

MANUAL PORTAL DE CUSTAS

I. Sumário

I. Acesso	2
A. Instruções:	2
II. Usuário	3
A. Cadastro:	3
B. Alocar usuários:	5
III. Acompanhamento de Guias	8
IV. Movimentação de Contas Judiciais	10
A. Saldo	10
B. Alterar processo da conta judicial via mandado de alteração	13
V. Acompanhamento de Movimentação de Contas	17
VI. Mandado de Levantamento Eletrônico – MLE	17
A. Novo MLE	18
VII. Acompanhamento de Mandado de Levantamento Eletrônico – MLE	24
VIII. Devolução do MLE após assinatura	25
IX. Notificações	26
X. Aplicativo Leitor de Certificado A3	26
A. Assinatura com Certificado A3	26
B. Atalho para o Aplicativo A3	28

I. Acesso

A implantação do Portal de Custas – Recolhimentos e Depósitos ocorreu em 1º/3/17 em todo o Estado de São Paulo (módulo “Custas” e “Depósitos”).

Para servidores e magistrados, o sistema, mediante acesso com senha, possibilita a consulta, em tempo real, dos saldos e extratos das contas judiciais.

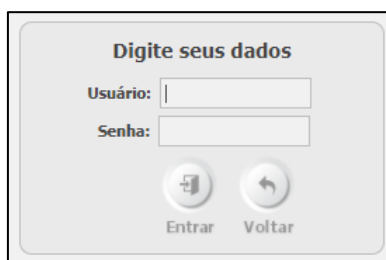
O módulo que permite a expedição de Mandado de Levantamento Eletrônico está disponível apenas para algumas Unidades Judiciárias.

A. Instruções:

1. O Portal de Custas é acessado via internet, no seguinte endereço eletrônico <https://portaldecustas.tjsp.jus.br/portaltjsp/>
2. Os usuários habilitados poderão acessar o sistema Portal de Custas através do botão “entrar no sistema”.



3. Após clicar no botão, aparecerá uma nova tela para inserção dos dados para acesso.



4. O *login* de acesso deve ser o AD e a senha (os mesmos utilizados para acesso aos computadores da rede do TJSP).

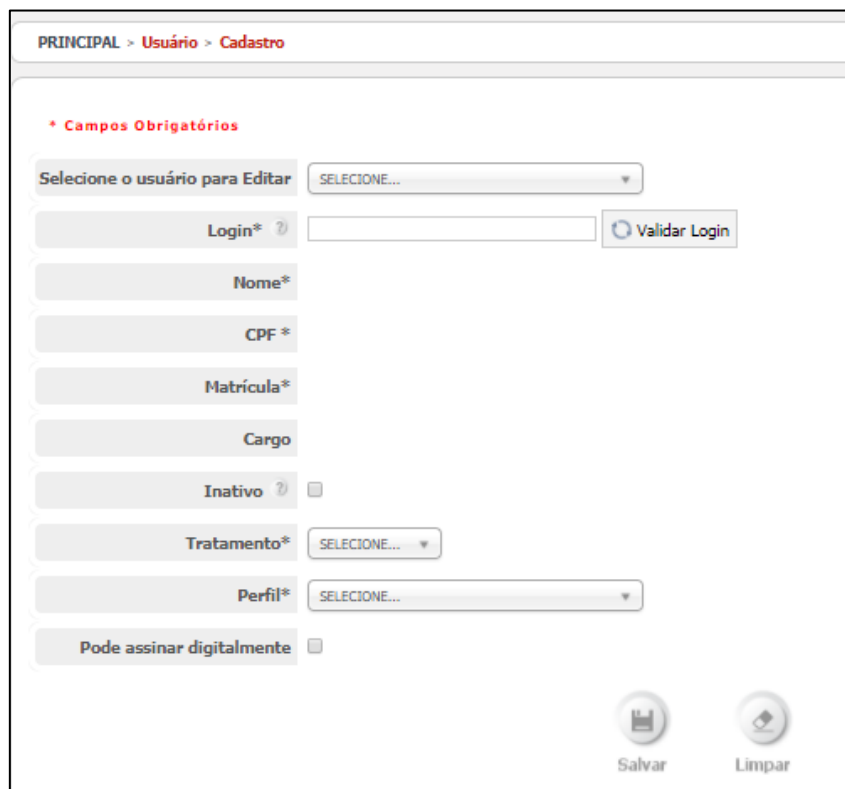
5. Depois de informar o *login*, clique no botão “Entrar”. Se, após essa manobra, a tela do sistema “apenas” recarregar, sugerindo que novamente seja informado o “login”, isso significa que o usuário não está cadastrado no sistema.

II. Usuário

Essa funcionalidade está habilitada apenas para os magistrados e permite o gerenciamento de cadastros de usuários, bem como, o gerenciamento de alocações dos usuários. Esse módulo é acessado através da opção “Usuários” no menu principal.

A. Cadastro:

1. Essa funcionalidade é acessada através do menu **Usuário > Cadastro**.



PRINCIPAL > Usuário > Cadastro

* Campos Obrigatórios

Selecione o usuário para Editar SELECIONE...

Login* Validar Login

Nome*

CPF *

Matrícula*

Cargo

Inativo ☐

Tratamento* SELECIONE...

Perfil* SELECIONE...

Pode assinar digitalmente ☐

Salvar Limpar

2. O cadastramento pode ser feito utilizando-se o nome do servidor ou o seu *login*:

- a. Digite o nome do servidor (mínimo 3 letras) na opção “Selecione o usuário para Editar” e aperte “enter” para carregar a lista de nomes e selecionar o usuário; ou
- b. Preencha o campo “login” e clique em validar (será necessária a execução dessa manobra, se a operação descrita no item anterior não retornar os dados do servidor).

3. Somente será permitido o cadastro de usuários que estejam cadastrados no AD do TJSP.

4. Não é possível cadastrar funcionários do Tribunal que estejam nas seguintes situações:

- a. Aposentado;
- b. Terceirizado;
- c. Inativo.

5. O sistema carrega e preenche os campos automaticamente: nome, CPF, matrícula e cargo. Esses dados são obtidos do servidor AD do Tribunal e não podem ser alterados.

6. Preencha os demais campos necessários para o cadastro.

6.1. Inativo: opção somente disponível na edição de usuário. Informa se o usuário estará inativo. Caso o campo inativo estiver marcado, o usuário não conseguirá acessar o Portal Custas.

6.2. Perfil: concede acesso a determinadas funcionalidades do sistema:

- a. **Consulta**: permite a consulta dos depósitos judiciais (OBS: perfil básico para todos os servidores das unidades não participantes do Piloto e da Expansão);
- b. **Processamento**: além das consultas, pode realizar a expedição do Mandado de Levantamento Eletrônico (OBS: somente para as unidades que são participantes do Piloto ou da Expansão);
- c. **Conferente**: deve ser atribuído a usuários especialmente designados pelo magistrado para conferência e finalização dos

Mandados de Levantamento Eletrônico (Escrivães Judiciais e seus substitutos).

- 6.3. Pode assinar digitalmente: funcionários não devem ter marcada essa opção, uma vez que esta atividade é restrita aos magistrados.
7. O botão “Limpar” retorna todos os campos para os seus valores-padrão.
8. Após preenchimento das informações, clique no botão “Salvar”.

IMPORTANTE: O cadastramento e a atribuição de perfil não habilitam o funcionário a trabalhar no sistema, uma vez que não houve vinculação à unidade de lotação.

B. Alocar usuários:

Essa funcionalidade tem por objetivo alocar o usuário que foi previamente cadastrado a uma unidade do Tribunal.

Observações:


- a. No caso de ajuste de lotação de magistrados, encaminhar e-mail para corregedoria.sistema@tjsp.jus.br
- b. No caso de ajuste de lotação de usuários vinculados às suas unidades judiciais, o próprio magistrado poderá realizar a alocação do usuário, salvo se o servidor estiver alocado em unidade diversa da do magistrado.
- c. O sistema permite múltiplas alocações quando a atividade jurisdicional assim o requerer (ex. UPJ – Cartório do Futuro; Cartórios que atendam a mais de uma Vara).
- d. Atenção para o fato de que só poderá ser alocado o usuário já cadastrado.

1. A funcionalidade é acessada através do menu **Usuários > Alocação**.

PRINCIPAL > Usuário > Alocar Usuário

*** Campos Obrigatórios**

Usuário*	SELECIONE...
Nome	
Perfil	
Instância	<input checked="" type="radio"/> Primeira Instância <input type="radio"/> Segunda Instância
Comarca	SELECIONE...
Foro	SELECIONE...
Ofício/Cartório	SELECIONE...
Vara	SELECIONE...

 Alocar

2. Localize o usuário cadastrado:

- 2.1. Clique na opção “Selecione...” dentro do campo “Usuário”;
- 2.2. Digite o nome do usuário (mínimo três letras) ou seu *login* (preferencialmente);
- 2.3. Aperte “enter” para carregar a lista de nomes;
- 2.4. Selecione o usuário para prosseguir.

3. O sistema exibirá, com asterisco (*), os níveis obrigatórios para alocação do usuário selecionado: instância, comarca, foro e ofício/cartório.

4. No caso de servidores lotados em UPJs, a alocação é realizada até esse nível, para que o servidor tenha acesso a todas as varas relacionadas à UPJ.

*** Campos Obrigatórios**

Usuário*	MARIA 808808
Nome	MARIA
Perfil	CONFERENTE
Instância*	<input checked="" type="radio"/> Primeira Instância <input type="radio"/> Segunda Instância
Comarca*	SÃO PAULO
Foro*	FORO CENTRAL CÍVEL
Ofício/Cartório*	UNID. DE PROC. JUDICIAL DAS 21ª A 25ª VARAS CÍVEIS
Vara	SELECIONE...

5. Nos demais casos, a vara de lotação do usuário deve ser informada:

* Campos Obrigatórios


Usuário*	NARIA MADEIRA DA SILVA ANTONIO
Nome	MARIA MADEIRA DA SILVA ANTONIO
Perfil	CONFERENTE
Instância*	<input checked="" type="radio"/> Primeira Instância <input type="radio"/> Segunda Instância
Comarca*	SÃO PAULO
Foro*	FORO CENTRAL CÍVEL
Ofício/Cartório*	CARTÓRIO DA 2ª VARA CÍVEL
Vara	2ª VARA CÍVEL

6. Após selecionar a unidade correspondente à lotação do servidor, finalize com o botão “Alocar”.

7. Para excluir a alocação após o cadastro, selecione-a, clicando no campo posicionado abaixo da palavra “excluir” e, em seguida, clique no botão “Excluir”.

7.1. Observação: se o usuário estiver alocado em uma unidade diferente da do magistrado, ele não será capaz de excluir essa alocação do servidor.

Nome	Perfil	Instância	Comarca	Foro	Ofício/Cartório	Vara/Câmara	Excluir
Usuario Teste	Comarca	1ª Instância	Caraguatatuba				<input type="checkbox"/>


Excluir

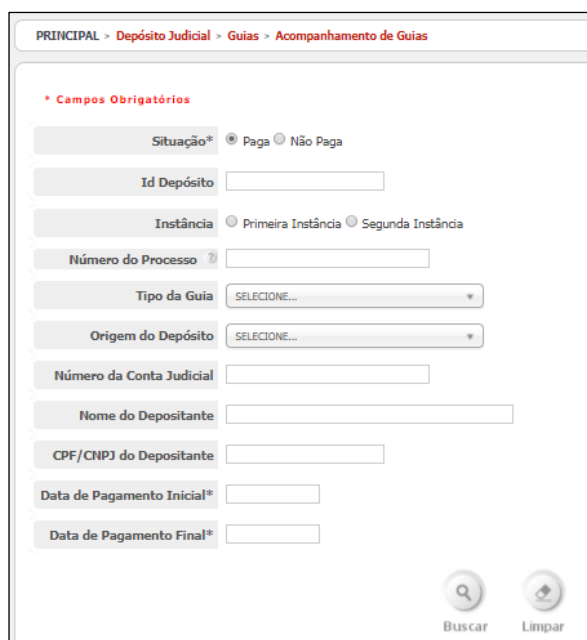
8. No caso de alteração de lotação de servidor previamente cadastrado e alocado no Portal de Custas, que esteja vinculado a unidade diferente da sua atual (situação descrita no item 7.1):

- 8.1. Deverá haver requisição direcionada ao magistrado anterior para que ele realize a exclusão da alocação do servidor (procedimento do item 7). Feito isso, o usuário estará “livre” para nova alocação.
- 8.2. Persistindo a impossibilidade de alterar a alocação ou de realizar o procedimento anterior, deverá ser aberto um chamado de informática para correção do cadastro.

III. Acompanhamento de Guias

Esta funcionalidade tem por objetivo gerenciar as guias pagas e não pagas, de acordo com a lotação do usuário.

1. Assim que o usuário selecionar o menu “**Depósito Judicial > Guias > Acompanhamento de Guias**”, o sistema exibirá a tela da figura abaixo com a opção “Situação” definida como sendo “Paga”.



A interface de acompanhamento de guias apresenta o seguinte layout:

- Barra de navegação: PRINCIPAL > Depósito Judicial > Guias > Acompanhamento de Guias
- Seção de campos obrigatórios: Campos Obrigatórios
- Formulário de busca com os seguintes campos:
 - Situação*: Radio buttons para Paga (selecionado) e Não Paga.
 - Id Depósito: Campo de texto.
 - Instância: Radio buttons para Primeira Instância (selecionado) e Segunda Instância.
 - Número do Processo: Campo de texto com ícone de ajuda.
 - Tipo da Guia: Menu suspenso com opção SELECIONE...
 - Origem do Depósito: Menu suspenso com opção SELECIONE...
 - Número da Conta Judicial: Campo de texto.
 - Nome do Depositante: Campo de texto.
 - CPF/CNPJ do Depositante: Campo de texto.
 - Data de Pagamento Inicial*: Campo de texto.
 - Data de Pagamento Final*: Campo de texto.
- Botões de ação: Buscar (ícone de lupa) e Limpar (ícone de lixeira).

2. As datas de pagamento inicial e final serão obrigatórias caso se realize a busca com os dados da unidade judicial (comarca/foro/ofício/cartório/vara/câmara), ou com o nome do depositante. Nessa situação, o intervalo buscado será de, no máximo, 30 dias.

3. A pesquisa dos depósitos por unidade judicial poderá ser efetuada selecionando as opções “Primeira Instância” ou “Segunda Instância”.

3.1. Assim que o usuário selecionar a opção “**Primeira Instância**”, o sistema deverá exibir as opções de escolha: Comarca, Foro, Ofício/Cartório e Vara;



Instância ☒ Primeira Instância ☐ Segunda Instância

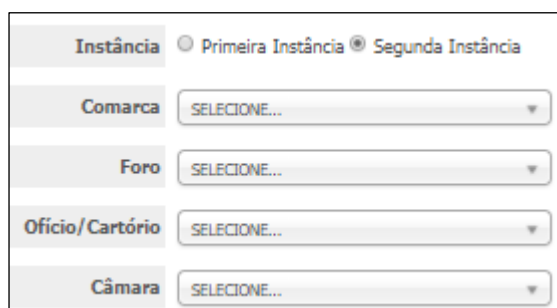
Comarca SELECIONE... ▼

Foro SELECIONE... ▼

Ofício/Cartório SELECIONE... ▼

Vara SELECIONE... ▼

- 3.2. Assim que o usuário selecionar a opção “**Segunda Instância**”, o sistema deverá exibir as opções de escolha: Comarca, Foro, Ofício/Cartório e Câmara;



Instância ☐ Primeira Instância ☒ Segunda Instância

Comarca SELECIONE... ▼

Foro SELECIONE... ▼

Ofício/Cartório SELECIONE... ▼


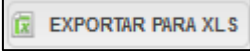
Câmara SELECIONE... ▼

4. A pesquisa pelo número do processo só poderá ser realizada se informado o número no padrão CNJ (20 dígitos). Assim, caso o depósito judicial seja incluído no sistema com numeração incompleta (fora do padrão CNJ), a busca não retornará resultados

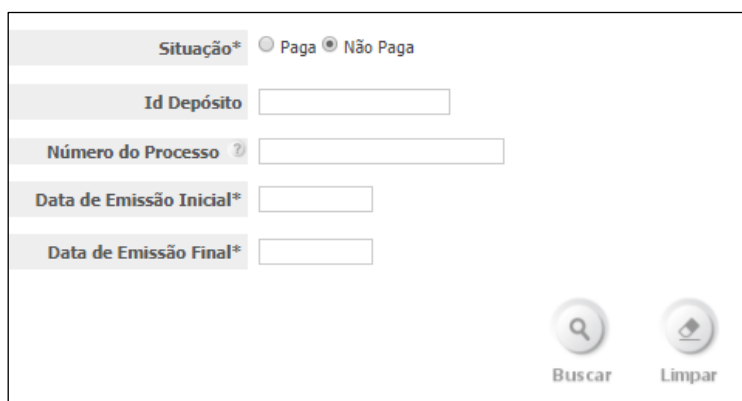
5. Ao selecionar o botão “**Limpar**”, o sistema deverá remover dos campos que foram preenchidos os seus respectivos conteúdos.

6. Ao selecionar o botão “**Buscar**”, o sistema exibirá o resultado da pesquisa, retornando os seguintes dados:

- | | | |
|----------------------|------------------------|----------------------------|
| • Data de Emissão | • Comarca e Foro | • Número da Conta Judicial |
| • Id Depósito | • Ofício ou Cartório | • Data do Depósito |
| • Número do Processo | • Vara | • Valor (R\$) |
| • Origem do Depósito | • Nome do Depositante | • Situação |
| • Tipo da Guia | • CPF/CNPJ Depositante | |

7. Para exportar o resultado da busca, selecione o botão  ou , e o sistema irá disponibilizar um arquivo no formato selecionado.

8. Para pesquisar as guias não pagas, o usuário deverá selecionar a opção “**Não Paga**”. Alguns campos serão suprimidos da busca, porém o procedimento é o mesmo aplicável para as guias já pagas.



Search form with the following fields and controls:

- Situação***: Radio buttons for ☐ Paga and ☒ Não Paga.
- Id Depósito**: Text input field.
- Número do Processo ?**: Text input field.
- Data de Emissão Inicial***: Text input field.
- Data de Emissão Final***: Text input field.
- Buttons**:  and .

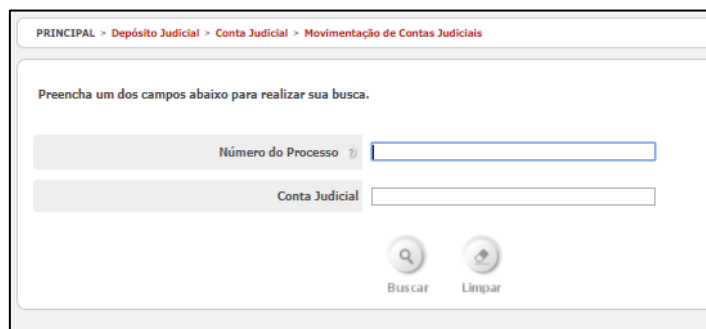
IV. Movimentação de Contas Judiciais

A. Saldo



Esse módulo tem por finalidade informar o saldo de uma conta judicial

1. A funcionalidade é acessada através do menu **Depósito Judicial > Conta Judicial > Movimentação de Contas Judiciais**.

2. A consulta à conta judicial poderá ser efetuada pelo número do processo ou da própria conta judicial.




Search form with the following fields and controls:

- Breadcrumb**: PRINCIPAL > Depósito Judicial > Conta Judicial > Movimentação de Contas Judiciais
- Instruction**: Preencha um dos campos abaixo para realizar sua busca.
- Número do Processo ?**: Text input field.
- Conta Judicial**: Text input field.
- Buttons**:  and .

3. Informe o “Número do Processo” (que possua uma conta), ou “Conta Judicial”, e selecione o botão “Buscar”.

4. O sistema irá apresentar a tela abaixo:


Processo			
Número do Processo:	2025479-88.2015.8.26.0016		
Comarca:	SÃO PAULO		
Foro:	Foro Regional II - Santo Amaro		
Ofício/Cartório:	Cartório Da 2ª Vara Do Juizado Especial Cível		
Vara:	2ª Vara Do Juizado Especial Cível		
Partes:	Tipo	Nome	CPF/CNPJ
	Autor	DÉBORA FERNANDES BRUNELLI	184.642.498-45
	Adv. Autor		
	Réu	Qualicorp Administradora de Benefícios S/A e outro.	07.658.098/0001-18
	Adv. Réu	ALESSANDRO PICCOLO ACAYABA DE TOLEDO	247.174.918-66

Contas Judiciais			
Número da Conta Judicial	Valor Depositado	Status	Ações
 4600129914042	R\$ 5.832,59	(Ativa)	


Novo MLE



Buscar MLE


Vincular Contas


Histórico de Contas

5. Para visualizar o saldo selecione o “+”:

Contas Judiciais								
Número da Conta Judicial			Valor Depositado		Status		Ações	
— 4600129914042			R\$ 5.832,59		(Ativa)			
Nº Parcela	Data do Depósito	Nome do Depositante	CPF/CNPJ Depositante	Valor Depositado	Valor Agendado	Valor Bloqueado	Valor Disponível	Ação
1	24/03/2017	Amil Assistência Média Internaional S/A e outro.	29.309.127/0001-79					
2	23/05/2018	QUALICORP ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS S.A.	07.658.098/0001-18					


6. Para visualizar os valores clique em qualquer um desses ícones: 

Contas Judiciais								
Número da Conta Judicial			Valor Depositado		Status		Ações	
4600129914042			R\$ 5.832,59		(Ativa)			
Nº Parcela	Data do Deposito	Nome do Depositante	CPF/CNPJ Depositante	Valor Depositado	Valor Agendado	Valor Bloqueado	Valor Disponível	Ação
1	24/03/2017	Amil Assistência Média Internaional S/A e outro.	29.309.127/0001-79	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
2	23/05/2018	QUALICORP ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS S.A.	07.658.098/0001-18					

 Novo MLE
  Buscar MLE
  Vincular Contas
  Histórico de Contas

7. Serão revelados os valores atualizados dos seguintes campos:

Valor Depositado	Valor do depósito original.
Valor Agendado	Valor das solicitações de resgates gravadas no Banco do Brasil e que não foram cumpridas.
Valor Bloqueado	Valor de bloqueio judicial da conta.
Valor Disponível	Valor disponível para resgate.

8. Para visualizar o extrato, clique no respectivo ícone () no campo “Ações” e complete o período a ser exibido.

Extrato de Conta

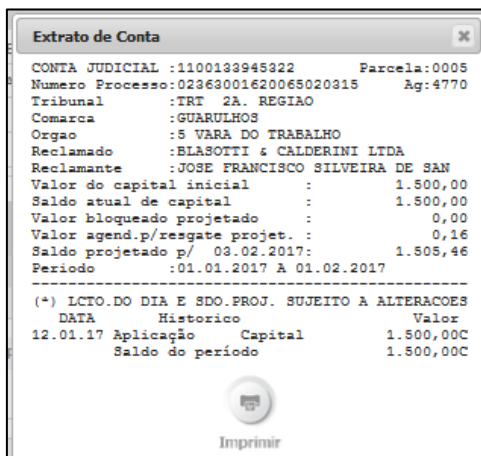
Data Inicial*

Data Final*

Emitir

Cancelar

9. O sistema irá retornar a tela contendo as movimentações da parcela da conta judicial.



Extrato de Conta

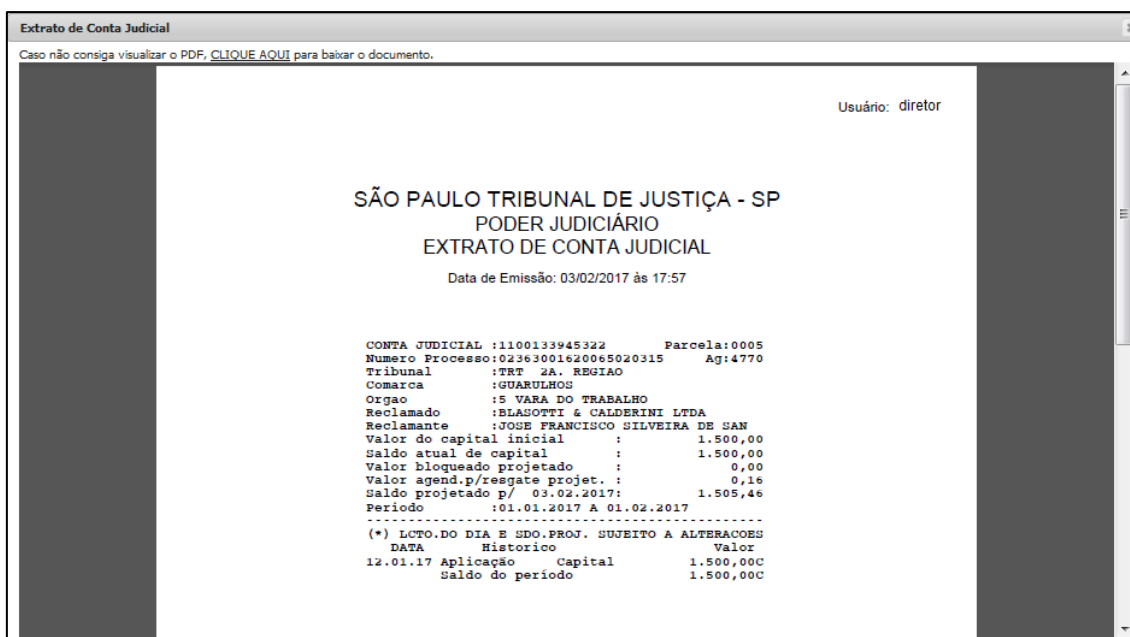
CONTA JUDICIAL :1100133945322 Parcela:0005
Numero Processo:02363001620065020315 Ag:4770
Tribunal :TRT 2A. REGIAO
Comarca :GUARULHOS
Orgao :5 VARA DO TRABALHO
Reclamado :BLASOTTI & CALDERINI LTDA
Reclamante :JOSE FRANCISCO SILVEIRA DE SAN
Valor do capital inicial : 1.500,00
Saldo atual de capital : 1.500,00
Valor bloqueado projetado : 0,00
Valor agend.p/resgate projet. : 0,16
Saldo projetado p/ 03.02.2017: 1.505,46
Periodo :01.01.2017 A 01.02.2017

(*) LCDO.DO DIA E SDO.PROJ. SUJEITO A ALTERACOES

DATA	Historico	Valor
12.01.17	Aplicação	Capital 1.500,00C
	Saldo do período	1.500,00C

Imprimir

10. Para visualizar o extrato em pdf, selecione o botão “Imprimir”.



Extrato de Conta Judicial

Caso não consiga visualizar o PDF, [CLIQUE AQUI](#) para baixar o documento.

Usuário: diretor

SÃO PAULO TRIBUNAL DE JUSTIÇA - SP
PODER JUDICIÁRIO
EXTRATO DE CONTA JUDICIAL
Data de Emissão: 03/02/2017 às 17:57

CONTA JUDICIAL :1100133945322 Parcela:0005
Numero Processo:02363001620065020315 Ag:4770
Tribunal :TRT 2A. REGIAO
Comarca :GUARULHOS
Orgao :5 VARA DO TRABALHO
Reclamado :BLASOTTI & CALDERINI LTDA
Reclamante :JOSE FRANCISCO SILVEIRA DE SAN
Valor do capital inicial : 1.500,00
Saldo atual de capital : 1.500,00
Valor bloqueado projetado : 0,00
Valor agend.p/resgate projet. : 0,16
Saldo projetado p/ 03.02.2017: 1.505,46
Periodo :01.01.2017 A 01.02.2017

(*) LCDO.DO DIA E SDO.PROJ. SUJEITO A ALTERACOES

DATA	Historico	Valor
12.01.17	Aplicação	Capital 1.500,00C
	Saldo do período	1.500,00C

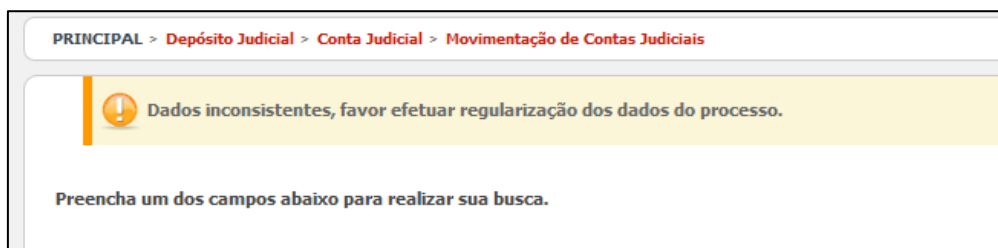
B. Alterar processo da conta judicial via mandado de alteração

Essa funcionalidade permite a alteração do processo vinculado à conta judicial, quando, e tão somente, o número do processo estiver fora do padrão CNJ, situação que ocorre em bloqueios via Bacenjud, cujo processo é informado com numeração incompleta.

Apenas os usuários com lotação na jurisdição do processo e que possuam a devida permissão poderão realizar essa alteração.

1. A funcionalidade é acessada através da consulta ao saldo da conta judicial (Depósito Judicial > Conta Judicial > Movimentação de Contas Judiciais).

2. Caso a conta judicial esteja vinculada a um número de processo fora do padrão CNJ (20 dígitos), aparecerá, no topo da tela, a mensagem “Dados inconsistentes, favor efetuar regularização dos dados do processo”.

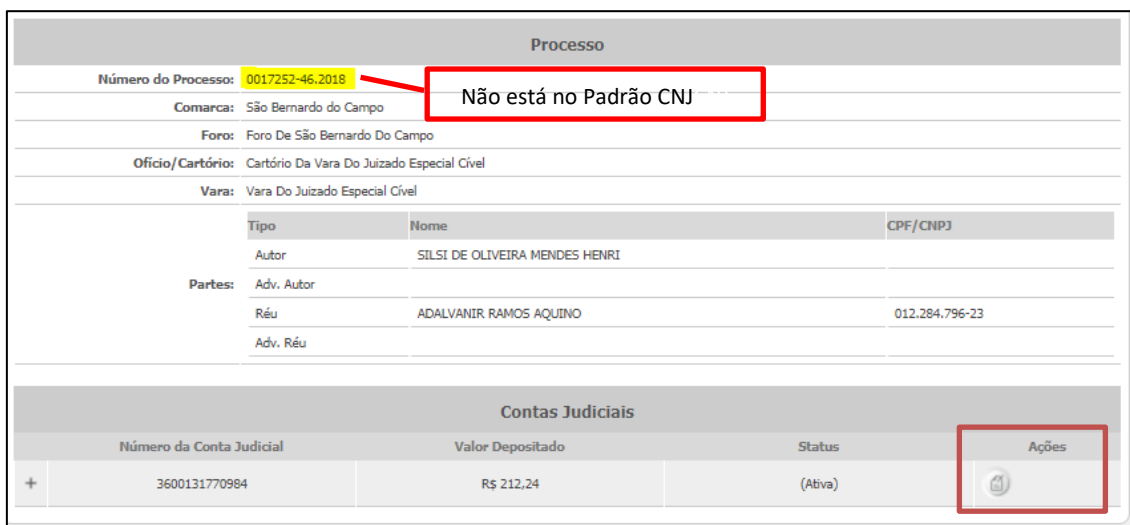


PRINCIPAL > Depósito Judicial > Conta Judicial > Movimentação de Contas Judiciais


! Dados inconsistentes, favor efetuar regularização dos dados do processo.

Preencha um dos campos abaixo para realizar sua busca.

3. Após localizar a conta, clique no ícone do campo “Ações”: “Alterar Processo da Conta judicial”.






Processo			
Número do Processo:	0017252-46.2018	Não está no Padrão CNJ	
Comarca:	São Bernardo do Campo		
Foro:	Foro De São Bernardo Do Campo		
Ofício/ Cartório:	Cartório Da Vara Do Juizado Especial Cível		
Vara:	Vara Do Juizado Especial Cível		
Partes:	Tipo	Nome	CPF/CNPJ
	Autor	SILSI DE OLIVEIRA MENDES HENRI	
	Adv. Autor		
	Réu	ADALVANIR RAMOS AQUINO	012.284.796-23
	Adv. Réu		


Contas Judiciais			
Número da Conta Judicial	Valor Depositado	Status	Ações
+	3600131770984	R\$ 212,24	(Ativa)
			

4. O sistema irá retornar a tela abaixo:

PRINCIPAL > Depósito Judicial > Conta Judicial > Movimentação de Contas Judiciais > Alteração de Contas Judiciais





Processo de Origem		Processo de Destino													
Número da Conta Judicial:	2600129600171	Número do Processo:	<input type="text"/> 												
Número do Processo Atual:	612/07														
Comarca:	Campinas														
Foro:	Foro De Campinas														
Ofício/Cartório:	Cartório Da 10ª Vara Cível														
Vara:	10ª Vara Cível														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Nome</th> <th>CPF/CNPJ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Autor</td> <td>ELIANA APARECIDA GARIB E OUTRO</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Tipo	Nome	CPF/CNPJ	Autor	ELIANA APARECIDA GARIB E OUTRO									
Tipo	Nome	CPF/CNPJ													
Autor	ELIANA APARECIDA GARIB E OUTRO														
Partes: Adv. Autor Réu: EDILENE BARISAO 108.112.168-88 Adv. Réu															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº Parcela</th> <th>Data do Depósito</th> <th>Nome do Depositante</th> <th>CPF/CNPJ Depositante</th> <th>Valor Depositado</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>27/06/2018</td> <td>LEONILDE CAMILLO GUATURA</td> <td>273.596.718-25</td> <td>R\$ 2.686,74</td> <td>Disponível</td> </tr> </tbody> </table>		Nº Parcela	Data do Depósito	Nome do Depositante	CPF/CNPJ Depositante	Valor Depositado	Status	1	27/06/2018	LEONILDE CAMILLO GUATURA	273.596.718-25	R\$ 2.686,74	Disponível		
Nº Parcela	Data do Depósito	Nome do Depositante	CPF/CNPJ Depositante	Valor Depositado	Status										
1	27/06/2018	LEONILDE CAMILLO GUATURA	273.596.718-25	R\$ 2.686,74	Disponível										
Valor Depositado: R\$ 2.686,74															
 															

5. Informe o número do processo destino e selecione o botão “Buscar”.

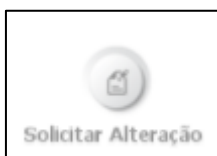
Processo de Destino	
Número do Processo: ? <input type="text"/>	
Buscar	

6. O sistema irá retornar a tela abaixo:

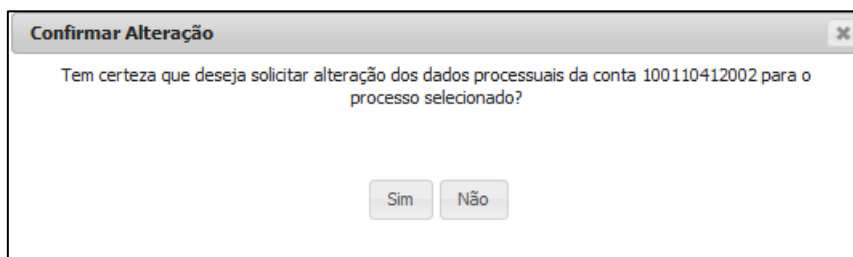
PRINCIPAL > Depósito Judicial > Conta Judicial > Movimentação de Contas Judiciais > Alteração de Contas Judiciais

Processo de Origem		Processo de Destino													
Número da Conta Judicial:	3600131770984	Número do Processo:	<input type="text"/> 0017252-46.2018.8.26.0564 												
Número do Processo Atual:	0017252-46.2018	Número do Processo de Destino:	0017252-46.2018.8.26.0564												
Comarca:	São Bernardo do Campo	Comarca:	São Bernardo do Campo												
Foro:	Foro De São Bernardo Do Campo	Foro:	Foro De São Bernardo Do Campo												
Ofício/Cartório:	Cartório Da Vara Do Juizado Especial Cível	Ofício/Cartório:	Cartório Da Vara Do Juizado Especial Cível												
Vara:	Vara Do Juizado Especial Cível	Vara:	Vara Do Juizado Especial Cível												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Nome</th> <th>CPF/CNPJ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Autor</td> <td>SILSI DE OLIVEIRA MENDES HENRI</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Tipo	Nome	CPF/CNPJ	Autor	SILSI DE OLIVEIRA MENDES HENRI		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Nome</th> <th>CPF/CNPJ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Autor</td> <td>Sílsi de Oliveira Mendes Henrique Barbosa</td> <td>053.011.938-21</td> </tr> </tbody> </table>		Tipo	Nome	CPF/CNPJ	Autor	Sílsi de Oliveira Mendes Henrique Barbosa	053.011.938-21
Tipo	Nome	CPF/CNPJ													
Autor	SILSI DE OLIVEIRA MENDES HENRI														
Tipo	Nome	CPF/CNPJ													
Autor	Sílsi de Oliveira Mendes Henrique Barbosa	053.011.938-21													
Partes: Adv. Autor Réu: ADALVANIR RAMOS AQUINO 012.284.796-23 Adv. Réu		Partes: Adv. Autor Réu: ADALVANIR RAMOS AQUINO 012.284.796-23 Adv. Réu: Natali Ferreira Alves Bordim 221.954.368-40													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº Parcela</th> <th>Data do Depósito</th> <th>Nome do Depositante</th> <th>CPF/CNPJ Depositante</th> <th>Valor Depositado</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>29/06/2018</td> <td>ADALVANIR RAMOS AQUINO</td> <td>012.284.796-23</td> <td>R\$ 212,24</td> <td>Disponível</td> </tr> </tbody> </table>		Nº Parcela	Data do Depósito	Nome do Depositante	CPF/CNPJ Depositante	Valor Depositado	Status	1	29/06/2018	ADALVANIR RAMOS AQUINO	012.284.796-23	R\$ 212,24	Disponível		
Nº Parcela	Data do Depósito	Nome do Depositante	CPF/CNPJ Depositante	Valor Depositado	Status										
1	29/06/2018	ADALVANIR RAMOS AQUINO	012.284.796-23	R\$ 212,24	Disponível										
Valor Depositado: R\$ 212,24		Motivo da Alteração*: <input type="text"/>													
  															

7. O botão “Limpar” cancela a busca feita pelo processo de destino, permitindo que uma nova pesquisa seja efetuada.
8. O botão “Voltar” retorna para a tela com as informações da conta judicial.
9. O motivo da alteração deverá ser informado, em campo próprio.
10. Em seguida, clique no botão “Solicitar Alteração”.



11. O sistema exibirá uma tela de confirmação. Selecione o botão “Sim” para conclusão.



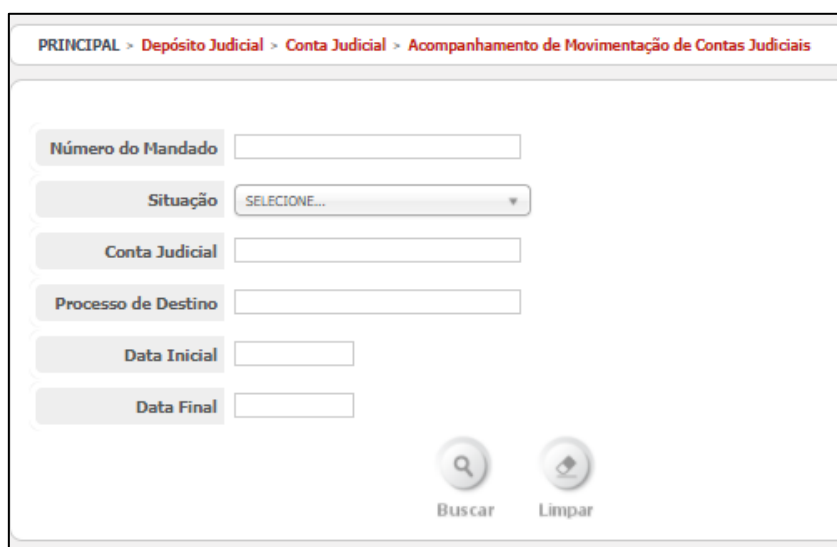
12. Após confirmação, o mandado de alteração será concluído, não necessitando de autorização pelo magistrado, quando a lotação do servidor e dos processos de origem (numeração fora do padrão) e destino coincidirem.
13. Para alteração do processo vinculado à conta judicial, quando o motivo não for a numeração incompleta fora do padrão CNJ, somente será possível realizá-la via Portal de Custas (opção vincular contas) se os processos de destino e origem pertencerem a unidades participantes do piloto MLE, dependendo, nesse caso, da aprovação e assinatura dos magistrados alocados nas unidades de ambos os processos.
14. Solicitações de alteração do processo da conta judicial direcionadas via ofício ao Banco do Brasil não surtem efeito no Portal de Custas. Portanto, quando a alteração pelo Portal de Custas não for possível, a unidade judicial participante do piloto do MLE, excepcionalmente, deverá emitir MLJ.

V. Acompanhamento de Movimentação de Contas

O “Acompanhamento de Movimentação de Contas” permite acompanhar a situação das funcionalidades “Vinculação de Contas” e “Alterar Processo da Conta Judicial”. Além de acompanhar o andamento da solicitação, esta funcionalidade permite dar continuidade no fluxo da solicitação.

1. Para acessar, selecione o menu **Depósito Judicial > Conta Judicial > Acompanhamento de Movimentação de Contas Judiciais**.

2. O sistema apresentará a tela abaixo:



A interface apresenta uma barra de navegação superior com o caminho: PRINCIPAL > Depósito Judicial > Conta Judicial > Acompanhamento de Movimentação de Contas Judiciais. Abaixo, há um formulário com os seguintes campos: 'Número do Mandado' (campo de texto), 'Situação' (menu suspenso com a opção 'SELECIONE...'), 'Conta Judicial' (campo de texto), 'Processo de Destino' (campo de texto), 'Data Inicial' (campo de data) e 'Data Final' (campo de data). Na base do formulário, há dois botões circulares: 'Buscar' com uma lupa e 'Limpar' com um ícone de lixo.

3. Informe um ou mais campos e selecione o botão “Buscar”.

4. O sistema exibirá a listagem de mandados que se enquadram no filtro selecionado. Será possível exportar a listagem para “.xls” e “.pdf”, além de visualizar os mandados, ver detalhes, cancelar ou autorizar, quando aplicável.

VI. Mandado de Levantamento Eletrônico – MLE

Esse módulo tem por finalidade emitir mandados de pagamento eletrônico que serão encaminhados ao Banco do Brasil para processamento.


Por ora, o Módulo de Levantamento Eletrônico de valores está disponível apenas para algumas unidades judiciárias (vide Comunicados Conjuntos 474/2017, 2319/2017 e 687/2018).


A. Novo MLE


1. Primeiro, será necessário localizar a conta judicial (**Depósito Judicial > Conta Judicial > Movimentação de Contas Judiciais**).
2. Depois, clique no botão “Novo MLE” localizado na parte inferior da tela.


Processo			
Número do Processo:	2025479-88.2015.8.26.0016		
Comarca:	SÃO PAULO		
Foro:	Foro Regional II - Santo Amaro		
Ofício/Cartório:	Cartório Da 2ª Vara Do Juizado Especial Cível		
Vara:	2ª Vara Do Juizado Especial Cível		
	Tipo	Nome	CPF/CNPJ
Partes:	Autor	DÉBORA FERNANDES BRUNELLI	184.642.498-45
	Adv. Autor		
	Réu	Qualicorp Administradora de Benefícios S/A e outro.	07.658.098/0001-18
	Adv. Réu	ALESSANDRO PICCOLO ACAYABA DE TOLEDO	247.174.918-66

Contas Judiciais			
Número da Conta Judicial	Valor Depositado	Status	Ações
+ 4600129914042	R\$ 5.832,59	(Ativa)	


Novo MLE


Buscar MLE


Vincular Contas


Histórico de Contas

3. A página “Mandado” será carregada:

PRINCIPAL > Depósito Judicial > Conta Judicial > Movimentação de Contas Judiciais > Mandado

Mandado

Processo

Número do Processo: 2025479-88.2015.8.26.0016

Comarca: SÃO PAULO

Foro: Foro Regional II - Santo Amaro

Ofício/ Cartório: Cartório Da 2ª Vara Do Juizado Especial Cível

Vara: 2ª Vara Do Juizado Especial Cível


	Tipo	Nome	CPF/CNPJ
Partes:	Autor	DÉBORA FERNANDES BRUNELLI	184.642.498-45
	Adv. Autor		
	Réu	Qualicorp Administradora de Benefícios S/A e outro.	07.658.098/0001-18
	Adv. Réu	ALESSANDRO PICCOLO ACAYABA DE TOLEDO	247.174.918-66

Adicionar Solicitações Judiciais

(Selecione uma conta)

Contas Judiciais do Processo*	Número da Conta Judicial	Valor Depositado
+	4600129914042	R\$ 5.832,59

Saldo de Capital Disponível 0,00

 Voltar


4. Clique na conta judicial para visualizar as parcelas.

Adicionar Solicitações Judiciais

(Selecione uma conta)

Contas Judiciais do Processo*	Número da Conta Judicial	Valor Depositado
+	4600129914042	R\$ 5.832,59

Saldo de Capital Disponível 0,00

5. Selecione o botão “Atualizar”  da “Conta Judicial” para exibição do saldo.

Adicionar Solicitações Judiciais
(Selecione uma conta)

		Número da Conta Judicial	Valor Depositado
		4600129914042	R\$ 5.832,59

Contas Judiciais do Processo*

Nº Parcela	Data do Depósito	Nome do Depositante	CPF/CNPJ Depositante	Valor Depositado	Valor Agendado	Valor Bloqueado	Valor Disponível
<input type="checkbox"/> 1	24/03/2017	Amil Assistência Média Internacional S/A e outro.	29.309.127/0001-79	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> 2	23/05/2018	QUALICORP ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS S.A.	07.658.098/0001-18	0	0	0	0

Saldo de Capital Disponível 0,00

 Voltar

6. Selecione a(s) conta(s) ou parcela(s), marcando a(s) caixa(s) de seleção que estão à esquerda do número da parcela.

Adicionar Solicitações Judiciais
(Selecione uma conta)


		Número da Conta Judicial	Valor Depositado
		4600129914042	R\$ 5.832,59

Contas Judiciais do Processo*

Nº Parcela	Data do Depósito	Nome do Depositante	CPF/CNPJ Depositante	Valor Depositado	Valor Agendado	Valor Bloqueado	Valor Disponível
<input type="checkbox"/> 1	24/03/2017	Amil Assistência Média Internacional S/A e outro.	29.309.127/0001-79	0	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/> 2	23/05/2018	QUALICORP ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS S.A.	07.658.098/0001-18	R\$ 3.129,24	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 3.149,89

Saldo de Capital Disponível 3.149,89

Tipo de Finalidade* SELECIONE...

 Adicionar

7. Escolha o “Tipo de Finalidade”, conforme indicado no formulário MLE apresentado pela parte, o qual está disponível no site do Tribunal de Justiça: <http://www.tjsp.jus.br/IndicesTaxasJudiciarias/DespesasProcessuais>

Tipo de Finalidade*

SELECIONE...

Selecione...

Comparecer ao Banco

Crédito em Conta no Banco do Brasil

Crédito em Conta para Outros Bancos

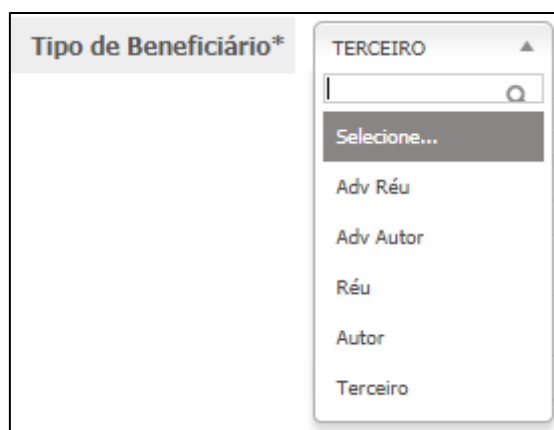
Recolher GRU

Novo Depósito Judicial

7.1. A opção “comparecer ao banco” somente deverá ser selecionada caso o levantamento seja inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

8. Após selecionar o “tipo de finalidade”, novos campos estarão disponíveis para preenchimento, a depender da finalidade escolhida.

9. Em comum, aparecerá o campo “tipo de beneficiário”, com as seguintes opções de seleção:



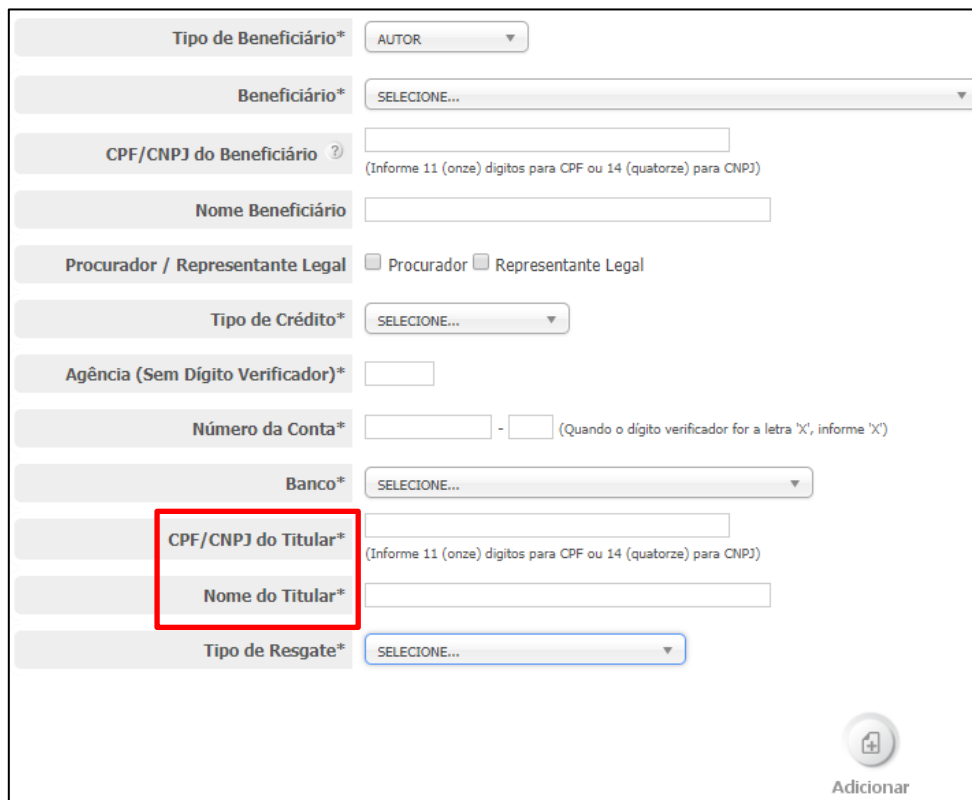
9.1. Se o “tipo de beneficiário” selecionado for alguma das partes ou advogados, somente os cadastrados no SAJ e reconhecidos pelo Portal de Custas poderão ser selecionados.

9.2. Importante ressaltar que, não obstante haver mais de uma pessoa no polo ativo ou passivo, assim como mais de um advogado cadastrado para a parte, o Portal de Custas somente reconhece o primeiro nome cadastrado.

9.3. A opção “terceiro” deverá ser selecionada caso o levantamento seja direcionado a perito, sociedade de advogados, partes não cadastradas ou outros beneficiários que não apareçam nas opções anteriores (advogado do réu, advogado do autor, réu ou autor).

10. Preencha os demais campos solicitados, conforme dados informados pela parte, advogado ou interessado no formulário MLE.

11. Os campos “procurador” e “representante legal” são utilizados para os casos nos quais, apesar de ter sido indicado como beneficiário a parte, os valores não serão recebidos (opção comparecer ao Banco) e/ou transferidos diretamente a eles (Banco do Brasil ou outros Bancos), mas, sim, ao procurador (advogado) ou representante legal (ex. mãe do menor na ação de alimentos).



Tipo de Beneficiário* AUTOR ▼

Beneficiário* SELECIONE... ▼

CPF/CNPJ do Beneficiário ?
(Informe 11 (onze) dígitos para CPF ou 14 (quatorze) para CNPJ)

Nome Beneficiário

Procurador / Representante Legal ☐ Procurador ☐ Representante Legal

Tipo de Crédito* SELECIONE... ▼

Agência (Sem Dígito Verificador)*


Número da Conta* - (Quando o dígito verificador for a letra 'X', informe 'X')

Banco* SELECIONE... ▼

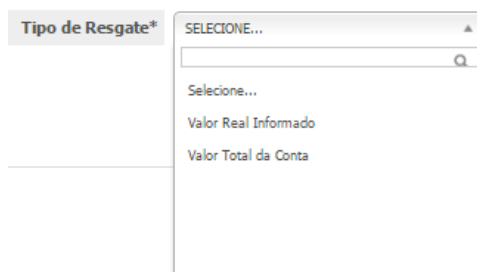
CPF/CNPJ do Titular* (Informe 11 (onze) dígitos para CPF ou 14 (quatorze) para CNPJ)

Nome do Titular*

Tipo de Resgate* SELECIONE... ▼

 Adicionar

12. Importante observar que, quando houver a indicação de conta para transferência do valor, as informações referentes ao CPF/CNPJ deverão corresponder às do titular da conta poupança ou corrente indicadas (vide figura acima).



Tipo de Resgate* SELECIONE... ▼

Selecionar...

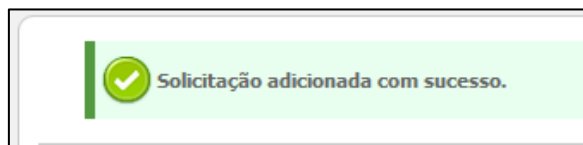
Valor Real Informado

Valor Total da Conta

13. Para confirmar a opção do item 6 (selecionar conta ou parcela), deverá ser escolhida uma das opções constantes do campo “Tipo de Resgate” (Valor Real Informado ou Valor Total da Conta).

14. Ao finalizar o preenchimento, selecione o botão “Adicionar”.

15. Se tudo estiver correto, aparecerá a mensagem “solicitação adicionada com sucesso”.

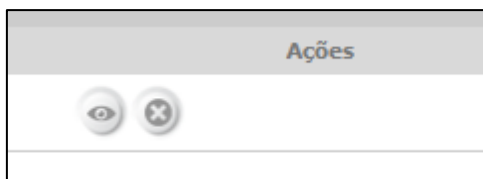


16. Será exibida novamente a tela de mandado (item 3), agora com as informações da solicitação realizada.

17. Para incluir outra solicitação ao mandado, repita os passos, a partir do item 6.

18. Para visualizar a solicitação adicionada, selecione o botão “Visualizar” localizado na coluna “Ações”

19. Para cancelar a solicitação adicionada, selecione o botão “Cancelar”, localizado na coluna “Ações”



20. Se tudo estiver correto, o usuário com perfil CONFERENTE (Escrivães, Oficial Maior e Chefes de Seção) poderá clicar no botão “Finalizar Mandado”.



21. Após ser finalizado, o mandado ficará disponível para assinatura pelo magistrado.

22. O magistrado deverá acionar o botão “Assinar Mandado”.

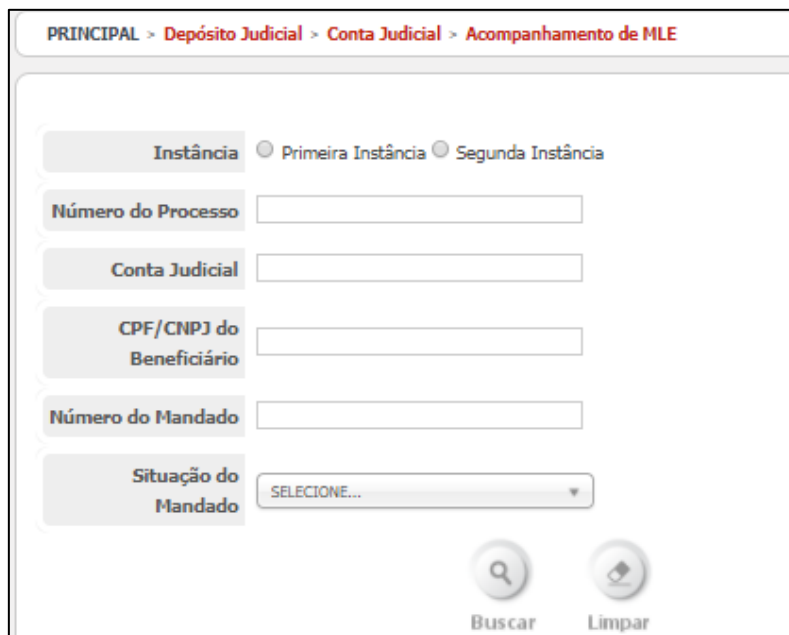
23. Após assinar o mandado, o mesmo estará apto para ser pago pelo Banco do Brasil.

VII. Acompanhamento de Mandado de Levantamento Eletrônico – MLE

A funcionalidade de “Acompanhamento de MLE” permite acompanhar a situação de cada mandado adicionado.

1. Para ter acesso à funcionalidade, selecione o menu “Depósito Judicial > Conta Judicial > Acompanhamento de MLE”.

2. O sistema apresentará a tela abaixo:



PRINCIPAL > Depósito Judicial > Conta Judicial > Acompanhamento de MLE

Instância ☐ Primeira Instância ☐ Segunda Instância

Número do Processo

Conta Judicial

CPF/CNPJ do Beneficiário

Número do Mandado

Situação do Mandado

Buscar Limpar

3. Preencha o(s) campo(s) do formulário e selecione o botão “Buscar”.

4. As principais opções para a situação do mandado são:

Gravado	Solicitação de mandado é adicionada no sistema e enviada ao Banco do Brasil. Essa situação permite que mais solicitações sejam adicionadas no mandado.
Finalizado	Após “Finalizado”, nenhuma solicitação poderá ser adicionada ao mandado.
Assinado	Solicitação disponível para resgate.
Pago	Solicitação paga pelo Banco do Brasil.

Pago Parcialmente	Algumas solicitações foram pagas, porém, existem outras que estão pendente de pagamento.
Cancelado	Mandado revogado.
Divergente	A solicitação de MLE foi iniciada por uma conta que pertence a um processo e esse processo foi redistribuído para outra unidade. Esse mandado deverá ser cancelado.
Vencido	A solicitação ultrapassou a data de validade (D+30 = Data do envio da solicitação + 30 dias).

5. Após selecionar o botão “Buscar”, o sistema retornará as informações de acordo com os filtros informados no formulário.

6. Para visualizar o histórico do mandado, ou seja, todas as etapas que foram concluídas, assim como o responsável por cada fase do mandado, selecione na coluna “Ações” o botão “Visualizar Histórico”. Então, o sistema retornará a tela abaixo:

Histórico de Situação do Mandado		
Data de Alteração	Situação	Usuário
20/09/2016 13:32	Gravado	Jairton
20/09/2016 13:34	Finalizado	Diretor
11/11/2016 08:53	Assinado	Magistrado
25/01/2017 10:22	Pago	Banco do Brasil
Fechar		

7. Para visualizar o mandado selecione o ícone “Visualizar PDF”.

VIII. Devolução do MLE após assinatura

O MLE com finalidade de crédito em outro banco, que não o Banco do Brasil, poderá ser devolvido quando houver alguma inconsistência nos dados informados no preenchimento: agência, conta ou CPF/CNPJ.

1. Quando não for possível a liquidação do MLE por incorreção dos dados, o valor será reaplicado na mesma conta judicial de acordo com o seguinte procedimento:

- 1.1. O Banco do Brasil informará o ocorrido à unidade, via e-mail;
- 1.2. Do valor será descontada a tarifa bancária correspondente (TED);

- 1.3. Na conta judicial será adicionada nova parcela, indicando o mesmo depositante original (CPF/CNPJ e nome). No Portal de Custas não haverá indicação de tratar-se de devolução.

2. A Unidade Judicial deverá acompanhar a situação do MLE conforme informado na seção anterior.


IX. Notificações

Essa funcionalidade tem o objetivo de exibir notificações pré-determinadas de pendências, de acordo com o perfil do usuário.

1. Na página principal do Portal de Custas, selecione o botão “Notificações”, representado por um envelope no menu principal, conforme imagem:



2. Após selecionar, o sistema exibirá a tela abaixo:

PRINCIPAL > Notificações		
Categoria	Total	Ações
Pendências na Movimentação de Contas	24	

3. Ao selecionar o botão “Detalhes”, localizado na coluna “Ações”, o sistema irá redirecionar para a tela correspondente à opção selecionada.

X. Aplicativo Leitor de Certificado A3

A. Assinatura com Certificado A3

Esse fluxo deve ser aplicado em qualquer ação que exija assinatura A3 na aplicação: assinatura de MLE, assinatura de Vínculo de Conta (Autorizar Vínculo), assinatura do

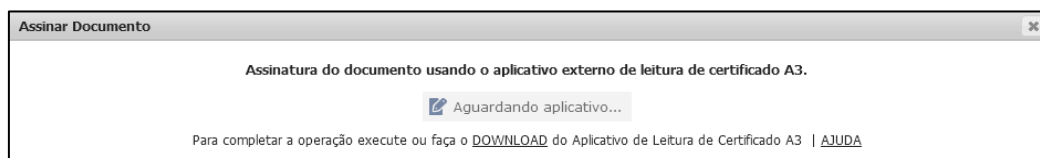
Mandado de Alteração (Autorizar Envio).

A seguir, será apresentado como utilizar o aplicativo de leitura de certificado A3. O fluxo será demonstrado com a funcionalidade de Assinar Mandado, mas o comportamento é o mesmo para qualquer assinatura com A3.

1. Ao selecionar o botão “Assinar Mandado”, o sistema exibirá o Alvará Eletrônico. Neste documento será disponibilizado um link para download do aplicativo.

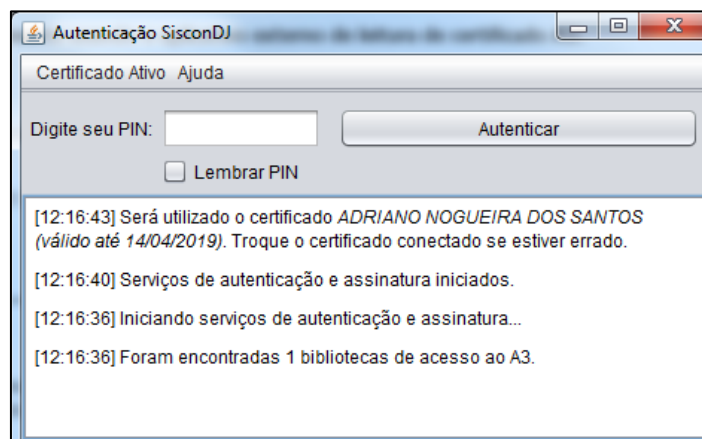
2. Clique no link “download”.

3. Observe que o portal mantém desabilitada a opção de assinar (Aguardando aplicativo), até que o usuário se autentique no aplicativo A3:



4. Após realizar o download, clique para executar o arquivo “bb-seguranca-cliente-A3-v2”.

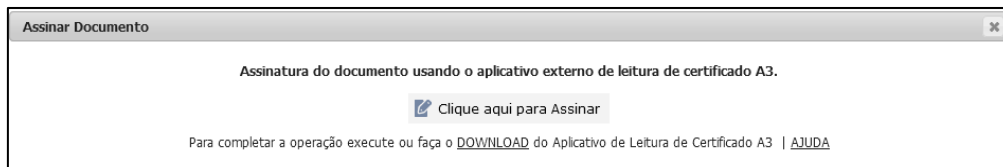
5. Após executar o arquivo, será exibida a tela abaixo:



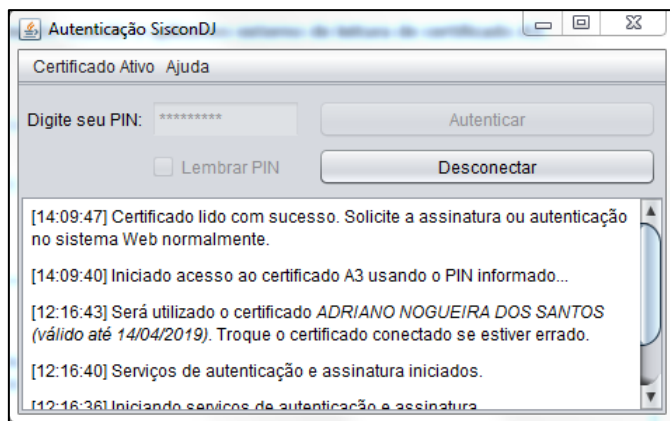
6. Informe o PIN e selecione o botão “Autenticar”.

6.1. A opção “Lembrar PIN” tem a função de armazenar o PIN informado durante toda a sessão de acesso. Com isso, não será necessário informar o PIN novamente, caso ele venha a ser solicitado.

7. Após a autenticação, será automaticamente habilitada a opção para assinatura do mandado, conforme figura abaixo:



8. Para encerrar a sessão, clique no botão "Desconectar", conforme figura abaixo:



B. Atalho para o Aplicativo A3

1. Ao executar o aplicativo pela primeira vez após o download, será criado automaticamente um atalho na área de trabalho para facilitar próximas utilizações do aplicativo:



2. A partir da segunda utilização, não é necessário o download, basta abrir o aplicativo pelo atalho.

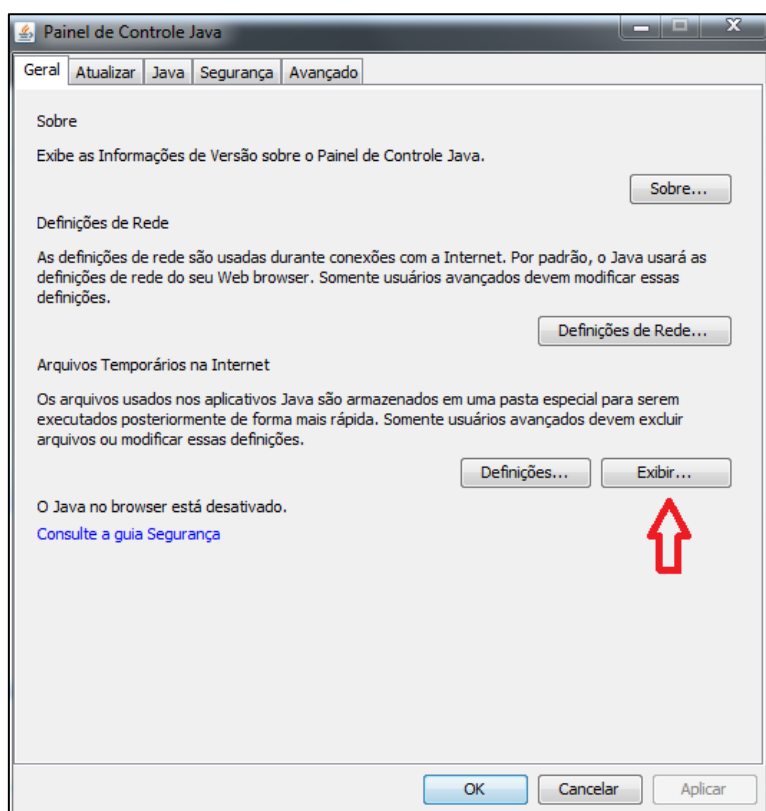
3. Para tornar ainda mais acessível, recomendamos arrastar o atalho para a barra de tarefas, conforme imagem abaixo:



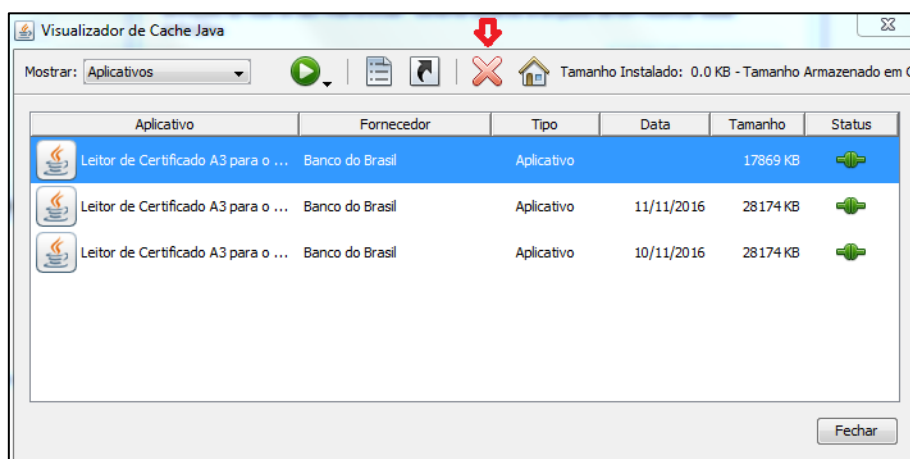
4. Caso ocorram problemas com a abertura do aplicativo pelo atalho ou caso o atalho não seja criado, deve-se limpar o cache do Java seguindo os passos abaixo.

4.1. Abra o painel de controle do Java.

4.2. Clique em “Exibir”:

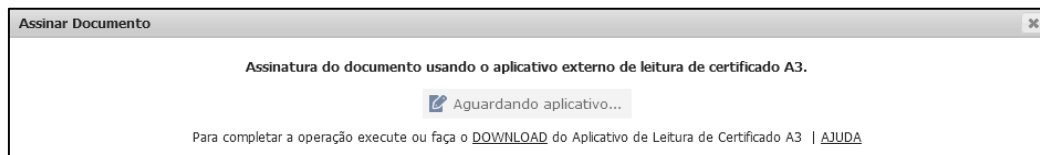


4.3. Exclua todos os arquivos do cache, clicando no ícone “Remover”:



4.4. Em seguida, realize o download do aplicativo A3 através do link disponibilizado no Portal.

4.5. Clique no link “download”:



4.6. Um novo atalho será criado.