



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARÁ**  
**Tribunal de Justiça do Estado do Pará**  
**Secretaria de Informática**  
**Sistema de Gestão do Processo Judicial**

**MANUAL LIBRA**  
**MANDADO**



**Belém-PA, 2014**

## DEVOLUÇÃO DE MANDADO

Conforme mostra a imagem abaixo, selecione a opção **DEVOLUÇÃO DE MANDADO(3)** no módulo **Mandado(2)** no **Menu Libra(1)**.

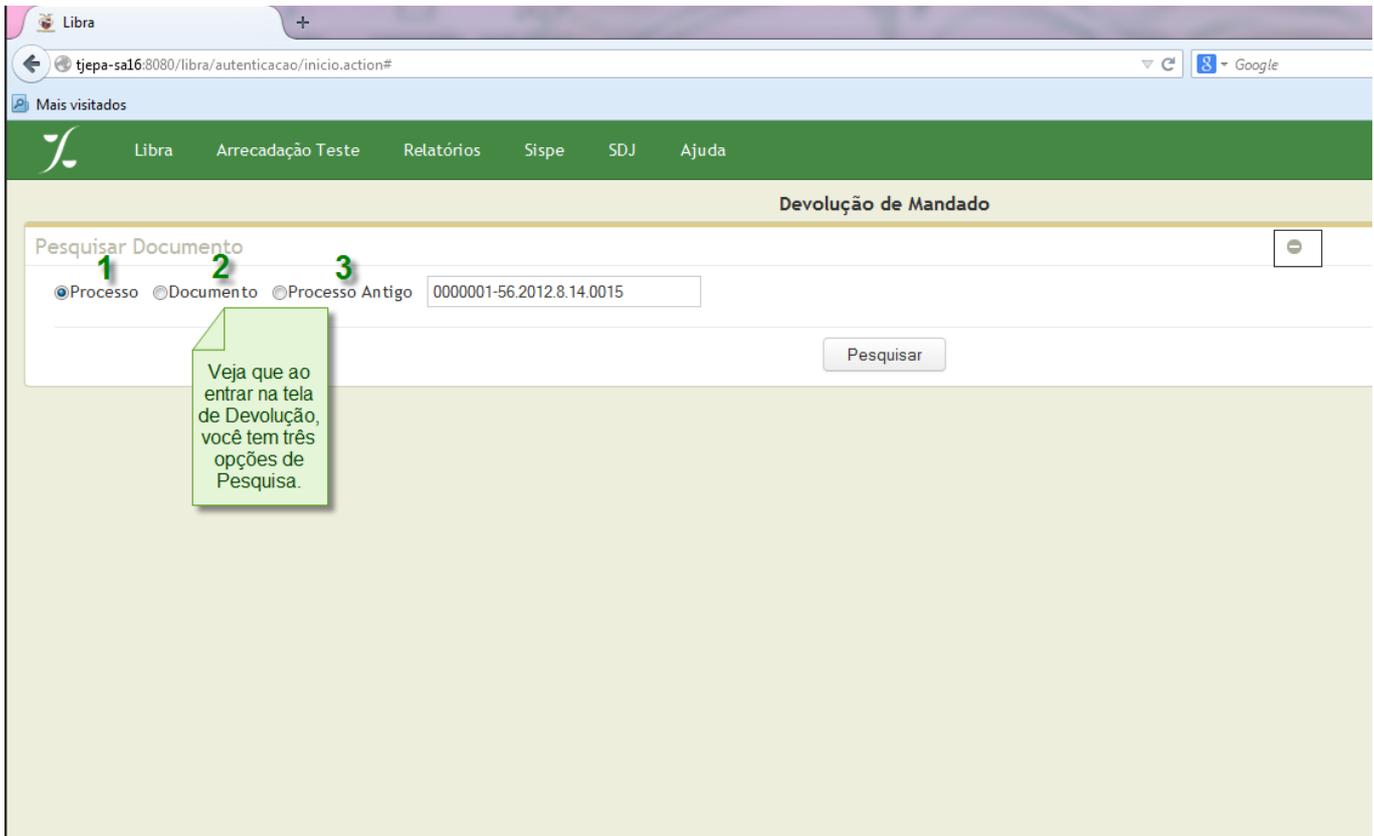
The screenshot shows the Libra system interface. The top navigation bar includes 'Libra', 'Arrecadação Teste', 'Relatórios', 'Sispe', 'SDJ', and 'Ajuda'. The left sidebar contains a search bar and a menu with options like 'Pesquisa', 'Processo', 'Seleção', 'Documento', 'Resultado', and 'Lista de'. The main content area is titled 'Cadastrar Documento' and features a search button and a table of records. A dropdown menu is open over the 'Mandado' option in the sidebar, showing a list of actions: 'Central de Consultas', 'Distribuição', 'Mandado', 'Protocolo', 'VEPMA', 'Movimentação', 'Bens Apreendidos', 'Recadastrado', and '2º Grau'. The 'Devolução de Mandado' option is highlighted with a green background and a red '3' next to it. Below the dropdown, a table displays records with columns for 'Classe', 'Datas', and 'Condui'.

Classe	Datas	Condui
MANDADO DE INTIMACAO	Cadastro: 30/07/2014 08:38:52 Assinatura: 30/07/2014 00:00:00 Distribuição: Devolução:	Sim
MANDADO DE PAGAMENTO	Cadastro: 30/07/2014 08:38:05 Assinatura: 30/07/2014 00:00:00 Distribuição: Devolução:	Sim

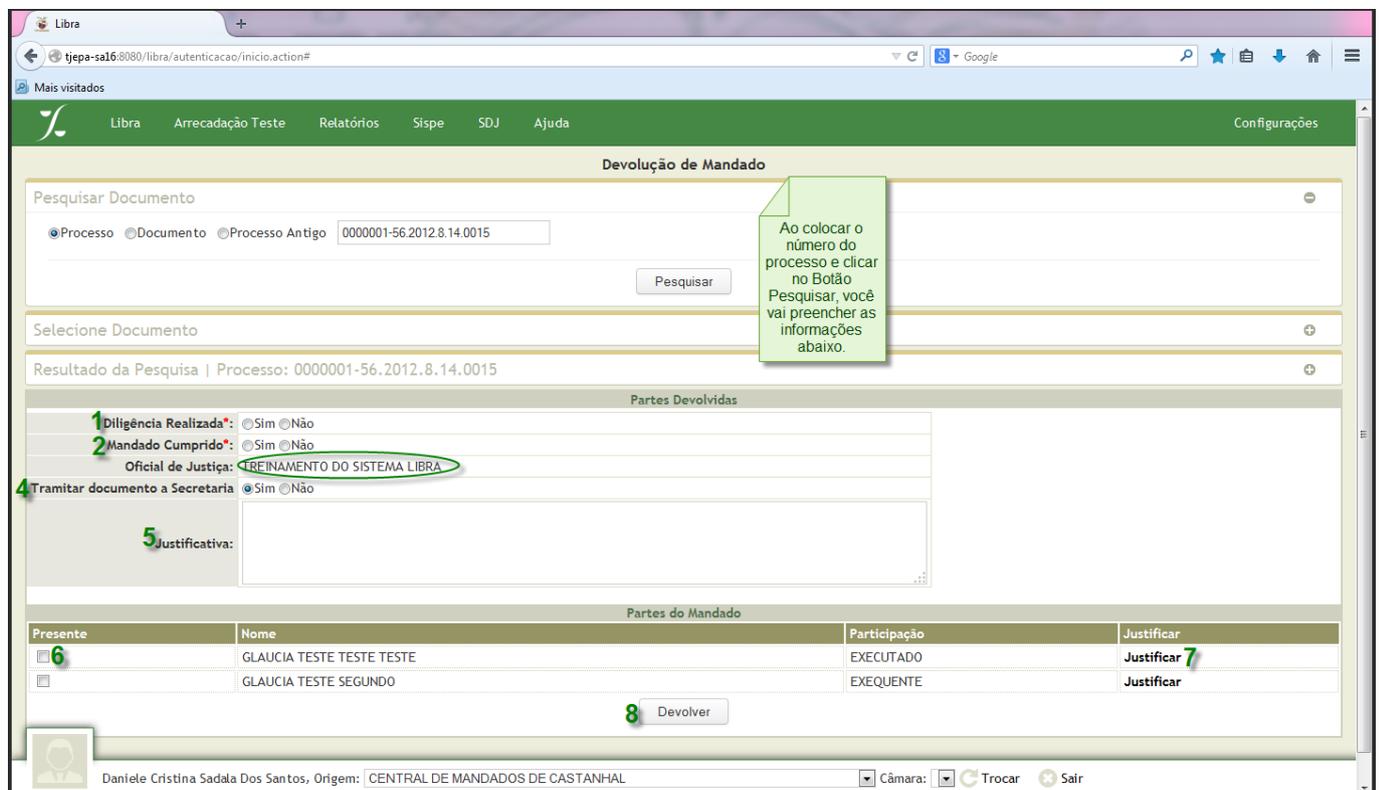
Ao entrar na Tela da **Devolução de Mandados**, vão aparecer três opções de pesquisa para você:

1. Pelo Processo
2. Pelo Documento

### 3. Pelo Processo Antigo.



Depois que você escolher a opção desejada, coloque o número do processo e/ou documento e aperte no botão **Pesquisar**.



Ao abrir a Tela da Devolução, você irá preencher os campos:

1. Diligência Realizada, Sim ou Não;
2. Mandado Cumprido, Sim ou Não;
3. No Oficial de Justiça, irá aparecer o nome do Oficial responsável pelo Mandado em questão;
4. Tramitar o documento a Secretaria, Sim ou Não;
5. Justificativa, se caso tiver alguma;
6. Marcar a parte do Mandado em questão;
7. Justificar, se necessário, alguma coisa da Parte em questão;
8. Feito todos os preenchimentos acima, você irá apertar no botão Devolver.

Devolução de Mandado

Pesquisar Documento

Processo  Documento  Processo Antigo 0000001-56.2012.8.14.0015

Pesquisar

Selecione Documento

Resultado da Pesquisa | Processo: 0000001-56.2012.8.14.0015

Partes Devolvidas

1 Diligência Realizada\*:  Sim  Não

2 Mandado Cumprido\*:  Sim  Não

Oficial de Justiça: REFINAMENTO DO SISTEMA LIBRA

4 Tramitar documento a Secretaria  Sim  Não

5 Justificativa: mandado cumprido, porém a parte se recusou a assinar.

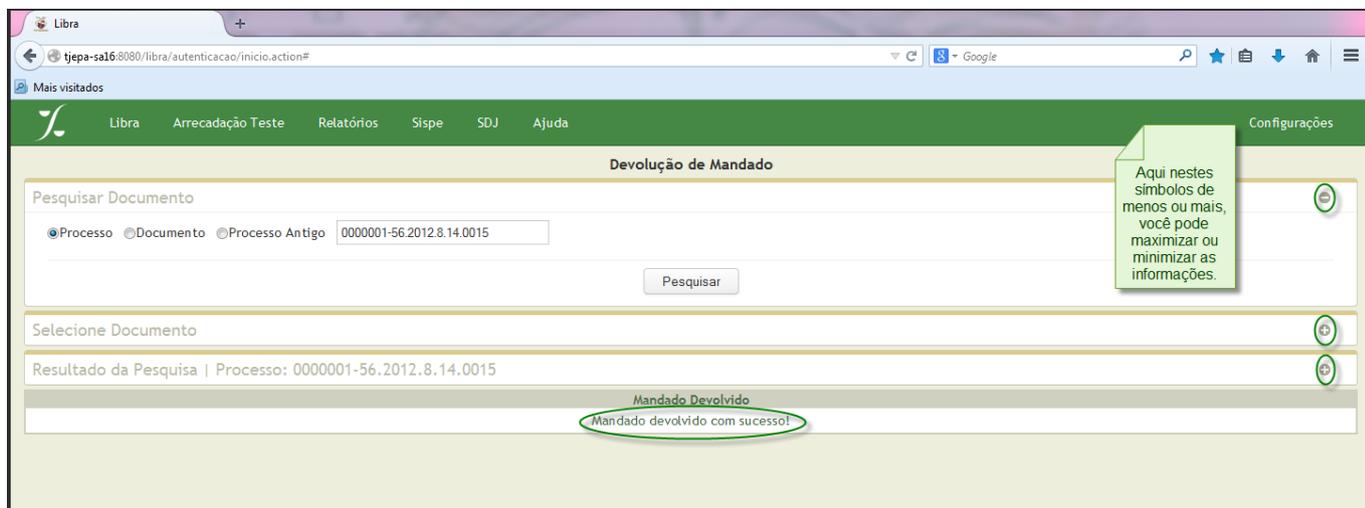
Partes do Mandado

Presente	Nome	Participação	Justificar
<input checked="" type="checkbox"/>	GLAUCIA TESTE TESTE TESTE	EXECUTADO	Justificar
<input type="checkbox"/>	GLAUCIA TESTE SEGUNDO	EXEQUENTE	Justificar

6 Devolver

Daniele Cristina Sadala Dos Santos, Origem: CENTRAL DE MANDADOS DE CASTANHAL Câmara: Trocar Sair

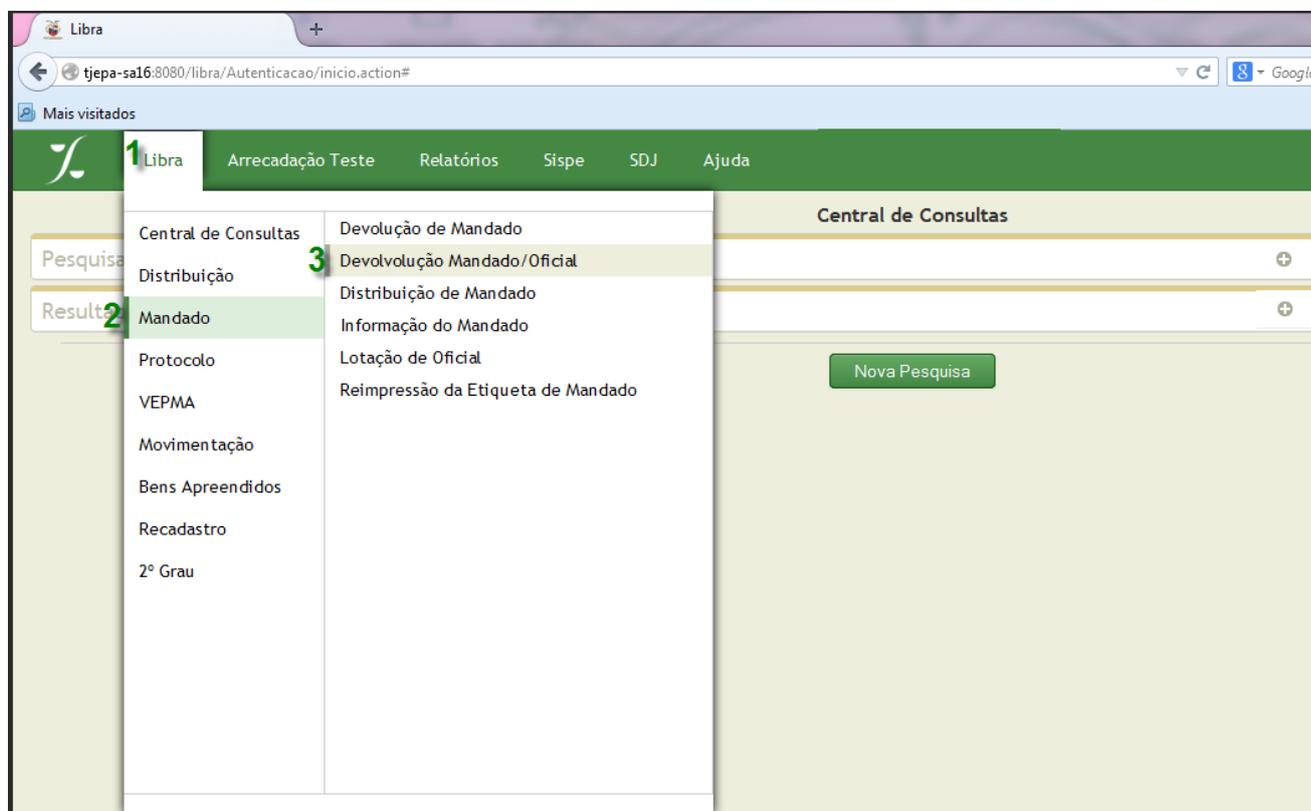
Após apertar no botão Devolver, irá aparecer a tela com a mensagem: Mandado Devolvido com Sucesso !!!



OBS: Verifique que em algumas telas irão aparecer os símbolos de (+) ou (-), que apertando nestes, você tem a opção de maximizar ou minimizar as informações da tela.

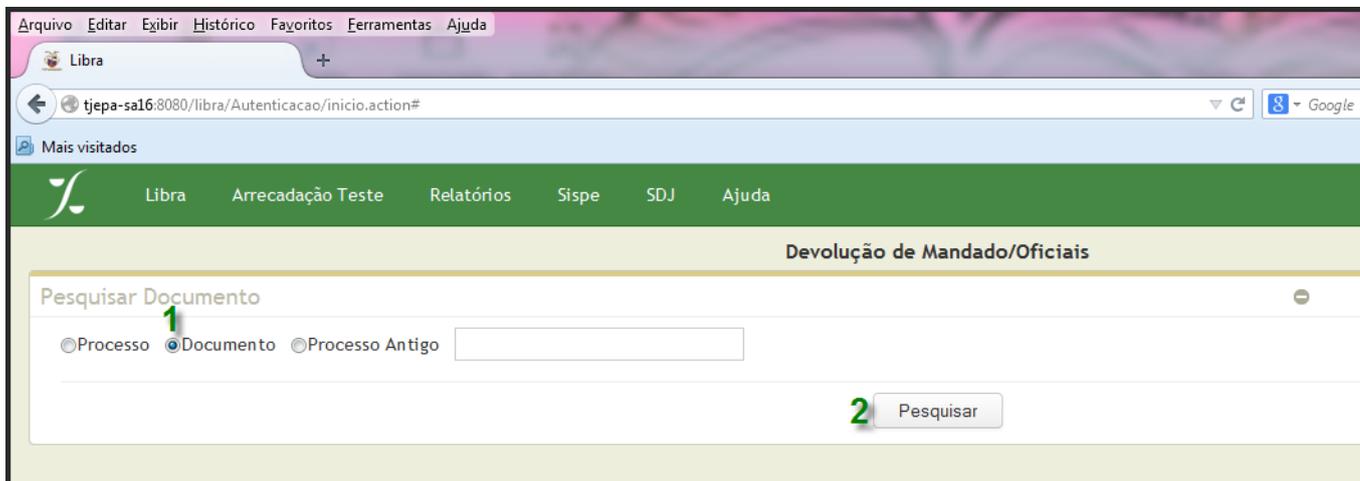
## DEVOLUÇÃO DE MANDADO/OFICIAL

Conforme mostra a imagem abaixo, selecione a opção **DEVOLUÇÃO DE MANDADO/OFICIAL(3)** no módulo **Mandado(2)** no **Menu Libra(1)**.



Ao entrar na Tela da **Devolução de Mandados Oficial**, vão aparecer três opções de pesquisa para você: pelo processo, pelo documento e pelo processo antigo. Sendo que como você estará com o Mandado em mãos, você irá selecionar a opção Documento.

1. Selecionar a opção Documento
2. Clicar no botão Pesquisar.



Ao abrir a Tela da Devolução, você irá preencher os campos:

9. Diligência Realizada, Sim ou Não;
10. Mandado Cumprido, Sim ou Não;
11. Oficial de Justiça, irá aparecer o seu Nome;
12. Texto peça da Certidão, é onde você irá clicar para colocar a certidão do mandado a ser devolvido;
13. Assinar Digitalmente o documento, é onde você vai selecionar a opção Sim, caso tenha o Token ou Não, caso não tenha o Token;
14. Assinante, é o seu nome que irá aparecer ao clicar no botão Ler cartão e depois de colocar o PIN (senha) do seu token;
15. Tramitar o documento a Secretaria, Sim ou Não;
16. Justificativa, se caso for necessário;
17. Você vai selecionar a parte do Mandado que você está devolvendo;
18. Após preencher todos os campos acima, você vai devolver o mandado clicando no botão **Devolver**.

**Devolução de Mandado/Oficiais**

Pesquisar Documento

Processo  Documento  Processo Antigo 2014.00005137-73

Pesquisar

Resultado da Pesquisa | Processo: 0000001-56.2012.8.14.0015

**Partes Devolvidas**

1 Diligência Realizada\*:  Sim  Não

2 Mandado Cumprido\*:  Sim  Não

3 Oficial de Justiça: TREINAMENTO DO SISTEMA LIBRA

4 Texto Peça da Certidão\*: Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.

5 Assinar Digitalmente o Documento:  Sim  Não

6 Assinante:  Ler Cartão

7 Tramitar documento a Secretária:  Sim  Não

8 Justificativa:

**Partes do Mandado**

Presente	Nome	Participação	Justificar
<input checked="" type="checkbox"/> 9	GLAUCIA TESTE TESTE TESTE	EXECUTADO	Justificar

10 Devolver

Treinamento Do Sistema Libra. Origem: CENTRAL DE MANDADOS DE CASTANHAL

Câmara:  Trocar Sair

Como acima estamos fazendo uma devolução de mandado utilizando a assinatura digital, abaixo vamos mostrar as telas de confirmação da assinatura.

## TELAS DE CONFIRMAÇÃO DA ASSINATURA DIGITAL

Ao clicar em LER CARTÃO, vai aparecer a tela para executar a aplicação do Token.

## Deseja executar esta aplicação?



**Editor:** OAK SOLUCOES EMPRESARIAIS EM INFORMA ...

**Local:** http://tjepa-sa16:8080

### A execução dessa aplicação pode ser um risco à segurança

**Risco:** esta aplicação será executada com acesso irrestrito, o que pode colocar seu computador e suas informações pessoais em risco. As informações fornecidas não são confiáveis ou são desconhecidas e, por isso, recomenda-se não executar esta aplicação, a menos que você conheça sua origem

O certificado usado para identificar esta aplicação expirou.

Esta aplicação será bloqueada em uma futura atualização de segurança do Java porque o manifesto do arquivo JAR não contém o atributo Permissions. Entre em contato com o Editor para obter mais informações. [Mais Informações](#)

Selecione a caixa abaixo. Em seguida, clique em Executar para iniciar a aplicação

1

Eu aceito o risco e desejo executar esta aplicação.

2

Executar

Cancelar

1. Você irá marcar o quadrado
2. Marcado o quadrado, você vai apertar no botão Executar.

Depois que você fizer o procedimento acima, Irá abrir esta outra mensagem na qual você irá clicar no botão **Permitir (1)**.



## Permitir acesso à aplicação a seguir por este site?

Site: http://tjepa-sa16:8080

Aplicação: DESCONHECIDO

Editor: OAK SOLUCOES EMPRESARIAIS EM INFORMATICA LTDA EPP

Este site está solicitando acesso e controle da aplicação Java mostrada acima. Só permita o acesso se você confiar no site e souber que a aplicação destina-se à execução neste site.

1

Permitir

Não Permitir



[Mais informações](#)

Ao permitir vai abrir a tela para você colocar o seu PIN, que é a senha do seu TOKEN.

Libra

tjepa-sa16:8080/libra/Autenticacao/inicio.action#

Mais visitados

Libra Arrecadação Teste Relatórios Sispe SDJ Ajuda

### Devolução de Mandado/Oficiais

Pesquisar Documento

Processo  Documento  Processo Antigo 2014.00005138-70

Pesquisar

Resultado da Pesquisa | Processo: 0000001-56.2012.8.14.0015

Diligência Realizada\*:  Sim  Não

Mandado Cumprido\*:  Sim  Não

Oficial de Justiça: TREINAMENTO DO SISTEMA LIBRA

Texto Peça da Certidão\*: Selecionar arquivo... certidao.pdf

Assinar Digitalmente o Documento:  Sim  Não

Assinante:  Ler Cartão 1

Tramitar documento a Secretaria  Sim  Não

Justificativa:

No PIN você irá colocar a senha do seu TOKEN

Carregar certificado: Introduzir PIN

PIN

OK Cancelar 2

Após colocar a sua senha e clicar no botão OK(2), vai aparecer o seu nome (5).

Libra

tjepa-sa16:8080/libra/Autenticacao/inicio.action#

Mais visitados

Libra Arrecadação Teste Relatórios Sispe SDJ Ajuda

### Devolução de Mandado/Oficiais

Pesquisar Documento

Processo  Documento  Processo Antigo 2014.00005138-70

Pesquisar

Resultado da Pesquisa | Processo: 0000001-56.2012.8.14.0015

Partes Devolvidas

1 Diligência Realizada\*:  Sim  Não

2 Mandado Cumprido\*:  Sim  Não

Oficial de Justiça: TREINAMENTO DO SISTEMA LIBRA

3 Texto Peça da Certidão\*: Selecionar arquivo... certidao.pdf

4 Assinar Digitalmente o Documento:  Sim  Não

5 Assinante: Luiz Fernando Monteiro Sena 23531 Ler Cartão

6 Tramitar documento a Secretaria  Sim  Não

7 Justificativa:

Partes do Mandado

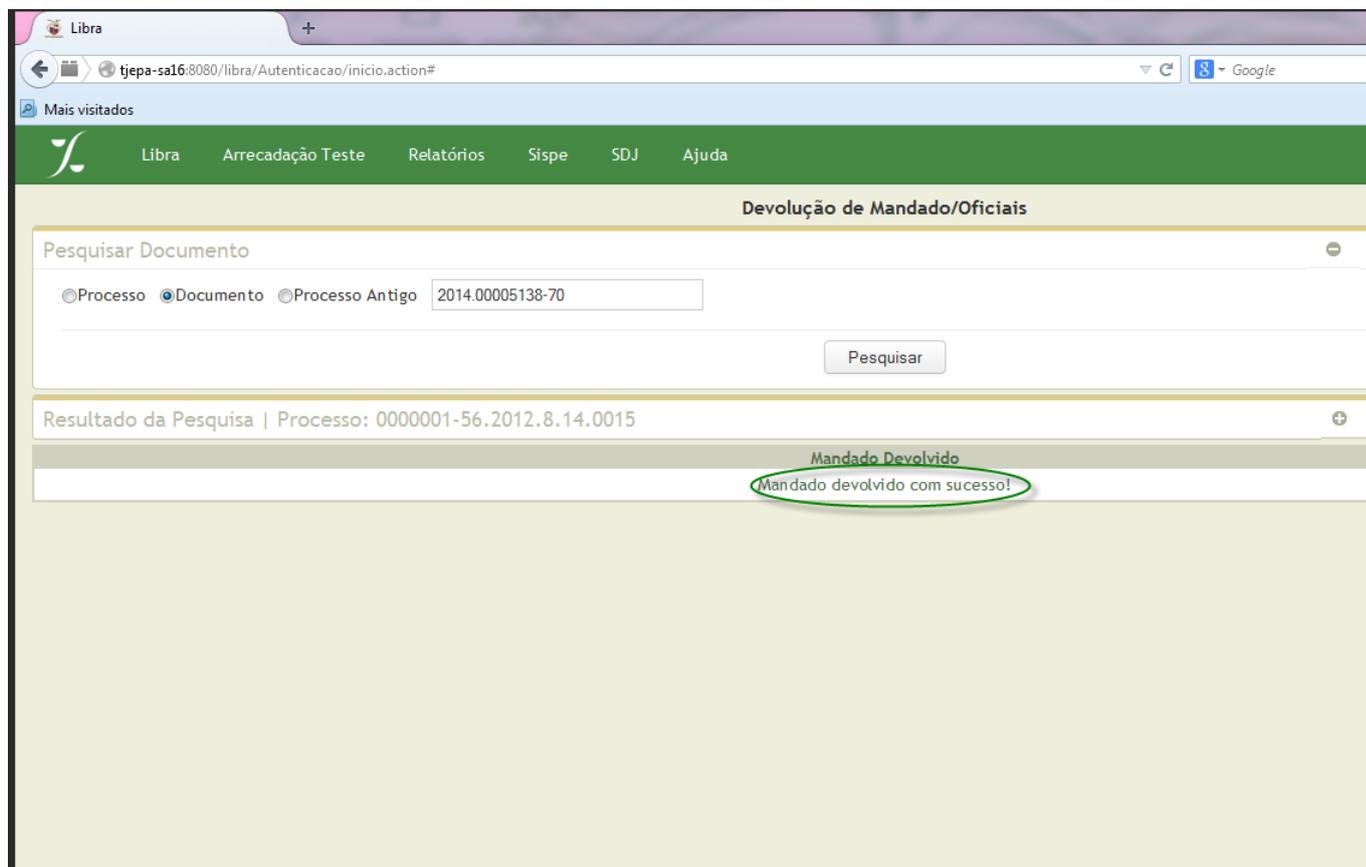
Presente	Nome	Participação
<input checked="" type="checkbox"/> 8	GLAUCIA TESTE TESTE TESTE	EXECUTADO

9 Devolver

Treinamento Do Sistema Libra, Origem: CENTRAL DE MANDADOS DE CASTANHAL

Câmara: Trocar Sai

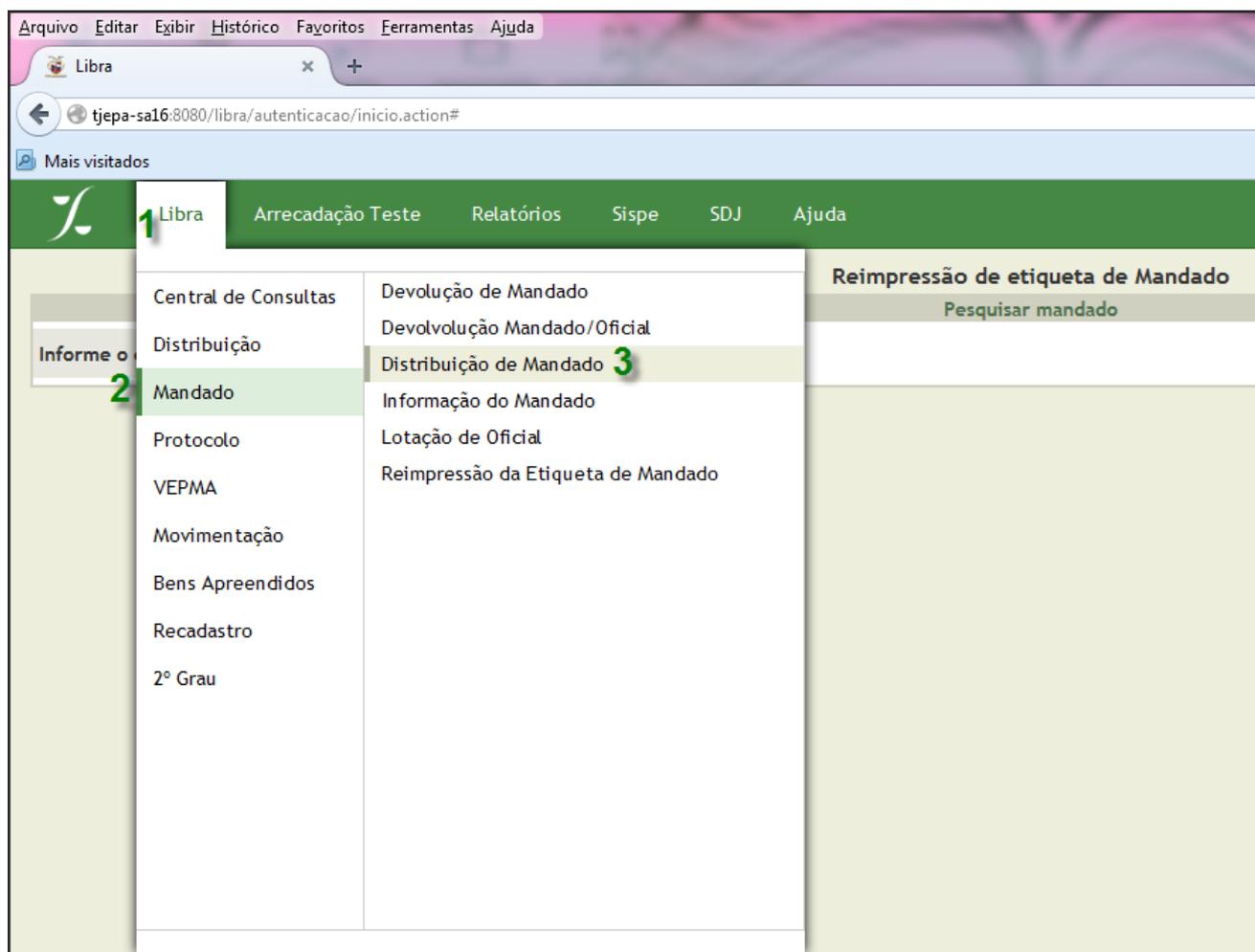
Após apertar no botão Devolver, irá aparecer a tela com a mensagem: Mandado Devolvido com Sucesso !!!



OBS: Verifique que em algumas telas irão aparecer os símbolos de (+) ou (-), que apertando nestes, você tem a opção de maximizar ou minimizar as informações da tela.

## DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS

Conforme mostra a imagem abaixo, selecione a opção **DISTRIBUIÇÃO DE MANDADO(3)** no módulo **Mandado(2)** no **Menu LIBRA(1)**.



Ao abrir a Tela de Distribuição de Mandados, você irá preencher os campos:

1. Área Judicial;
2. Vara;
3. Preenchidos os campos 1 e 2, você vai clicar no botão **Pesquisar**.

**OBS:** Antes de você ir à Distribuição de Mandados, não se esqueça de que você tem que fazer a baixa da tramitação Externa dos mesmos.

**Distribuição de Mandados**

Pesquisa de Mandados

Instância\*: 1º GRAU  
Região Comarca: CASTANHAL  
Comarca\*: CASTANHAL  
Área Judicial\*: CIVEL 1  
Vara: 1ª VARA CIVEL DE CASTANHAL 2  
Tipo de pesquisa por data: Cadastro Tramição  
Data (dd/mm/aaaa): 31/07/2014 a 31/07/2014  
 (Re)Distribuidos  
Pesquisar 3

Pesquisa por código de Mandado

Informe o código do Mandado\*:   (Re)Distribuidos Adicionar

**Lista de Mandados**

	Região	Mandado	Processo	Classe do Mandado	Data de Cadastro	Nº de Parte Mandado
4 <input type="checkbox"/>	CASTANHAL	2014.00005201-75	0000001-56.2012.8.14....	MANDADO DE PRISAO CIVIL	31/07/2014 10:52:22	1
<input type="checkbox"/>	CASTANHAL	2014.00005200-78	0000001-56.2012.8.14....	MANDADO DE CITACAO	31/07/2014 10:46:49	1
<input type="checkbox"/>	CASTANHAL	2014.00005190-11	0000001-56.2012.8.14....	DESPEJO COMPULSORIO	31/07/2014 10:30:12	1

Alterar Região Remover 1 / 1 7 Registro(s)

\* Processo(s) que precisa(am) ser ativado(s)

Distribuição para Plantonista(s):  Sim  Não 5  
Distribuir mandado(s) selecionado(s) 6

Após você clicar no botão Pesquisar, vai carregar todos os mandados enviados para a Central na data que você colocou.

4. Você irá marcar os Mandados que deseja distribuir;

5. Você irá marcar se esta distribuição será para o Oficial em Plantão, ou se é uma distribuição normal utilizada no seu dia a dia;

6. Feitos os passos acima, você irá apertar no botão **Distribuir Mandado(s) Selecionados**.

Distribuir mandado(s) selecionado(s)

Resultado da distribuição do(s) Mandado(s) selecionados

**Mandados distribuídos com sucesso:**

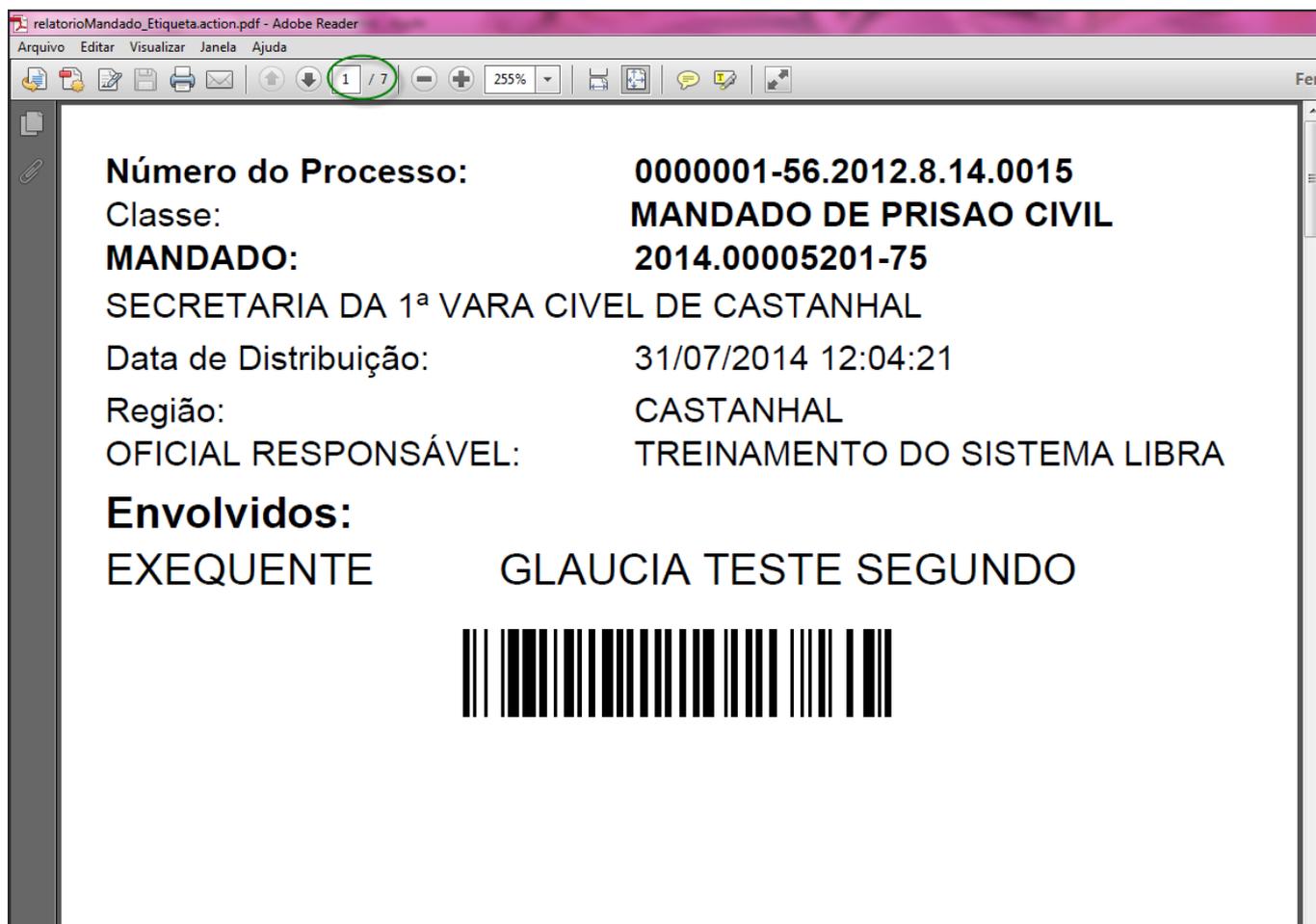
- 2014.00005201-75: MANDADO Distribuído com sucesso, OFICIAL RESPONSÁVEL sorteado TREINAMENTO DO SISTEMA LIBRA.
- 2014.00005200-78: MANDADO Distribuído com sucesso, OFICIAL RESPONSÁVEL sorteado TREINAMENTO DO SISTEMA LIBRA.
- 2014.00005190-11: MANDADO Distribuído com sucesso, OFICIAL RESPONSÁVEL sorteado TREINAMENTO DO SISTEMA LIBRA.
- 2014.00005186-23: MANDADO Distribuído com sucesso, OFICIAL RESPONSÁVEL sorteado TREINAMENTO DO SISTEMA LIBRA.
- 2014.00005181-38: MANDADO Distribuído com sucesso, OFICIAL RESPONSÁVEL sorteado TREINAMENTO DO SISTEMA LIBRA.
- 2014.00005178-47: MANDADO Distribuído com sucesso, OFICIAL RESPONSÁVEL sorteado TREINAMENTO DO SISTEMA LIBRA.
- 2014.00005176-53: MANDADO Distribuído com sucesso, OFICIAL RESPONSÁVEL sorteado TREINAMENTO DO SISTEMA LIBRA.

Para imprimir etiqueta do(s) mandado(s) distribuído(s), clique aqui. 1

Verifique que após você ter feito a Distribuição, vão aparecer os números dos Mandados que foram distribuídos e o nome do Oficial que ficou responsável pelo Mandado.

1. No final destas informações, você terá a opção de Imprimir as etiquetas dos Mandados distribuídos.

Ao clicar em Imprimir vai abrir uma página com todas as etiquetas dos Mandados que foram distribuídos.



relatorioMandado\_Etiqueta.action.pdf - Adobe Reader

Arquivo Editar Visualizar Janela Ajuda

1 / 7 255%

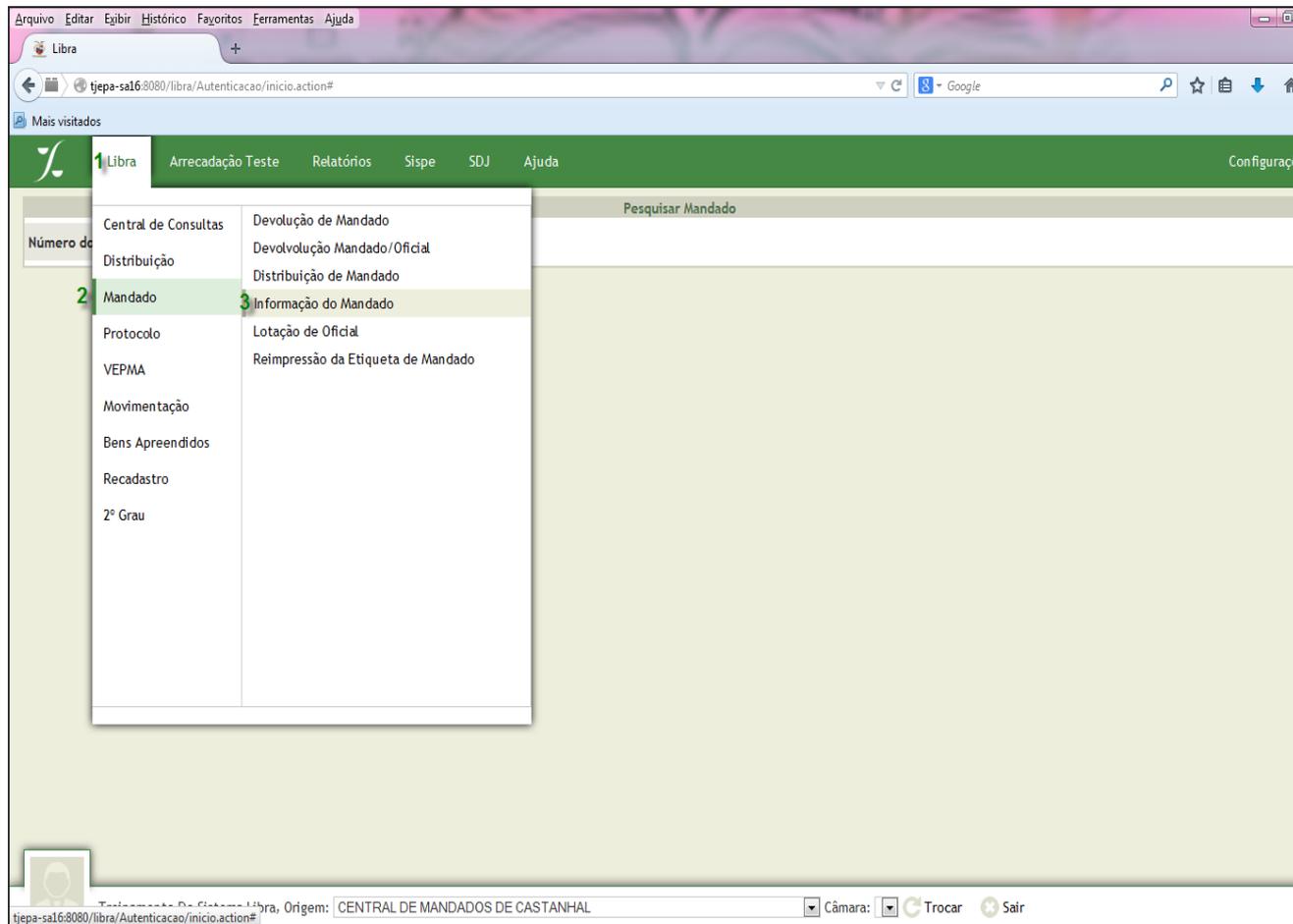
**Número do Processo:** 000001-56.2012.8.14.0015  
**Classe:** MANDADO DE PRISAO CIVIL  
**MANDADO:** 2014.00005201-75  
SECRETARIA DA 1ª VARA CIVEL DE CASTANHAL  
**Data de Distribuição:** 31/07/2014 12:04:21  
**Região:** CASTANHAL  
**OFICIAL RESPONSÁVEL:** TREINAMENTO DO SISTEMA LIBRA

**Envolvidos:**  
EXEQUENTE GLAUCIA TESTE SEGUNDO



## INFORMAÇÃO DO MANDADO

Conforme mostra a imagem abaixo, selecione a opção **INFORMAÇÃO DO MANDADO(3)** no módulo **MANDADO(2)** no **Menu LIBRA(1)**.



Ao entrar na tela de Informação do mandado, você irá colocar o número do Mandado que quer saber as informações e em seguida clicar no botão **Pesquisar**.



Feito isso, irá aparecer para você toda a Informação do Mandado pesquisado, como o número do Processo a quem ele pertence, o número do documento principal, o número do Mandado, tipo do documento, situação do documento, data em que ele foi cadastrado, o agente, que no caso é o Oficial que está responsável por ele, a classe, observação, região, quantidade de diligências, justificativa e por fim ao lado destas informações aparece o nome da parte do Mandado.

L
Libra
Arrecadação Teste
Relatórios
Sispe
SDJ
Ajuda

Pesquisar Mandado

Número do Mandado:

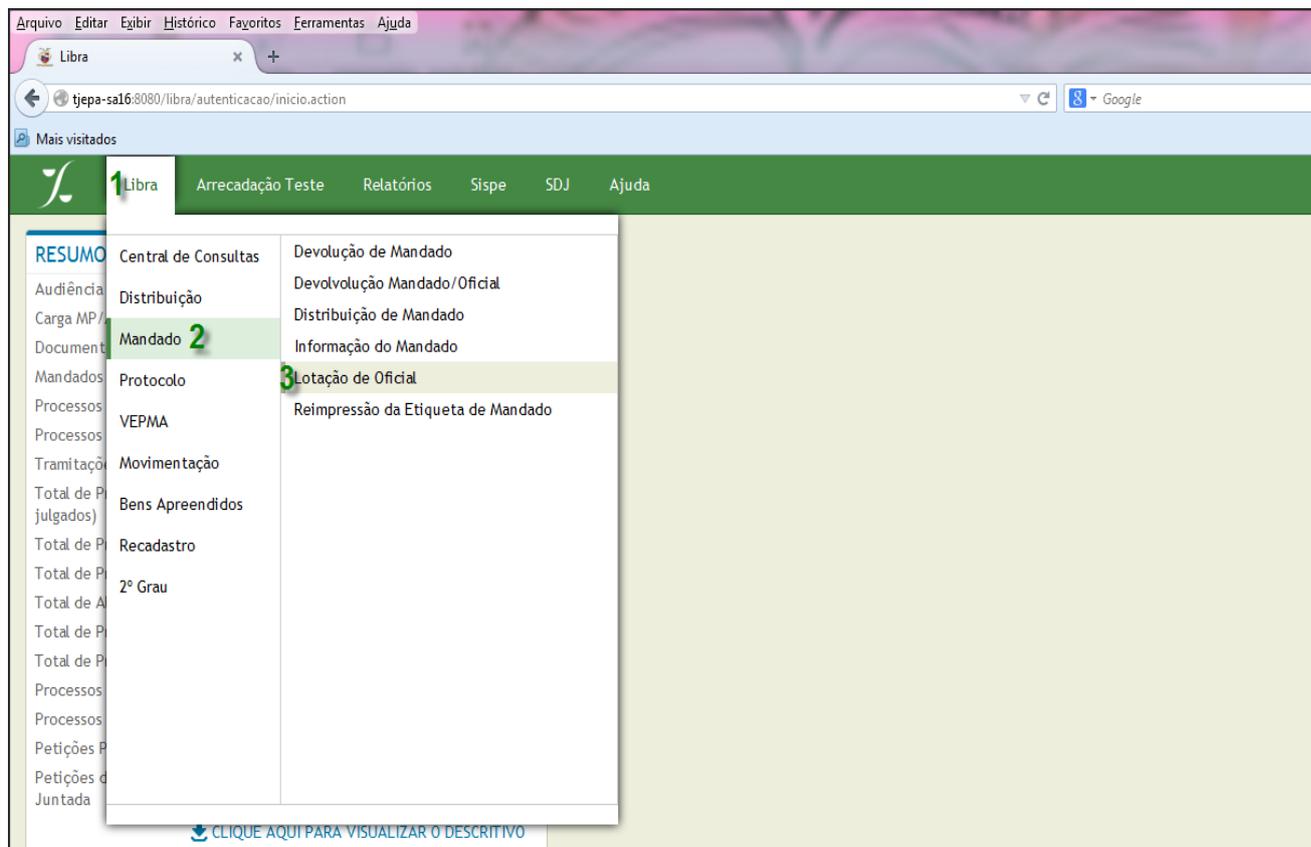
Resultado da Pesquisa

Informações do Documento	
Processo:	0000001-56.2012.8.14.0015
Documento Principal:	2012.00002479-94
Documento:	2014.00005137-73
Tipo de Documento:	MANDADO
Situação documento:	DISTRIBUIDO
Data de Cadastro:	30/07/14
Agentes:	OFICIAL RESPONSÁVEL - TREINAMENTO DO SISTEMA LIBRA / JUIZ ASSINANTE - ROBERTA GUTERRES CARACAS
Classe:	
Observação:	
Região:	CASTANHAL <span style="float: right;">▼</span>
Quantidade de Diligências*:	<input style="width: 40px;" type="text" value="1"/>
Justificativa*:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px; width: 100%;"></div>
<input type="button" value="Salvar"/>	

Partes do Documento	
Nome	Tipo Participação
GLAUCIA TESTE TESTE TESTE	EXECUTADO

## LOTAÇÃO DE OFICIAL

Conforme mostra a imagem abaixo, selecione a opção **LOTAÇÃO DE OFICIAL (3)** no módulo **MANDADO(2)** no **Menu LIBRA(1)**.



Ao entrar na tela de Lotação de Oficial, você irá lotar o Oficial e a região para a qual ele vai pertencer.

1. Você irá colocar a Comarca;
2. Você irá colocar a Instância;
3. Você irá colocar a Região ao qual o Oficial vai pertencer;
4. Você irá colocar a Área Judicial;
5. Você irá colocar o Oficial;
6. Na opção Plantonista, caso o oficial irá receber mandados no plantão, selecione a opção **Plantonista** e informe a data início e data fim do plantão, mas caso não esteja, você não irá marcar esta opção;
7. Você irá colocar uma justificativa;
8. Por fim, ao colocar as informações acima, você irá clicar no botão Salvar.

**Lotação de Oficial de Justiça**  
Cadastro

1 Comarca: CASTANHAL  
 2 Instância: 1º GRAU  
 3 Região Comarca: CASTANHAL  
 4 Área Judicial:  Cível  Penal  
 5 Oficial: TREINAMENTO DO SISTEMA LIBRA  
 6 Plantonista:   
 7 Justificativa: Oficial Teste  
 8 Salvar

Pesquisa por Oficial

Oficial: Escolha um Oficial Pesquisar por Oficial

Listar Todos

Feito a lotação do Oficial, verifique que o nome do oficial que você lotou irá aparecer abaixo (2), com as informações que você preencheu.

Pesquisa por Oficial

Oficial: TREINAMENTO DO SISTEMA LIBRA Pesquisar por Oficial 1

Listar Todos

Resultado da Pesquisa

Oficial	Região Comarca	Central	Proximo plantão	Situação	Participação
2 TREINAMENTO DO SISTEMA LIBRA	CASTANHAL	CENTRAL DE MANDADOS DE CASTANHAL		Habilitado	OFICIAL RESPONSÁVEL

1 / 1 1 Registro(s)

Habilitar Desabilitar 3 Inativar 4 Excluir Plantão

Daniele Cristina Sadala Dos Santos, Origem: CENTRAL DE MANDADOS DE CASTANHAL Câmara: Trocar Sair

Nesta mesma tela você pode habilitar, desabilitar e inativar um Oficial.

1. Ao clicar no botão Desabilitar;
2. Mas acima irá aparecer a tela de desabilitar, onde aparece o nome do Oficial que você irá informar a situação da desabilitação;
3. Você irá colocar a justificativa;
4. Por fim, você irá clicar no botão Salvar.

Pesquisa por Oficial

Oficial: DANIELE CRISTINA SADALA DOS SANTOS

Definição de situação

Desabilitar Agente: DANIELE CRISTINA SADALA DOS SANTOS

2 Situação:

3 Justificativa:

4

Resultado da Pesquisa

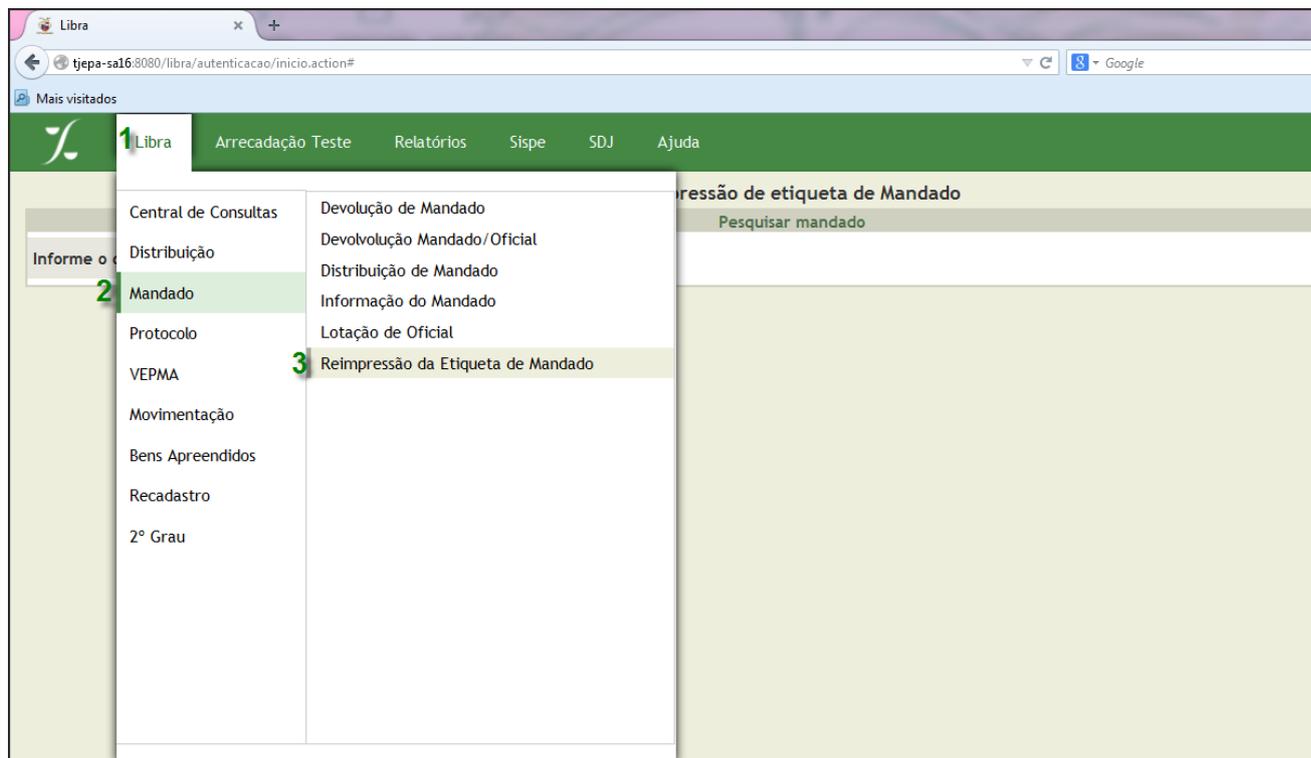
Oficial	Região Comarca	Central	Proximo plantão	Situação	Participação
DANIELE CRISTINA SADALA DOS SANTOS	CASTANHAL	CENTRAL DE MANDADOS DE CASTANHAL		Habilitado	OFICIAL RESPONSÁVEL

1 / 1

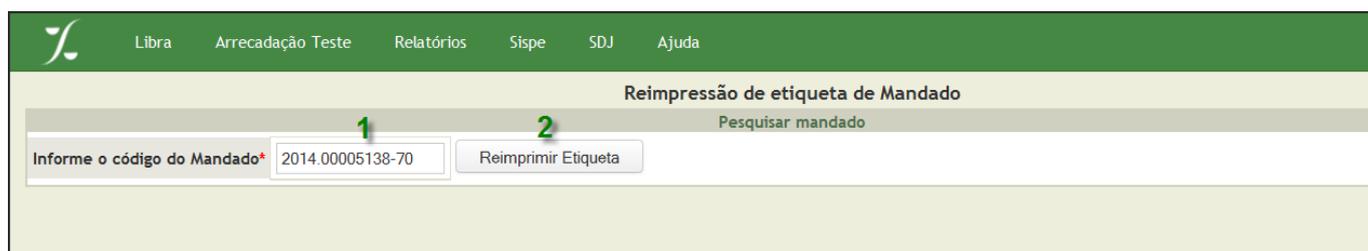
**OBS:** Para Habilitar e Inativa, aparece a mesma tela, na qual você irá informar a situação, colocar a justificativa e Salvar.

## REIMPRESSÃO DA ETIQUETA DE MANDADO

Conforme mostra a imagem abaixo, selecione a opção **REIMPRESSÃO DA ETIQUETA DE MANDADO(3)** no módulo **MANDADO(2)** no **Menu LIBRA(1)**.



O sistema retorna a tela para a Pesquisa de Mandado, onde você irá colocar o número do Mandado(1) que deseja reimprimir a etiqueta e apertar no botão Reimprimir Etiqueta (2).



Ao clicar no botão de reimpressão, vai abrir a tela com a etiqueta.

etiquetaReimprimirEtiquetaMandado.action.pdf - Adobe Reader

Arquivo Editar Visualizar Janela Ajuda

Ferramentas Assinar Comentário

1 / 1 154%

Fazer login

**Exportar PDF**

**Adobe ExportPDF**  
Converter arquivos PDF em Word ou Excel online.

Selecionar arquivo PDF:  
etiquetaReimprimirEtiquetaMandado.ac...  
1 arquivo / 4 KB

Converter em:  
Microsoft Word (\*.docx)

Reconhecer texto em English(U.S.)  
[Alterar](#)

Converter

**Envolver PDF**

**Enviar arquivos**

**Número do Processo:** 000001-56.2012.8.14.0015  
**Classe:** MANDADO DE PAGAMENTO  
**MANDADO:** 2014.00005138-70  
SECRETARIA DA 1ª VARA CIVEL DE CASTANHAL  
**Data de Distribuição:** 30/07/2014 09:31:37  
**Região:** CASTANHAL  
**OFICIAL RESPONSÁVEL:** TREINAMENTO DO SISTEMA LIBRA

**Envolvidos:**  
EXECUTADO GLAUCIA TESTE TESTE TESTE

