

Dica de Sistema

# Assinar Mandado – Magistrado

PJe – Processo Judicial Eletrônico.



# SUMÁRIO

1.	Introdução	. 3
2.	Realizar a Assinatura Magistrado	. 3
2.1	Devolver Documento para correção	. 5
3.	Assinar Documentos em Lote	. 7
3.1	Sinalizar conferência de documento	. 8
4.	Histórico de Versões	12



# Assinar Mandado – Magistrado

## 1. Introdução

Esta Dica de Sistema apresenta o passo a passo do procedimento de assinatura de mandado realizado pelo Magistrado, quando a ele destinada a assinatura do documento.



OBSERVAÇÃO: Para que seja realizado a assinatura, o Magistrado terá que acessar o sistema com Certificado Digital ou Token Pje.

Caso o Magistrado não logue no sistema através de umas das formas descritas, **não** será possível realizar a assinatura, pois o botão para realizar a assinatura não será habilitado.

#### 2. Realizar a Assinatura Magistrado.

Após confeccionar o mandado através da tarefa **Minutar Mandado**, o usuário poderá enviar o documento para a assinatura do Magistrado.

O processo será disponibilizado para o Magistrado através da tarefa Assinar Mandado – Magistrado.

✓ Tarefas							
Filtros 🔹							
1							
Competência							
Etiqueta							
PESQUISAR							
Assinar Mandado - Magistrado	1						

Figura 1 - Tarefa Assinar Mandado



Na listagem de processo localizada à esquerda da tela, localize e selecione o processo desejado.



Figura 2 - Processo

O documento será exibido na tela para verificação, através do campo **Minuta** se necessário será permitido realizar alterações no documento.

*	ASSINAR MANDADO - MAGISTRADO	ProceComCin FORNAX SAGITI	9 C
	Pesquisar - Q	Tipo do Documento* Modelo	
6	PROCESSOS ETIQUETAS		
*		Mandado V Selecione o modelo V	
	🐺 📒 24-02-2	Minuta	
	ProceCor	B I U alex () = = = = = = = = □ Tipo de font ▼ 5 (18pt) ▼ X₂ X² 등 = = X 🗈 🛍 🖧 🖆 👬 🍰	
	F / / varia civer da comarca de Maricá / Juiz de Direito FORNAX SAGITTARIUS AQUARIUS X MENSA CORONA AUSTRINA	∺∃∉∉┑♂ቈ♀ッ <u>▲.♥</u> .₽■□₃°₅₽∛ <sub>™™</sub> १७≣≣∎Ω૧≬	P 25
	PEGASUS <b>ÚLTIMA MOVIMENTAÇÃO:</b> DECORRIDO PRAZO DE SEXTANS		_
	SAGITTARIUS CANIS MAJOR EM 24/10/2022 23:59.	Comarca de Maricá	•
5		1ª Vara Cível da Comarca de Maricá	
Ģ		Rua Principal 50 - Terreo 2, S/N, Parque Flores, MARICÁ - RJ - CEP: 50921410	
Q		MANDADO DE INTIMAÇÃO	
$\langle \! \! \  \  \  \  \  \  \  \  \  \  \  \ $		<u>MANDADO DE INTIMAÇÃO</u>	
		Processo: Distribuído em 31/05/2022 11:00:11	
		Classe: PROCEDIMENTO COMUM CÍVEL (7)	
		Assunto: [Produto Impróprio]	

Figura 3 - Minuta



PJEC 08031	3 31 - Assinar Mandado	~	· 🗲 🖄 📃	3 <b>D</b> []
	MARICÁ, 24 de fever	reiro de 2023.		
	por ordem do M	M. Juiz de Direit	to	-
L	Movimentos Processuais			
	Não há agrupamentos de movimentos relacionado.			
	Anexos		^	
	ADICIONAR Arquivos suportados			_
			ASSINAR DOCUMENTO(S)	
	SALVAR DESCARTAR ALTERAÇÕES			

Figura 4 - Salvar

#### 2.1 Devolver Documento para correção

Caso seja necessário devolver o documento para correção, ANTES de realizar a assinatura, clique no botão Encaminhar para e selecione a transição

ProceComCiv BOOTES [	0	.19.0031 - Assinar Mandad OS S/A	~	<b>1</b>	<b>•</b> • <b>•</b>	:3
	te cie de Mended	oo Aasiman Mandada - Masiaturad	sistel la verie l	Devolver para correção		
U Dign	tação de Mandad	osassinar Mandado - Magistrado	DINTOUSUATION	muta		
Т	ipo do Documento	* Modelo				
	Mandado	✓ Selecione o mo	odelo 🚿	,		

Figura 5 - Devolver para correção

O processo será encaminhado para a tarefa **Digitar Mandado**, disponível apenas para o **Cartório**. Recomenda-se criar e vincular uma etiqueta no processo <u>antes de devolve-lo</u> para facilitar a identificação da correção em relação aos demais processos pendentes de confecção.

E após a devida alteração o usuário deverá encaminhar novamente para assinatura do Magistrado.



Após a conferência, clique no botão Assinar Documento ou Assinar Documentos Mobile.

Proc Control	TTARIUS AQUARIUS X MEN	SA CORONA AUSTRINA PEGAS.		[		<b>ଅ</b> :
	Assunto:					
	AUTOR:					
	Movimentos Processu	ais				
	Não há agrupamente	os de movimentos relaciona	do.			
	Anexos				^	
	ADICIONAR Ar	quivos suportados	Documento(s)	ASSINAR DOCUME	NTO(S) MOBILE	
	SALVAR DESCAR	FAR ALTERAÇÕES				
Prepa	irar Ato de Comunio	ação				~

Figura 6 - Assinar Documentos.

Após a assinatura o processo é devolvido para o Cartório automaticamente, se tornando indisponível para o Magistrado, sendo encaminhado para as tarefas <u>Processamento</u> e <u>Selecionar Central de Mandado</u>, onde o Cartório terá que selecionar a Central de Mandado.



PODER JUDICIÁRIO ESTADO DO RIO DE JANEIRO Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação - SGTEC

### 3. Assinar Documentos em Lote

ATENÇÃO: Só é permitido ao Magistrado realizar a assinatura em lote quando, ao acessar o sistema, habilitar a assinatura através do Certificado Digital.

Na aba Assinaturas, disponível no Painel do Usuário, os documentos são listados por tipo de documento, onde todos os processos ali listados estão com documentos pendentes de assinatura.

$\equiv PJC$							
	🖋 Assinaturas						
	Ato Ordinatório	1					
	Mandado	2					

Figura 7 - Assinaturas em lote

Ao selecionar um dos documentos, serão listados os processos com aquele documento específico com pendencia na assinatura. Para visualizar o documento antes de assinar, clique no número do processo, onde o documento será aberto na tela.

	MANDADO		2	PJEC 0803	3	031 - Assinar Mandado - Chefe		C L /	🖻 🎙 3	9 CI
	Pesquisar	•	Q	BAI	SCO SA X LIBRA C	ONA BOREALIS	<b>~</b>			
	PROCESSOS ETIQUETAS			_						
*										_
	Ŧ	10	5-02-23	6	Ato minutado por	: Thiago				
<ul> <li></li> <li></li></ul>	PJEFP 0803 1031     Cadeira de rodas / cadeira de bant hospitalar     / 1º Vara Cível da Comarca de Maricá / Juiz     DELPHINUS TUCANA PAVO X ESTADO DO RIO DE JA ÚLTIMA MOVIMENTAÇÃO: EXPEDIÇÃO DO CERTIDI	<b>10 / Ca</b> l de Direi <sub>INEIRO</sub> ÃO.	<b>ma</b> ito			Poder Judiciário do Esta	do do Rio	de Janeiro		Ш
	Thiago Treinamento ( não mexer ) 🗙					18 Vara Cival da Com				
5	*	24	4-02-23			Rua F	ores, MARICA	Á - RJ - CEP: 50921410		
<b>୯</b> ୦ 🛞	PJEC 0803         0031           1/3 de férias         / 1' Vara Cível d         / Juiz           BANCO         BOREAI         / JUIZ           UTIMA MOVIMENTAÇÃO: EXPEDIÇÃO DE MANDA         Parte não citada X         Pedido de JG não comp           Procuração não incluída X         Procuração não incluída X         Pedido de JG não comp	de Direi RONA DO. provado	×			MANDADO DE 1	INTIMA	<u>ÇÃO</u>		

Figura 9 - Conferir documento.



PODER JUDICIÁRIO ESTADO DO RIO DE JANEIRO Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação - SGTEC

#### 3.1 Sinalizar conferência de documento

O sistema possui um recurso para que o usuário sinalize que o processo já foi conferido. Isso possibilita ao final, assinar os documentos que estiverem com esta marcação.

Para fazer sinalizar a conferência, após selecionar o documento através da **Aba de Assinaturas**, clique no processo disponível na listagem. Será aberto o documento na tela, onde poderá ser feita a conferência.



Figura 10 - Documento para conferência.

No canto direito da parte superior da tela, o sistema disponibiliza algumas ações que podem ser realizadas no documento. Clique no botão **Conferir**.



Figura 11 - Botão Conferir.

Ao fazer esta marcação, o ícone passa a ser exibido acima do número do processo na listagem, indicando conferência.





Na listagem, após as verificações necessárias, selecione os processos com os documentos que devem ser assinados em lote através do checkbox na frente de cada número.

Na parte superior da listagem de processos, o sistema exibe mais algumas opções de ação. Para assinar os documentos dos processos, clique no botão Assinar Conferidos.



Figura 13 - Botão Assinar Conferidos.



Uma nova janela suspensa é aberta com as opções de assinatura, clique na opção desejada.

Assinar documentos em lote	×
5 processo(s) selecionado(s)	
ASSINAR SOMENTE OS SELECIONADOS 6	
ASSINAR TODOS OS DOCUMENTOS PENDENTES 5	
ASSINAR TODOS OS DOCUMENTOS CONFERIDOS 3	
e	
n //	
	FECHAR

Figura 14 - Janela Suspensa.



**BSERVAÇÃO:** A terceira opção é específica para assinar todos os documentos que foram conferidos e marcados como demonstrado anteriormente.



PODER JUDICIÁRIO ESTADO DO RIO DE JANEIRO Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação - SGTEC

Ao finalizar as assinaturas, o sistema exibe a informação de que o procedimento foi concluído na barra de status, e mostra um resumo do que foi assinado e dos erros, se tiver ocorrido algum durante o processo.

Clique em Fechar para retornar ao Painel de Assinatura.

Assinar documentos em lote	1¢:
2 processo(s) selecionado(s)	
ASSINAR SOMENTE OS SELECIONADOS	
ASSINAR TODOS OS DOCUMENTOS PENDENTES 3	
ASSINAR TODOS OS DOCUMENTOS CONFERIDOS	N
Assinados: 2/2	inados: 0/2
Completot	FECHAR

Figura 15 - Documentos Assinados.



**ATENÇÃO:** Após assinar os documentos, os processos são encaminhados para a tarefa de **Processamento e Selecionar Central de Mandados**.

Após a assinatura o processo é devolvido para o Cartório automaticamente, se tornando indisponível para o Magistrado, sendo encaminhado para as tarefas <u>Processamento</u> e <u>Selecionar Central de Mandado</u>, onde o Cartório terá que selecionar a Central de Mandado.



# 4. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	27/02/2023	Confecção da Dica de Sistema.	Thiago Ribeiro
1.0	27/02/2023	Revisão de Documento e template.	Amanda Narciso
1.0	18/04/2023	Revisão de Documento e Aprovação.	Tatiana Brandão