



## GRUPO DAS TRANSMISSÕES ELETRÔNICAS



NORMAS DA CORREGEDORIA  
GERAL DA JUSTIÇA

**Art. 112. Ressalvada a utilização dos meios convencionais no caso de indisponibilidade**

- do sistema informatizado
- e
- do sistema de malote digital, quando implantado,

**as comunicações oficiais que transitem ENTRE OS OFÍCIOS DE JUSTIÇA SERÃO POR MEIO ELETRÔNICO,**

**observadas as regras estabelecidas nesta Seção.**



## Art. 113. Serão transmitidas **ELETRONICAMENTE**:

- I - informações que devam ser prestadas à **segunda** instância, conforme determinação do relator;
- II - **ofícios**;
- III - **comunicações**;
- IV - **SOL**icitações;
- V - pedidos e encaminhamento de certidões de objeto e **PÉ**, certidões criminais e certidões de distribuição;
- VI - **CARTAS PRECATÓRIAS**, nos casos de **URGÊNCIA**.



Agenda Semanal	
2ª Feira	Ofício ao Pé
3ª Feira	
4ª Feira	
5ª Feira	
6ª Feira	
Sáb. e Dom.	



## Art. 113. Serão transmitidas **ELETRONICAMENTE**:

- I - informações que devam ser prestadas à **segunda** instância, conforme determinação do relator;
- II - **ofícios**;
- III - **comunicações**;
- IV - **SOL**icitações;
- V - pedidos e encaminhamento de certidões de objeto e **PÉ**, certidões criminais e certidões de distribuição;
- VI - **CARTAS PRECATÓRIAS**, nos casos de **URGÊNCIA**.





**Art. 115. O remetente da comunicação eletrônica deverá:**

**I - utilizar SEU correio eletrônico (e-mail) institucional, e não o da unidade em que lotado, para enviar a mensagem;**

II - preencher o campo “para” com o endereço eletrônico da unidade destinatária e o campo “assunto” com o número do processo e a especificação de uma hipótese do art. 113;

III - digitar, no **corpo do texto da mensagem eletrônica**, os dados do processo (número, unidade judiciária, comarca e partes) e o **endereço do correio eletrônico (e-mail) institucional da unidade em que lotado**;

IV - juntar aos autos cópia da mensagem eletrônica enviada, dispensadas a impressão e a juntada de anexos que consistirem em peças do processo, ou, quando a mensagem não se referir a feito do próprio ofício de justiça, arquivá-la no classificador correspondente;

V – **anexar** à mensagem os documentos necessários, no padrão **PDF**  e sem restrição de impressão ou salvamento;

VI - **selecionar as opções de confirmação de entrega e de confirmação de leitura da mensagem**;

VII - assinar a mensagem com seu **CERTIFICADO DIGITAL**;

VIII - imprimir os comprovantes de confirmação de entrega e de leitura, para juntada aos autos, assim que recebê-los;

IX - inserir no sistema informatizado de andamento processual a informação de envio da mensagem eletrônica.



Agenda Semanal	
2ª Feira	Ofício na Pá
3ª Feira	
4ª Feira	
5ª Feira	
6ª Feira	
Sáb. e Dom.	

