



**Integração entre a Central de Mandados do e-JUD e o PJe
para a devolução dos mandados em Segundo Grau de Jurisdição
(exceto Turmas Recursais)**



Sumário

1. [Introdução](#)
2. [Expedição de mandados](#)
3. [Atuação dos Oficiais de Justiça](#)
4. [Integração entre sistemas](#)
5. [Juntada do mandado no processo](#)
6. [Recebimento dos mandados pela Secretaria](#)
 - 6.1. [Mandado devolvido sem cumprimento e Mandado cumprido sem êxito](#)
 - 6.2. [Mandado entregue com prazo em horas ou minutos](#)
 - 6.3. [Mandado cumprido parcialmente](#)
 - 6.4. [Mandado cumprido integralmente \(expedidos até 31/05/2026\)](#)
 - 6.5. [Mandado cumprido integralmente \(expedidos a partir de 01/06/2026\)](#)
 - 6.6. [Juntada de mandados de expedientes encerrados ou cujo registro de ciência tenha ocorrido antes da devolução](#)



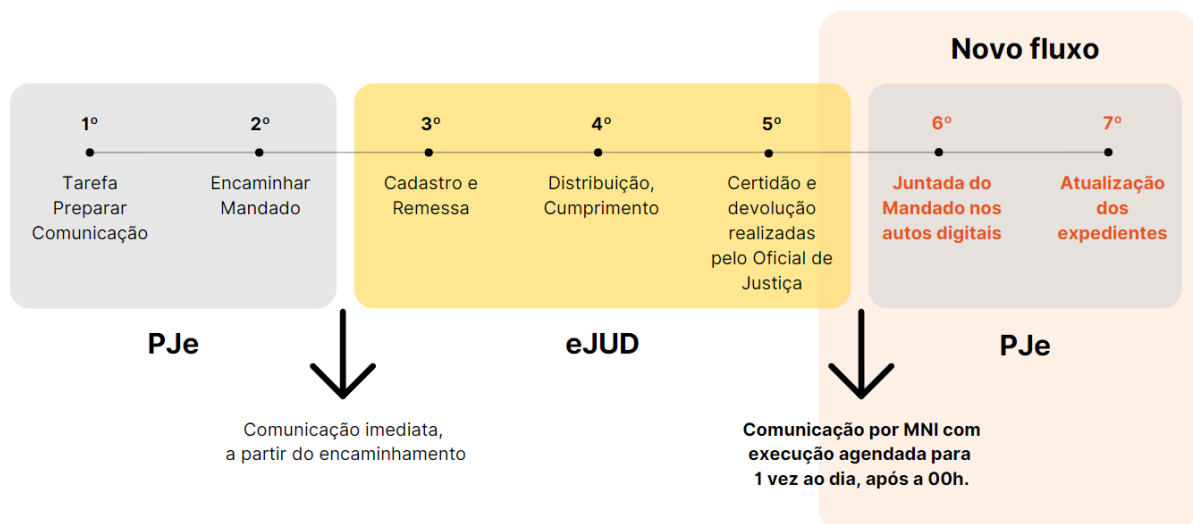
1. Introdução

Documenta-se a implementação de integração entre a Central de Mandados do e-JUD (atualmente utilizada pelo 2º Grau de Jurisdição) e o sistema PJe, para a devolução automatizada dos mandados.

No presente estágio de implantação, as Turmas Recursais não estarão incluídas nesta integração. Assim, deverão realizar manualmente o recebimento e a juntada das certidões dos oficiais de justiça nos respectivos processos do PJe.

Em síntese, as certidões e documentos anexos adicionados pelos Oficiais de Justiça no sistema eJUD serão juntados automaticamente nos autos digitais do processo no PJe, com desdobramentos distintos a depender do resultado do mandado.

O mandado, portanto, cumprirá o seguinte ciclo:





2. Expedição de mandados

A expedição de mandados nos processos judiciais eletrônicos é realizada pela tarefa **{S} Preparar comunicação**, com a seleção do **meio de comunicação “Central de Mandados”**.

Neste momento, é importante que seja definido a partir de qual **marco iniciar-se-á a contagem do prazo processual** e qual o tipo de prazo:

Destinatário	Comunicação	Pessoal	Meio	Contagem do prazo a partir	Tipo do Prazo	Prazo
BANCO PAN S.A. REQUERIDO	Mandado - Intimação	<input type="checkbox"/>	Central de Mandados	Do cumprimento da diligência	dias	5

A informação selecionada no campo **“contagem do prazo a partir”** será utilizada pelo PJe para o registro de ciência no momento da devolução do mandado. Após a finalização da tarefa **“Preparar comunicação”**, a opção selecionada não poderá ser alterada e ficará oculta no sistema até a devolução do mandado.

Portanto, recomendamos atenção aos usuários.

Quanto à confecção do mandado e assinatura não houve qualquer alteração, devendo o servidor seguir como de praxe.

Assinado o documento, o processo estará aberto na tarefa **{S} Preparar comunicação - encaminhar para Central de Mandados**.

Nesta tarefa, constará o ato de comunicação e, logo abaixo, a página do e-Jud onde será feito o cadastro e envio do mandado à respectiva Central de Mandados, para distribuição ao Oficial de Justiça.



Poder Judiciário do
Estado do Espírito Santo


Gabinete Desembargador(a)
Pje SUPTEC ApCN (S)A Preparar comunicação - encaminhar para Central de Mandados ** - Processo com documentos não lidos

Ato de comunicação

Mandado - Intimação (1277336)
Documento (19661424)
Central de Mandados (15/05/2026 14:32:02)


ENCERRAR EXPEDIENTES SELECIONADOS

Caso não visualize a página da Central de Mandados [clique aqui](#) para abrir em uma outra aba do navegador

 **Poder Judiciário**
Estado do Espírito Santo

Alvará Cadastro Central de Mandados Consulta Custas Gerenciador de Arquivos NUGEP Painéis Pena Pecuniária Relatório Tramitação
Trocar acesso Utilitários

Próxima ação **FINALIZAR**



Se por qualquer motivo não aparecer na tarefa essa tela do e-Jud, há um campo criado para que o usuário possa clicar para que seja realizada abertura do e-Jud em uma nova aba do navegador:



Pje SUPTEC Gabinete Des. JORGE HENRIQUE WALLE DOS SANTOS/Desembargador(a)
ApCiv - {S}{A} Preparar comunicação - encaminhar para Central de Mandados ** - Processo com documentos não lidos

[!] Principal - {S}{A} Preparar comunicação - encaminhar para Central de Mandados **

Caso não queira prosseguir esta tarefa, encerre o expediente correspondente ao documento produzido e avalie a necessidade de exclusão (lógica) do mesmo.

Centrais de Mandado *

Selecione

Destinatário (s)	Tipo	Urgente	Sigilo
[REDACTED]	Mandado - Intimação	NÃO	NÃO

Ato de comunicação

Mandado - Intimação (1277336)
Documento (19661424)
Central de Mandados (15/05/2026 14:32:02)

ENCERRAR EXPEDIENTES SELECIONADOS

Caso não visualize a página da Central de Mandados [clique aqui](#) para abrir em uma outra aba do navegador

Em seguida, dentro do eJUD, é feito o cadastro do mandado e a sua remessa à Central de Mandados.

Com o cadastro e envio do mandado, o usuário deverá encerrar a tarefa de *Preparar comunicação*, clicando na ação de **FINALIZAR**:




Pje SUPTEC Gabinete Des. [Redacted] Desembargador(a)
ApCiv [Redacted] - (SMA) Preparar comunicação - encaminhar para Central de Mandados **

Ato de comunicação

Mandado - Intimação (1277336)
Documento (19661424)
Central de Mandados (15/05/2026 14:32:02)

ENCERRAR EXPEDIENTES SELECIONADOS

Caso não visualize a página da Central de Mandados [clique aqui](#) para abrir em uma outra aba do navegador

 **Poder Judiciário**
Estado do Espírito Santo

Alvará Cadastro Central de Mandados Consulta Custas Gerenciador de Arquivos NUGEP Painéis Pena P
Trocar acesso Utilitários

Próxima ação **FINALIZAR** ←

Finalizada a tarefa de *Preparar comunicação*, o usuário deverá alocar o processo em tarefas de prazo, como de costume.



3. Atuação dos Oficiais de Justiça

No âmbito da Central de Mandados do eJUD, o trâmite necessário ao recebimento e cumprimento das diligências também não sofreu qualquer modificação.

Os mandados são recebidos pela Central e, em seguida, distribuídos e remetidos aos Oficiais de Justiça. Os Oficiais, por seu turno, acessam o mandado pelo eJUD, na opção Gerenciador de Mandados, e procedem ao respectivo cumprimento.

O acesso aos autos do PJe pelos Oficiais ainda vem sofrendo melhorias. Atualmente, o eJUD possui links para a consulta às informações do processo e aos documentos, em que são contemplados inclusive os processos sigilosos. Os links ficam disponíveis ao Oficial para o qual o mandado foi distribuído.

Para acesso aos links, o Oficial de Justiça deverá acessar o mandado, por meio do e-Jud.

Um dos caminhos é através de CENTRAL DE MANDADOS → OFICIAL DE JUSTIÇA → GERENCIADOR DE MANDADOS. Lá, escolha o mandado dentre a listagem.

Caso já saiba os dados do mandado, poderá fazê-lo em CENTRAL DE MANDADOS → OFICIAL DE JUSTIÇA → CONSULTA MANDADO.

Ao abrir a tela do mandado, clique em *IMPRIMIR MANDADO PJe*. Fazendo isso, terá acesso ao mandado, com as chaves de acesso dos documentos dos autos digitais:

A captura de tela mostra a interface do sistema eJUD. No topo, há uma barra de navegação com o nome do usuário 'SAVIO SANTANA DE SA' e o cargo 'GERENCIADOR_MANDADO'. O conteúdo principal é dividido em duas partes. À esquerda, há um formulário com os dados do mandado: Nº do Mandado: 6109894, Processo: 0000504-80.2023.8.08.0008, Nº Expediente PJE: 1101533, Apelado: CARLOS MAGNO DE ARAUJO GOMES, Comarca Atual: TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPÍRITO SANTO, Órgão: CÂMARAS CRIMINAIS REUNIDAS, Data de Cadastro: 18/12/2025, Tipo de Mandado: Intimação, Oficial de Justiça: Ainda não atribuído. Abaixo, há o endereço do destinatário e o histórico de eventos. À direita, há uma janela de visualização de documentos com o URL 'https://pje.tjes.jus.br/pje2g/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam'. Abaixo do URL, há uma tabela com os seguintes dados:

Título	Tipo	Chave de acesso**
Petição Inicial	Petição Inicial	2404031134090000000012007263
Despacho	Despacho	24040511446160000000012007264
Manifestação Alegações Finais - pronuncia	Petição (outras)	2404101636290000000012007265
Alegações Finais	Alegações Finais	2404271833130000000012007266
Despacho	Despacho	240430183300000000012007267
Intimação eletrônica	Intimação eletrônica	240509124380000000012007268
Alegações Finais	Alegações Finais	240512113110000000012007269
ALEGAÇÕES FINAIS DEVID	Alegações Finais em PDF	240512113110000000012007270
Sentença	Sentença	240602052530000000012007271
Mandado - Intimação	Mandado - Intimação	240606131709000000012007272

Basta clicar na chave de acesso, que aparecerá o documento vinculado ao link, em uma nova aba do navegador.



Se por algum motivo não abrir o documento, o Oficial de Justiça deverá selecionar o link que está no corpo do mandado e colar em uma nova tela do navegador da internet.

Imprimir Fechar

DESPACHO ID 15731140

CONSULTA AOS DOCUMENTOS DO PROCESSO (Resolução CNJ nº 185/2013 - art. 20)

O inteiro teor dos documentos anexados ao processo, inclusive a contrafé (petição inicial), poderá ser consultado através da página do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (www.tjes.jus.br), clicando em **PJe > Tribunal de Justiça > Consulta de documentos do Tribunal de Justiça**. Ou diretamente pelo link:

<https://pje.tjes.jus.br/pje2g/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam>

Os documentos e respectivos códigos de acesso (número do documento) estão descritos abaixo:

Documentos associados ao processo

Titulo	Tipo	Chave de acesso**
Petição Inicial	Petição Inicial	2404031354090000000012007263
Despacho	Despacho	2404051446160000000012007264

Fazendo isso, aparecerá a tela de consulta, onde deverá colar a chave de acesso obtida no corpo do mandado e clicar em **CONSULTAR**. Assim, abrirá um ícone a direita, que lhe dará acesso ao documento correspondente:

Consulta Documentos do Processo

Campos obrigatórios

Número do documento*

A assinatura é válida para o documento. Clique no ícone a seguir para visualização.

CONSULTAR LIMPAR

Sequencialmente, o Oficial de Justiça realiza a **certificação do Mandado**. Neste ponto, é preciso **atenção**, pois as **informações lançadas no sistema eJUD alimentarão o sistema PJe**.



O Oficial de Justiça preenche os seguintes campos:

- Resultado Final do Mandado
- Relatório de diligências e demais informações
- Minuta e assinatura da Certidão

Resultado Final

Resultado Final do Mandado:

Relatório de Diligências (1)

Data Diligência:

Resultado:

Assinatura Eletrônica Esta certidão deverá ser, obrigatoriamente, assinada eletronicamente (Menu: Assinatura Eletrônica de Documentos).

Houve alteração de Endereço?

Telefones:

Demais Oficiais participantes:

Digite o nome ou parte do nome do Oficial no campo acima

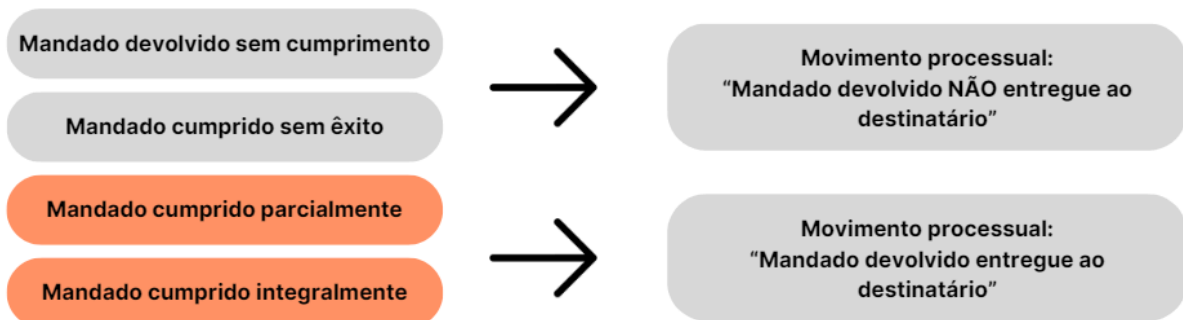
Certidão

Modelo de Certidão:

Data da Certidão:

CERTIFICO E ATRIBUO FÉ PÚBLICA a este ato, que atesta fatos no sentido de que em cumprimento a este mandado, nesta data estive no endereço nele relacionado, oportunidade na qual CITEI/INTIMEI **MARISSOL JESUS FILLA**. Após a leitura, lhe entreguei cópias/contrafé que seguiam em anexo, momento em que após sua firma na via física retida em meu poder. Assim, promovo a devolução à Central de Distribuição de Mandados a fim de que providencie o seu encaminhamento à Secretaria deste Juízo. Era o que me cumpria certificar

Os **resultados finais disponíveis**, quanto ao cumprimento, para a seleção pelo Oficial de Justiça são:



Cada **resultado selecionado** terá um **desdobramento** específico no PJe e lançará no processo o movimento processual respectivo, ressaltando que a seleção **não** é passível de correção posterior.



Além do **resultado do mandado**, é preciso se atentar à **data da diligência**, pois, para os mandados com contagem do prazo a partir do cumprimento da diligência, esta será a data de ciência considerada como **termo inicial do prazo** processual no PJe.

Documentos contendo a assinatura da parte intimada ou qualquer outra informação relevante serão anexados à Certidão, a fim de que sejam automaticamente juntados nos autos digitais do PJe.

Elaborada e assinada a Certidão, com os documentos necessários anexados, **a devolução do Mandado é realizada diretamente ao Cartório. Não é mais possível a devolução do mandado à Central de Mandados.**

A atuação do Oficial de Justiça se encerra com a devolução, de modo que as demais etapas são executadas pelo próprio sistema e também pelos servidores da Secretaria.



4. Integração entre sistemas

Diariamente, serão executadas rotinas que geram o PDF das certidões produzidas pelos Oficiais e as enviam via MNI ao PJe, juntamente com os demais documentos anexados.

Os mandados devolvidos durante determinado dia serão juntados aos processos no PJe, automaticamente, a partir do primeiro minuto do dia seguinte e, então, o fluxo de recebimento de mandados é aberto no PJe.



5. Juntada do mandado no processo

Para a juntada do mandado aos autos, consideram-se:

- **Data da juntada:** data e hora do peticionamento realizado via MNI
- **Movimento processual:** “Juntada de Certidão”
- **Tipos de documento e complementos:**
 - Certidão Mandado entregue
 - Certidão Mandado NÃO entregue
 - Arquivo Anexo Mandado

JUNTADA DE CERTIDÃO

32279554 - Certidão (Mandado NÃO entregue: 443508 Expediente: 4555056)

32279555 - Arquivo Anexo Mandado (teste1)

18:56

JUNTADA DE CERTIDÃO

32279453 - Certidão (Mandado entregue: 443481 Expediente: 4554980)

19:15



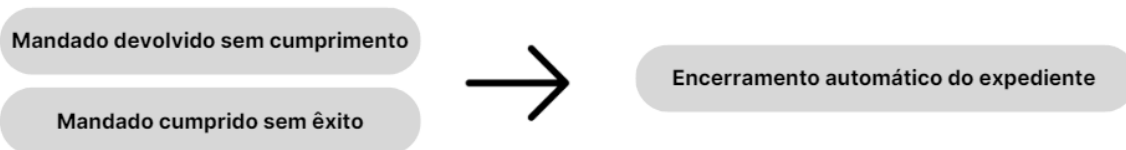
6. Recebimento dos mandados pela Secretaria

De acordo com o resultado selecionado pelo Oficial de Justiça, o comportamento desencadeado pela devolução do mandado será distinto. As tarefas respectivas abrirão de forma autônoma, semelhante às de “petições não lidas”.

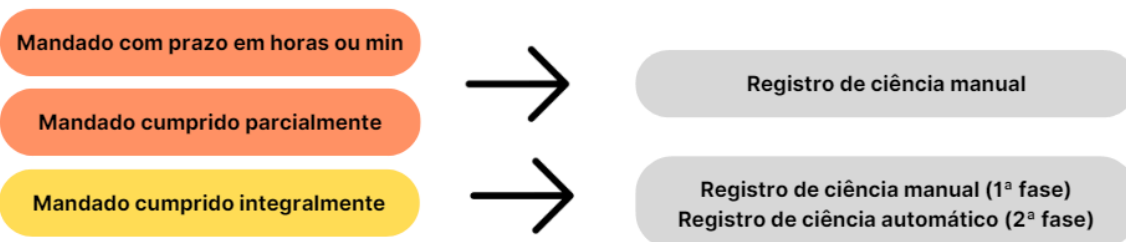
Por definição da Administração, o grau de automação implantado será gradativo, a fim que os usuários se habituem ao novo fluxo.

- **Mandados expedidos até de 31/05/2026 (1ª fase):** a juntada dos mandados, o movimento processual e o encerramento dos expedientes sem êxito serão automáticos, mas o registro de ciência dos mandados cumpridos será manualmente realizado pela Secretaria em tarefa própria.
- **Mandados expedidos a partir de 01/06/2026 (2ª fase):** passará a ser automático também o registro de ciência dos **mandados cumpridos integralmente**. Mandados cumpridos com prazo em horas ou minutos e mandados cumpridos parcialmente sempre terão ciência registrada manualmente pela Secretaria em tarefa própria.

Mandados NÃO entregues:



Mandados entregues:



6.1. Mandado devolvido sem cumprimento e Mandado cumprido sem êxito

Comportamento:

- Mandados juntados aos autos pelo sistema.
- **Movimento** “Mandado devolvido não entregue ao destinatário” lançado.



- Abertura da tarefa **{S} Mandado juntado** ou **{G} Mandado juntado** (caso o processo esteja concluso).
Objetivo da tarefa: dar ciência à Secretaria acerca da juntada do mandado e do encerramento do expediente.
- Encerramento do expediente com data/hora do processamento da juntada do mandado. Nos autos digitais, aba expedientes, constará a informação: *Expediente encerrado manualmente por PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO em {data/hora}*.
- Avisos exibidos na tarefa:
 - Tarefas atuais
 - Novo endereço: endereço informado pelo Oficial de Justiça, devendo ser avaliada a necessidade de retificação da autuação.
 - Expediente #nr_expediente encerrado em #data_ do_encerramento.
- Transição disponível: **“Ciente da juntada do mandado”**.
- Disponível movimentação em lote.

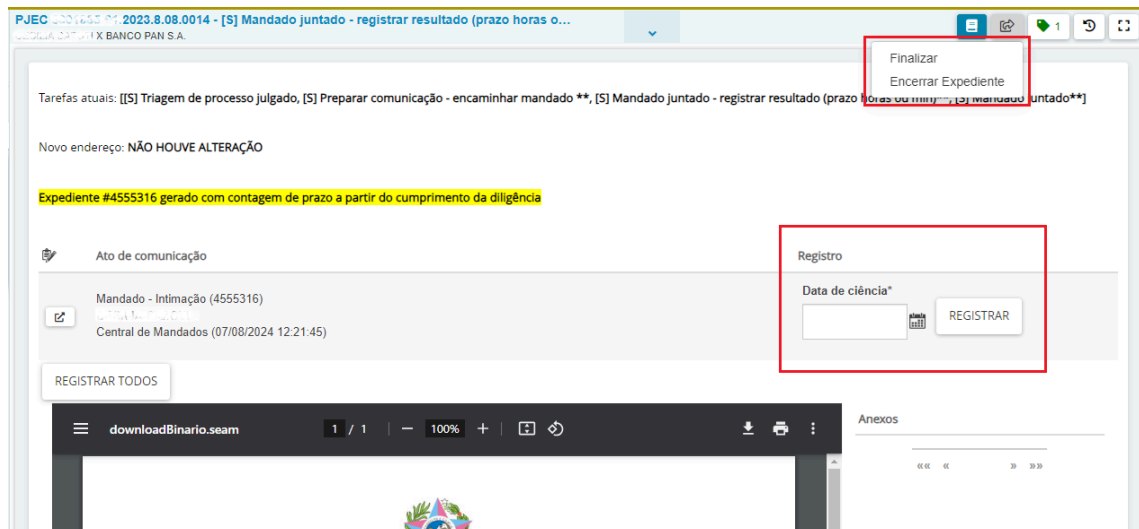
6.2. Mandado entregue com prazo em horas ou minutos

Comportamento:

- Mandados juntados aos autos pelo sistema.
- **Movimento** “Mandado devolvido entregue ao destinatário” lançado.
- Abertura da tarefa **[S] Mandado juntado - registrar resultado (prazo horas ou min)****.
Objetivo da tarefa: registrar data e hora da ciência ou encerrar o expediente.
- Tarefa com a mesma ferramenta de registro de ciência usada na tarefa [S] Prazo - registrar ciência.
- Avisos exibidos na tarefa:
 - Tarefas atuais
 - Novo endereço: endereço informado pelo Oficial de Justiça, devendo ser avaliada a necessidade de retificação da autuação.
 - Expediente #nr_expediente gerado com contagem de prazo a partir do(a) #tipo_de_ciência.
#tipo_de_ciência = cumprimento da diligência" OU "data da juntada" (opção selecionada no momento da expedição do mandado).
- Disponíveis as transições “Finalizar” e “Encerrar Expediente”.



- **Finalizar:** opção a ser selecionada após o registro da ciência realizado na ferramenta da tarefa. Apenas finaliza a tarefa.
 - **Encerrar expediente:** opção a ser selecionada caso **não** queira registrar ciência, encerrando-se o expediente e a tarefa.
- Os expedientes nos autos digitais serão atualizados de acordo com a ciência registrada ou serão encerrados, caso selecionada a opção “encerrar expediente”.



6.3. Mandado cumprido parcialmente

Comportamento:

- Mandados juntados aos autos pelo sistema.
- **Movimento** “Mandado devolvido entregue ao destinatário” lançado.
- Abertura da tarefa **{S} Mandado juntado - registrar resultado (ciência a partir da juntada)**** ou **{S} Mandado juntado - registrar resultado (ciência a partir do cumprimento)****.
Objetivo da tarefa: registrar data da ciência ou encerrar o expediente.
- A tarefa contém um campo com “data da ciência”, que já vem preenchido com a data da juntada do mandado (se a ciência for da juntada) ou data da diligência registrada pelo Oficial de Justiça (se ciência for do cumprimento).
- Avisos exibidos na tarefa:
 - Tarefas atuais
 - Novo endereço: endereço informado pelo Oficial de Justiça, devendo ser avaliada a necessidade de retificação da autuação.



- Expediente #nr_expediente gerado com contagem de prazo a partir do(a) #tipo_de_ciência.
#tipo_de_ciência = cumprimento da diligência" OU "data da juntada" (opção selecionada no momento da expedição do mandado).
- Disponíveis as transições “Finalizar” e “Encerrar Expediente”.
 - **Registrar ciência do expediente:** opção a ser selecionada para o registro da ciência na data indicada na tarefa. Registra a ciência e finaliza a tarefa.
 - **Encerrar expediente:** opção a ser selecionada caso **não** queira registrar ciência, encerrando-se o expediente e a tarefa.
- Registro de ciência no expediente (autos digitais):
 - Data da ciência: data do campo (data_ciência) na tela da tarefa e hora da ciência será 23h59min (padrão).
 - Quem registrou a ciência: usuário que realizou a tarefa.

6.4. Mandado cumprido integralmente (expedido até 31/05/2026)

Comportamento **idêntico ao “Mandado cumprido parcialmente”**:

- Mandados juntados aos autos pelo sistema.
- **Movimento** “Mandado devolvido entregue ao destinatário” lançado.
- Abertura da tarefa **{S} Mandado juntado - registrar resultado (ciência a partir da juntada)**** ou **{S} Mandado juntado - registrar resultado (ciência a partir do cumprimento)****, de acordo com a escolha selecionada em Preparar comunicação, no momento da expedição do mandado.
Objetivo da tarefa: registrar data da ciência ou encerrar o expediente.
- A tarefa contém um campo com “data da ciência”, que já vem preenchido com a data da juntada do mandado (se a ciência for da juntada) ou data da diligência registrada pelo Oficial de Justiça (se ciência for do cumprimento).
- Avisos exibidos na tarefa:
 - Tarefas atuais



- Novo endereço: endereço informado pelo Oficial de Justiça, devendo ser avaliada a necessidade de retificação da autuação.
- Expediente #nr_expediente gerado com contagem de prazo a partir do(a) #tipo_de_ciência.
#tipo_de_ciência = cumprimento da diligência" OU "data da juntada" (opção selecionada no momento da expedição do mandado).
- Disponíveis as transições “Finalizar” e “Encerrar Expediente”.
 - **Registrar ciência do expediente:** opção a ser selecionada para o registro da ciência na data indicada na tarefa. Registra a ciência e finaliza a tarefa.
 - **Encerrar expediente:** opção a ser selecionada caso **não** queira registrar ciência, encerrando-se o expediente e a tarefa.
- Registro de ciência no expediente (autos digitais):
 - Data da ciência: data do campo (data_ciência) na tela da tarefa e hora da ciência será 23h59min (padrão).
 - Quem registrou a ciência: usuário que realizou a tarefa.

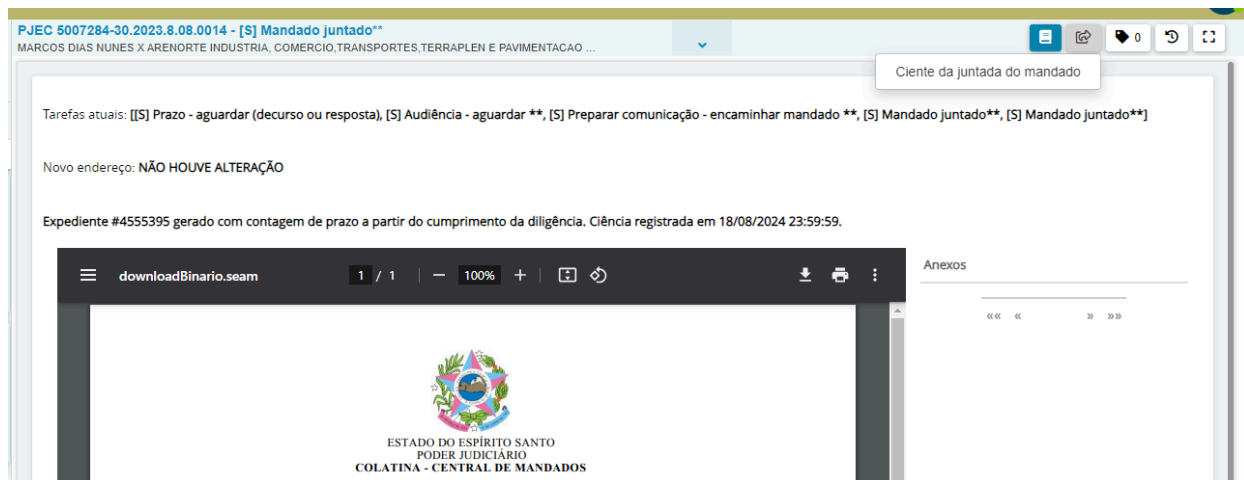
6.5. Mandado cumprido integralmente (expedido a partir de 01/06/2026)

Comportamento:

- Mandados juntados aos autos pelo sistema.
- **Movimento** “Mandado devolvido entregue ao destinatário” lançado.
- Abertura da tarefa **{S} Mandado juntado** ou **{G} Mandado juntado** (caso o processo esteja concluso).
Objetivo da tarefa: dar ciência à Secretaria acerca da juntada do mandado e do registro de ciência.
- Avisos exibidos na tarefa:
 - Tarefas atuais
 - Novo endereço: endereço informado pelo Oficial de Justiça, devendo ser avaliada a necessidade de retificação da autuação.
 - Expediente #nr_expediente gerado com contagem de prazo a partir do(a) #tipo_de_ciência. Ciência registrada em #data_da_ciência.
#tipo_de_ciência = cumprimento da diligência" OU "data da juntada" (opção selecionada no momento da expedição do mandado).
- Disponível a transição “**Ciente da juntada do mandado**”.
- Registro de ciência no expediente (autos digitais):



- Data da ciência: data e hora da juntada do mandado ou data da diligência registrada pelo Oficial de Justiça e hora da ciência será 23h59min (padrão).
- Quem registrou a ciência: usuário do sistema.



6.6. Juntada de mandados de expedientes encerrados ou cujo registro de ciência tenha ocorrido antes da devolução

Comportamento:

- Mandados juntados aos autos pelo sistema.
- Movimento **“Mandado devolvido não entregue ao destinatário”** ou **“Mandado devolvido entregue ao destinatário”** lançados, de acordo com o resultado do Mandado.
- Abertura da tarefa **{S} Mandado juntado** ou **{G} Mandado juntado** (caso o processo esteja concluso).
Objetivo da tarefa: dar ciência acerca da juntada do mandado.
- Avisos exibidos na tarefa:
 - Tarefas atuais
 - Novo endereço: endereço informado pelo Oficial de Justiça, devendo ser avaliada a necessidade de retificação da autuação.
 - Expediente #nr_expediente foi encerrado ou teve ciência registrada antes da devolução do mandado.
- Não será realizada qualquer alteração no expediente (autos digitais).