

DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS NO PLANTÃO

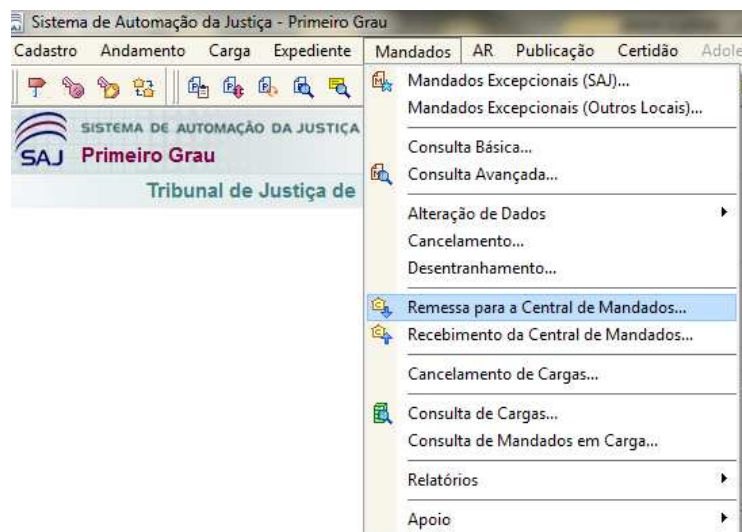
PASSO A PASSO

Se for utilizado modelo de documento "não cumprido por oficial de justiça", mas por determinação judicial tiver de sê-lo, deverá ser elaborada a "Folha de Rosto" para a carga para a Central e distribuição ao Oficial de Justiça.

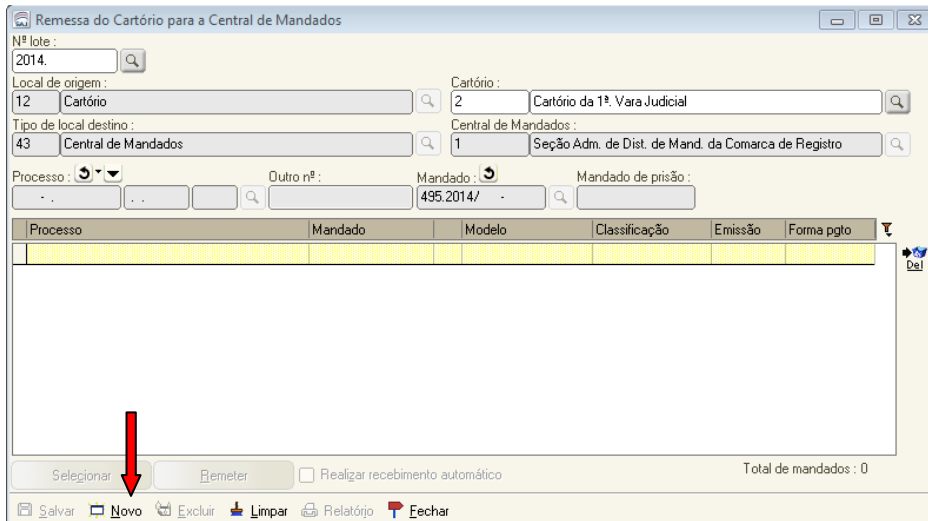
Após a emissão dos MANDADOS/FOLHA DE ROSTO é necessário **remetê-lo** no sistema para a Central de Mandados.

LOTAÇÃO CARTÓRIO – REMETER O MANDADO PARA A CENTRAL

1 - Acessar o menu Mandados e escolher a opção “Remessa para a Central de Mandados...”.



2 – Clicar no botão  Novo .



O sistema irá criar um novo lote.

3 – Inserir o(s) número(s) do(s) mandado(s) no campo Mandado



Os mandados relacionados aparecerão no quadro abaixo.

Repita a operação para cada mandado que deverá ser encaminhado para a Central de Mandados.

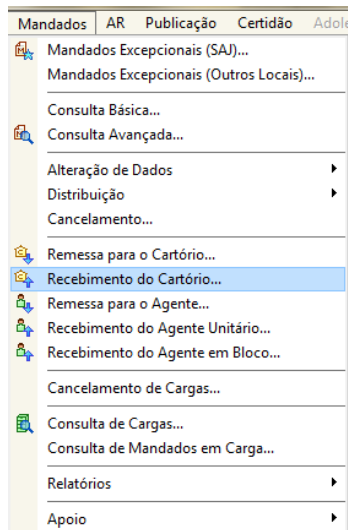
Processo	Mandado	Modelo	Classificação	Emissão	Forma pgto

4 - Clicar em  e depois de relacionar todos os mandados, clicar em **Remeter**.

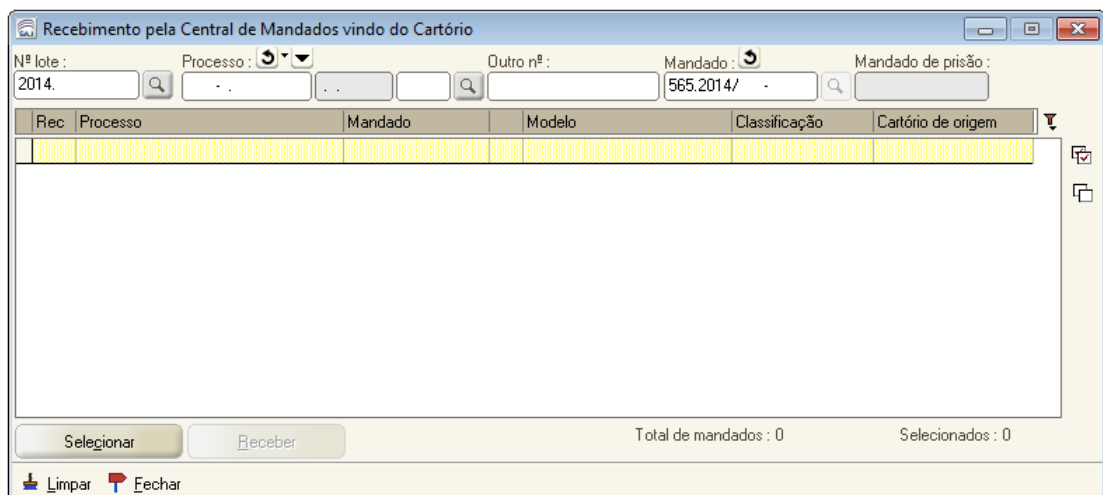
LOTAÇÃO CENTRAL – RECEBER OS MANDADOS DO CARTÓRIO

Agora na lotação Seção Administrativa de Distribuição de Mandados será necessário receber os mandados vindos do Cartório, distribuí-los aos oficiais (agentes) e realizar a remessa para eles.

1 – Lotado na SADM, acessar o menu Mandado e escolher a opção **“Recebimento do Cartório...”**



2 – Inserir o número do lote com a lista dos mandados a serem recebidos ou incluir no campo “Mandado” o número de cada um dos mandados, por meio de leitura óptica ou digitação.

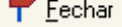


3 – Selecionar o *check box* do campo “Rec” apenas do(s) mandado(s) que irá receber, na hipótese de haver mais mandados no mesmo lote.

4 – Clicar no botão  e depois no botão .

5 – Inserir a senha na tela Confirmação e clicar em .

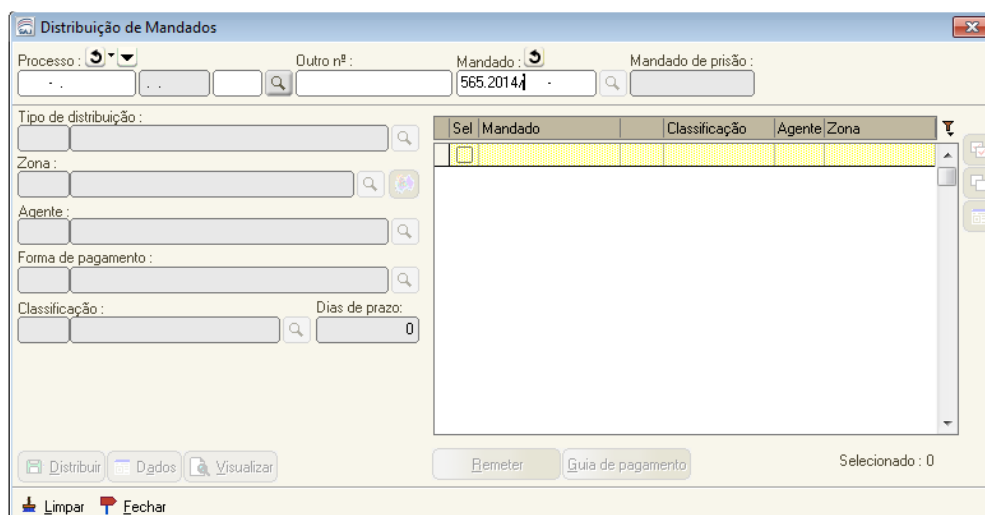
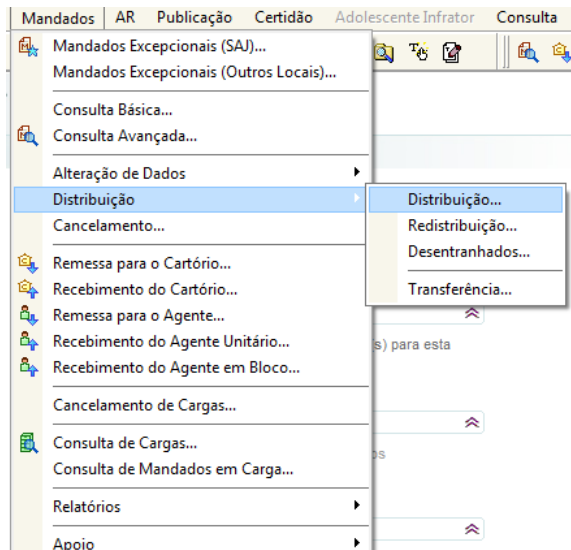


6 – O sistema emitirá mensagem de que a carga foi recebida com sucesso. Clicar em OK e 

LOTAÇÃO CENTRAL – DISTRIBUIÇÃO DO MANDADO PARA O AGENTE

Feito o recebimento do mandado emitido pelo Cartório, na lotação SADM, distribuir ao Oficial. A regra é que a distribuição ocorra por sorteio, mas excepcionalmente, nos plantões, os mandados deverão ser DIRECIONADOS, uma vez que todos os Oficiais de Justiça estarão vinculados ao FORO PLANTÃO e nem todos estarão trabalhando naquele dia.

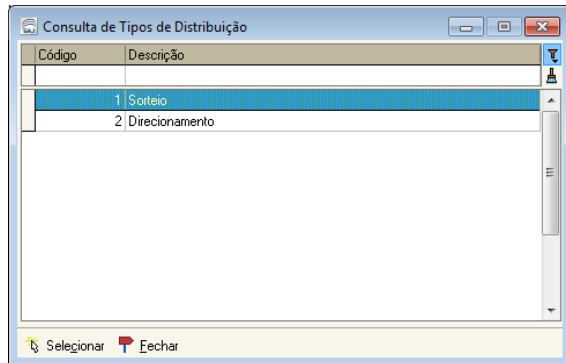
1 – Ainda na lotação Seção Administrativa de Distribuição de Mandados, acessar o menu Mandados / **Distribuição** e selecionar a opção “Distribuição”.



2 – Inserir o número do mandado

Mandado:

3 – No campo Tipo de Distribuição, clicar na lupa, escolher a opção DIRECIONAMENTO, clicar e em **Selecionar**.



4 – O campo zona virá preenchido como **Zona Única**.

5 – No campo agente escolher o Oficial de Justiça que cumprirá o mandado, clicando na lupa.

6 – Conferir a forma de pagamento e a classificação e clicar no botão **Distribuir**.

7 – Anotar no mandado o nome do Oficial.

Ainda é possível visualizar os dados do mandado ou o documento mandado, clicando nos respectivos botões: **Dados** **Visualizar**.

8 - Clicar no botão **Remeter**.

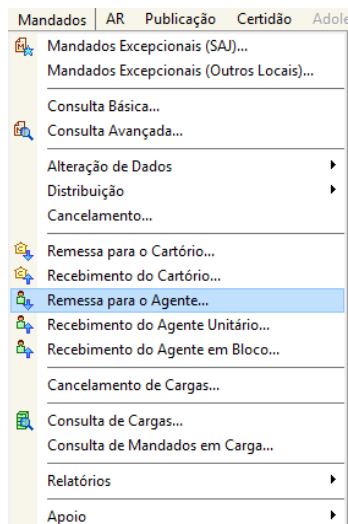
9 – Conferir os dados do mandado e clicar em **Remeter** novamente.


10 – Inserir a senha na tela Confirmação e clicar em **Confirmar**



11 – O sistema emitirá mensagem de que a carga foi recebida com sucesso. Clicar em OK e **Fechar**

1 – Na lotação Seção Administrativa de Distribuição de Mandados, acessar o menu Mandados e escolher a opção “**Remessa para o Agente...**”.



2 – Clicar no botão  Novo .

O sistema irá criar um novo lote.


3 – Inserir o(s) número(s) do(s) mandado(s) no campo Mandado



4 – Clicar no botão **Selecionar** e na sequência no botão **Remeter**.

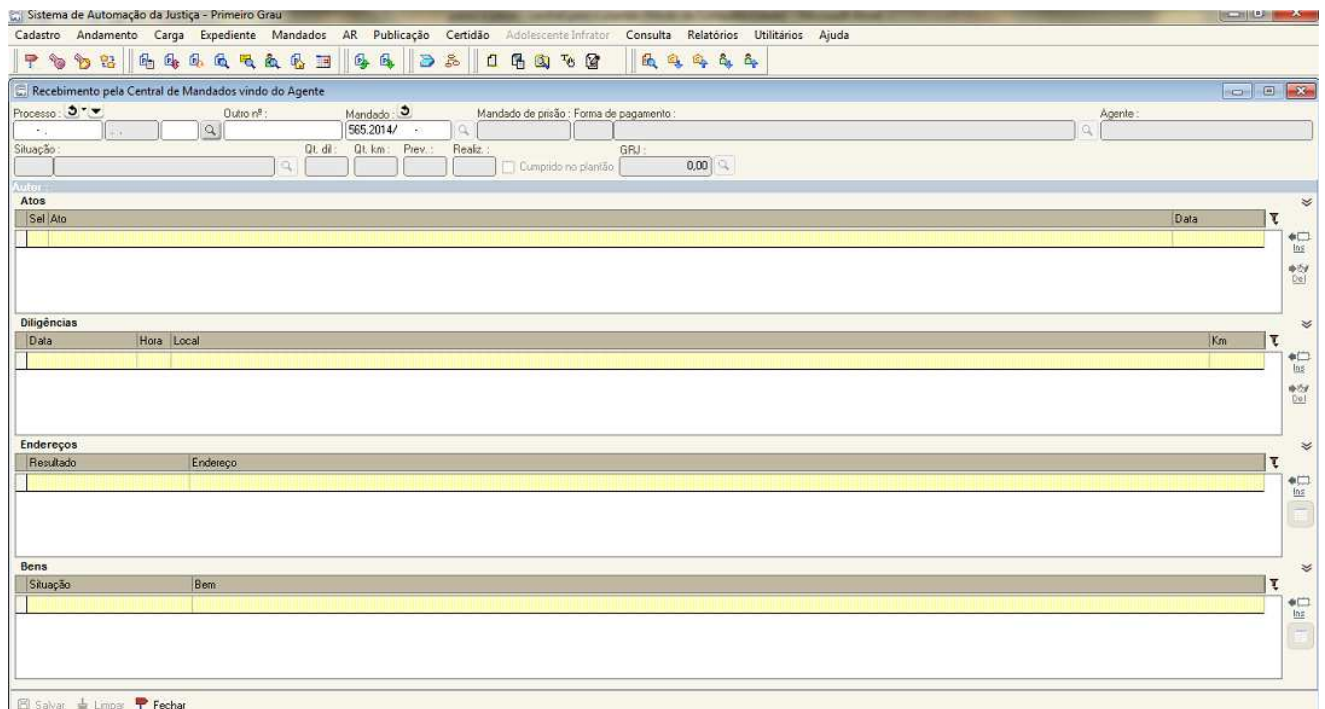
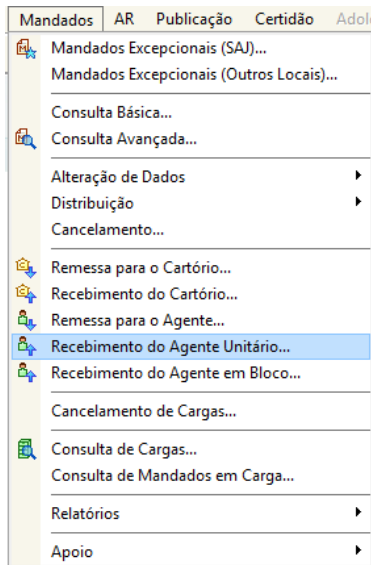
5 – Inserir a senha na tela Confirmação e clicar em  Confirmar



6 – O sistema emitirá mensagem de que a carga foi recebida com sucesso. Clicar em OK e  Fechar

LOTAÇÃO CENTRAL – RECEBIMENTO DO MANDADO CUMPRIDO PELO OFICIAL

1 – Para recebimento dos mandados devolvidos pelos Agentes, acessar o menu Mandados e escolher a opção “**Recebimento do Agente Unitário...**”



2 – Inserir o número do Mandado

Mandado : 495.2014/ -

3 – Verificar a e alterar se necessário, clicando na lupa e escolhendo a opção que reflete o resultado do mandado.

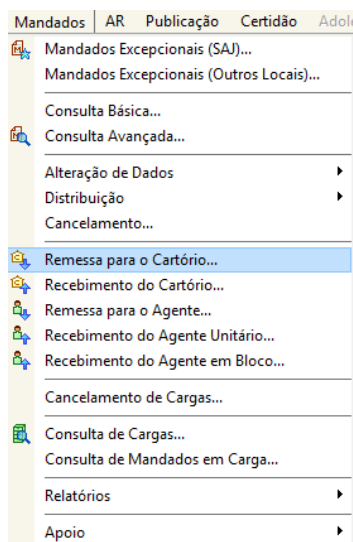
4- Clicar no *check box* “Cumprido pelo Plantão”.


5 – Conferir as informações inseridas nos quadros de ATOS, DILIGÊNCIAS, ENDEREÇOS E BENS.

6 – Clicar em SALVAR e FECHAR.

LOTAÇÃO CENTRAL – REMETER OS MANDADOS PARA O CARTÓRIO

1 – Para a remessa dos mandados devolvidos pelos Agentes para o Cartório, acessar o menu Mandados e escolher a opção “Remessa para o Cartório...”.



2 – Clicar no botão  Novo .


O sistema irá criar um novo lote.

3 – Inserir o(s) número(s) do(s) mandado(s) no campo Mandado



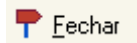
Os mandados relacionados aparecerão no quadro abaixo.

4 – Clicar no botão **Selecionar** e na sequência no botão **Remeter**.

5 – Inserir a senha na tela Confirmação e clicar em  Confirmar

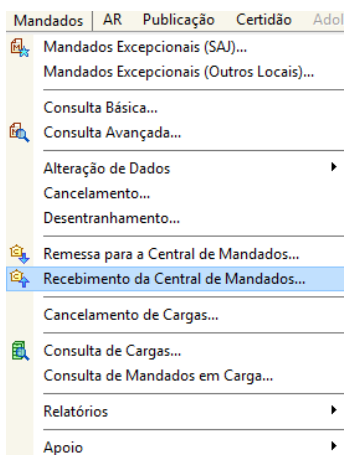


6 – O sistema emitirá mensagem de que a carga foi recebida com sucesso. Clicar em OK e



LOTAÇÃO CARTÓRIO – RECEBER OS MANDADOS CUMPRIDOS PELOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

1 - Acessar o menu MANDADOS e escolher a opção “Recebimento da Central de Mandados...”



2 – Informar o lote ou o número do mandado

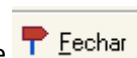
3 – Selecionar o *check box* do campo “Rec” apenas do(s) mandado(s) que irá receber na hipótese de haver mais mandados no mesmo lote.

4 – Clicar no botão  e depois no botão .

5 – Inserir a senha na tela Confirmação e clicar em .

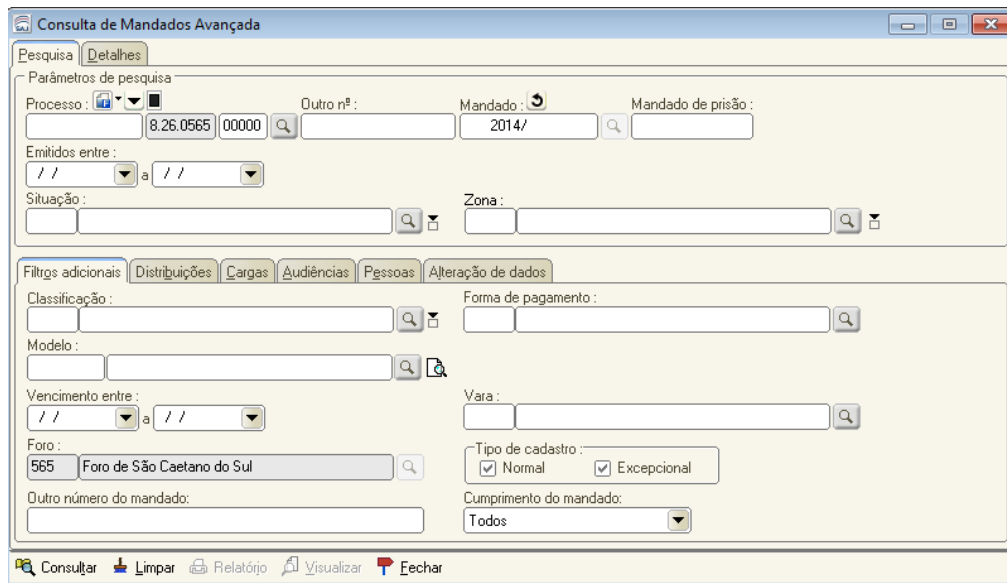


6 – O sistema emitirá mensagem de que a carga foi recebida com sucesso. Clicar em OK e



CONSULTA DE MANDADOS

É possível consultar os mandados pelo Menu MANDADOS / CONSULTA BÁSICA OU CONSULTA AVANÇADA.



Consulta de Mandados Avançada

Pesquisa | Detalhes

Parâmetros de pesquisa

Processo: 8.26.0565 00000 | Outro nº: | Mandado: 2014/ | Mandado de prisão: |

Emitidos entre: // a //

Situação: | Zona: |

Filtros adicionais | Distribuições | Cargas | Audiências | Pessoas | Alteração de dados

Classificação: | Forma de pagamento: |

Modelo: |

Vencimento entre: // a //

Vara: |


Foro: 565 | Foro de São Caetano do Sul |

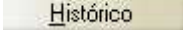
Tipo de cadastro: Normal Excepcional


Outro número do mandado: |

Cumprimento do mandado: Todos

Consultar | Limpar | Relatório | Visualizar | Fechar

1 – Digitar o número do mandado ou combinar os dados necessários, acionando as ABAS e clicar em  Consultar.

2 – Serão apresentados os dados do mandado. Para mais detalhes, clicar  Histórico. Será apresentado o histórico do mandado.



Consulta de Mandados Avançada

Pesquisa | Detalhes

Mandado 565.2014/

Data da emissão: 17/11/2014 16:36:47
Central: Seção Adm. de Dist. de Mandados da Comarca de São Caetano
Modo de emissão: Zona
Classificação: Comum
Prazo:
Agente:
Forma de pagamento: Justiça Paga

Emitido por:
Zona: Prosperidade / Barcelona
Audiência:
Vencimento: Aguardando distribuição
Situação: Mandado - Intimação - Genérico - Infância
Modelo:

Cargas

Nº Lote	Remessa	Local origem	Recebimento	Local destino
2014.00110195	19/11/2014 14:10	Cartório		Central de Mandados

Pessoas

Participação	Nome	Endereço
Parte		Rua Rafael Sampaio Vidal, nº 222, APTO. 62 - ED. FLORA - Barcelona (CEP 09550-170) - Sao Caetano do Sul/SP
Parte		Rua Rafael Sampaio Vidal, nº 222, APTO. 62 - ED. FLORA - Barcelona (CEP 09550-170) - Sao Caetano do Sul/SP

Histórico

Consultar | Limpar | Relatório | Visualizar | Fechar