ORIENTAÇÕES PARA A CENTRAL DE MANDADOS



Central de Mandados Digital

(Atualizado 11/02/2020)

SGP 6 – Diretoria de Capacitação, Desenvolvimento de Talentos, Estenotipia e Novos Projetos

SUMÁRIO

| INTRODUÇÃO | 3 |
|---|----|
| PROCESSOS FÍSICOS X PROCESSOS DIGITAIS | 3 |
| FLUXO DE TRABALHO | 4 |
| RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS | 4 |
| CONTROLE DE MANDADOS DISTRIBUÍDOS | 8 |
| Fila "Ag. Recebimento pelo Oficial – Controle da Central" | 8 |
| Fila "Ag. Cumprimento pelo Oficial" | 9 |
| CONFIGURAR COLUNAS | 11 |
| DEVOLUÇÃO DE MANDADOS | 15 |
| Cadastro e Certidão corretos | 17 |
| Cadastro ou Certidão incorretos ou incompletos | 18 |
| Caso o mandado precisar ser cumprido por outro Oficial de Justiça | 19 |
| CONCLUSÃO | 21 |
| CRÉDITOS | 22 |



INTRODUÇÃO

Com a implantação da Central de Mandados Digital, a rotina do cartório da Central de Mandados se torna mais ágil e prática.

Esse manual contém orientações sobre o recebimento dos mandados pelo fluxo de trabalho, distribuição para os Oficiais de Justiça, bem como a devolução para os Cartórios.

PROCESSOS FÍSICOS X PROCESSOS DIGITAIS

O recebimento de mandados dos processos FÍSICOS pela Central de Mandados NÃO sofre alterações após a implantação da Central de Mandados Digital. Os mandados dos processos físicos continuarão sendo impressos pelos servidores dos cartórios e tramitarão fisicamente.

Já os mandados dos processos DIGITAIS serão encaminhados eletronicamente para a Central de Mandados, que é a responsável pela distribuição e controle. As tarefas realizadas pelos Oficiais de Justiça serão:

- Impressão dos mandados (recebimento da Central);
- Digitalização dos mandados positivos e documentos por ele gerados (devolução para a Central).

O <u>Comunicado Conjunto CG nº 808/2018</u> flexibiliza o artigo 1.251, das NSCGJ.

FLUXO DE TRABALHO

No fluxo de trabalho da Central de Mandados há o subfluxo Mandado, com as seguintes filas:



RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS

Os servidores do Cartório irão enviar os mandados de forma DIGITAL para a Central de Mandados.

O documento MANDADO será visualizado pelos servidores da Central de Mandados na fila "<u>Com a Central – Recebidos do Cartório</u>". É nessa fila que começa a distribuição do Mandado.

| 💭 Fluxo de Trabalho | | | |
|---|---|--------------------|---------------------------------|
| Fluxos de trabalho Pesquisar | 🔁 🔁 🖓 🖓 🖓 🖓 🖓 🖾 🖾 🖾 Legenda Estilo da visualização (Padrão | 💌 🖬 🗴 🖉 📓 |] 🗳 🧶 |
| Fluxo de trabalho : | 🍇 Dados do mandado 嵡 Distribuição de mandados 🐁 Encaminhar para Cartório 嵡 Visualiza anexos | | |
| Todos | SubFluxo A | | |
| Filtro de conteúdo >> | Sel Seq. 💌 🤣 🥥 🖧 🍓 Processo 💌 Entrada 💌 Alocado para 💌 Data da De 💌 | Mandado | Situação do |
| Filtrar filas de trabalho : | SubFluxo : Criminal - Atos - Mandado (1) | | |
| Dinite o levio nera filtrar | 0 2 0007080-42.2019.8.26.0565 11/09/2019.1 | 565.2019/0121 49-3 | Aguardando distril |
| | SubFluxo : Infância e Juventude Cível - Atos - Mandado (1) | | |
| (Visualizar processos com | 3 2 0007080-09.2016.8.26.0565 11/09/2019.1 | 565.2019/012149-3 | Aguardando distril |
| Sinilo externo ou sem sinilo | SubFluxo : Juizado Criminal - Violência Doméstica - Atos - Mandado (1) | | |
| OCAL | 1 🔌 2 0007080-62.2019.8.26.0565 11/09/2019.1 | 565.2019/012149-3 | Aguardando distril |
| | SubFluxo : Juizado Especial Criminal - Atos - Mandado (3) | | |
| 명 수 | 8 🔌 2 1007080-13.2016.8.26.0565 11/09/2019.1 | 565.2019/012017-5 | Aguardando distri |
| | 8 🔌 2 1007080-13.2016.8.26.0565 11/09/2019.1 | 565.2019/012017-1 | Aguardando distril |
| E C Processo | 8 🔌 2 1007/080-13.2016.8.26.0565 11/09/2019.1 | 565.2019/012017-0 | Aguardando distril |
| 🖻 📶 Mandado | SubFluxo : Juizado Especial da Fazenda Pública - Atos - Mandado (1) | | |
| Com a Central · Recebidos do Cartório (7) | 5 🔌 2 1007936-28,2016 8,26,0565 11/09/2019 1 | 565.2019/012017-9 | Aguardando distril |
| Ag. Recebimento pelo Oficial - Controle da Central (5 | | 1 | -1 |
| Devolvidos para Oficial - Controle da Central (13) | | | |
| - Canal Agent Comprimento pelo Oficial (695) | | | |
| Com a Central - Becebidos do Oficial (14) | | | |

A fila **"Com a Central – Recebidos do Cartório"** possui 4 botões de atividades e será através desses botões que os servidores irão analisar os dados do mandado e efetuar a distribuição ou devolver ao Cartório para correção.



| Mandado 003 | .2018/00 | 0017-2 | | |
|----------------|-----------|---|-------------------------|--|
| Data da emis | são: | 01/10/2018 15:26:52 | Emitido por: | CARTORIO SGP |
| Central: | | Seção Adm. de Dist. De Mand. do Foro Reg. de Jabaquara | Zona: | Zona Centro 01 |
| Modo de emi | ssão: | Pessoa | | |
| Classificação | : | Comum | Audiência: | |
| Prazo: | | | Vencimento: | • |
| Agente: | | | Situação: | Aguardando distribuição Processo Digital - Mandado - Seguestr |
| Forma de pa | gamento: | Justiça Gratuita | Modelo: | de Bens e Citação - Família |
| Ressoas | | | | |
| Participação | Nome | | Endereco | |
| Parte | PESSO | A 2 | Praca da Se Paulo/SP | e, nº 20 - Se (CEP 10010-01) - São |
| Documentos | | | | |
| Emissão | Model | 0 | | Emitido por |
| 01/10/2018 15: | 26 Proces | so Digital - Mandado - Sequestro de | Bens e Citação - | Família CARTORIO SGP |
| | | | | |
| | | | | |

Dados do mandado: permite que o usuário visualize / confira os dados do mandado.

Distribuição de mandados: permite que o usuário distribua o mandado para um Oficial de Justiça.

Após a análise do mandado (que pode ser feita clicando com o botão inverso do mouse sobre o mandado a ser distribuído > visualizar documento), o usuário da Central de Mandados selecionará o botão atividade "Distribuição de mandados".

Aberta a tela de "Distribuição de Mandados", basta conferir as informações constantes nos campos (tipo de distribuição, zona, agente, classificação, dias de prazo, forma de pagamento) e clicar no botão "Distribuir".



Atenção Caso a zona do mandado esteja equivocada, com a implantação da Central de Mandados Digital **não há alteração**, ou seja, é plenamente possível a Central de Mandados realizar a correção da zona no momento da distribuição do mandado.

O mandado será distribuído para o Oficial de Justiça. Clique em "Fechar".

| 🗇 Distribuição de Mandados | | | S-10 | | |
|---|------------------------|------------------------|------------------------|---------------------|------------|
| Processo | Outro n ^a : | Mandad 016.20 | lo 3 18/ -) | Mandado de prisão : | |
| Tipo de detribuição : Agente Forma do pagamento : | ۹ ۵ ۵ | Zona: Classificação | 14 - | Q Dias de prazo | 34 🖸 |
| Sel Mandado | Forma de Pagamento | Classificação | Agente | Zona | τ |
| | | | | | E E |
| Berneter Guva de pagame | nto | | | Selecio | vanado : 0 |
| 🛦 Limpar 🊏 Eegbar | | | | | |

Importante

O agrupamento de mandados não sofre alterações. Mesmo processo, mesmo ato e mesma zona, o mandado será direcionado para o mesmo Oficial de Justiça.

As regras da distribuição não sofrem qualquer alteração com a implantação da Central de Mandados Digital. Os mandados serão distribuídos por sorteio, como previsto nas NSCGJ.

Entretanto, no caso dos mandados Urgente-Plantão, se na Central de Mandados há um cadastramento prévio dos Oficiais de Justiça que estarão de plantão, a distribuição será por sorteio para estes. Mas, caso necessário, a ferramenta de direcionamento estará disponível para utilização (tipo de distribuição).

Encaminhar para Cartório: permite que o usuário devolva o mandado para o Cartório após analisá-lo e perceber que há alguma falha que deva ser corrigida pelo Cartório, por

exemplo, faltando peças que devam acompanhar o mandado. Com essa ação, o mandado sai do fluxo da Central de Mandados.

Art. 1.070, NSGCJ

Antes da distribuição, a SADM deverá verificar se o mandado está de acordo com as formalidades legais e regulamentares e se está devidamente instruído. Parágrafo único. Observada qualquer irregularidade, notadamente erro de CEP, ou depósito das diligências em conta-agência não pertencente à Comarca, se o caso, a SADM solicitará correção ao ofício judicial de origem e justificará no sistema informatizado o motivo da devolução. Apenas quando se cuidar de mandado para cumprimento imediato, a irregularidade será corrigida pela própria SADM, se viável a medida, independentemente de devolução ao ofício de origem.

Visualizar anexos: abre a tela de Visualização de Anexos de Impressão. Através dessa atividade o servidor da Central de Mandados poderá conferir quais anexos o Cartório configurou para serem impressos juntamente com o mandado.



CONTROLEDEMANDADOSDISTRIBUÍDOS

As filas **"Ag. Recebimento pelo Oficial – Controle da Central"** e **"Ag. Cumprimento pelo Oficial"** são utilizadas pelos servidores da Central de Mandados EXCLUSIVAMENTE para controle dos mandados distribuídos para os Oficiais de Justiça.

Fila "Ag. Recebimento pelo Oficial – Controle da Central"

Após a distribuição do mandado para o Oficial de Justiça, o documento é encaminhado automaticamente para a fila **"Ag. Recebimento pelo Oficial – Controle da Central"** e lá permanece até que o Oficial de Justiça IMPRIMA O MANDADO.

| 🗟 Fluxo de Trabalho | | | | | | | | | | | | | - • 💌 |
|---|-----|--------|---|-----|-------------|----------------------------|-------------------------------------|------|-------------------------|------------|-----------------|------------------------------------|---------------------------------------|
| Fluxos de trabalho Pesquisar | | 2 9 | 6 | 6 | <u>1</u> 4. | 💩 🛃 🚰 🛛 Legenda | Estilo da visualização | Padr | rão1 | | - 🔒 🐂 🖉 | 🔄 🖬 💋 | F 8 |
| Fluxo de trabalho : | | | | | | | | | | | | | |
| Juizado Especial Cível - Atos | An | | | | | | | | | | | | |
| Filtro de conteúdo >> 🕹 | S., | Seq. 💌 | 1 | 48- | 48 🕙 | Processo | ▼ Entrada | | Mandado 🛛 💎 | 🕶 Classi 🔻 | Oficial | Data da audién | Nome do documento |
| - | | 4 | | 3 | | 4010110-10-0017-0-00-0010 | 23/07/2018 09:2 | 6 1 | 016.2018 000 100 0 | Comum | Maria Isabel 16 | 01/08/2018 | Processo Digital - Mandado - Citaçã |
| Filtrar filas de trabalho : | | 4 | 1 | 3 | | 4010001-00-2017-0-20-0010 | 23/07/2018 09:0 | 9 1 | 016.2018/000420-0 | Comum | Luiz Eduardo | 31/08/2018 | Processo Digital - Mandado - Citaçã |
| Digite o texto para filtrar | | 4 | 1 | 3 | | -1010051-00-2017-0-20-0010 | 23/07/2018 09:1 | 1 1 | 016.2018.4000420-0 | Comum | Luiz Eduardo | 31/08/2018 | Processo Digital - Mandado - Citaçã |
| | | 3 | | 3 | | 400000017-0010-0-0010 | 20/07/2018 17:1 | 9 1 | 016.2018/000407-0 | Comum | Shirley Dolbon | 05/11/2018 | Processo Digital - Mandado - Citaçã |
| Visualizar processos com : | | 0 | | 3 | | 400010517-0010-0-0010 | 20/07/2018 17:1 | 6 1 | 016.2018/000469 0 | Comum | Marco Antônio | 31/10/2018 | Processo Digital - Mandado - Citaçã |
| Sigilo externo ou sem sigilo | | 8 | | 3 | | 4001001-07-0010-0-0010 | 23/07/2018 09:0 | 8 1 | 016.2018/000115-0 | Comum | Marco Antônio | 03/09/2018 | Processo Digital - Mandado - Citaçã |
| Sigilo absoluto | | 8 | | 3 | | 1001001 07:0010 0.00 0010 | 23/07/2018 09:0 | 7 1 | 016.2018 000 11 4 0 | Comum | Marco Antônia | 03/09/2018 | Processo Digital - Mandado - Citaçã |
| | | 9 | 1 | 3 | | -0000001-10-0015-0-00-0010 | 20/07/2018 17:1 | 7 1 | 016.2018/000110 2 | Comum | Marco dinténia | • | Mandado - Intimação Com Despach |
| ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ | | 4 | 1 | 3 | | 1000000-00-2010-0-20-0010 | 20/07/2018 17:1 | 6 1 | 016.2018.4000400-0 | Comum | Marco Antônio | 09/11/2018 | Processo Digital - Mandado - Citaçã |
| E 🙆 Mandado | | 6 | | 3 | | 1000007 21:2010.0.20.0010 | 19/07/2018 17:5 | 5 1 | 016.2018/000004 2 | Comum | Marcos de Car | n 04/09/2018 | Processo Digital - Mandado - Citaçã |
| - A Com a Central - Becebidos do Cestório (36) | lī | 8 | 1 | 3 | | 0010000 10.2017 0.20.0010 | 19/07/2018 17:5 | 2 1 | 016.2018/000000 0 | Comum | SANDRATIL | . | Mandado - Intimação - Genérico - J |
| An Resettingente pale Oficial Control of Control (19) | lī | 8 | | 3 | | 0010000 10.2017-0.20.0010 | 19/07/2018 17:5 | 1 1 | 016.2018/000300-0 | Comum | Rogério Husik | | Mandado - Intimação - Genérico - J |
| Ag, necebiniento pelo circlari controle da central (10) | lī | 2 | 1 | 3 | | | 19/07/2018 17:4 | 8 1 | 016.2018.4000000 | Comum | Harris de Ca | . 31/10/2018 | Processo Digital · Mandado · Citaçã |
| Mg. Cumprimento pero Uticial (456) | lin | 2 | 1 | 3 | | | 19/07/2018 17:5 | 7 | 016 2018 0000000 | Comum | | 20/08/2018 | Processo Digital - Mandado - Ditaçã |
| Com a Central - Recebidos do Uticial (77) | HH | | | - 5 | | 1000000 70 0010 0 00 0010 | 19/07/2019 17:4 | | N C2C2001 0110 0100 210 | Comum | CANDRA DEC | 07/11/2019 | Processo Disital Mandada Dias |

INFORMAÇÃO ADICIONAL:

No fluxo de trabalho do Oficial de Justiça, o mandado encontra-se na fila "Ag. Recebimento pelo Oficial".



A impressão do mandado é o que caracteriza o recebimento do documento pelo Oficial de Justiça e faz com que o mandado mude automaticamente da fila "Ag. Recebimento pelo Oficial – Controle da Central" para a fila "Ag. Cumprimento pelo Oficial".

Fila "Ag. Cumprimento pelo Oficial"

Após a impressão do mandado, pelo Oficial de Justiça, o documento é encaminhado automaticamente para a fila **"Ag. Cumprimento pelo Oficial"** e lá permanece até que o Oficial de Justiça devolva o documento.

| Fluxo de Trabalho | | | | | | | | | | | | - 0 × |
|--|-----|--------|-----|-----|---------------------------|------------------|-----------------|---------------------|--------------|--|---------------|-------------------------|
| Fluxos de trabalho Pesquisar | | 2 🗟 | 6 | G 🖲 | 🕮 💩 🛃 🚰 🛛 Legenda | Estilo da visual | ização (Padrão) | 2 | - 💽 🖬 | 🐂 🗶 🛍 🗉 💰 | 1 | F 8 |
| Fluxo de trabalho : | | | | | | | | | | | | |
| Juizado Especial Cível - Atos | Ала | | | | | | | | | | | - |
| Fitro de conteúdo >> 4 | S., | Seq. 💌 | ۵ (| 384 | 🔄 Processo | 💌 Entr 🛆 💌 | Vencimento 💌 | Mandado | 💌 Classifi 🔻 | Oficial 🔻 | Data da audi. | Vome do documento |
| | | 8 | - 0 | 2 | 1001011-07-0010-0-00-00 | 14/05/201 | 29/05/2018 | 016.2018/004104 1 | Comum | Bruno Gunner J. Olin | • | Processo Digital - Mand |
| Filtrar filas de trabario : | | 0 | (| 2 | | 15/05/201 | 05/06/2018 | 016.2018/001170-0 | Comum | Bruno Comos do Ola | 22/08/2018 | Processo Digital - Mand |
| Digite o texto para hitrar | | 7 | _ (| 2 | 4014114 70 2017 0 20 00 | 25/05/201 | 19/06/2018 | 016.2018/00/021-0 | Comum | Carlos Alberto Condo | 30/08/2018 | Processo Digital - Mand |
| SV I | | 5 | 1 | 3 | C010077 00:0017-0:00.00 | ➡ 28/05/201 | 19/06/2018 | 016.2018.004503.4 | Comum | - Charge in the state of the st | | Mandado - Penhora e A |
| Visualizar processos com : | | - 4 |) 🌭 | 3 | 0010000 00.0010.0.00.00 | e 04/06/201 | 20/06/2018 | 016.2018/001000 1 | Comum | Codes Alberto Zondal | 6 | Mandado - Penhora e A |
| Sigilo externo ou sem sigilo | | - 4 | | 2 | 4001400-00.2010-0.20.00 | 07/06/201 | 22/06/2018 | 016.2018/004775-0 | Comum | Bruno Generale Olio | | Mandado - Penhora, Av |
| Sigilo absoluto | | 9 | 1 🌾 | 3 | 1000004 00:2010:0.20:00 | 07/06/201 | 22/06/2018 | 016.2018/001001 0 | Comum | Bruno Gumen Ju Olin | | Mandado - Intimação |
| | | 6 | (| 3 | 4000000 05-0010-0-00 | 08/06/201 | 25/06/2018 | 016.2018/000001-0 | Comum | Bruno Gunna da Olin | 20/09/2018 | Processo Digital - Mand |
| 66 | | 3 | 1 | 3 | 1001007 00:0010:0:00 | 12/06/201 | 27/06/2018 | 016.2018/000007-0- | Comum | SANDRA RECIMAN. | 09/08/2018 | Processo Digital - Mand |
| E 🝘 Mandado | | 1 | ۵ 🍥 | 13 | 4000110-07-0010-0-00-00 | 12/06/201 | 27/06/2018 | 016.2018.4005002 1- | Comum | SANDRA RECIMA | 06/08/2018 | Processo Digital - Mand |
| - Com a Central - Becebidos do Catório (36) | | 1 | 🤌 (| 3 | 1000110 07-0010-0.00 00 | 12/06/201 | 27/06/2018 | 016.2018/000001-0 | Comum | SANDRA REGIMIN. | 06/08/2018 | Processo Digital - Mand |
| - An Becebimento pelo Oficial - Controle da Central (14) | | 6 | 1 | 3 | -0011000 00.0011.0.00.001 | 12/06/201 | 27/06/2018 | 016.2018/000000 0 | Comum | Degitical Leaderson | | Mandado - Penhora e A |
| An Currentmente pale Official (156) | | 9 | 1 | 3 | 0001010 02 0010 0 00 | 12/06/201 | 27/06/2018 | 016.2018/000004-0 | Comum | Gutor Rote Zandal | 6 | Mandado - Penhora e A |
| No way comprimering perio Drictal (436) | In. | 3 | 1 1 | 13 | 1000701 \$3,0010.0.00 | 13/06/201 | 28/06/2018 | 016.2018/000107 7 | Comum | Bruno Cromos do Olt. | | Mandado - Intimação |
| Lom a Lentral - Hecebidos do Uhcial (77) | | - | 2 | | | 14/00/001 | 20/00/2010 | 010 0010 0000000 | Comun | Dama Contraction | 10/00/0010 | Mandada, Jahasa Zaida |

Importante salientar que as duas filas tratadas nesse tópico **"Ag. Recebimento pelo Oficial – Controle da Central"** e **"Ag. Cumprimento pelo Oficial"** serão utilizadas pelos servidores da Central de Mandados exclusivamente para controle dos mandados distribuídos para os Oficiais de Justiça.

Na fila **"Ag. Recebimento pelo Oficial – Controle da Central"**, decorrido o prazo normativo para o oficial retirar o mandado sem que o tenha feito, a Central deverá cobrar a retirada pelo Oficial.

Do mesmo modo na fila **"Ag. Cumprimento pelo Oficial"**, onde os servidores da Central podem cobrar dos Oficiais de Justiça o cumprimento dos mandados.

INFORMAÇÃO ADICIONAL:

No fluxo de trabalho do Oficial de Justiça, após a impressão, o mandado é transferido para a fila **"Com Oficial".**



Atenção!

Se a Central de Mandados distribuir um mandado para um determinado Oficial de Justiça e este servidor, por uma questão pessoal, por exemplo, não conseguir receber o mandado ou então receber o mandado e não conseguir cumprir; a Central deverá:

- Redistribuir o mandado (Menu Mandado Distribuição -Redistribuição) → caso o Oficial de Justiça não tenha recebido o mandado.
- Transferir o mandado (Mandado Distribuição -Transferência) → caso o Oficial tenha recebido o mandado.
 Com a observação de que o segundo oficial tem que estar na mesma zona e vaga do primeiro e a vaga do Oficial ausente deve permanecer inativa até sua volta.

CONFIGURAR COLUNAS

Para facilitar esse controle, o sistema SAJ possui um recurso de configuração de colunas.

A sugestão é que nessas filas de controle, as seguintes colunas estejam configuradas:



Como configurar as colunas das filas de trabalho:

• Para excluir colunas: clicar com o botão inverso no mouse sobre a coluna que se

deseja excluir e selecionar a opção "Remover esta coluna".

| S | Seq. 💌 | 1 | 48 | 46 | - | Processo | 💌 Entrada 🔍 . | Alocado para - | | - 14-s | rimentação de origem 🛛 💌 |
|---|--------|---|----|----|---|---------------------------|---------------|----------------|----------------------------------|--------|---------------------------|
| | 0 | | 2 | | | 0000485-76.2017.8.26.0172 | 23/11/2017 | | Ordem Ascendente | | |
| | 7 | | 2 | | | 0000492-68.2017.8.26.0172 | 23/11/2017 | | Ordem Descendente | | |
| | 5 | | 2 | | | 0000469-25.2017.8.26.0172 | 23/11/2017 | | | | |
| | 6 | | 2 | | | 0000481-39.2017.8.26.0172 | 23/11/2017 | | Agrupar por esta coluna | | |
| | 4 | | 2 | | | 0000489-16.2017.8.26.0172 | 23/11/2017 | | Remover esta coluna | | |
| | 0 | | | | | 0000475-32.2017.8.26.0172 | 23/11/2017 | | Configurar Colunas | | |
| | 2 | | | | | 0000487-46.2017.8.26.0172 | 23/11/2017 | | configural columns. | | |
| | 8 | | | | | 0000472-77.2017.8.26.0172 | 23/11/2017 | | Alinhamento | > | |
| | 7 | | | | | 0000482-24.2017.8.26.0172 | 23/11/2017 | 7RAJ04 | Melhor Tamanho | | erido despacho de mero |
| | 4 | | | | | 0000479-69.2017.8.26.0172 | 23/11/2017 | | Menor famalino | | |
| | 9 | | | | | 0000495-23.2017.8.26.0172 | 23/11/2017 | | Melhor Tamanho (Todas as Colunas | ;) | er objeto - citação ficta |
| | 0 | | | | | 0000404 01 0017 0 00 0170 | 20.111.12017 | | | | |

 Para inserir novas colunas: Devemos clicar com o botão inverso no mouse sobre a barra de colunas e selecionar a opção "Configurar Colunas".

| S | Sea. 💌 | 1 | B | 26 | 6 | Processo | | - Futurda - Alanda - La Tudar |
|---|--------|---|---|----|---|------------------------|---|-----------------------------------|
| | 0 | | 2 | | - | 0000485-76.2017.8.26.0 | | Ordem Ascendente |
| | 7 | | 2 | | | 0000492-68.2017.8.26.0 | | Ordem Descendente |
| | 5 | | 2 | | | 0000469-25.2017.8.26.0 | | |
| | 6 | | 2 | | | 0000481-39.2017.8.26.0 | | Agrupar por esta coluna |
| | 4 | | 2 | | | 0000489-16.2017.8.26.0 | | Remover esta coluna |
| | 0 | | | | | 0000475-32.2017.8.26.0 | | Configurar Colunas |
| | 2 | | | | | 0000487-46.2017.8.26.0 | | configurat contrastit |
| | 8 | | | | | 0000472-77.2017.8.26.0 | | Alinhamento > |
| | 7 | | | | | 0000482-24.2017.8.26.0 | | Melhor Tamanho |
| | 4 | | | | | 0000479-69.2017.8.26.0 | | |
| | 9 | | | | | 0000495-23.2017.8.26.0 | | Melhor Tamanho (Todas as Colunas) |
| | 0 | | | | | 0000404 01 2017 0 20 0 | ~ | |

Na caixa de diálogo, selecionar a coluna desejada, por exemplo: Mandado.



Clicar sobre a coluna desejada, segurar o botão do mouse e arrastar até a posição da barra de colunas onde se deseja inserir a nova coluna.

| | | Ļ | |
|--------------------|---------------------------|---|-----------|
| S., Seq. 💌 🕗 🥥 🖧 🗠 | Processo 💌 | Dat 💌 Mandado 🔍 💌 | Entrada 💌 |
| 8 | 0000483-09.2017.8.26.0172 | 20/07/ | 20/07/201 |
| | | Configurar Colunas Documento que originou o ato Emissão Ent. Agrupadora Forma Foro Foro e vara do processo corresp Juiz Local Físico Lotação da emissão Mandado de prisão Meio | |

Após, fechar a caixa de diálogo.



Podemos salvar a nova configuração da barra de colunas com o nome desejado.

| 😂 🖉 🗠 🔓 🖳 🍇 🏡 🖾 🗳 Legenda Estilo da visualização (Padião 🕥 🕞 🖬 🖉 🚳 🖉 | |
|--|--|
| | 1- Clicar no disquete 2- Digitar o nome da nova barra de colunas 3- Clicar em "Salvar" |
| 3 🖻 Salvar 🗭 Cancelar | |

Importante

- A configuração das colunas deve ser feita em cada fila.
- É importante SALVAR a configuração, assim todas as vezes que a fila for acessada ela estará com a configuração de colunas definida.
- A configuração de colunas está relacionada ao usuário, portanto basta definir somente uma vez as colunas desejadas, em determinada fila, que em qualquer equipamento que o usuário acessar o SAJ terá a configuração estabelecida.

Além da sugestão de colunas apresentadas acima, uma boa prática é configurar nas filas, a <u>coluna "Observação da fila"</u>. As filas dos fluxos do Cartório, Central de Mandados e Oficiais de Justiça estão configuradas para copiar a informação da coluna "Observação da Fila", conforme o mandado é movimentado entre os fluxos. Portanto a **DICA** é que a coluna "Observação da fila" seja configurada pelos servidores nas filas de todos fluxos (Cartório, Central de Mandados e Oficiais de Justiça).

Alguns exemplos de informações que podem ser inseridas na coluna "Observação da fila":

Ex. 1: Quando o mandado estiver no fluxo do Cartório, antes da distribuição, o servidor da Unidade Judicial poderá inserir informações na coluna "Observação da fila" sobre a data de uma audiência marcada no juízo deprecante. Após a distribuição, essa informação será mostrada nas filas do fluxo da Central de Mandados e seguirá com o documento para o fluxo dos Oficiais de Justiça.

Ex. 2: Quando o mandado for devolvido pelo Oficial de Justiça, estando no fluxo da Central de Mandados e o servidor perceber que é o caso de devolução do documento para o Oficial de Justiça para retificação (*o tema devolução de mandados será tratado no próximo tópico*), o servidor da Central poderá inserir na coluna "Observação da fila" o motivo da devolução. Essa informação será mostrada no fluxo da Central de Mandados e seguirá com o documento para o fluxo dos Oficiais de Justiça. Ex. 3: O servidor da Central de Mandados poderá filtrar os mandados recebidos do Cartório que contenham a mesma parte passiva, através da coluna "Parte passiva principal". Na sequência, fazer a distribuição de um mandado por sorteio e, após a definição do Oficial, inserir na coluna "Observação da fila" a informação "Ato único - nome do Oficial de Justiça", até que complete o bloco e então fazer uma distribuição direcionada. Essa informação será mostrada no fluxo da Central de Mandados e seguirá com o documento para o fluxo dos Oficiais de Justiça. Essa mesma informação pode ser usada pelo servidor da Central de Mandados, na ocasião da devolução do mandado pelo Oficial de Justiça.

No sistema ainda existem outras colunas que podem ser utilizadas para facilitar o trabalho na Central de Mandados, entre elas está a <u>coluna "Zona do Mandado"</u>. A utilização dessa coluna pode facilitar a distribuição dos mandados na seguintes situação:

Ex.1: Distribuir mandados, com partes passivas diferentes, de processos diferentes e mesmo endereço para um determinado Oficial de Justiça. A **DICA** é inserir na fila "Com a Central – Recebidos do Cartório", a coluna "Zona do Mandado", assim poderá ser realizado um filtro com mandados da mesma zona. Selecionados os mandados da mesma zona, será possível visualizar os dados dos mandados na segunda tela (utilizando o botão inverso do mouse – visualizar autos) para localizar os mandados com mesmo endereço e inserir na coluna "Observação da fila" alguma informação que indique o agrupamento (Por ex.: grupo – Penitenciária X). Por fim, filtrar os mandados pela coluna "Observação da fila" e distribuir os mandados por direcionamento para o Oficial determinado.

Importante _____

Na atual configuração do sistema não é possível a distribuição em lote dos mandados da Central para os Oficiais.

A dica é fazer os filtros (conforme explicado acima) com o objetivo de selecionar todos os mandados que serão distribuídos para o mesmo Oficial. Feita a distribuição de cada mandado para aquele determinado Oficial, deve-se fazer o próximo filtro e distribuir mandado por mandado para outro Oficial.

DEVOLUÇÃO DE MANDADOS

Após a DEVOLUÇÃO do mandado pelo Oficial de Justiça, o documento é movido para a fila **"Com a Central – Recebidos do Oficial".**

| | | | | | | | | | | | _ | _ | |
|--|------|----------|--------|-------|----------|-----------------------------|---------------------------------------|------------------------|----------------|-------------------------------|--------------------------|------------------|--------|
| 🚍 Fluxo de Trabalho | | | | | | | | | | | | | • 💌 |
| Fluxos de trabalho Pesquisar | e | 3 🔁 🖻 | 6 | G. | P | 🎚 🏡 <u>ର</u> 🕼 Legenda 🛛 I | Estilo da visualização : Padrão | - 🔒 🗩 | / 🕅 🖬 (| ø | | | 69 |
| Fluxo de trabalho : | | Dados d | lo mar | ndado |) 🔩 D | esentranhados 🧏 Devolve pa | ra Oficial 🍇 Encaminhar para Cartório | 👒 Redistribuir mandado | 😼 Verificar At | os do Mandado | | | |
| Juizado Especial Cível - Atos | A | | | | | | | | | | | | - |
| Filtro de conteúdo >> 🔒 | S. | . Seq. 💌 | ٥ | 98 | - 06 | Trocesso | 💌 Entrada 🔺 💌 Alocado para o u 💌 | Data da Decisão 💌 O 🔹 | Tarjas 💌 | No 💌 Movim | ienta 💌 | U = U = | · N.,▼ |
| Filtrar filas de trabalho : | II- | 3 | - | | 16 | 0001007 10 0010 0 00 0010 | 20/07/2018 | | | Proces. Manda Proces Manda | ado distri ado distri | M3. M3. M3 M3 | And |
| Digite o texto para filtrar | | 3 | | ŏ. | | 0000007-05-0010-0-00-0004- | 20/07/2018 | | | Manda Manda | ado distri | M3 M3. | . CA |
| -Visualizat processos com | | 6 | 1 | 9 | - 48 | CO11000-10.0017-0.00.0010 | 20/07/2018 | | | Manda Manda | ado distri | M3 M3. | . TH |
| Sigilo externo ou sem sigilo | | 2 | * | 4 | - 663 | | 20/07/2018 | | | Manda Manda | udo distri | M3 M3 AN M3. | . TH |
| Sigilo absoluto | | 9 | 1 | ŏ, | | 0000011-45-0015-0-00-0010 | 20/07/2018 | | | Manda Manda | ado distri | AN M3. | . Meir |
| | - 10 | 5 | 1 | 0 | | 4000500-07-2010-0-20-0010- | 20/07/2018 | | • | Manda Manda | udo distri | M3 M3 | . And |
| P 8 | | 0 | 1 | Q 3 | 66 | | 20/07/2018 | | | Proces Manda | ado distri | M3 M3 | Déb 🖳 |
| 🕀 🍘 Mandado | | 8 | | Q – | - 46 | 000470420.2011.0.20.0010 | 20/07/2018 | | | Manda Manda | ado distri | M3 M3 | . And |
| - Com a Central - Recebidos do Cartório (1) | | 2 | | G 🕻 | - 66 | 1001000 20:2010 0:20:0010 | 20/07/2018 | | | Proces Manda | ado distri | M3 M3. | CA |
| An Recebimento pelo Oficial - Controle da Central (49) | | 2 | | Ø 1 | 66 | 0001400-15-0010-0-00-0010 | 20/07/2018 | | | Proces Manda | intsib obe | M3 M3. | . Leo |
| Ag Cumprimento pelo Oficial (461) | | 4 | | 4 | | 1000000-05-0010-0-00-0010 | 20/07/2018 | | | Manda Manda | ado distri | M3 M3. | Déb |
| Carrier Cardenie Rosenhides de Oficial (401) | | 6 | ۵ | ۵. | 66 | +1001127 10.0010.0.00.0010 | 20/07/2018 | | | Manda Manda | ado distri | M3 M3. | . CA |
| Com a Central - Necebioos do Uticial (62) | | | | 0 | 0.0 | 0040404 FE 0040 0 00 0040 0 | a 00.000.0000 | | | 0 11 1 | 1. 2.11 | 110 110 | |

Nesta fila, a Central de Mandados deverá conferir o Cadastro do Mandado e a Certidão do Oficial de Justiça. Lembrando que, devolverá para o Oficial de Justiça caso o cadastro ou a Certidão estiverem incorretos ou incompletos.

A fila **"Com a Central – Recebidos do Oficial"** possui 6 botões de atividades e é através desses botões que os servidores na Central irão efetuar a atividade pertinente.

🖏 Dados do mandado 👒 Desentranhados 👒 Devolve para Oficial 👒 Encaminhar para Cartório 🍇 Redistribuir mandado 🦠 Verificar Atos do Mandado

Dados do mandado: permite que o usuário visualize / confira os dados do mandado (abre a consulta de mandados avançada).

| | | | | F | 04070070 000 |
|-------|------------------|---------|------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| | Data da emissa | 0: | 01/10/2018 15:26:52 | Emiliao por: | CARTORIO SGP |
| | Central: | | Foro Reg. de Jabaguara | Zona: | Zona Centro 01 |
| | Modo de emissi | ăo: | Pessoa | | |
| | Classificação: | | Comum | Audiência: | |
| | Prazo: | | | Vencimento: | |
| | Agente: | | | Situação: | Aguardando distribuição |
| | Forma de paga | mento: | Justiça Gratuita | Modelo: | de Bens e Citação - Família |
| Press | essoas | | | | |
| F | Participação | Nome | | Endereço | |
| F | Parte | PESSOA | 2 | Praca da Se Paulo/SP | e, nº 20 - Se (CEP 10010-01) - São |
| 6 | Documentos | | | | |
| E | Emissão | Modela | b | | Emitido por |
| C | 01/10/2018 15:26 | Process | o Digital - Mandado - Sequestro de | Bens e Citação - | Família CARTORIO SGP |
| | | | | | |
| | | | | | |

Desentranhados: permite que o usuário distribua um mandado em continuação, ou seja, um mandado com a situação <u>parcialmente cumprido</u> que deve ser cumprido por outro oficial de justiça (um novo cumprimento de outro oficial).

Devolve para Oficial: permite que o usuário devolva o mandado para o Oficial de Justiça efetuar alguma correção no cadastro do ato ou fazer uma nova certidão.

Encaminhar para o Cartório: para devolver o mandado ao Cartório após efetuar a análise dos documentos recebidos do Oficial de Justiça. O mandado é **removido** do fluxo da Central de Mandados.

Redistribuir mandado: permite que o usuário redistribua um mandado com a situação <u>não cumprido</u> para outro oficial de justiça.

Verificar Atos do Mandado: permite que o usuário verifique os atos do mandado.

| 🔓 Alteração de Atos do Mandado 🧰 | |
|--|------------|
| Processo 🐻 🔽 Dutro nº Mandado de pisão : Forma de pagamento : Apente : | |
| 0001885-30.2019 [8.26.0666 [00000] \ [666.2019/0004862] \ [1 Justiça Paga \] [0 [cial Controladoria de Manda | |
| Stuccão: Ot di: Ot km: Prev.: Real2.: GBJ- | |
| 6 Cumprido - Ato negativo Q 0 0 0 0 0 Cumprido no plantão | |
| Parte - ARNALDO ANTUNES | |
| Atos | * |
| Ato Data | τ |
| 2 Inimação 10/09/2019 | ▲ +□ |
| | |
| | |
| | Ť |
| Diligéncias | * |
| Data Hora Local Km | τ |
| 10/09/2019 14:10 Rua Simone Matini, nº 12 - Jardim Santa Maria (DEP 35731-70) - Artur Nogueira/SP 10,00 | A + |
| | <u>Ins</u> |
| | Del |
| | _ |
| | ~ |
| Linuteyus | v Š |
| | |
| Encontrado Hua Simone Mattini, nº 12 - Jalidin Sana Maria (LEP: 35/31-70) - Altur NoguetarSP | ^ Ins |
| | - |
| | |
| | ~ |
| Bens | * |
| Situação Bem | τ |
| | ∧ +□ |
| | Ins |
| | |
| | |
| | |
| Salva 🖕 Linnar 🗮 Fechar | |

Na DEVOLUÇÃO DO MANDADO, <u>após a conferência dos dados pelos servidores da</u> <u>Central de Mandados</u>, podem ocorrer as seguintes situações:

Cadastro e Certidão corretos

Se o mandado não precisar ser cumprido por outro Oficial de Justiça, o servidor da Central de Mandados deve, primeiro, conferir o conteúdo do mandado, utilizando a tecla F12 para visualizar o mandado e a certidão.



Depois, analisar os atos do mandado, utilizando o botão atividade "Verificar Atos do Mandado", a fim de verificar se o oficial preencheu os atos.

😼 Dados do mandado 🧏 Desentranhados 😼 Devolve para Oficial 🧏 Encaminhar para Cartório 😼 Redistribuir mandado 🍇 Verificar Atos do Mandado

Por fim, encaminhar o mandado para o Cartório, utilizando o botão atividade "Encaminhar para o Cartório".



Nessa situação o mandado é removido do fluxo da Central de Mandados.

Cadastro ou Certidão incorretos ou incompletos

O servidor da Central de Mandados deve devolver o mandado para complemento ou correção através do botão de atividade "Devolve para Oficial".



Nessa situação o mandado é encaminhado para a fila **"Devolvidos para Oficial – Controle da Central"** no fluxo da Central de Mandados e para a fila **"Devolvidos para Oficial"** no fluxo do Oficial de Justiça, que passará a ter acesso ao documento para retificá-lo.

A fila **"Devolvidos para Oficial – Controle da Central"** é utilizada pelos servidores da Central de Mandados EXCLUSIVAMENTE para controle dos mandados devolvidos para os Oficiais de Justiça para correção.



Caso o mandado precisar ser cumprido por outro Oficial de Justiça

Nesse caso é preciso analisar a situação do mandado:

SITUAÇÃO A: Mandado parcialmente cumprido pelo Oficial de Justiça. Por exemplo: o Oficial de Justiça cumpriu o mandado, mas indicou na sua certidão um novo CEP que não pertence a sua área de atuação.

O servidor da Central de Mandados deverá seguir os seguintes passos:

1. Analisar os dados do mandado, utilizando a tecla F12 para visualizar o mandado e certidão.

| | iedades 🚫 🗸 🔍 🗸 🗐 🗐 😑 100% + 🖶 🔯 🔄 Peça: Petição - Página: 231 🗘 Localizar 🕅 🐇 | | |
|--|--|--|--|
| Exbir em ordem cronológica | Theorem (general of theorem) (general of theorem) () | | |
| Cetidões de Catório | Struação do Mandado Oficial de Justiça | | |
| | CERTIDÃO – MANDADO PARCIALMENTE CUMPRIDO | | |
| e - 10 Certidões de Cartório | CERTIFICO eu, Oficial de Justiça, que em cumprimento ao mandado nº | | |
| ⊕ Podida de Prazo ⊕ Qordeda de Prazo ⊕ Qordeda de Prazo ⊕ Qordeda de Prazo ⊕ Qordeda de Penhora c ⊕ Qordeda de Penhora c ⊕ Qordeda de Cantos ⊕ Qordeda de Cantos | Dessa forma, devolvo o mandado para que seja redistribuído ao Oficial da | | |
| Peças aguardando liberação | area do CEP 01430-000. | | |
| E Contactor - Oficiais de Ju | O referido é verdade e dou fé. São Paulo 24 de julho de 2018. | | |
| Mostrar peças sem efeito | | | |
| 🖾 Salvar 🞍 Limper 📾 Imprimir 🏴 Eechar | | | |

2. Encaminhar o mandado para outro Oficial de Justiça, utilizando o botão atividade "Desentranhados".



SITUAÇÃO B: Mandado SEM CUMPRIMENTO. Por exemplo: o Oficial de Justiça não cumpriu o mandado pois o endereço não pertence a sua área de atuação.

O servidor da Central de Mandados deve seguir os seguintes passos:

1. Analisar os dados do mandado, utilizando a tecla F12 para visualizar o mandado e certidão

| 🔄 🔄 🔹 🕯 1 de 1 🕨 🔹 🖋 <u>P</u> roprieda | ades 🕙 • 🔍 • 🖻 🖻 😑 100% • 🖲 📴 🖓 Peça: Ajuizamento 🔹 Página: 48 🛟 Localizar | 10 ∢ ► | | |
|--|---|--------|--|--|
| Documentos Pesquisar Anotações Vip | ualização do Processo Dados do processo | | | |
| Exibir em ordem cronológica 🔄 🔂 📔 | | · ATTA | | |
| Conserve 4 Conserve 4 Conserve 5 Conserve 5 Conserve 5 Conserve 5 Conserve 5 Conserve 6 C | TRIBLINAL DE JUSTICA DO ESTADO DE SÃO PAULO COMARCA DE SÃO PAULO FORO CENTRAL JUIZADOS ESPECIAL CÍVEIS PURA DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEIS - VERGUEIRO Rua Verguiero 78%, Braiso - CEP 01504-001, Fonc. (11) 3208-1184, São Paulo-SP - E-mail: splicolityp jus fr Horárdo dA tendimiento ao Público das L13.80anin ist8800min | | | |
| 🗈 🔞 Ato Ordinatório 🔹 | CERTIDÃO | | | |
| th - Q Cortes + Q Anton de Recoltrere (A (A)) + Q Anton de Recoltrere (A (A)) + Q Anton de Recoltrere (A (A)) + Q Anton de Audélencia + Q Peter de + Q Peter de - | Processo Digital s#: Class - Assume: Requeride: Stracko de Mandado Oficial de Jasiça | | | |
| Peças aguardando liberação | CERTIFICO eu, Oficial de Justiça, que deixei de dar cumprimento ao mandado nº 016.2018/006452-3, deixo de dar cumprimento ao r.mandado, pois o emeteços nho pertence à farca de atuação deste Oficial de Justiça. Develvos da SADM paras ser redistribuido. O referido é verdade de due J. São Paulo, 25 de julho de 2018. | | | |
| | | | | |
| Mostrar peças sem eleito « 🗧 📋 | | 기 | | |
| 🖾 Şalvar 🞍 Limpar 💩 limprimir 루 Eechar | | | | |

2. Encaminhar o mandado para outro Oficial de Justiça, utilizando o botão atividade "Redistribuir mandado".

| 👒 Dados do mandado 👒 Desentranhados 🤹 Devolve para Oficial 🍕 Encaminhar para Cartório 🍕 Redistribui | r mandado 🍇 Verificar Atos do Mandado |
|---|---------------------------------------|

3. Preencher com as informações da nova Zona e a Justificativa e selecionar a opção "Salvar".

| E Redistribuição de Mandados | 🔓 Redistribuição de Mandados 💿 🚳 🖾 |
|--|--|
| Processo: 2 Dutron*: Mandado 🖉 Mandado de prisão: | Process: @ Duto n#: Mandado . Mandado . Mandado . Mandado . Mandado . |
| Dados do mandado (Histórico no fluxo) Pessoas (Distribuições) Altos do mandado (Diligências (Docymentos) Histórico do mandado | Dados do mandado Histórico no fluxo Pessoas Distribuições Atos do mandado Diligências Documentos Histórico do mandado |
| Data de emissão: Unuário de citação: Modo de emissão: Audência: Vencimento. Diai de prazo: 28/06/2018 10.1953 Zona 16/07/2018 15 | Data de emissão Usuário de criação: Audência: Vencimento Dias de prazo: 28/06/2018 10.19.53 Zona 16/07/2018 15 |
| Carrier Vaso Distribução: 1 Seção Adm. de Dist. de Mand Central. Q. (11) 11/Vas do Ausado Especial Cinel. V.Q. (1 Construinte Construinte <td>Central : Vera: Destribuição T Seção Adm de Dato de Marci Central Contral Contra Contr</td> | Central : Vera: Destribuição T Seção Adm de Dato de Marci Central Contral Contra Contr |
| State ourpride Q. G. D. Carposto Carpost | International Constraints I |
| Redutibuição Prazo Nr. de pessoas do mandado: A dilgencias: 24/07/2018 V 1 Sonteio QU 15 T 1 | Redistribuição : Tipo de distribuição : Prazo : Nr. de pessoas do mandado : A dilgenciar : |
| Zana Canto OS Foo Cettal Julador Especias Cives) C | Zvara zako (S Foo Central Juitzados Especiais Cliveis) Q (898) |
| Bigerer & Linor P Fecha | E Salvar 🛓 Linpar 🏲 Eechar |

Em qualquer das situações relatadas acima (**Situação A e B**), o mandado é encaminhado para a fila **"Ag. Recebimento pelo Oficial – Controle da Central"** no fluxo da Central de Mandados e para a fila **"Ag. Recebimento pelo Oficial"** no fluxo do Oficial de Justiça.

Fluxo da Central de Mandados

🗄 📋 Mandado

- Com a Central Recebidos do Cartório (7)
- Ag. Recebimento pelo Oficial Controle da Central (56)
- Devolvidos para Uniciai Controle da Central
- 🇞 Ag. Cumprimento pelo Oficial (695)
- 🔄 Com a Central Recebidos do Oficial (14)

Fluxo do Oficial de Justiça

Mandado Ag. Recebimento pelo Oficial Com Oficial Devolvidos para Oficial Certidão oficial

-- Importante --

Diferença entre "Desentranhados" e "Redistribuir Mandado".

A Redistribuição retira o peso do Oficial de Justiça, diferente da opção Desentranhados que não retira o peso do Oficial de Justiça e ainda computa o peso para o novo Oficial.

Quando o mandado é "REDISTRIBUÍDO" quer dizer que o primeiro oficial não cumpriu e nem cumprirá o mandado. Assim, o "peso" do mandado que foi atribuído ao oficial é "zerado".

Diferente é o comportamento do sistema com o "DESENTRANHADOS", este mantem o peso para o primeiro oficial e também computa o peso para o segundo. É usado para os mandados em continuação nos quais o oficial de justiça cumpriu o primeiro momento mas outro deve continuar.

CONCLUSÃO

De forma resumida, com a Central de Mandados Digital, a Central de Mandados passará a trabalhar nas filas de Documentos quando os mandados forem emitidos a partir de processos eletrônicos; controlará a retirada e devolução pelos Oficiais a partir das filas e só receberá do Cartório mandados impressos de processos físicos.

Os mandados de processos digitais serão devolvidos "fisicamente" para os cartórios. A sugestão é que seja feita uma relação para encaminhamento.

De acordo com o artigo 1.258, das Normas de Serviço da Corregedoria, os originais dos mandados positivos devem ser mantidos arquivados pelos cartórios nos prazos ali estabelecidos. Então, a Central de Mandados devolverá aos cartórios todos os mandados (positivos e negativos), mas não estarão acompanhados das certidões. Os negativos poderão ser inutilizados de imediato pelo Cartório, conforme disciplina esse mesmo artigo e os positivos deverão ser arquivados.

CRÉDITOS

 SGP 6 – Diretoria de Capacitação, Desenvolvimento de Talentos, Estenotipia e Novos Projetos

