

COMO ENVIAR UMA DECISÃO JUDICIAL, ADMINISTRATIVA OU QUALQUER OUTRO DOCUMENTO PARA A JUCESC?

⚠ Este passo a passo encontra-se atualizado de acordo com os procedimentos adotados pela JUCESC até a data de **14/12/2023**. Havendo alterações, será atualizado conforme a necessidade. **Portanto, utilize este passo a passo para a solicitação do serviço desejado, conforme será especificado abaixo.**

Este serviço destina-se exclusivamente aos órgãos públicos que necessitam:

- Enviar decisão judicial destinada ao cumprimento da JUCESC;
- Enviar decisão administrativa dirigida à JUCESC;
- Encaminhar outros documentos destinados à JUCESC.

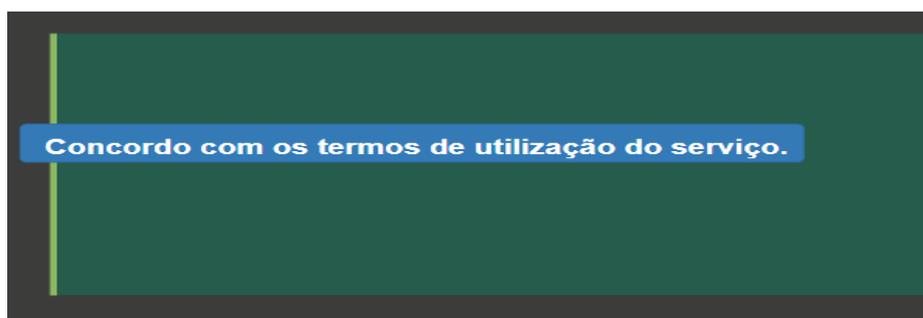
ATENÇÃO! Leia o passo a passo [“COMO SOLICITAR INFORMAÇÕES CADASTRADAS OU CÓPIAS DE DOCUMENTOS ARQUIVADOS NA JUCESC?”](#) quando a intenção for:

- Solicitar informações cadastradas ou cópias de documentos arquivados na JUCESC. As informações serão entregues através de certidão emitida pela JUCESC. Já os documentos serão enviados em cópias.

Leia este passo a passo quando a intenção for enviar uma decisão judicial, administrativa ou outro documento para a JUCESC.

Passo 1 - No site da JUCESC clique no menu SERVIÇO e submenu **Ofícios Órgãos Públicos**.

Passo 2 - Para dar início à solicitação, clique em **“Concordo com os termos de utilização do serviço”**, informe o CPF e clique em **INICIAR**, conforme destacado na imagem abaixo:





CPF

Iniciar

Passo 03 - Na página seguinte, informe os dados do solicitante (nome completo, e-mail e telefone), o órgão e departamento que tem interesse em enviar determinado documento judicialmente ou administrativo para a JUCESC. Além desses dados, preencha os demais e clique em **PRÓXIMO**.

Atenção! Esse documento judicial ou administrativo será anexado no campo “+ anexar ofício em PDF” conforme será demonstrado no passo 05.

Passo 04 - Informe o Número do Ofício/Processo/Autos/Inquérito, ou seja, coloque o número que irá ajudar o órgão interessado a identificar a demanda solicitada para a JUCESC. Logo, trata-se de numeração para fins de organização interna do órgão solicitante. Por exemplo, pode ser o próprio número do ofício, o número dos autos, do inquérito policial, ou qualquer outro código.

Passo 05 - Preencha as observações, se for de interesse, anexe o documento judicial ou administrativo em arquivo PDF clicando em “+ anexar ofício em PDF” e depois clique em **CONCLUIR**, conforme demonstrado na imagem abaixo.

Atenção! É possível adicionar um único arquivo em PDF. Caso tenha interesse em anexar dois ou mais documentos, gere um único arquivo PDF com todos os documentos necessários.

