



Manual de expedição de Carta de Ordem

2021, Março

COGESJ - Coordenadoria de Gestão de Sistemas Judiciários / SAJ / TRF2

ROTEIRO EXPEDIÇÃO DE CARTA DE ORDEM

1. Clicar, na caixa de ações, em Expedir Carta

Árvore | Associar Procurador Parte | Audiência | Cancelar Movimentação | Certidão Narratória | Citar | Criar Mandado | Custas | Depósitos Judiciais | Download Completo | Embargos Infringentes | Enviar Email Expedir Carta | Fórum Conciliação | Gerenciar Situação Partes | Incluir em Pauta/Mesa | Intimar | Movimentar Processo | Nomear Conciliador | Nomear Peritos | Órgão Relator(a), para Acórdão | Pacmissão/Menac o Expressa | Processos Relacionados | Redistribuição | Requisição Un. Externa | Retificar Autuação | Suscitar Conflito | Suscitar Conflito no STJ | Suscitar IRDR | Temas Repetitivos | Traslado de Documentos |

2. Selecionar a Seção Judiciária e a Localidade

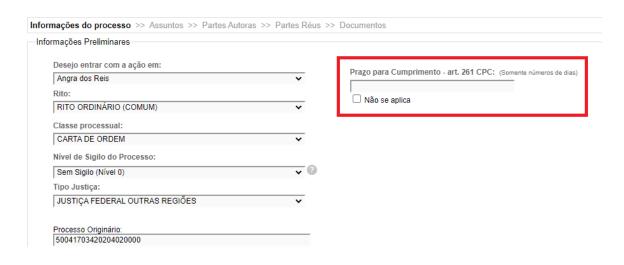


- 3. Clicar em Continuar
- 4. O e-Proc será direcionado a Seção Judiciária selecionada iniciando a rotina de distribuição da Carta de Ordem para a localidade escolhida.

INFORMAÇÕES DO PROCESSO

5. A tela inicial do peticionamento eletrônico, INFORMAÇÕES DO PROCESSO será exibida com os dados iniciais preenchidos, com exceção do campo Prazo para cumprimento, onde poderá ser indicado o prazo ou selecionado o flag "NÃO SE APLICA"

Peticionamento Eletrônico (1 de 5) - Informações do processo





6. Clicar em Próxima

ASSUNTOS

7. A Carta de Ordem exigirá o cadastramento de no mínimo dois assuntos: um assunto referente ao assunto do processo originário e um assunto referente ao objeto da Carta de Ordem, conforme orientação exibida no quadro Instruções.

– Instruções -

 - As cartas de ordem, precatória e rogatória devem ser cadastradas com o assunto do processo originário e complementadas com o assunto objeto da própria carta expedida, elencados sob o ramo DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO, no item Objetos de cartas precatórias / de ordem.

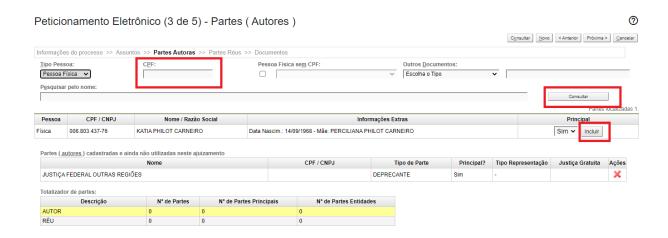
8. Selecionar Assunto: O assunto poderá ser incluído utilizando-se diretamente o ícone Incluir Assunto, que é exibido ao se posicionar o mouse em cima do assunto desejado. Ou, após a seleção do assunto na lista, e, com o assunto exibido na caixa Assunto Principal/Outro Assunto, clicando-se em Incluir



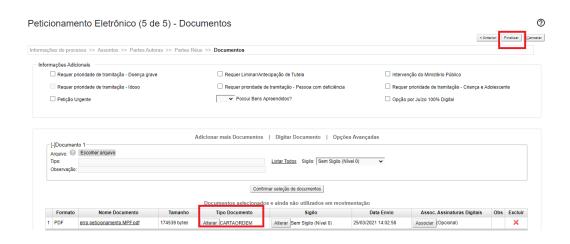
9. Após o cadastro dos dois assuntos, clicar em Próximo



10. Efetuar o cadastro das partes Autoras e Rés, inserindo sua identificação, clicando em CONSULTAR e INCLUIR,

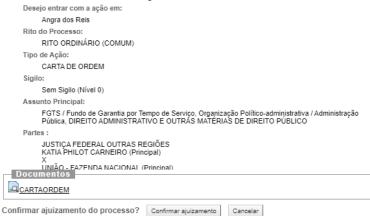


- 11. Efetuar o cadastro das partes Autoras e Rés, inserindo sua identificação, clicando em CONSULTAR e INCLUIR.
- 12. Na tela Documentos preencher as informações adicionais e adicione os documentos que comporão a carta de ordem, pelo menos 1 dos documentos deverá ter seu tipo classificado como CARTA DE ORDEM



13. Na tela Resumo das Informações do Processo, clicar em Confirmar Ajuizamento

Peticionamento Eletrônico -Resumo das Informações do Processo



Peticionamento Eletrônico - Envio de Processo Finalizado!

Informações do processo >> Assuntos >> Partes Réus >> Documentos

Processo Distribuído.

N° Processo 5000002-45.2021.4.02.5111

Classe CARTA DE ORDEM

Magistrado

RODRIGO GASPAR DE MELLO - Juízo Federal da 1º VF de Angra dos Reis

Partes JUSTIÇA FEDERAL OUTRAS REGIÕES - DEPRECANTE KATIA PHILOT CARNEIRO - AUTOR X UNIÃO - FAZENDA NACIONAL - RÉU Chave para Consulta 665370462121

eproc

Manual de Expedição de Carta de Ordem

Março/2021

COGESJ – Coordenadoria de Gestão de Sistemas Judiciários / SAJ / TRF2 Katia Philot Carneiro