

---

## VERIFICAÇÃO DE PENDÊNCIAS

---

Ao final de cada plantão, o “chefe do plantão” deverá verificar todos os expedientes, regularizando todas as pendências, antes de realizar da Remessa ao Cartório de Distribuição do Plantão, posto que eventual pendência existente impede a redistribuição dos autos ao Juízo competente.

---

### SITUAÇÕES QUE GERAM PENDÊNCIAS NO PROCESSO:

---

- 1) DOCUMENTOS NÃO FINALIZADOS, NÃO ASSINADOS E SEM CONFIRMAÇÃO DA MOVIMENTAÇÃO**, independentemente do tipo de documento;
- 2) ALERTAS NÃO ENCERRADOS;**
- 3) DOCUMENTOS CUMPRIDOS POR OFICIAL DE JUSTIÇA:**
  - a) No módulo da Central de Mandados:**
    - i. Documentos SEM RECEBIMENTO E/OU DEVOLUÇÃO DE CARGA à Central de Mandados, pelo Oficial de Justiça;
    - ii. Documentos devolvidos pelo Oficial de Justiça SEM FINALIZAÇÃO, ASSINATURA E/OU CONFIRMAÇÃO DA MOVIMENTAÇÃO NA CERTIDÃO;
    - iii. Documentos SEM RECEBIMENTO E/OU DEVOLUÇÃO DE CARGA ao Cartório do Plantão pelo Chefe do Plantão;
  - b) No Cartório do Plantão:**
    - i. Documentos NÃO RECEBIDOS EM CARGA da Central de Mandados
- 4) AUSÊNCIA DE CARGA AO DISTRIBUIDOR.**

---

### PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO

---

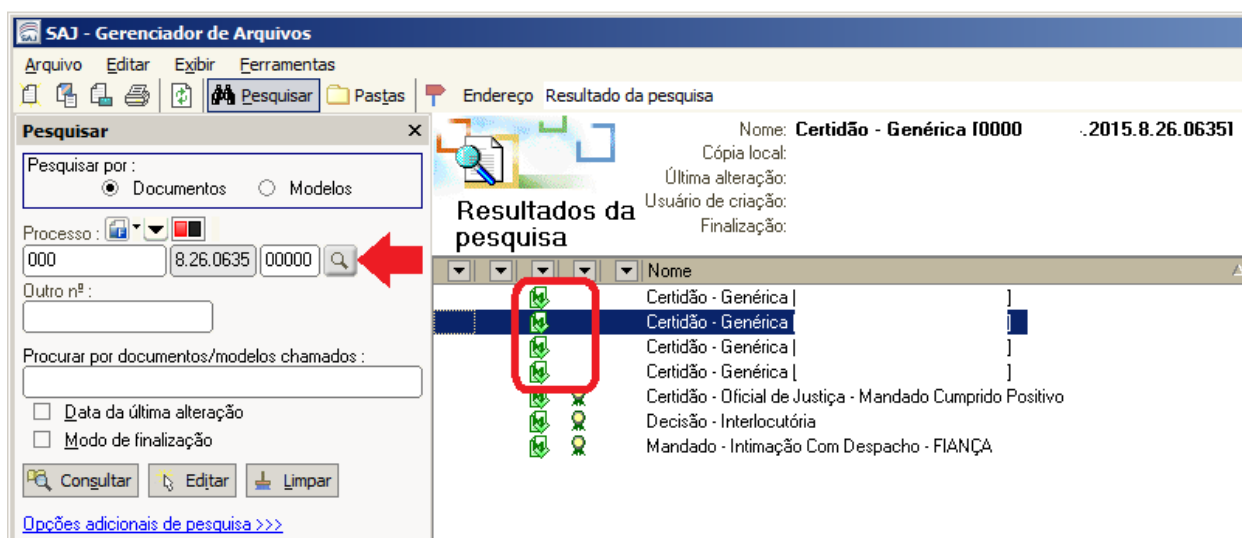
Antes de remeter o processo ao Distribuidor, indicamos que seja realizada a seguinte rotina de constatação de pendências que impedem a redistribuição dos autos.

## GERENCIADOR DE ARQUIVOS

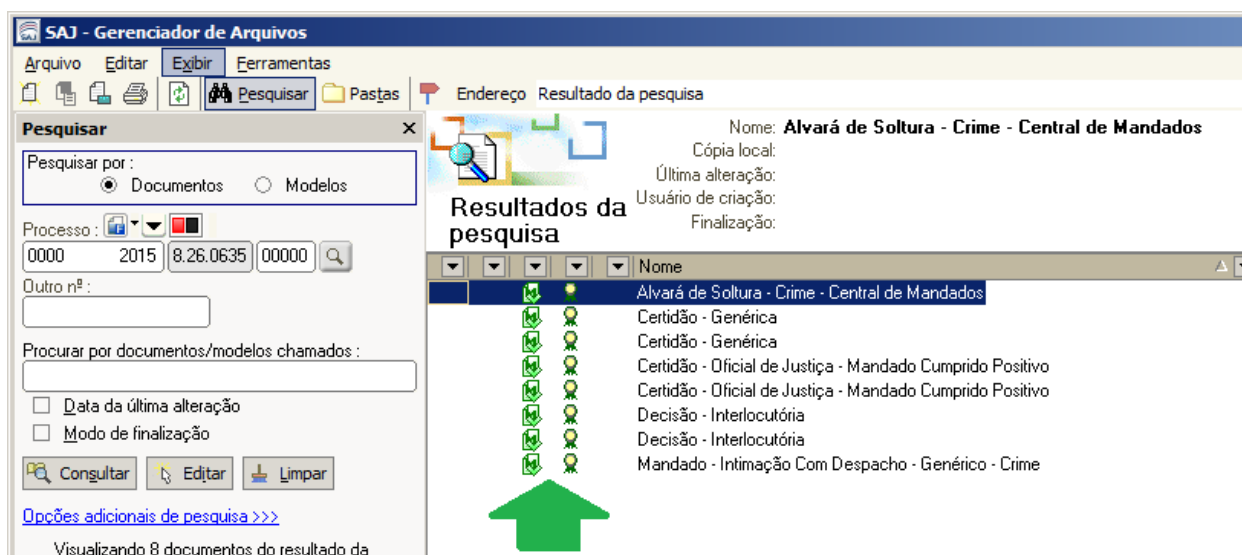
Abrir o Gerenciador de Arquivos, lançar o número do processo e acionar o botão [Consultar].

Verificar a situação dos documentos emitidos nos processos. **Todos os documentos**, independentemente do tipo de documento ou de seu emissor, devem estar **assinados** e com a **movimentação confirmada**. A ausência de um desses pré-requisitos (assinatura e/ou confirmação) em qualquer documento já é suficiente para gerar pendência.

Tela 1 – **PENDÊNCIA** - Documentos sem assinatura (exemplo)



Tela 2 – Documentos sem pendências – assinados e com movimentação confirmada



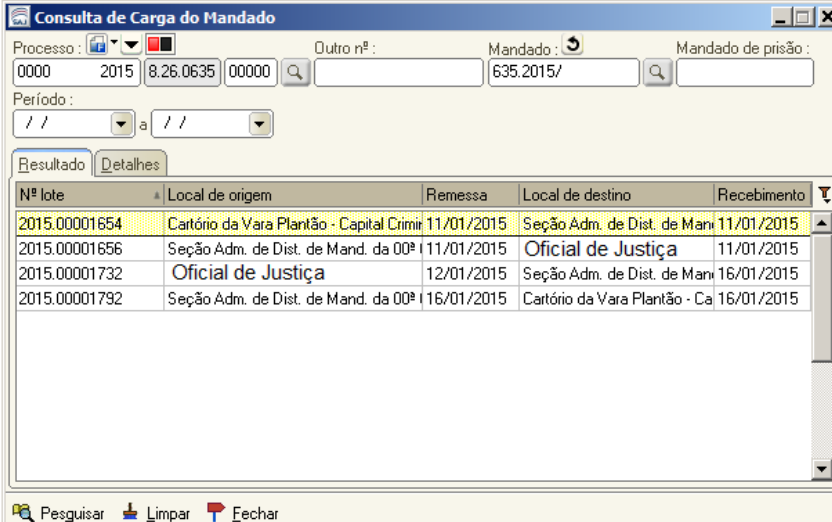
## MANDADOS

### CONSULTA DE PENDÊNCIAS

Abriu a tela “Consulta de Cargas” (menu “Mandados” > “Consulta de Cargas”). Lançar o número do processo e clicar em [Pesquisar].

As cargas do mandado devem seguir a ordem de tramitação do documento até finalmente o recebimento pelo cartório. Ou seja, caso o documento tenha sido feito carga para o Oficial, este deve recebê-lo e depois devolvê-lo à Central de Mandados. Esta, por sua vez, receberá a carga do mandado no sistema e encaminhará para o Cartório. Finalmente, a tramitação do documento se completa com o recebimento pelo cartório do documento devolvido.

#### Tela 4 – Carga sem pendências



Consulta de Carga do Mandado

Processo : 0000 2015 8.26.0635 00000 Outro nº : Mandado : 635.2015/ Mandado de prisão :

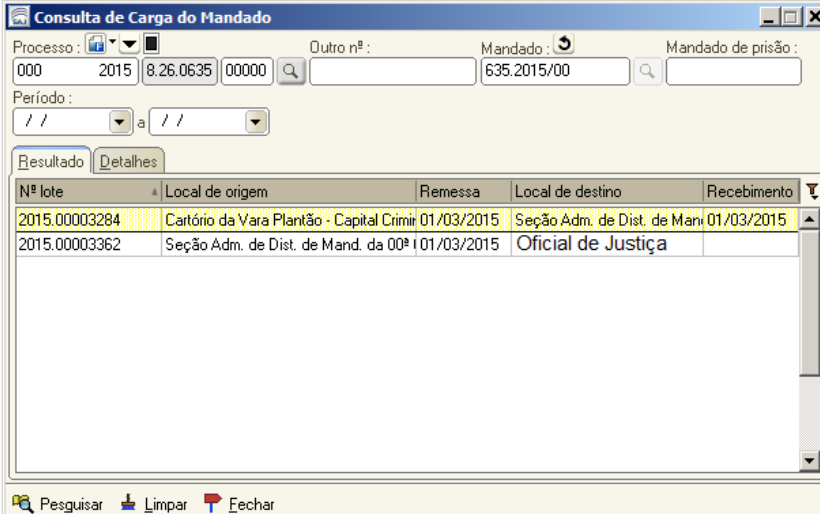
Período : // a //

Resultado Detalhes

Nº lote	Local de origem	Remessa	Local de destino	Recebimento
2015.00001654	Cartório da Vara Plantão - Capital Crim	11/01/2015	Seção Adm. de Dist. de Man	11/01/2015
2015.00001656	Seção Adm. de Dist. de Mand. da 00ª	11/01/2015	Oficial de Justiça	11/01/2015
2015.00001732	Oficial de Justiça	12/01/2015	Seção Adm. de Dist. de Man	16/01/2015
2015.00001792	Seção Adm. de Dist. de Mand. da 00ª	16/01/2015	Cartório da Vara Plantão - Ca	16/01/2015

Pesquisar Limpar Fechar

#### Tela 5 – **PENDÊNCIA** – Oficial não recebeu a carga



Consulta de Carga do Mandado


Processo : 000 2015 8.26.0635 00000 Outro nº : Mandado : 635.2015/00 Mandado de prisão :

Período : // a //

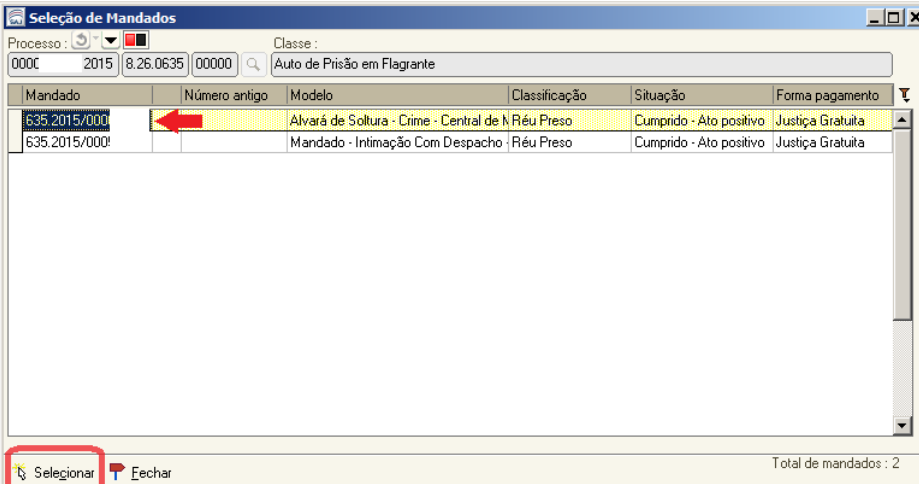
Resultado Detalhes

Nº lote	Local de origem	Remessa	Local de destino	Recebimento
2015.00003284	Cartório da Vara Plantão - Capital Crim	01/03/2015	Seção Adm. de Dist. de Man	01/03/2015
2015.00003362	Seção Adm. de Dist. de Mand. da 00ª	01/03/2015	Oficial de Justiça	

Pesquisar Limpar Fechar

Caso o processo possua vários documentos com comportamento de mandado será apresentada uma relação contendo-os (“Seleção de Mandados”). Inicialmente clicar no primeiro e acionar o botão [Selecionar] - (Tela 6). Após analisar a carga desse mandado clicar no botão  existente ao lado do número da carga do mandado para reabrir a tela “Seleção de Mandados” e selecionar o próximo mandado (Tela 7)

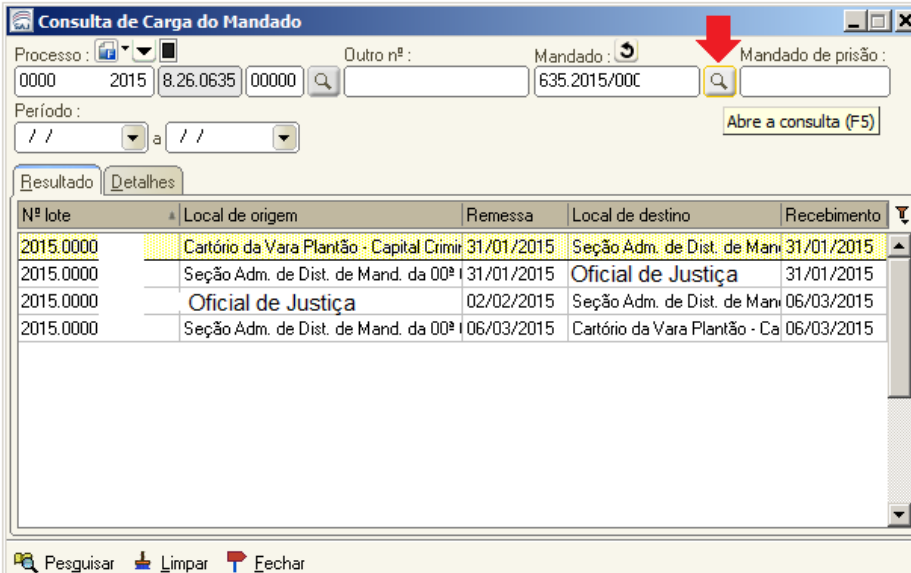
#### Tela 6 – Seleção de mandados



Mandado	Número antigo	Modelo	Classificação	Situação	Forma pagamento
635.2015/000		Alvará de Soltura - Crime - Central de N Réu Preso		Cumprido - Ato positivo	Justiça Gratuita
635.2015/000		Mandado - Intimação Com Despacho - Réu Preso		Cumprido - Ato positivo	Justiça Gratuita

Botões: Selecionar, Fechar. Total de mandados : 2

#### Tela 7 – Abrir tela para analisar novo mandado



Processo: 0000 2015 8.26.0635 00000. Mandado: 635.2015/000. Botão: Abre a consulta (F5)

Nº lote	Local de origem	Remessa	Local de destino	Recebimento
2015.0000	Cartório da Vara Plantão - Capital Crim	31/01/2015	Seção Adm. de Dist. de Man	31/01/2015
2015.0000	Seção Adm. de Dist. de Mand. da 00ª	31/01/2015	Oficial de Justiça	31/01/2015
2015.0000	Oficial de Justiça	02/02/2015	Seção Adm. de Dist. de Man	06/03/2015
2015.0000	Seção Adm. de Dist. de Mand. da 00ª	06/03/2015	Cartório da Vara Plantão - Ca	06/03/2015

Botões: Pesquisar, Limpar, Fechar

Deverão ser analisados todos os documentos com número de mandado existentes na relação a fim de constar pendências.

## REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS

Caso seja detectada alguma pendência nas cargas dos documentos/mandados, regularizar as cargas conforme procedimentos de remessa e recebimento de cargas na Central de Mandados descritos no arquivo “Passo a Passo – Distribuição de Mandados”, disponível para download na página do Plantão Ordinário em

<http://www.tjsp.jus.br/Institucional/CanaisComunicacao/PlantaoJudiciario/PrimeiraInstancia.aspx?f=5>.

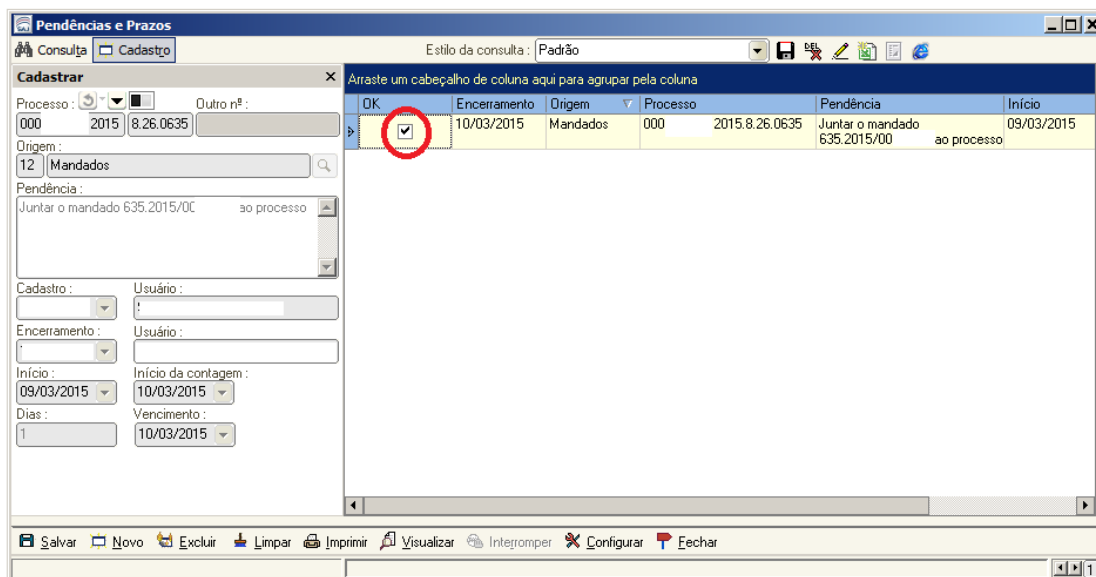
## PENDÊNCIAS E PRAZOS

Abrir a tela “Pendências e Prazos” (menu “Andamento” > “Pendências e Prazos”) e verificar se há algum alerta de pendência no processo. Para tanto, inserir o número do processo e acionar o botão [Pesquisar].

Caso seja apresentado algum alerta, marcar o *checkbox* “OK” para encerrá-lo. Em seguida clicar em [Salvar] para encerrar a pendência.

Lembrando que após o recebimento em cartório de documentos com comportamento de mandado o sistema lança automaticamente alertas de juntada.

Tela 8 – Alerta encerrado



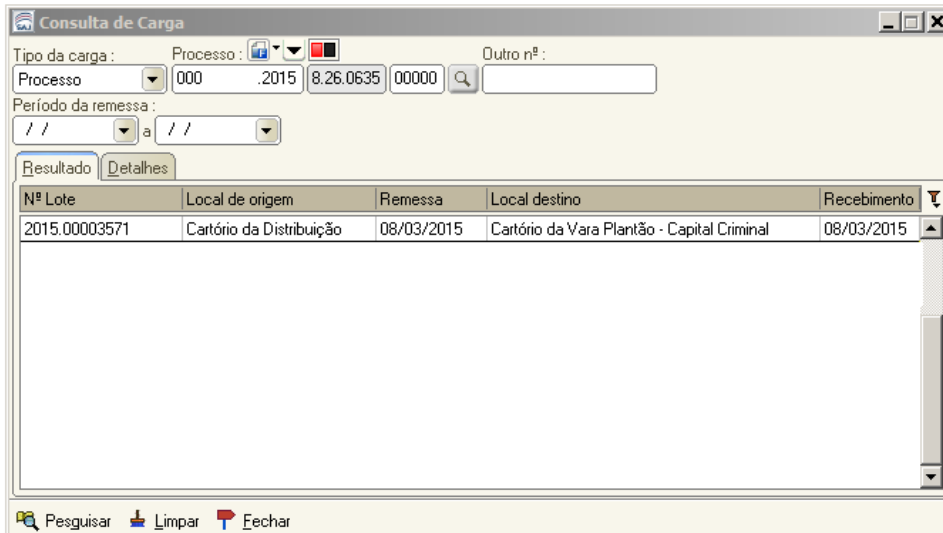
OK	Encerramento	Origem	Processo	Pendência	Início
<input checked="" type="checkbox"/>	10/03/2015	Mandados	000	2015.8.26.0635 Juntar o mandado 635.2015/00 ao processo	09/03/2015

## CARGA DE PROCESSO

Abrir a tela “Consulta de Carga” (menu “Carga” > “Consulta de Carga”) e verificar as cargas do processo, lançando seu número e clicando em [Pesquisar].

O processo deve estar em carga ao Distribuidor para que este possa fazer a redistribuição dos autos.

### Tela 9 – **PENDÊNCIA** – Processo sem carga ao Distribuidor

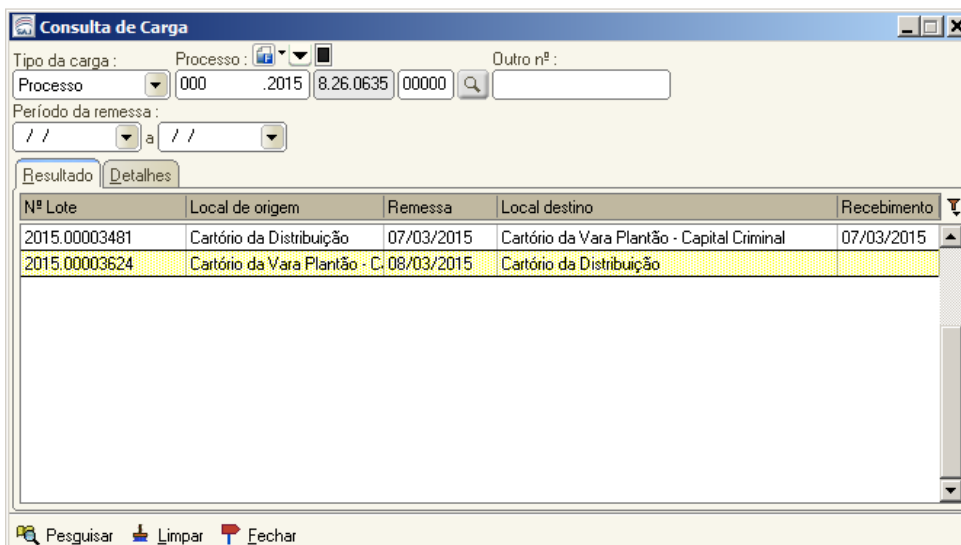


The screenshot shows the 'Consulta de Carga' window with the following details:

- Tipo da carga: Processo
- Processo: 000 .2015 8.26.0635 00000
- Outro nº: [Empty field]
- Período da remessa: // a //
- Buttons: Resultado, Detalhes
- Table with columns: Nº Lote, Local de origem, Remessa, Local destino, Recebimento
- Table content:
 

Nº Lote	Local de origem	Remessa	Local destino	Recebimento
2015.00003571	Cartório da Distribuição	08/03/2015	Cartório da Vara Plantão - Capital Criminal	08/03/2015
- Buttons at the bottom: Pesquisar, Limpar, Fechar

### Tela 10 – Processo sem pendências – carga realizada ao Distribuidor



The screenshot shows the 'Consulta de Carga' window with the following details:

- Tipo da carga: Processo
- Processo: 000 .2015 8.26.0635 00000
- Outro nº: [Empty field]
- Período da remessa: // a //
- Buttons: Resultado, Detalhes
- Table with columns: Nº Lote, Local de origem, Remessa, Local destino, Recebimento
- Table content:
 

Nº Lote	Local de origem	Remessa	Local destino	Recebimento
2015.00003481	Cartório da Distribuição	07/03/2015	Cartório da Vara Plantão - Capital Criminal	07/03/2015
2015.00003624	Cartório da Vara Plantão - C.	08/03/2015	Cartório da Distribuição	
- Buttons at the bottom: Pesquisar, Limpar, Fechar