



AGENDAMENTO

Cumprimento de mandado
por videochamada



*(para oficias que utilizam o
Outlook WEB)*

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

SUMÁRIO

CUMPRIMENTO DE MANDADO POR VIDEOCHAMADA	3
Videochamada agendada pelo “Microsoft Teams”	7
Videochamada agendada pelo “Microsoft Skype”	8
CONFIRMAÇÃO DO ESTABELECIMENTO PRISIONAL	10
CRÉDITOS.....	10

CUMPRIMENTO DE MANDADO POR VIDEOCHAMADA

O Oficial de Justiça deverá entrar em contato prévio com o local em que a pessoa está custodiada para agendar o dia e o horário para realizar o cumprimento do mandado por videochamada.

Assim que definido o dia e horário, o Oficial de Justiça deverá proceder o agendamento do compromisso no Outlook. Isso gerará um link de acesso à videochamada para que o local de prisão possa ingressar.

Para isso, entrar no e-mail institucional do TJSP. Clicar sobre o ícone “Calendário”, localizado no canto inferior esquerdo da tela.

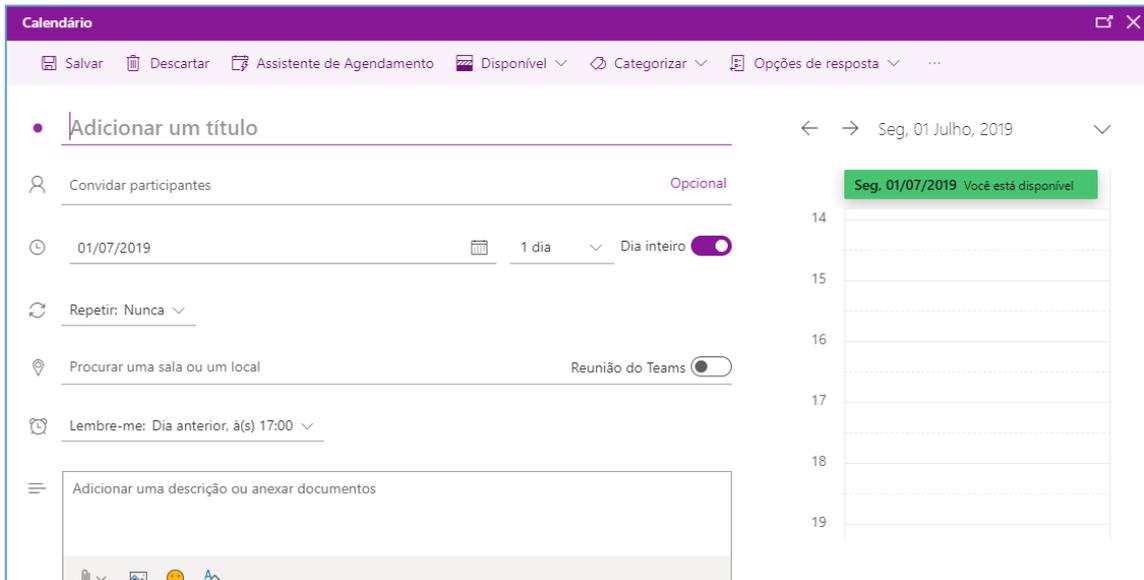


Clicar duas vezes sobre a data e horário combinado para que a videochamada seja agendada.

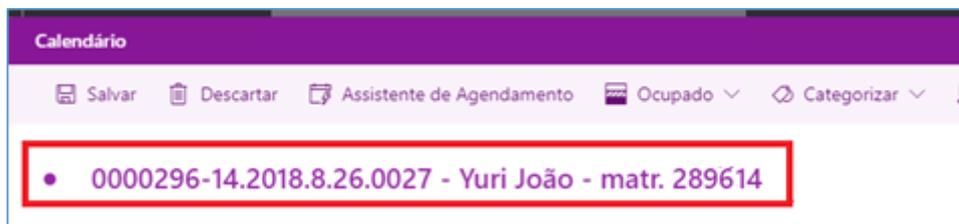
Será aberta a tela “Calendário”; selecione “Mais opções”:

A tela de criação de evento no Outlook, intitulada "Calendário", apresenta os seguintes campos e controles: um campo de texto para "Adicionar um título" com o controle "Dia inteiro" desativado; um campo para "Convidar participantes necessários"; um campo de data e hora configurado para "01/07/2019" às "16:00" até "16:30"; um campo para "Procurar uma sala ou um local"; um campo para "Repetir: Nunca"; e um campo para "Lembre-me: 15 minutos antes". Na base da tela, há três botões: "Salvar" em um botão verde, "Descartar" em um botão cinza, e "Mais opções" em um botão cinza destacado por um retângulo vermelho.

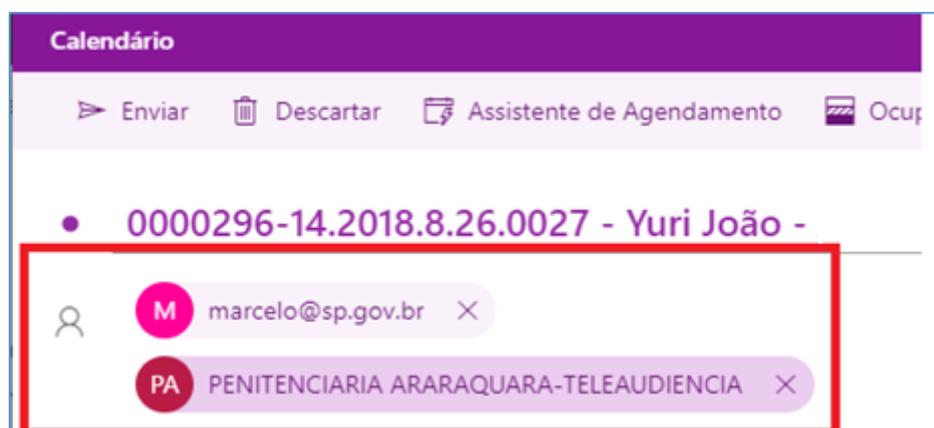
A janela abaixo será exibida:



No campo “**Adicionar um título**” deverá ser informado o **número do processo** e o **nome da pessoa a quem o mandado se destina**. Sugere-se, inclusive, informar o **número da matrícula do preso** se disponível no mandado



No campo “**Convidar participantes**” é preciso incluir o endereço do e-mail do local em que a pessoa está custodiada (por exemplo, [...@sp.gov.br](mailto:marcelo@sp.gov.br) ou [...@sap.sp.gov.br](mailto:marcelo@sap.sp.gov.br));



Verificar a data selecionada para o agendamento da teleaudiência e o horário de início e término da mesma. Se o botão “Dia inteiro” estiver habilitado, basta desmarcá-lo para poder informar o intervalo a ser agendado para aquele compromisso.

The screenshot shows two rows of scheduling options. The first row shows the date '24/07/2019', a calendar icon, '1 dia', and a 'Dia inteiro' toggle switch that is turned on (purple). The second row shows the date '24/07/2019', a calendar icon, a time range '16:00' to 'até 16:30', and a 'Dia inteiro' toggle switch that is turned off (grey).

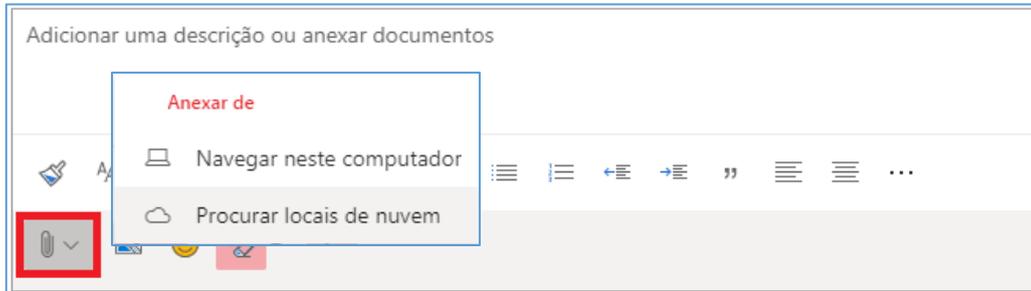
Ao informar o horário de início, o Outlook Web sugere o horário de término com intervalo de 30 minutos. É importante clicar sobre o horário do término e informar a duração estimada entre o início e término da videochamada.

No campo “**Procurar uma sala ou um local**” poderá ser deixado em branco.

Certifique-se de que o campo “**Adicionar reunião online**” está selecionado. É possível utilizar tanto o Teams quanto o Skype

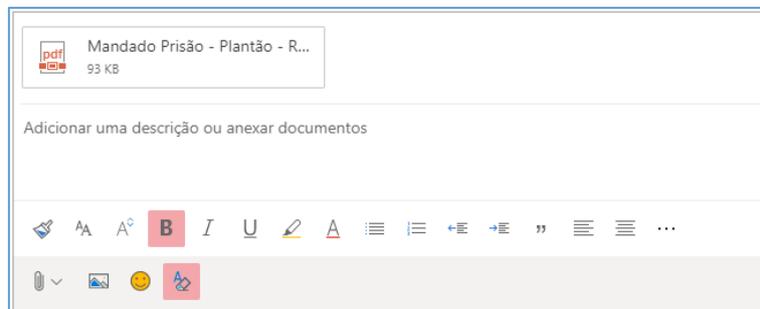
The screenshot shows the Outlook 'Calendário' interface. At the top, there are buttons for 'Salvar', 'Descartar', 'Assistente de Agendamento', 'Ocupado', and 'Opções de resposta'. Below this, the meeting title is 'Adicionar um título'. The 'Convidar participantes' field is set to 'Opcional'. The date is '01/04/2020' and the time is '14:00' to 'até 14:30'. The 'Dia inteiro' toggle is turned off. The 'Repetir' field is set to 'Nunca'. The 'Procurar uma sala ou um local' field is empty. The 'Lembre-me' field is set to '30 minutos antes'. A dropdown menu for 'Adicionar reunião online' is open, showing options for 'Reunião do Skype' and 'Reunião do Teams'. A PDF attachment titled 'Mandado Prisão - Plantão - R...' (93 KB) is visible at the bottom.

No campo “**Adicionar uma descrição ou anexar documentos**” é possível digitar informações, ou ainda, anexar documentos como, por exemplo, o próprio mandado que será cumprido (contra-fé), o termo de recurso etc., clicando no ícone representado por um *clip* e indicando o local em que se encontra o arquivo a ser anexado.

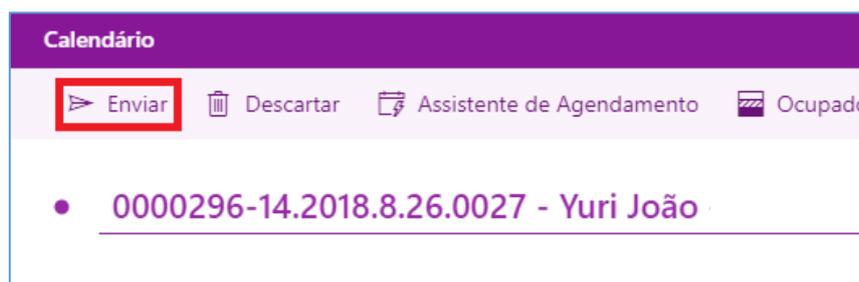


- **Navegar neste computador** – para localizar o arquivo no computador (assim que receber o documento da Central de Mandados, recomendamos salvá-lo em uma pasta específica ou até mesmo na própria área de trabalho para facilitar o anexo)
- **Procurar locais de nuvem** – caso o arquivo a ser anexado esteja salvo em nuvem

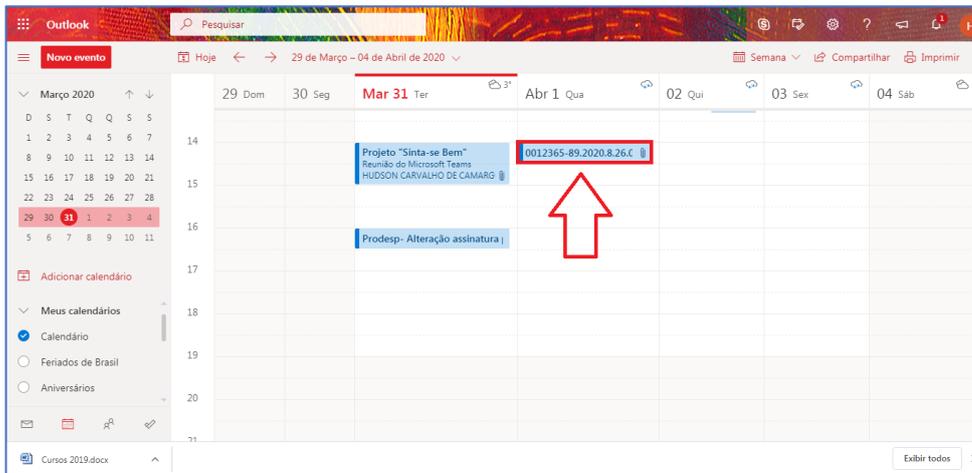
Observe o campo com o arquivo anexado.



Finalizado todo o procedimento do agendamento, clicar sobre o botão “Enviar”, localizado no canto superior esquerdo da tela.

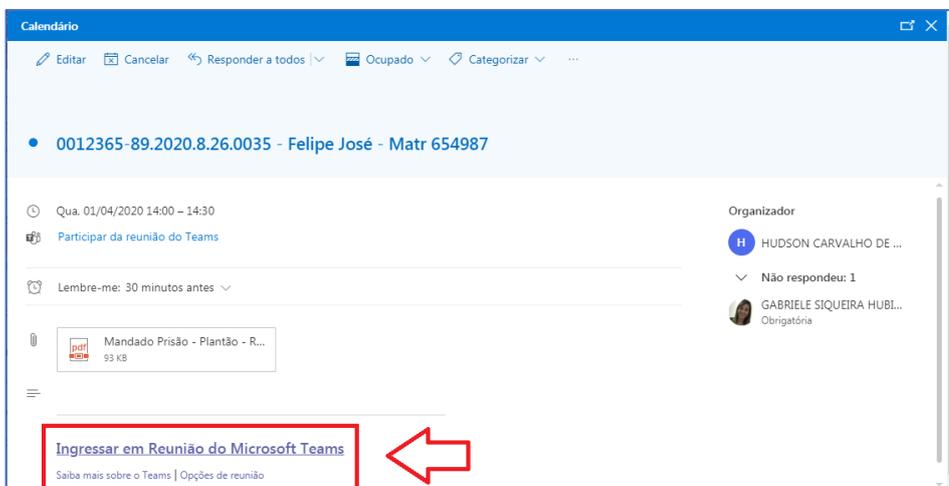


Na data agendada para o cumprimento do mandado por videochamada bastará clicar duas vezes sobre o compromisso agendado no calendário.

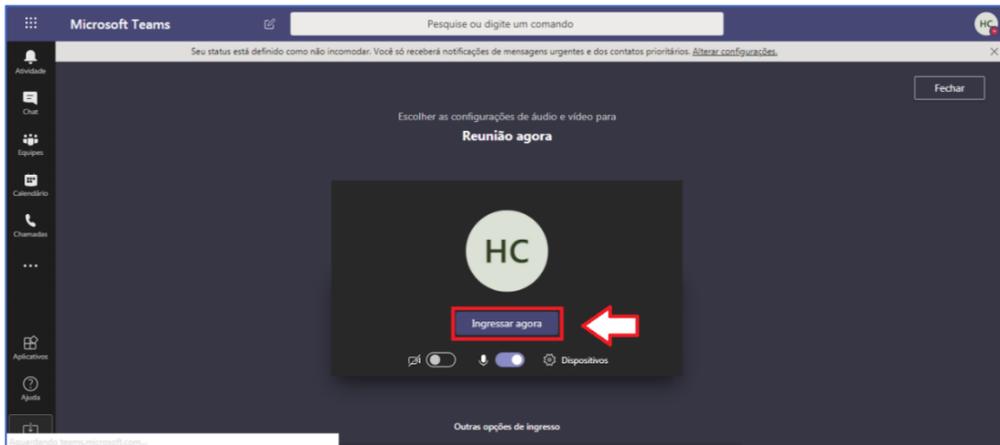


Videochamada agendada pelo “Microsoft Teams”

Clicar sobre o link da videochamada e selecionar a opção “Ingressar na Web”.

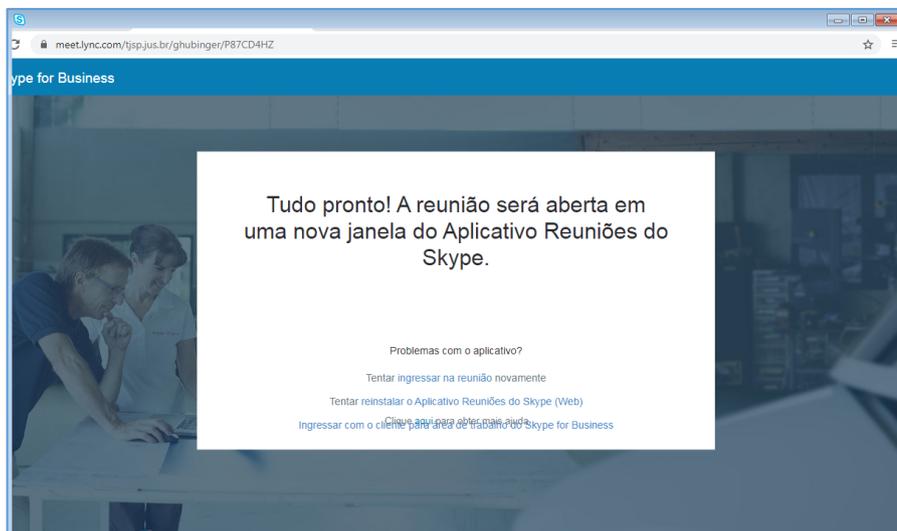
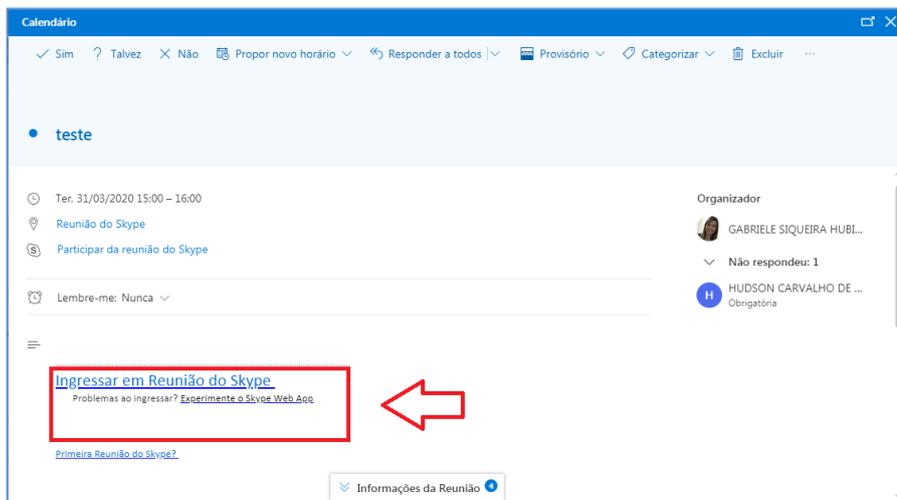


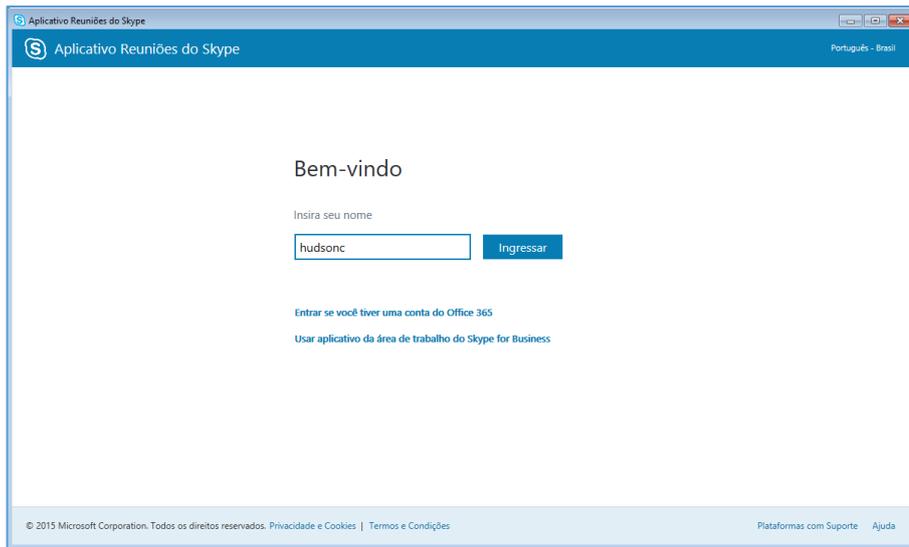
Clicar em “Ingressar agora”.



Videochamada agendada pelo “Microsoft Skype”

Clicar sobre o link da videochamada e aguardar até que a janela do Skype seja aberta automaticamente





Clicar em “Ingressar”.

CONFIRMAÇÃO DO ESTABELECIMENTO PRISIONAL

A Secretaria de Administração Penitenciária disponibilizou endereço de e-mail dcep-cic@sp.gov.br para que o oficial de justiça possa confirmar a unidade prisional (vinculada à SAP) em que a pessoa do mandado está recolhida.

A SAP apenas responderá os e-mails que atenderem aos critérios abaixo:

- O oficial de justiça deverá utilizar o seu e-mail institucional (...@tjsp.jus.br) para encaminhar à SAP a solicitação de confirmação do paradeiro da pessoa do mandado;
- Preencher a planilha “solicitação paradeiro” incluindo as informações de acordo com a legenda estabelecida no próprio arquivo;

Campos obrigatórios TJ							
Campos opcionais TJ (se tiver informar)							
Campo para SAP preencher							
Campo para SAP preencher se necessário							
NOME DO PRESO	FILIAÇÃO DO PRESO		DATA DE NASCIMENTO	MATRÍCULA DO PRESO	RG DO PRESO	INFORMAÇÃO SAP PARADEIRO	Observação
	MÃE	PAI					

Foi encaminhado ao e-mail institucional de todos os oficiais de justiça um e-mail da DICOGE com planilhas *Excel*. Dentre esses arquivos 6 planilhas (respeitando a divisão administrativa da SAP) contém as unidades prisionais que possuem ou não possuem equipamentos técnicos para realizar o cumprimento de mandado por videochamada. Essa situação poderá ser alterada sem comunicação prévia.

CRÉDITOS

- SGP 6 – Diretoria de Capacitação e Desenvolvimento de Talentos

