

	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)		
	Unidade Organizacional: TERCEIRA VICE-PRESIDÊNCIA (3VP)	Elaborado por: Equipe da Divisão de Processamento da Terceira Vice-Presidência (3VP/DIPRE)	Aprovado por: Diretor do Departamento de Gestão e Exame de Admissibilidade Recursal (DEARE)

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Processo de Trabalho:	Processar Recursos	PAT n° 015	Revisão: 00
Atividade:	Emitir Mandado De Intimação		

Sequência	Tarefas
1	Recebe os autos, verifica o teor da decisão e o meio pelo qual será realizada a intimação.
2	<p>Verifica nos autos o endereço do intimando, junta uma das vias ao expediente que deu causa à sua emissão e emite o mandado de intimação, em formulário próprio.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Caso se trate de mandado de intimação via postal, envelope a via original com os documentos necessários, preenche o formulário de aviso de recebimento (AR) e disponibiliza o documento para envio à Divisão de Movimentação de Expedientes da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DIMEX). 2. Caso se trate de mandado de intimação por oficial de justiça, junta duas vias do mandado às cópias dos documentos para instrução do mesmo e disponibiliza para encaminhamento, via livro de protocolo, ao Núcleo dos Juízes Auxiliares da Corregedoria Geral da Justiça (CGJ/NUJAC), caso a diligência seja na Capital. Caso contrário, encaminha-se o mandado à Central de Cumprimento de Mandados competente, por e-mail ou Malote Digital. 3. Caso a intimação seja por edital, redige o texto e o encaminha ao servidor responsável pela publicação. 4. Após publicação do expediente, junta comprovação da página do DJERJ e os disponibiliza para aguardar prazo.