

COMUNICADO SPI Nº 63/2014
(Protocolo CPA Nº 2013/00169672)

A Secretaria da Primeira Instância, por ordem da E. Corregedoria Geral da Justiça, no contexto do Comunicado SPI 45/2014, **REITERA** aos Magistrados, Dirigentes e Servidores, que o **Portal do Ministério Público** está em implantação gradativa em todas as Comarcas do Estado, conforme cronograma anexo, para fins da transmissão eletrônica dos **atos de ciência e vista originários dos processos digitais**, observadas as orientações que seguem:

1)-INTIMAÇÃO DO MP ANTES DA IMPLANTAÇÃO DO PORTAL:

Para as Unidades em que ainda não houve a implantação do Portal, a intimação do MP continuará sendo realizada pelas filas do fluxo de processo ou pelo botão atividade “**Vista ao MP/Fila**”, vedado o uso do botão atividade “**Vista ao MP/Portal**”.

2)-INTIMAÇÃO DO MP APÓS A IMPLANTAÇÃO DO PORTAL:

A partir da implantação fica vedado o encaminhamento da intimação pelas filas do fluxo de trabalho ou botão atividade de “**Vista ao MP/Fila**”.

A partir da implantação, conforme a data mencionada no cronograma anexo, a intimação do MP será realizada pelo Portal, havendo duas hipóteses:

a)-Na hipótese da intimação decorrer de determinação judicial (despacho, decisão, sentença) deverá ser emitido por “ATO”;

b)-Na hipótese da intimação independer de determinação judicial deverá emitir um “ato ordinatório” através do botão atividade “**Vista ao MP/Portal**”.

O botão atividade “**Vista ao MP/Portal**” está disponibilizado na fila de “Análise do Cartório e configurado com modelo de ato ordinatório institucional vinculado automático, com prazo processual fixo de 5 (cinco) dias.

2.1-MODELOS DO GRUPO – ATO ORDINATÓRIO, DESPACHO, DECISÃO E SENTENÇA:

Havendo necessidade de prazos diferenciados do **modelo de ato ordinário** institucional vinculado ao botão atividade “**Vista ao MP/Portal**”, as Unidades poderão criar **modelos do grupo**, na categoria de ato ordinatório (código 47), configurando a intimação ao MP na aba “atos do documento”. Os modelos do grupo da Unidade também estarão acessíveis no botão atividade “**Vista ao MP/Portal**”.

Os modelos do grupo das categorias de **despachos, decisões e sentenças** também podem ser configurados pelas Unidades Judiciais para a efetivação da intimação do MP, na “aba atos do documento”.

Aba “Atos do Documento” - Ministério Público - Ato não automático (ato sugerido):

#	Campo	Configuração	Observação
1	Ato	3 - Vista ao MP	Tipo do ato que será realizado (ciência/vista)
2	Forma	40 – Portal	Forma de cumprimento
3	Modelo	Vazio	Vazio
4	Prazo	X dias;	Prazo processual, após a intimação.
5	Automática	Marcado/Desmarcado	Ato automático/não automático (vide abaixo)
6	Tipo de Seleção	Vazio	Vazio
7	Modo de Finalização	Vazio	Vazio

Nos modelos de ato ordinatório, na “aba movimentações” vincular o código “**61485 – Ato Ordinatório Não Publicável**”, para o não encaminhamento ao DJE.

As orientações detalhadas para a configuração dos atos constam no manual mencionado no item “3” a seguir.

2.2-CADASTRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO NO PROCESSO:

Para que a intimação do Ministério Público via Portal funcione corretamente será necessária a indicação do MP no cadastro do processo/parte:

a) Nos processos criminais deverá constar a parte “Justiça Pública” originária do cadastro controlado, sob o código específico “215944”;

b) -Caso o processo apresente a parte “Justiça Pública” com outro código, a Unidade deverá providenciar a atualização, incluindo a parte com código “215944” e excluindo a parte com código incorreto imediatamente.

c) -Nos processos cíveis, quando o MP figurar como parte efetuar o cadastro (Partes e Representantes) com o tipo de participação “399 – Parte Ativa - Ministério Público” e também atribuir ao processo a tarja de “Atuação do Ministério Público”;

d) -Nos processos em que o MP atuar como “Fiscal da Lei”, somente atribuir ao processo a tarja de “Atuação do Ministério Público”;

2.3- ACOMPANHAMENTO DA INTIMAÇÃO:

O andamento do ato da ciência/vista eletrônica ocorrerá no sistema SAJ/PG5 pelo subfluxo –“Citação\intimação\Vista (Portal)”.

2.4 - RESPOSTA DO MP:

A resposta do Ministério Público ocorrerá mediante Peticionamento Eletrônico.

2.5- ACERVO:

Os processos já encaminhados ao MP pelas filas de fluxo de trabalho serão devolvidos com suas manifestações pelas filas de trabalho correspondentes.

3)- MATERIAL:

O manual de orientação está disponibilizado na área de Downloads da Secretaria da Primeira Instância no Portal do TJSP (link: <http://www.tjsp.jus.br/Institucional/PrimeiraInstancia/Download/Default.aspx> / Intimação - Ministério Público - Portal Eletrônico).

4)- SUPORTE:

Dúvidas poderão ser dirimidas nos e-mails: spi.operacional@tjsp.jus.br ou spi.planejamento@tjsp.jus.br.

Na apresentação de intercorrências técnicas de sistema efetuar abertura de chamado no Portal SAC → (<http://suportesaj.softplan.com.br/portaldocliente>).

Cronograma disponível na área de Comunicados da SPI.

(17, 19 e 24/11/2014)