

REMESSA E RECEBIMENTO DE AUTOS

PASSO A PASSO

A remessa e recebimento de autos se diferem apenas no tocante ao fato do LOCAL DESTINO possuir ou não o sistema SAJ.

Por exemplo, para o Distribuidor e Central de Mandados, que trabalham com o SAJ deve estar desmarcada a opção de “Recebimento Automático”. Para esses casos, é necessário o recebimento pelo sistema.

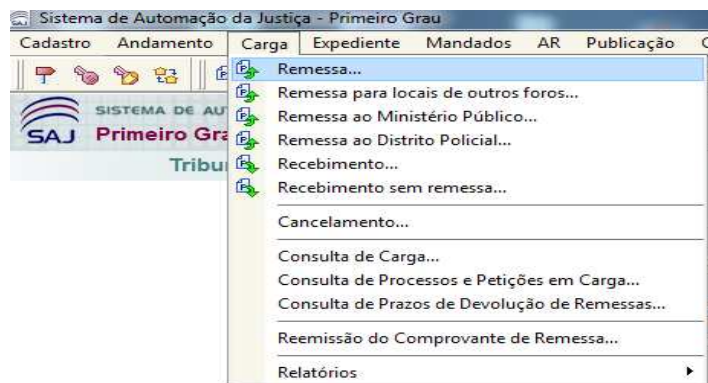
Realizar recebimento automático


Já para o Ministério Público e Defensoria, que não utilizam o SAJ, esta opção deve estar selecionada.


Realizar recebimento automático

CARGA DE AUTOS

1 – Estando o servidor logado na lotação Plantão respectiva, acessar o menu Carga e selecionar a opção “ Remessa...”.




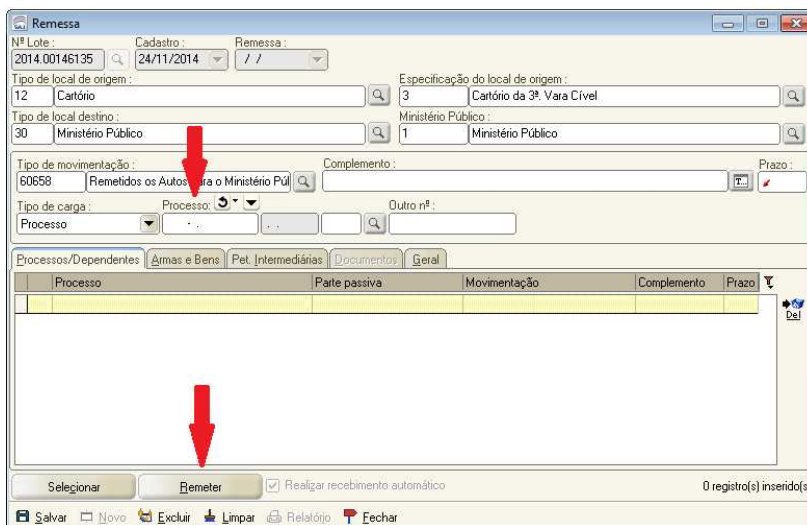
2 – Clicar no botão  Novo

- 3 - No campo “tipo de local de destino”, digitar o local de destino ou pesquisar clicando na lupa .
- 4 – Selecionar tipo de movimentação e clique em “Selecionar”.

TIPO DE LOCAL DESTINO	CÓDIGO	TIPO DE MOVIMENTAÇÃO
Ministério Público	30	60658 – Remetidos os autos para o Ministério Público com Vista
		60659 – Remetidos os autos para o Ministério Público com Ciência
Defensoria Pública	40	60660 – Remetidos os autos para a Defensoria Pública com Vista
		60661 – Remetidos os autos para a Defensoria Pública com Ciência
Cartório da Distribuição (*)	32	60403 – Remetidos os autos para o Cartório Distribuição Local para Redistribuição

(*) lembrando que, neste caso, o *check box* “Realizar recebimento automático” Realizar recebimento automático deve estar desmarcado

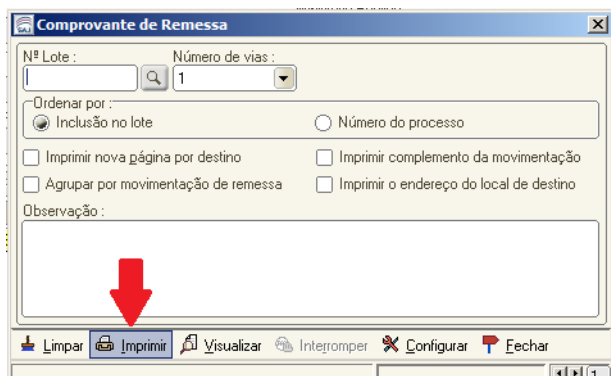
6 – Inserir o(s) número(s) do(s) processo(s)  que farão parte do mesmo lote de carga e após, clicar no botão **Remeter**.



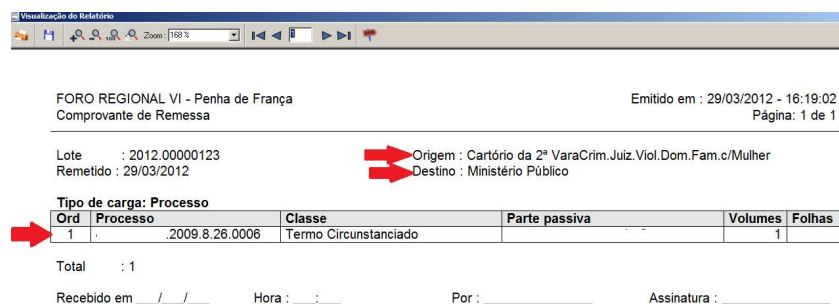
7 – Ao clicar no botão “Remeter”, aparecerá a tela de “Confirmação”. Digite a senha e clique em “Confirmar”.

8- Em seguida, estará habilitado o botão “Relatório”.

9 – Escolha a opção “Imprimir”.



O Relatório trará os dados do processo, tais como número, Origem e Destino:



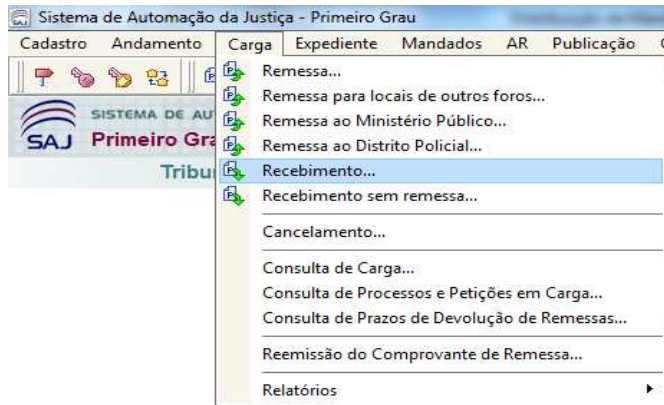
10 – Caso precise efetuar outras cargas, clicar no botão novo e repetir o procedimento.

11 – Para sair, clicar no botão “fechar”.

RECEBIMENTO DE AUTOS

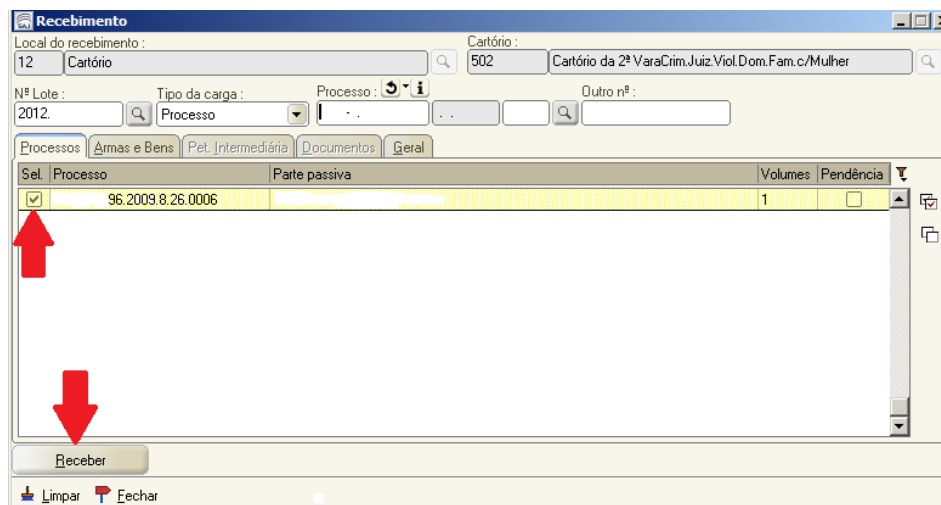
Após a devolução do(s) processo(s), necessário seu recebimento no sistema SAJ/PG5.

1 – Acessar o menu Carga e escolher a opção “Recebimento...”.




Na tela seguinte estarão carregados os campos da Unidade que receberá o(s) processo(s).

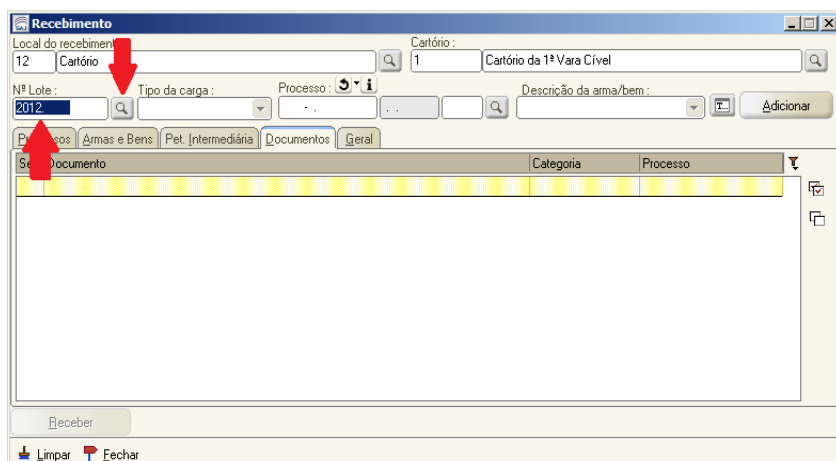
2 - Inserir o(s) números (s) do(s) processo(s) no campo Processo.



3 - A seguir, clicar no botão “Receber”.

4 - É possível receber todo o lote.

Para selecionar o processo a ser recebido pelo número do lote, digitar o número do lote ou clicar na lupa  ao final do campo “Nº Lote” para consultar:



5 - Clicar no lote correspondente e em seguida clicar no botão “Selecionar”:

6 - Todos os processos do lote virão selecionados para recebimento. Caso algum processo do lote não tenha sido entregue fisicamente ao Cartório, clicar no *checkbox* para desmarcar o recebimento do processo.

7 - Clicar em Receber.

8 – O sistema solicitará a senha do usuário. Digitar senha e clicar no botão “Confirmar”.

9 - O sistema apresentará a seguinte mensagem:

