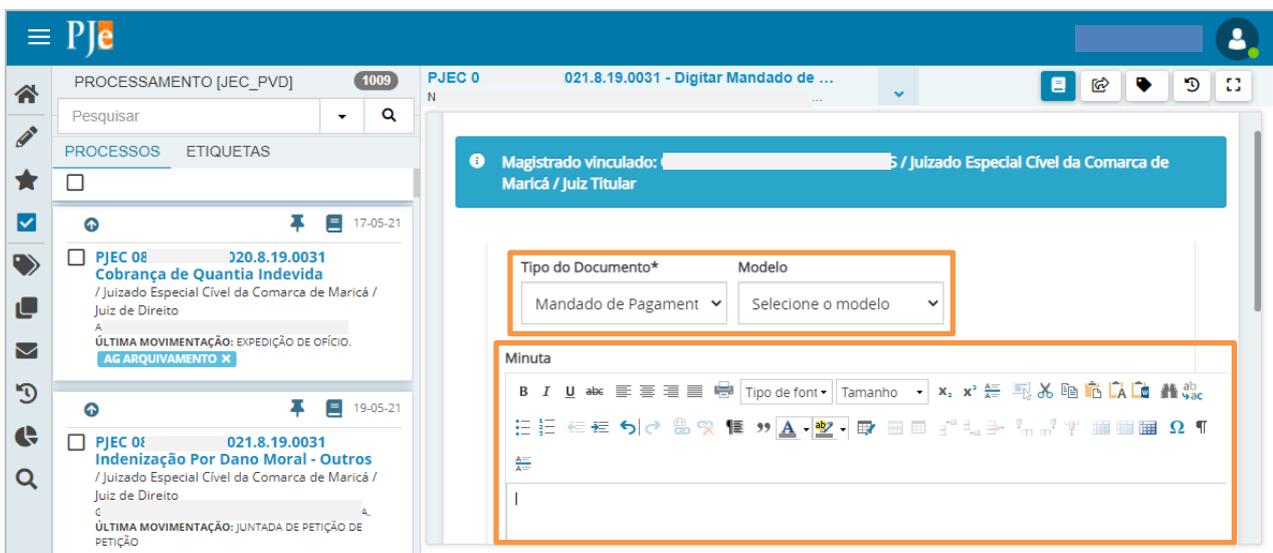


Figura 6 – Tipo de Documento – Mandado de Pagamento.



Ao finalizar a confecção do mandado, clique em **SALVAR**.



Figura 7 – Botão Salvar.

Por padrão, a **Movimentação Processual** já vem selecionada com a opção “60 – Expedição de Documentos”, mas ainda é necessário escolher o complemento com o tipo de documento que está expedindo. Clique no ícone **Preencher Complementos**.

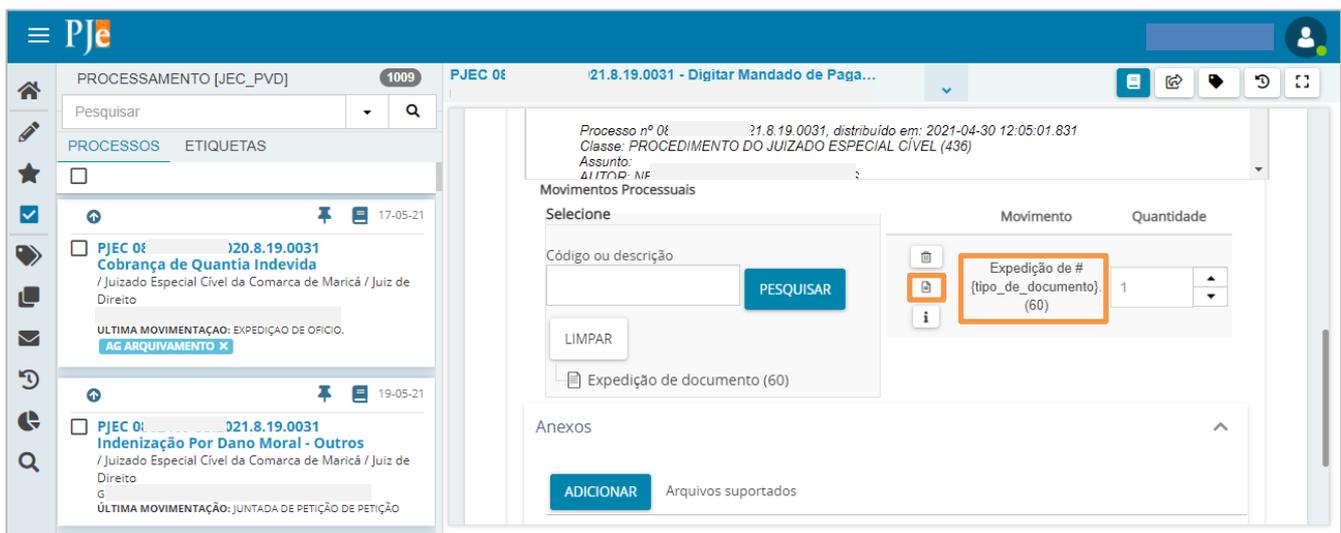


Figura 8 – ícone Preencher complementos



Selecione a opção desejada, neste caso, 'Mandado' e clique em OK.

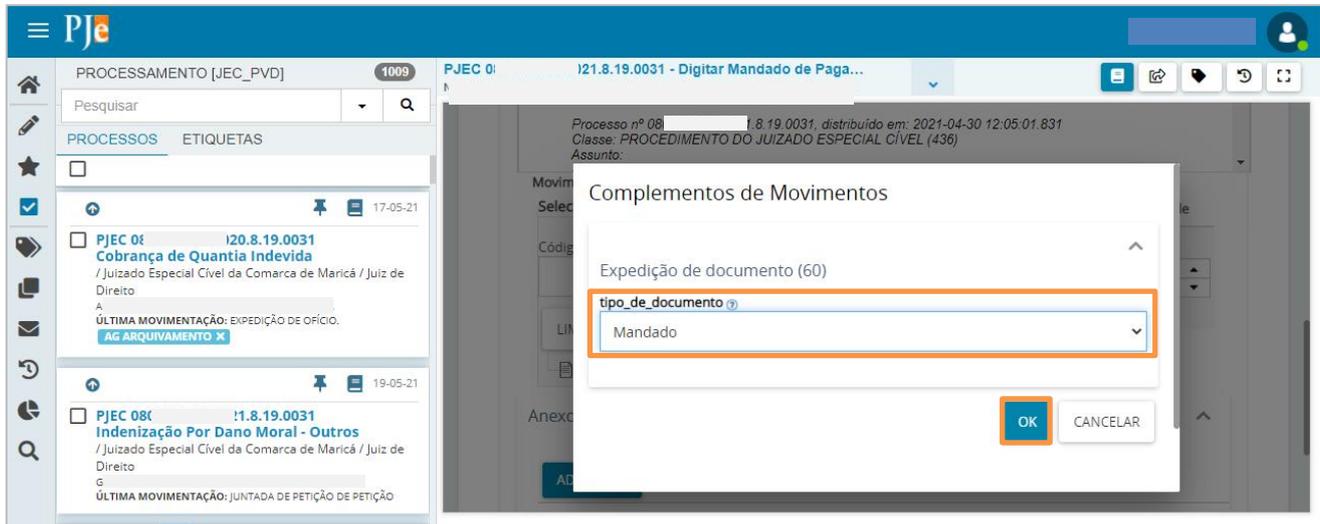


Figura 9 – Seleção do tipo de documento do complemento.

Para confirmar que o **Movimento processual** foi completamente preenchido, verifique se o check verde foi exibido. Enquanto ele não aparecer, significa que ainda existe pendência na seleção do movimento.

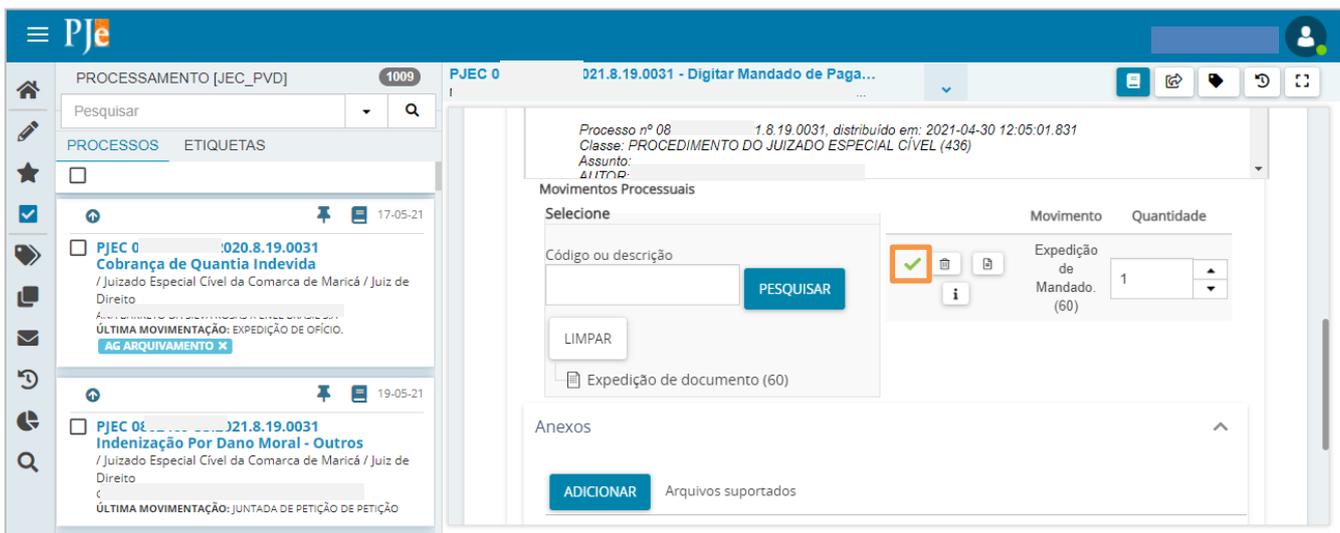


Figura 10 – Check verde.



Se desejar anexar um arquivo, clique em **Adicionar**.



**OBSERVAÇÃO:** Esta opção só é disponibilizada após salvar o documento no editor de texto.



Figura 11 – Botão Adicionar.

Localize o arquivo desejado e clique em **Abrir**.

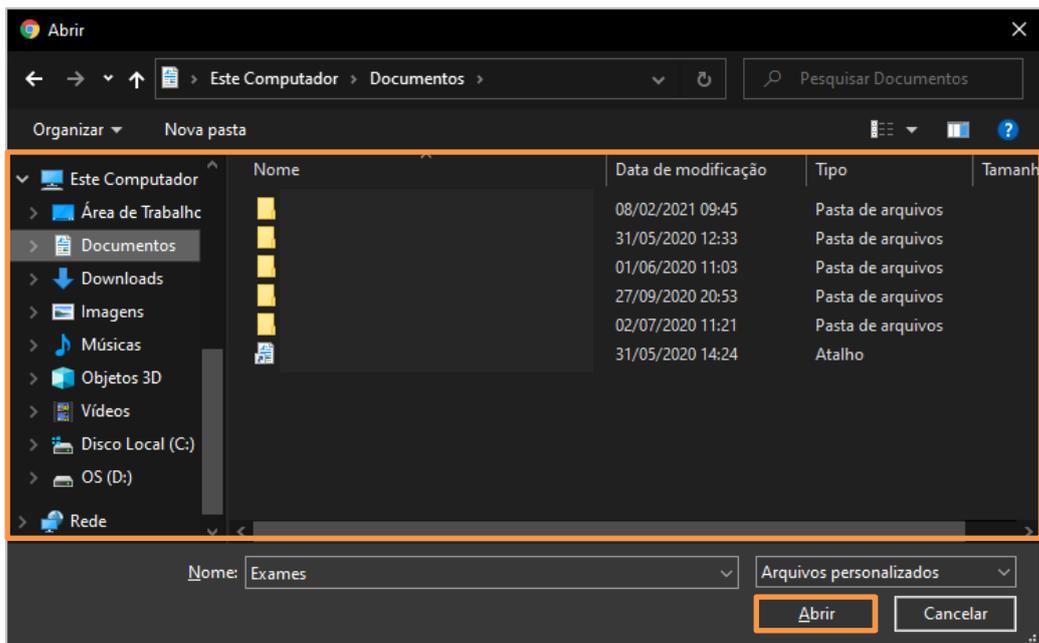


Figura 12 – seleção do arquivo.



Preencha o **Tipo de documento**, a **Descrição** e os demais campos que entender necessário.

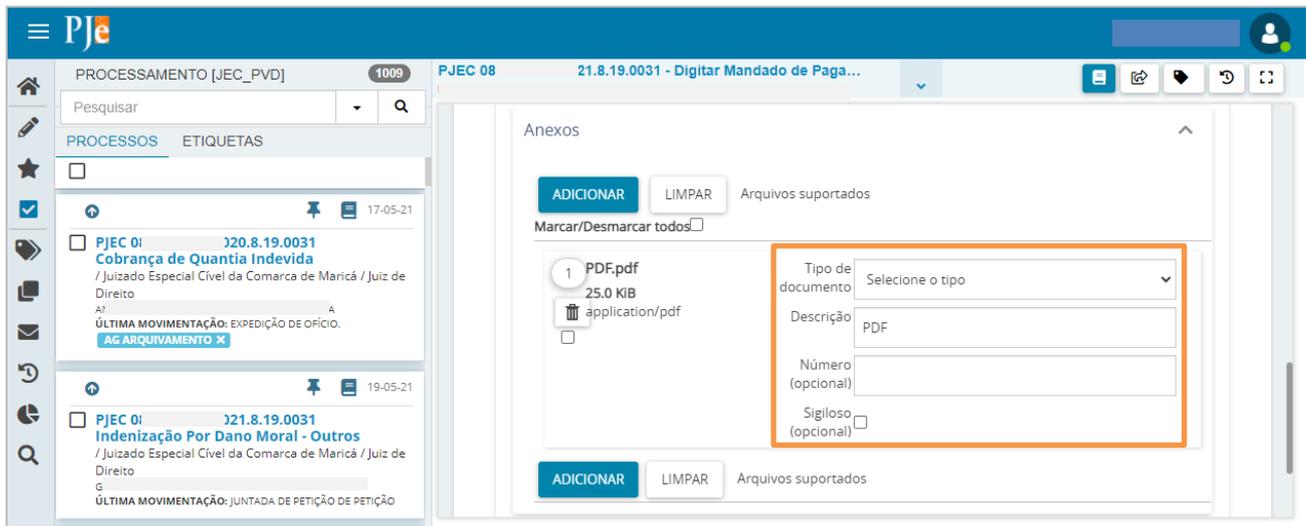


Figura 13 – Tipo de documento e descrição do anexo.

Somente depois que estas informações são preenchidas e o check verde é exibido, o sistema permite prosseguir.

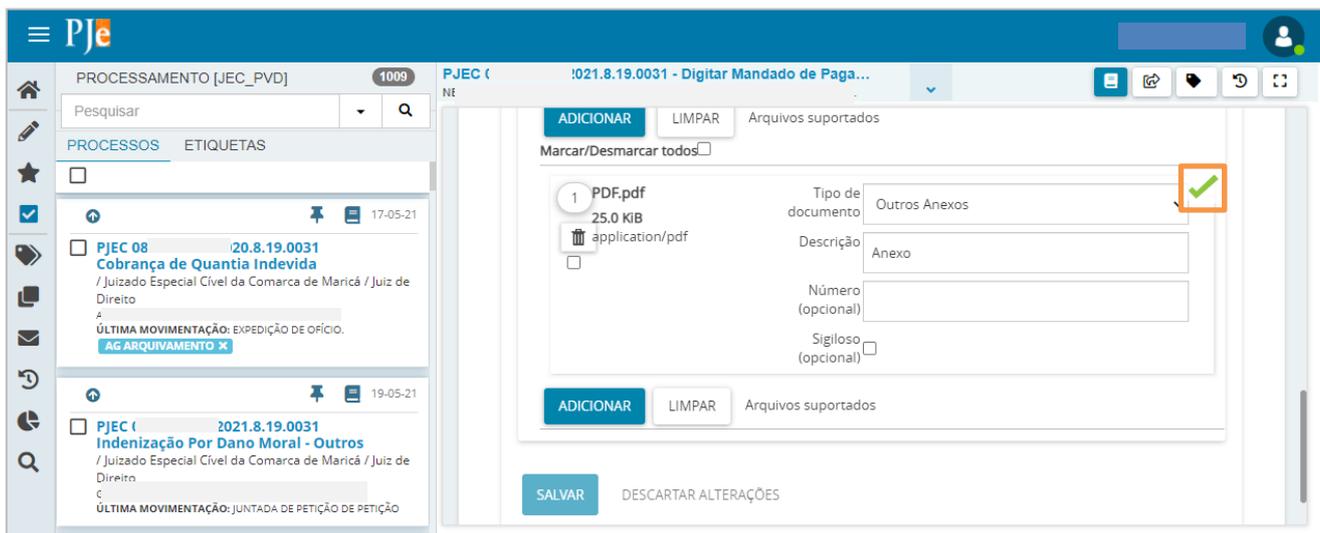


Figura 14 – Check verde.



Ao finalizar a confecção do documento, clique no botão **Encaminhar para** e selecione a transição **Enviar para Assinatura**.



Figura 15 – Enviar para Assinatura.

O processo sai da tarefa do cartório e é encaminhado para a tarefa **Assinar Mandado de Pagamento [JEC\_PVD]**, visível apenas ao gabinete.

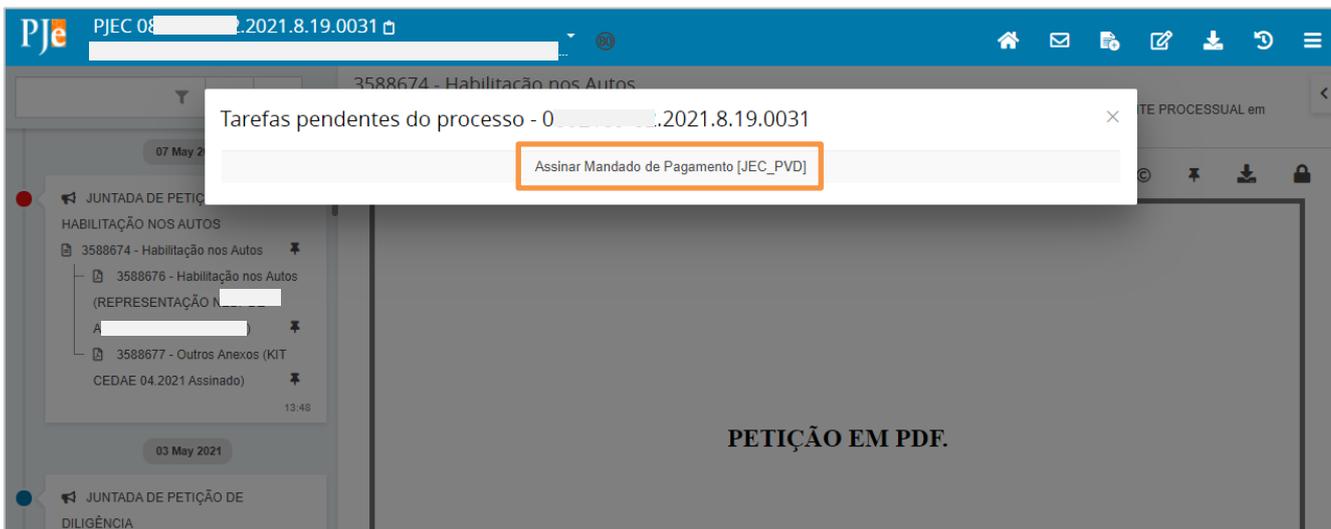


Figura 16 – Tarefa do gabinete – Assinar Mandado de Pagamento.



## 2. Retorno do Mandado de Pagamento do Gabinete

O Pje ainda não tem integração para envio do mandado de pagamento via sistema ao Banco do Brasil, então, depois de assinado, o cartório precisa fazer o download do documento e encaminhar ao BB por e-mail.

O processo retorna ao cartório na tarefa **Mandado de Pagamento Pronto [JEC\_PVD]**. A partir do **Painel do Usuário** acesse a tarefa para dar andamento.

Assinaturas		Minhas tarefas		Tarefas	
Nenhum resultado		Filtros Nenhum resultado		Filtros	
				Imprimir intimação postal [JEC_INP]	1616
				<b>Mandado de Pagamento Pronto [JEC_PVD]</b>	<b>1</b>
				Minutar Carta Precatória [CPT]	3
				Preparar comunicação	134
				Processamento [JEC_PVD]	1009
				Processo arquivado [JEC_ARQ]	399
				Processo com Certidão de Trânsito em	216

Figura 17 – Mandado de Pagamento Pronto.

Clique no número do processo para abrir a tarefa.

MANDADO DE PAGAMENTO PRONTO... 1

Pesquisar

PROCESSOS ETIQUETAS

09-06-21

**PJEC 0 021.8.19.0031**  
**Indenização Por Dano Moral - Outros**

7 Juizado Especial Cível da Comarca de Maricá / Juiz de Direito

ÚLTIMA MOVIMENTAÇÃO: EXPEDIÇÃO DE MANDADO.

Aqui será exibida a tarefa selecionada

Figura 18 – seleção de processo.



Clique no número do processo para abrir os **Autos Digitais**.

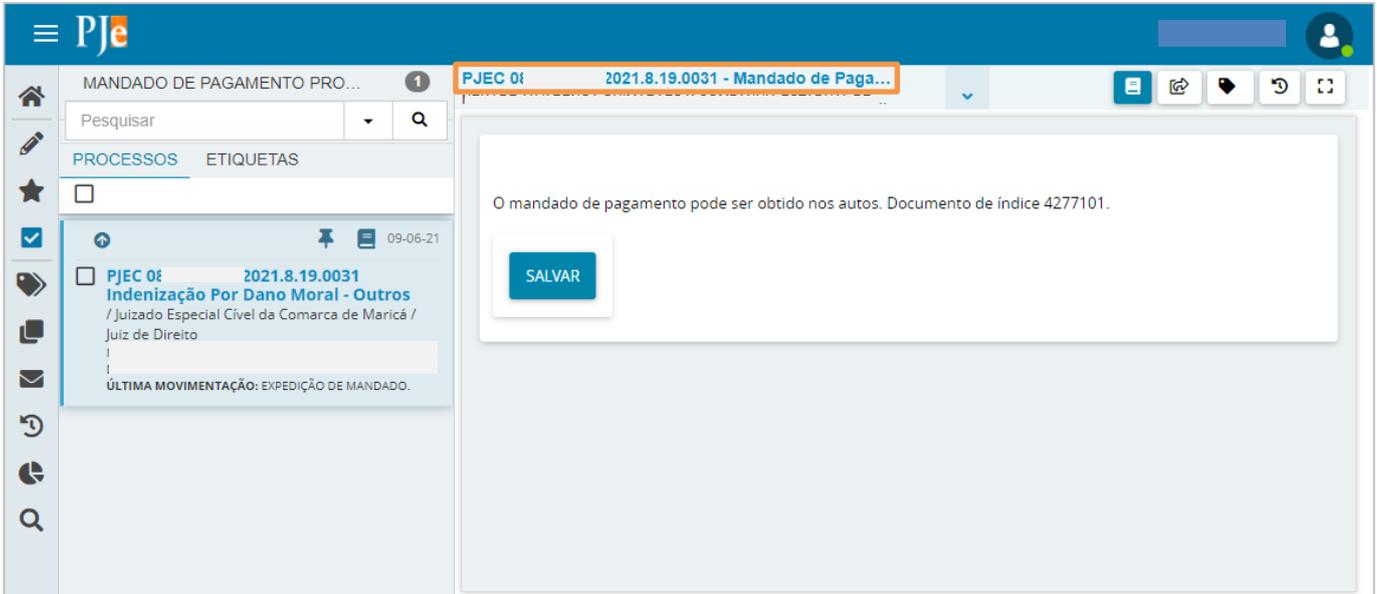


Figura 19 – Clique no processo.

Localize e selecione o documento do mandado de pagamento assinado, e clique na opção de download.

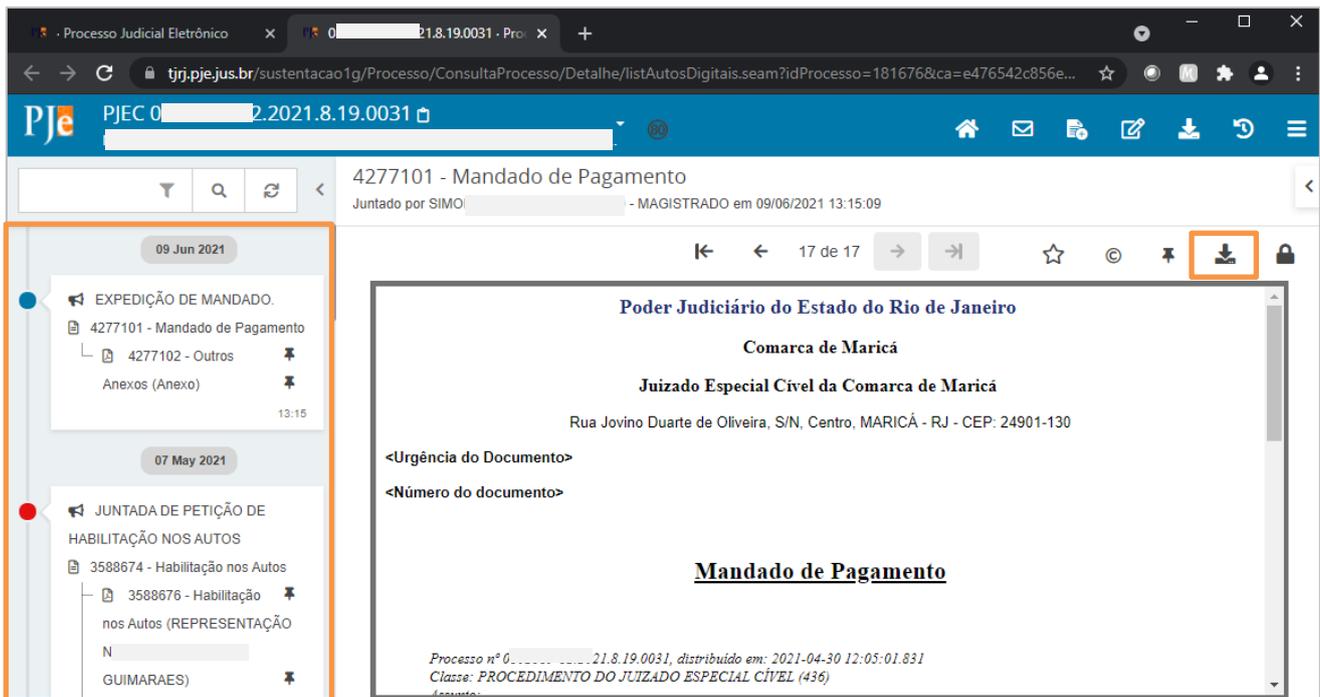


Figura 20 – ícone Download.



Clique em **OK** para confirmar o download do documento.

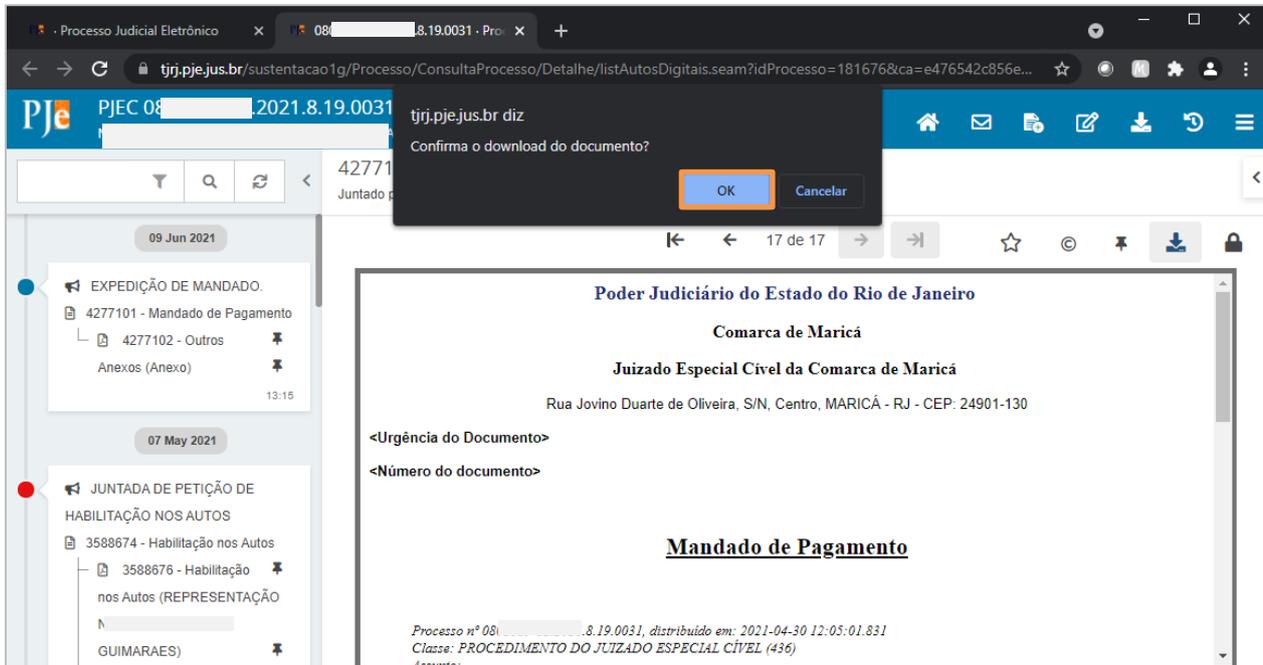


Figura 21 - OK

Escolha um local para salvar o documento e clique em **Salvar**.

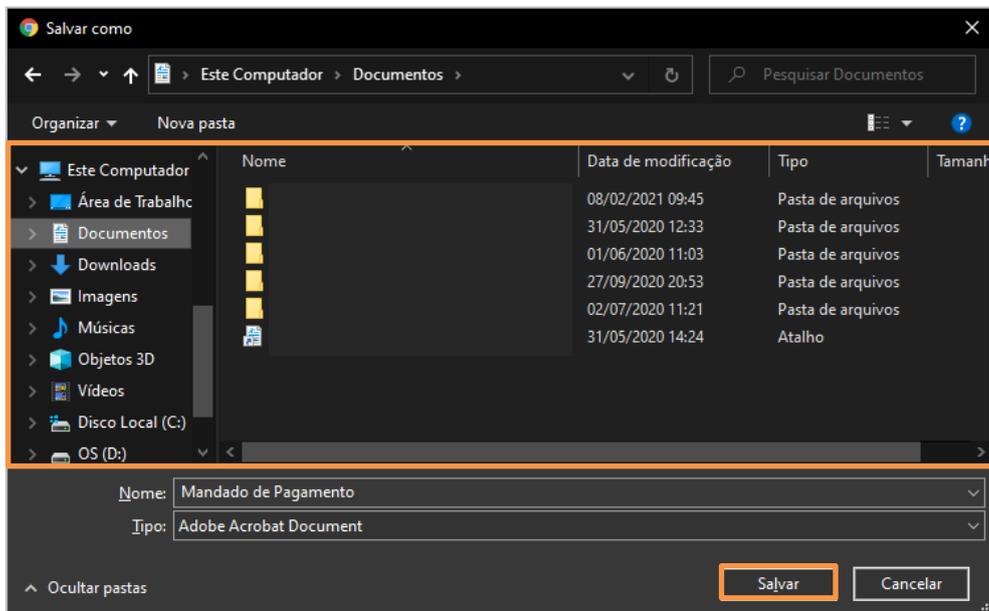


Figura 22 – Selecione uma pasta para salvar o mandado.



Dependendo do navegador utilizado, uma notificação é exibida na parte inferior e o documento é salvo no local especificado. Clique no X para fechar os **Autos Digitais**.

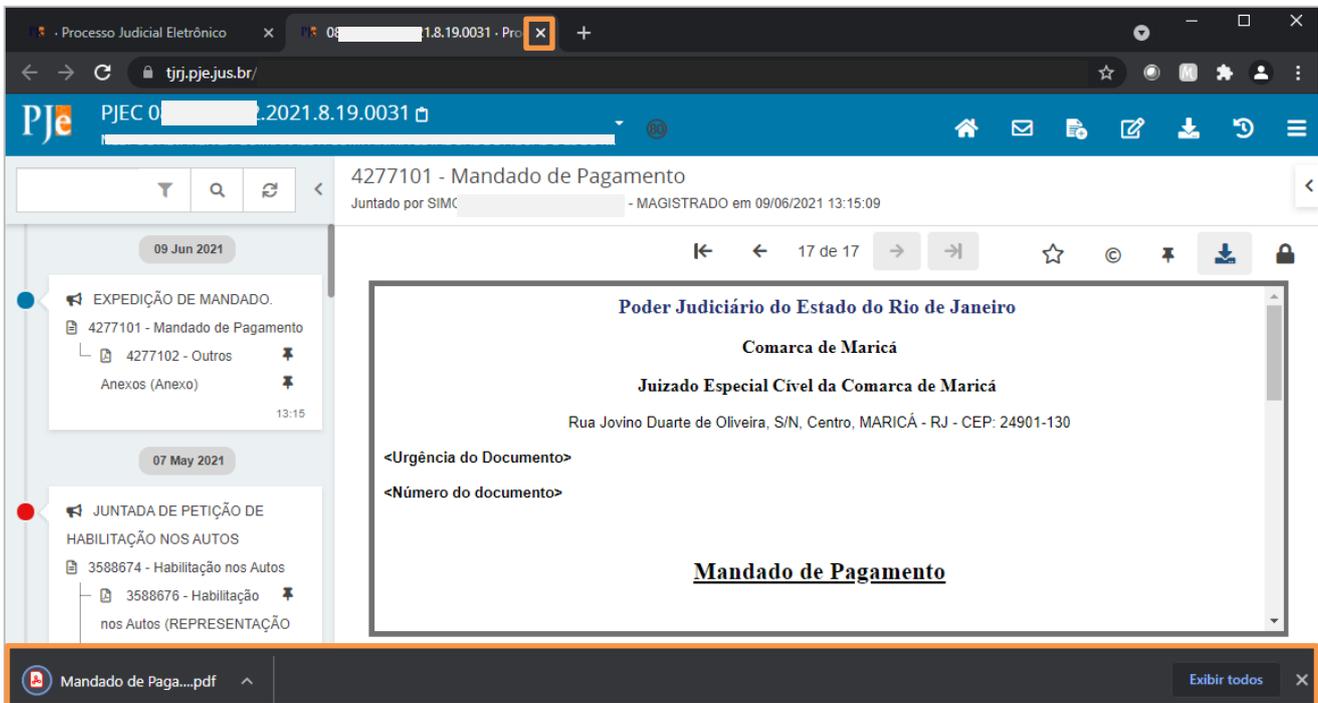


Figura 23 – Fechamento dos Autos Digitais.

Após fazer o envio do mandado de pagamento por e-mail, retorne para a tarefa de **Mandado de Pagamento Pronto [JEC\_PVD]**, clique no botão **Encaminhar para** e selecione a opção **Proseguir**.

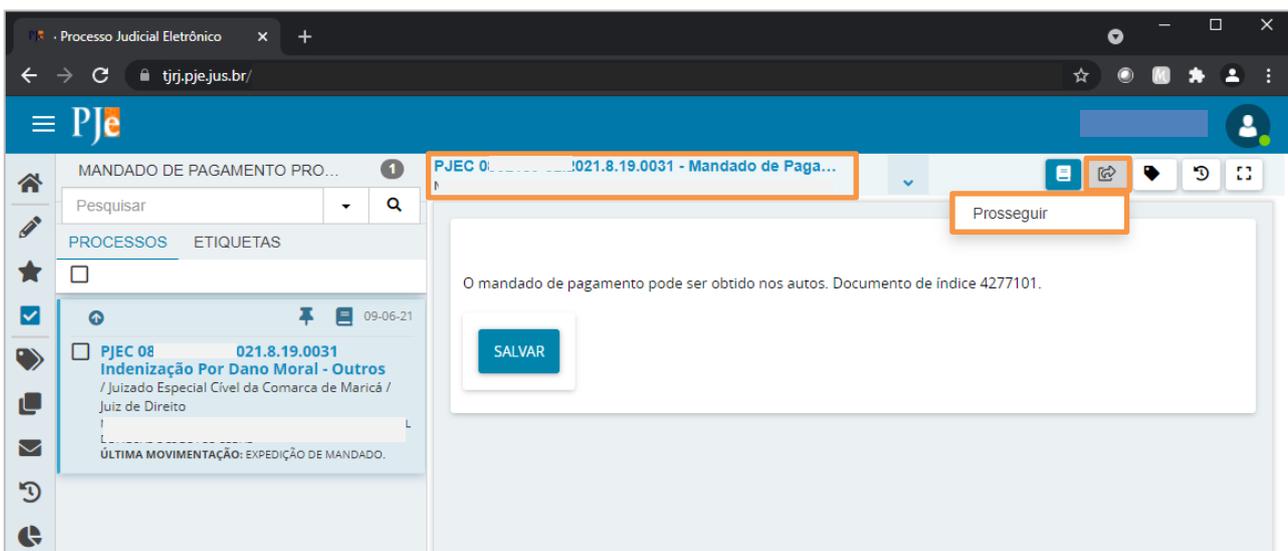
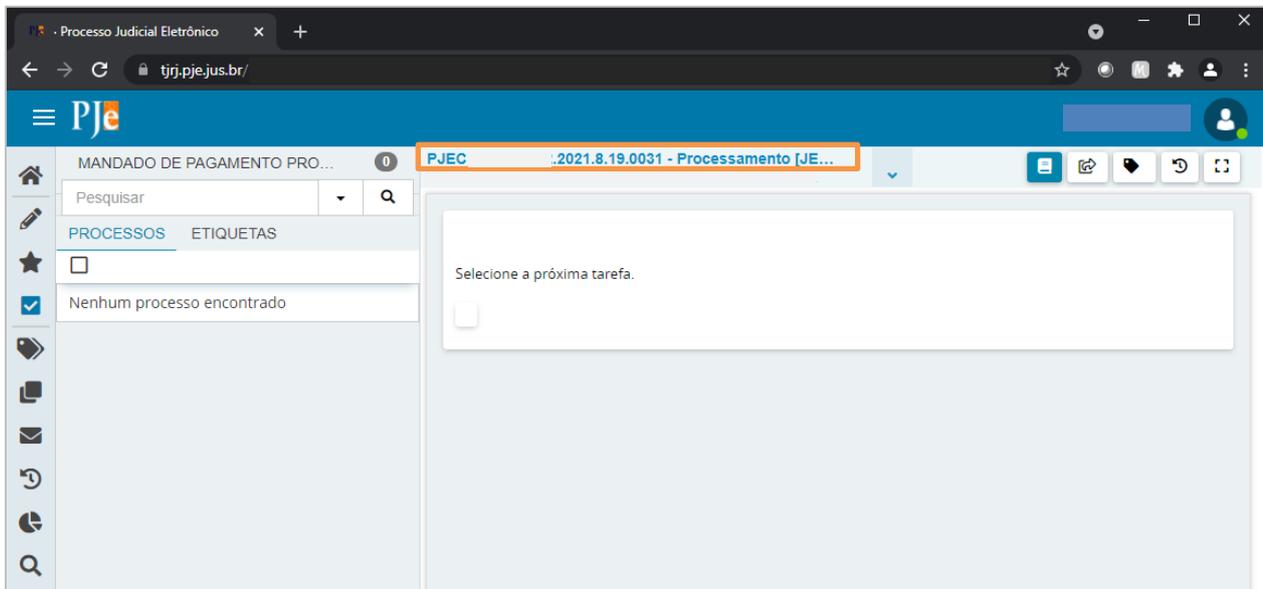


Figura 24 – Proseguir.



O processo é encaminhado para a tarefa de **Processamento** para que o cartório prossiga com os andamentos.



*Figura 25 – tarefa Processamento.*



**OBSERVAÇÃO:** Seguem algumas orientações para o encaminhamento do mandado de pagamento por e-mail ao Banco do Brasil:

- Envio através de e-mail institucional da Vara de Justiça (domínio@tjrj.jus.br) contendo anexo o mandado de pagamento PJe para a caixa eletrônica da dependência do banco;
- Apenas uma demanda (um mandado de pagamento) por e-mail;
- O título do e-mail deve constar os 7 primeiros dígitos do processo e a respectiva Vara;
- A conferência de assinatura é eletrônica e através do endereço eletrônico constante no rodapé do mandado;
- As determinações judiciais devem fazer constar o CPF das partes, bem como a qualificação/representatividade do beneficiário do pagamento (qual parte está sendo representada, se é perito, honorários advocatícios etc.), sob pena de devolução do e-mail, e informações dos dados bancários para realização de créditos em conta corrente ou poupança em qualquer instituição financeira.



### 3. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	11/06/2021	Elaboração do documento.	Simone Araujo
1.0	28/06/2021	Revisão ortográfica e de template.	Joanna F Liborio