Carta Convite/Correspondências

Cliente

Não cliente (testemunha, terceiro interessado, parte contrária etc.)

Inserir/alterar nome, endereço completo para o destinatário da carta.

Após preenchidos os dados, clique em "**Salvar**" para que a carta seja salva no sistema, após isto estará apta para impressão e envio. O prazo para recebimento da correspondência pelo cliente é de, no mínimo 10 dias, após expedição pelo correios.

Caso necessite de Aviso de Recebimento (AR) ou enviar algum documento em anexo, favor enviar a carta convite, o documento e/ou aviso de recebimento (todos em arquivo PDF) para o e-mail correspondenciaseaaj@uel.br .
Para gerar o **Aviso de Recebimento**, deve acessar o link https://www2.correios.com.br/enderecador/cartas/default.cfm , informando no remetente o endereço do EAAJ (Rua Brasil, nº 742, CEP 86010-200) ou de onde deve retornar (ex: Vara de Família ou Cível, etc.) e no campo observação (localizado nos dados do destinatário) informar o número da pasta.

Após o retorno do aviso de recebimento ou de uma correspondência que retornou devido a algum problema, elas serão anexadas na pasta e será comunicado ao docente/discente para ciência e providências.