



Poder Judiciário
do Estado de Sergipe

MANUAL

Módulo de Expedição de
Documentos do Sistema de
Controle Processual Virtual -
SCPv

VERSÃO:
MAIO DE 2022

Estrutura Administrativa

Aracaju
Gestão 2021-2023



PRESIDENTE

Des. Edson Ulisses de Melo

VICE-PRESIDENTE

Des^a Ana Lúcia Freire de Almeida dos Anjos

CORREGEDORA-GERAL

Des. Diógenes Barreto



Secretaria Judiciária

Francisco Antônio do Nascimento

Diretoria de Inovação Judiciária

Thiago Porto Moraes

Divisão Cível

Alice Emanuela de Oliveira Santos

Divisão Criminal

Karla Vanessa Nunes Aragão Cardoso

Divisão de Juizados Especiais

Luciana Guerra Gonçalves

Divisão de 2º Grau

Igor Eduardo Matos Melo de Carvalho

Controle de versões:

Data	Alteração
17/05/2018	Versão 1
26/05/2022	Versão 2. Do cadastro de bens em mandados de avaliação



Sumário

I.	INTRODUÇÃO.....	5
II.	DA EXPEDIÇÃO DE MANDADOS E CARTAS	6
2.1.	VIAS DE EXPEDIÇÃO – NOVAS FUNCIONALIDADES DA 1ª ETAPA.....	6
2.1.1.	Nova Via de Expedição – ‘Comunicação Inter-Processo’	7
2.1.2	Inserção automática do endereço do destinatário	8
2.1.3	Copiar Mandados/Cartas expedidos no processo	9
	VEJAMOS O PROCEDIMENTO - 1ª ETAPA:	9
2.2.	TIPO DO DOCUMENTO – NOVAS FUNCIONALIDADES DA 2ª ETAPA.....	13
2.2.1	Pesquisa rápida de modelos de documentos pela nomenclatura	14
2.2.2	Pré-visualização da minuta durante a confecção do documento	14
2.2.3.	Vincular Mandado.....	15
2.3.	DESTINATÁRIO(S) DO ATO JUDICIAL – NOVAS FUNCIONALIDADES DA 3ª ETAPA	16
2.3.1.	Do cadastro de Bens em Mandados de Avaliação.....	17
2.3.2.	Expedição de Mandados em Lote	18
2.3.3.	Expedição de Mandados para outra Comarca	19
2.3.4.	Mandados expedidos para partes com mesmo endereço	21
	Procedimento:.....	21
2.3.5.	Guias Judiciais vinculadas às partes – Carta Precatória.....	22
2.3.6.	Atualização do endereço da parte na mesma página do sistema	23
2.3.7.	Área de cumprimento do mandado a ser indicada pelo Coordenador da Central de Mandados de Aracaju 23	
2.3.6.1.	Alterações no sistema da Central de Mandados de Aracaju.....	25
2.3.8.	Bloqueios gerais para a expedição de mandados	25
2.4.	GRAVAR DOCUMENTOS MINUTADOS PARA POSTERIOR EXPEDIÇÃO E/OU ASSINATURA – NOVAS FUNCIONALIDADES DA 4ª ETAPA.....	27
III.	DA ASSINATURA ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS MINUTADOS.....	29
3.1.	Exibição de documentos minutados por assinante.....	30
3.2.	Pesquisa rápida de documentos minutados – Filtros de Pesquisa	32
3.3.	Documentos urgentes ou com prioridade - Cores	32
3.4.	Demais funcionalidades da página de assinatura de documentos.....	33
III.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	34



I. INTRODUÇÃO

Dando seguimento a melhoria contínua dos sistemas informatizados responsáveis pela tramitação processual das Secretarias e Escrivanias judiciais, o TJSE apresenta neste documento o novo módulo para expedição de documentos judiciais que substituirá o atual módulo de expedição de mandados e cartas do Sistema de Controle Processual Virtual (SCPv).

Embora, desde sua criação, em meados do ano de 2003, o módulo para expedição de Mandados e Cartas tenha sofrido alterações significativas, a exemplo do que ocorreu em 2009, quando foi implementada a assinatura eletrônica tal módulo não vinha passando por atualização técnica para acompanhar as demais atualizações do sistema de tramitação processual.

Apesar dos avanços ocorridos, muitos aplicativos apenas no fluxo de trabalho dos usuários das Varas, equipes técnicas da Secretaria de Tecnologia da Informação perceberam que o atual módulo começou a apresentar limitações tecnológicas para englobar novas demandas surgidas após o ano de 2009, o que motivou este setor, há aproximadamente 2 anos, estudar e desenvolver um novo módulo de mandados/cartas em substituição ao anterior.

No ano de 2017, por meio do processo administrativo nº 0017909-98.2017.8.25.8825, esse projeto foi retomado, passando alguns setores administrativos do TJSE a priorizarem a sua conclusão e implantação ainda neste ano de 2018.

Em razão da magnitude deste módulo, nesta etapa inicial de implementação não haverá alterações nos *relatórios de controles da Vara e menus do SCPv relativos à confecção e tramitação de documentos*, a mudança envolverá basicamente as suas páginas internas com uma nova visão para o usuário além do *incremento de novas funcionalidades* que serão abordadas neste documento.

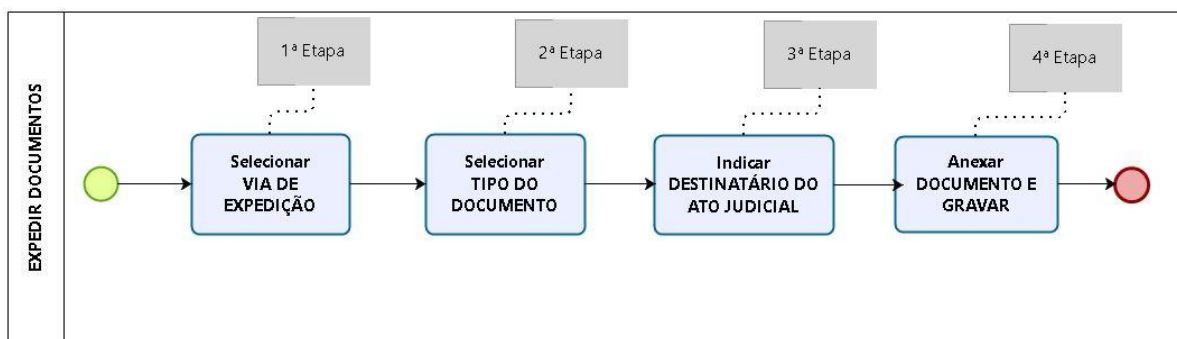
Assim, considerando que muito dos fluxos de trabalho foram mantidos, a presente cartilha se **limitará em explicitar as novas funcionalidades desse novo módulo de expedição de documentos judiciais**.

Caso o usuário deseje também visualizar o procedimento completo – *DA EXPEDIÇÃO AO PROTOCOLO DO DOCUMENTO*, deverá acessar os *vídeos tutoriais* publicados também no Portal do TJSE.

II. DA EXPEDIÇÃO DE MANDADOS E CARTAS

A expedição, assinatura e protocolo de documentos continuarão sendo realizados pelo mesmo menu/relatórios do SCPv, já de conhecimento de todos, qual seja: **‘Secretaria>>Mandados>>Expedir Mandados/Cartas’**, ou por meio dos links rápidos constantes da movimentação do processo judicial.

O fluxo do novo sistema é semelhante ao já utilizado, com algumas diferenças que serão abordados neste tópico. Resumiremos na figura abaixo:



2.1. VIAS DE EXPEDIÇÃO – NOVAS FUNCIONALIDADES DA 1ª ETAPA

Seguem abaixo as novas funcionalidades da **1ª Etapa** do Sistema de Mandados e Cartas.



1ª Página do Sistema de Mandados/Cartas

2.1.1. Nova Via de Expedição – ‘Comunicação Inter-Processo’

No sistema anterior há 8 vias de expedição, dentre elas, a Via de Expedição por *Oficial de Justiça/Executor de Mandados, Correios – Remessa Local com CE, Guia de Tramitação, Malote Digital etc.* Neste novo sistema foi criada mais uma via que foi denominada de **‘Comunicação Inter-Processos’**.

A via **‘Comunicação Inter-Processos’** refere-se às comunicações oficiais encaminhadas à *outras competências do Estado de Sergipe*, sempre se vinculando a processos judiciais em trâmite na Vara de Destino.

A via **‘Comunicação Inter-Processos’** corresponde a atos simples, **especificamente ofícios**, a exemplo de solicitações de transferência de valores entre processos, referentes a depósitos judiciais; solicitações de cumprimento e devolução de Cartas Precatórias e etc.

Observações:



- ✓ Com a utilização da '*Comunicação Inter-Processo*', dispensa-se a utilização do **Malote Digital**;
- ✓ O documento é juntado automaticamente no processo da Vara de destino do TJSE, sendo visualizado por esta através do relatório da Secretaria: '**Petições/Documentos Juntados para Análise**'.

1ª Etapa do Sistema de Mandados

Exemplo:

A Secretaria da **1ª Vara Cível da Comarca de Itabaiana** expede Ofício solicitando informações sobre o cumprimento de Carta Precatória em trâmite na **14ª Vara Cível de Aracaju**.

O ofício é juntado automaticamente no processo da 14ª Vara Cível de Aracaju e exibido no relatório '**Petições/Documentos Juntados para Análise**'.

Já a resposta que também se dará pela mesma via '*Comunicação Inter-Processo*' será do processo da 14ª Vara Cível para a 1ª Vara Cível da Comarca de Itabaiana.

IMPORTANTE! Esta nova via de tramitação NÃO deve ser confundida com a necessidade de expedição de CARTA PRECATÓRIA, já que esta é a determinação de uma Comarca para que estes possam se comunicar e garantir o cumprimento dos atos necessários para o andamento dos processos judiciais.

2.1.2 Inserção automática do endereço do destinatário

O novo módulo de mandados/cartas carregará automaticamente o endereço do destinatário de correspondência que podem ser expedidas pela via de expedição '*Guia de Tramitação*' ou '*Malote Digital*', para os destinos (Unidades/Órgãos) previamente cadastrados no sistema de mandados/cartas. Se no campo específico não houver o destino desejado



Procedimento: Selecionar a via de expedição (*Guia de Tramitação* ou *Malote Digital*) e selecionar um dos destino disponíveis no sistema. Preencher os demais campos e, por fim, clicar no botão **‘Avançar’**, para inserção de demais dados da correspondência (*modelo, finalidade etc.*).

Dados para expedição do mandado

Sr. Usuário, a expedição de comunicações físicas em processos eletrônicos deverá ocorrer apenas mediante expressa determinação do juiz (art.4º, § 5 da Lei nº 11.419/2006) ou em caso de inviabilidade té

2º da lei 11.419/2006)

Via de Expedição*

Guia de Tramitação

Setor de Destino*

10ª Vara Cível

1ª Página do Sistema de Mandados

2.1.3 Copiar Mandados/Cartas expedidos no processo

No novo módulo de mandados/cartas será possível copiar mandados/cartas, *minutados ou assinados*, confeccionados/expedidos no processo para qualquer tipo de destinatário (parte, testemunha etc.).

Com a cópia de mandados/cartas confeccionados/expedidos em períodos anteriores, não será necessário que o usuário repita a expedição do mesmo documento e para o mesmo destinatário, bastando apenas que realize alterações pontuais no documento, a exemplo de datas de audiências, teor do despacho, anexação de documentos etc.

VEJAMOS O PROCEDIMENTO - 1ª ETAPA:

- 1)** Clicar na aba **‘+ Mandados/Cartas do Processo’** *(a gride se expandirá)*;
- 2)** Visualizar todos os documentos confeccionados/expedidos no processo, exibidos na parte superior;
- 3)** Consultar cada um dos documentos antes de decidir em copiá-los. Clicar no *link do mandado*, para visualizar detalhes do documento;



2ª Coluna (nome do destinatário); **3ª coluna:** (endereço); **4ª coluna:** (situação do mandado/carta ('Para assinatura', 'Assinado', etc.).

4) Copiar documento (5ª coluna).

SISTEMA DE CONTROLE PROCESSUAL

EXPECIÇÃO DE MANDADO/CARTA/OFÍCIO

Número do Processo: 201500000015 [Limpar](#)

Mandados/Cartas do Processo CLICAR NESTE BOTÃO

Dados do Processo

Número	Classe	Processo Sigiloso	Processo Visual
201500000015	Tutela e Curatela - Nomeação	NÃO	
Segredo de Justiça	Situação	Competência	
NÃO	ANUAMEN TO	Aquidaba	
Número Único	Impedimento/Suspeição	Distribuído Em	
0000515-37.2015.8.25.0002	NÃO	01/06/2015	

Requerido	Parte	Advogado
ISMAEL DE SANTANA		Parte sem advogado(s).
solange batista de santana		FABIO CORRÊA RIBEIRO

Dados para expedição do mandado

Via de Expedição: [Selecione](#)

[Avançar](#)

1ª Etapa

SISTEMA DE CONTROLE PROCESSUAL

EXPECIÇÃO DE MANDADO/CARTA/OFÍCIO

Número do Processo: 201500000015 [Limpar](#)

Mandados/Cartas do Processo

Mandado/Carta/Ofício	Destinatário	Endereço	Situação	
201500000012	ISMAEL DE SANTANA	POV. LOBISOMEM nº SIN. BAIRRO: CENTRO. AQUIDABA/ SE. CEP. 49790-000	Para Assinatura	COPIAR DOCUMENTO
201500000009	ISMAEL DE SANTANA	POV. LOBISOMEM nº SIN. BAIRRO: CENTRO. AQUIDABA/ SE. CEP. 49790-000	Assinado Digitalmente	COPIAR DOCUMENTO
201500000007	ISMAEL DE SANTANA	POV. LOBISOMEM nº SIN. BAIRRO: CENTRO. AQUIDABA/ SE. CEP. 49790-000	Para Assinatura	COPIAR DOCUMENTO
201500000006	ISMAEL DE SANTANA	POV. LOBISOMEM nº SIN. BAIRRO: CENTRO. AQUIDABA/ SE. CEP. 49790-000	Para Assinatura	COPIAR DOCUMENTO

Dados do Processo

Campos/Dados INALTERÁVEIS (2ª Etapa):

- ✓ **Dados do Processo** (classe, nº do processo etc.);
- ✓ **Via de expedição** (Malote Digital, Oficial de Justiça/Executor de Mandados etc.).



2ª Etapa

DADOS ALTERÁVEIS (Procedimento)	
3ª Etapa	Campos relativos ao modelo do mandado/carta. Alterar teor do despacho, data da audiência, sigilo, nome do magistrado etc.
4ª Etapa	Campos relativos ao destinatário do documento (<i>incluir/excluir partes, outros destinatários</i>).
5ª Etapa	Campos relativos à anexação de documentos (<i>incluir/excluir anexos</i>). Clicar no botão ' ALTERAR ' para gravar a minuta do documento. Por segurança, o sistema indagará sobre qual tipo de alteração foi realizada no documento, devendo o usuário digitar em campo próprio. Feito este procedimento, é expedida a minuta de novo mandado/carta, originada da cópia de documentos anteriormente minutados/expedidos.

Visualizações abaixo:



Poder Judiciário do Estado de Sergipe

Inicio - Tribunal de Justiça X https://homologacao.tjse.jus.br/pgrau/principal.wsp? X TJSE - Sistema de Controle X

Seguro | https://homologacao.tjse.jus.br/pgrau/principal.wsp?

Tipo	Parte
Requerido	ISMAEL DE SANTANA
Requerente	solange batista de santana

Parte sem advogado(s).

FÁBIO CORRÊA RIBEIRO

Dados do mandado

Via de Expedição: Oficial de Justiça/Executor de Mandatos

Prioridade: Audiência

Enviar para o corpo de jurados: Não

Magistrado: Dauquirá de Melo Ferreira

Tipo de Mandado: Intimação Parte do Processo Audiência de Instrução e Julgamento

Sigiloso: Não

Data da Audiência: 25/05/2018 10:05

Escrivão/Chefe de Secretaria/Secretário/Subsecretário: Arthur Lazaro da Silva Machado

Responsável pela Assinatura: Escrivão/Chefe de Secretaria/Secretário/Subsecretário

Tipo de Mandado

Juiz*: Dauquirá de Melo Ferreira

Tipo do Mandado*: Intimação Parte do Processo Audiência de Instrução e Julgamento - [TM1] Visualizar

Vincular ao Mandado: []

Data da Audiência*: 25/05/2018 10:05

Assinante do Mandado*: Escrivão/Chefe de Secretaria/Secretário/Subsecretário

Escrivão/Chefe de Secretaria/Secretário/Subsecretário*: Arthur Lazaro da Silva Machado

Prioridade*: Audiência

Sigiloso*: Não

Local da Audiência: Fórum Local

Observação para o Oficial de Justiça:

3ª Etapa

Inicio - Tribunal de Justiça X https://homologacao.tjse.jus.br/pgrau/principal.wsp? X TJSE - Sistema de Controle X

Seguro | https://homologacao.tjse.jus.br/pgrau/principal.wsp?

Requerido	Parte
ISMAEL DE SANTANA	Parte sem advogado(s).
solange batista de santana	FÁBIO CORRÊA RIBEIRO

Dados do mandado

Via de Expedição: Oficial de Justiça/Executor de Mandatos

Prioridade: Audiência

Enviar para o corpo de jurados: Não

Magistrado: Dauquirá de Melo Ferreira

Tipo de Mandado: Intimação Parte do Processo Audiência de Instrução e Julgamento

Sigiloso: Não

Data da Audiência: 25/05/2018 10:05

Escrivão/Chefe de Secretaria/Secretário/Subsecretário: Arthur Lazaro da Silva Machado

Responsável pela Assinatura: Escrivão/Chefe de Secretaria/Secretário/Subsecretário

Partes

Tipo	Parte	Endereço	Localidade	Advogado
Requerido	ISMAEL DE SANTANA	POV LOBISOMEN nº 5/N - CENTRO - L	Aquitaba	Parte sem advogado(s).
Requerente	solange batista de santana	POV LOBISOMEN nº 5/N - CENTRO - L	Aquitaba	FÁBIO CORRÊA RIBEIRO

Outros Destinatários

Adicionar Outro Destinatário

Tipo	Nome	Endereço	Localidade
Testemunha	Fulano de Tal	Rua "X" nº 3, casa BARRO centro Aquitaba/ SE CEP: 48790-000	Aquitaba
Testemunha	Beltano de Tal	Rua "Y" nº 4, BARRO centro Aquitaba/ SE CEP: 48790-000	Aquitaba
Testemunha	Cícrono de Tal	Rua "Z" nº 10, BARRO centro Aquitaba/ SE CEP: 48790-000	Aquitaba
Testemunha	Fulano de Tal	Rua "B" nº 2, BARRO centro Aracaju/ SE CEP: 49045-250	Central de Mandatos - Aracaju / SE

4ª Etapa



The screenshot shows the TISE - Sistema de Controle Processual interface. It features a table with columns for Date, Description, Type, and Name. A modal window titled 'Alterações realizadas no documento' is open, displaying a text area for editing the document content. The modal also includes a 'Confirmar' button and a character count (221 caracteres restantes).

5ª Etapa

2.2. TIPO DO DOCUMENTO – NOVAS FUNCIONALIDADES DA 2ª ETAPA

Seguem abaixo as novas funcionalidades da 2ª Etapa do Módulo de Mandados/Cartas.

The screenshot shows the TISE - Sistema de Controle Processual interface, specifically the 'Tipo de Mandado' form. The form includes fields for 'Via de Expedição', 'Prioridade', 'Tipo de Mandado', 'Vincular ao Mandado', 'Assinante do Mandado', 'Escritório/Chefe de Secretaria/Secretário/Subsecretário', 'Prioridade', 'Sigiloso', and 'Observação para o Oficial de Justiça'. The 'Tipo de Mandado' field is set to 'Citação Ação de Embargos de Terceiro - (TM1423, MD1841)'. The 'Assinante do Mandado' field is set to 'Escritório/Chefe de Secretaria/Secretário/Subsecretário'. The 'Escritório/Chefe de Secretaria/Secretário/Subsecretário' field is set to 'Arthur Lazaro da Silva Machado'. The 'Prioridade' field is set to 'Normal'. The 'Sigiloso' field is set to 'Não'. The 'Observação para o Oficial de Justiça' field is empty.

2ª Etapa do Módulo de Mandados/Cartas



2.2.1 Pesquisa rápida de modelos de documentos pela nomenclatura

No novo módulo de Mandados/Cartas será possível ao usuário pesquisar um modelo de documento (mandado, carta), a ser expedido, por meio da inserção de texto em campo próprio de pesquisa.

Exemplo: O usuário deseja identificar se há mandados relativos ao procedimento ARRESTO. No campo de texto livre (ver figura abaixo), digita a palavra “arresto” e o sistema exibirá todos os mandados relativos a este ato.

The screenshot shows a web form titled 'Tipo de Mandado'. It contains several fields: 'Juiz*' (Dauquiria de Melo Ferreira), 'Modelo para' (Cível Comum), 'Grupo' (Selecione...), 'Tipo do Mandado*' (Arresto Ação de Execução de Título Extrajudicial - [TM1864, MD1882]), 'Vincular ao Mandado' (arresto), 'Escrivão/Chefe de Secretaria/Secretário/Subsecretário*' (Selecione...), 'Prioridade*' (Selecione...), 'Sigiloso*' (Selecione...), and 'Observação para o Oficial de Justiça'. A search bar is located next to the 'Vincular ao Mandado' field, and a blue arrow points to the search results. The search results are displayed in a dropdown menu, showing 'Arresto Ação de Execução de Título Extrajudicial - [TM1864, MD1882]' and 'Citação - Ação Cautelar de Arresto - Com Liminar - [TM1894, MD1912]'. A 'Visualizar' button is also visible.

2ª Etapa do Módulo de Mandados/Cartas

2.2.2 Pré-visualização da minuta durante a confecção do documento

No módulo antigo de mandados/cartas era possível exibir a visualização do modelo de documento selecionado pelo usuário, porém sem as informações já aplicadas pelo usuário. No novo módulo essa exibição continuará sendo realizada, porém sendo acrescentado um outro tipo de visualização, através da qual *será possível o usuário visualizar o conteúdo do mandado/carta que está sendo confeccionada no momento, antes da gravação da minuta, à medida em que seus dados/campos são preenchidos.*

Exemplo: No mandado selecionado [Arresto Ação de Execução de Título Judicial – [tm1864, md1882], o usuário preencheu os campos ‘Prioridade’, selecionou o



‘destinatário do ato’, dentro outros dados. Antes de gravar a minuta do mandado, será possível visualizar o documento com os dados já preenchidos. Ver figura abaixo.

2ª Etapa do Módulo de Mandados/Cartas

2.2.3. Vincular Mandado

É a possibilidade de se expedir um novo mandado para cumprimento pelo mesmo Oficial de Justiça/Executor de Mandados que o cumpriu ou deixou de cumprir uma diligência anteriormente.

Neste caso, o usuário da vara poderá expedir novo mandado vinculando-o ao mandado anteriormente diligenciado pelo Oficial de Justiça/Executor de Mandados.

Exemplo: No mandado de Penhora e Avaliação (nº “X”), o Oficial de Justiça/Executor de Mandado efetuou a penhora, porém deixou de intimar o executado. O Magistrado determina a expedição de outro mandado (nº Y) para o cumprimento da diligência (intimação) pelo mesmo Oficial de Justiça.

No caso acima, a Secretaria expedirá o novo mandado (nº “Y”) vinculando-o ao mandado nº “X”.



AQUIDARA | Segunda-Feira, 14 de Maio de 2018 | Chrome 66 (WEB)

Dados do mandado

Via de Expedição: Oficial de Justiça/Executor de Mandados

Enviar para o corpo de jurados: Não

Sigiloso: Não

Destinatário(s):
Escrivão/Chefe de Secretaria/Secretário/Subsecretário
Arthur Lazaro da Silva Machado

Responsável pela Assinatura:
Escrivão/Chefe de Secretaria/Secretário/Subsecretário

Tipo de Mandado

Juiz*: Dauquina de Melo Ferreira

Modelo para: Cartas Cível Comum

Tipo do Mandado*: Citação Ação de Embargos de Terceiro - [TM1423, MD1841]

Vincular ao Mandado: []

Assinante do Mandado*: Escrivão/Chefe de Secretaria/Subsecretário

Escrivão/Chefe de Secretaria/Secretário/Subsecretário*: Arthur Lazaro da Silva Machado

Prioridade*: Normal

Sigiloso*: Não

Observação para o Oficial de Justiça: []

[Visualizar]

2ª Etapa do Módulo de Mandados/Cartas

2.3. DESTINATÁRIO(S) DO ATO JUDICIAL – NOVAS FUNCIONALIDADES DA 3ª ETAPA

Seguem abaixo as novas funcionalidades da **3ª Etapa** do Módulo de Mandados/Cartas.

SISTEMA DE CONTROLE PROCESSUAL | Segunda-Feira, 14 de Maio de 2018 | Chrome 66 (WEB)

Dados do mandado

Via de Expedição: Oficial de Justiça/Executor de Mandados

Enviar para o corpo de jurados: Não

Sigiloso: Não

Destinatário(s):
Escrivão/Chefe de Secretaria/Secretário/Subsecretário
Arthur Lazaro da Silva Machado

Responsável pela Assinatura:
Escrivão/Chefe de Secretaria/Secretário/Subsecretário

Partes

Partes	Tipo	Parte	Endereço	Localidade	Advogado
Enquanto	ILENO MARQUES DA CRUZ	POV LAGOA DA VARGEM - AQUIDARA	Aquidara	Área a ser indicada pela Central de Mandados	MARCOS ANDRÉ BOCHA SANTANA
Executado	MUNICÍPIO DE AQUIDARA	TRAVESSA MUNICIPAL Nº 80 - PREFE	Aquidara	Área a ser indicada pela Central de Mandados	FABIANO FREIRE FEITOSA

Outros Destinatários

[Adicionar Outro Destinatário]

Tipo	Nome	Endereço	Localidade
Nenhum destinatário cadastrado.			

[Voltar] [Visualizar] [Exportar para o mesmo endereço] [Avançar]

3ª Etapa do Módulo de Mandados/Cartas



2.3.1. Do cadastro de Bens em Mandados de Avaliação

Os mandados de avaliação de bens são encaminhados à Central de Mandados correspondente ao endereço onde está localizado o bem. Para isto, o usuário da Secretaria deverá:

Passo 1: No campo “Bens”, descrever o bem, alvo da avaliação, preenchendo os campos pertinentes e clicar em ‘adicionar bem’.

Passo 2: Ao selecionar o bem que será alvo da avaliação, será carregada a relação das Centrais de Mandados do Estado. O usuário deverá selecionar a Central de Mandado da área onde está localizada o bem.

Passo 3: Caso seja selecionado mais de um bem, será expedido automaticamente um mandado para cada um dos bens.

SISTEMA DE CONTROLE PROCESSUAL
23ª VARA CÍVEL DE ARACAJU

ELIANA DE JESUS SOUZA (HOMOLOGACAO.TJSE.JUS.BR)
123 - 23ª VARA CÍVEL DE ARACAJU (172.18.6.222)
QUARTA-FEIRA, 25 de MAIO de 2022
Chrome 101 (WEB)

Via de Expedição: Oficial de Justiça/Executor de Mandados
Prioridade: Normal
Enviar para o corpo de jurados: Não
Magistrado: DANIEL LEITE DA SILVA
Tipo de Mandado: Avaliação
Sigiloso: Não
Escrivão/Chefe de Secretaria/Secretário/Subsecretário: ELIANA DE JESUS SOUZA
Responsável pela Assinatura: Escrivão/Chefe de Secretaria/Secretário/Subsecretário

Bens

Adicionar Outro Bem

Cidade:
Logradouro:
Complemento:
UF: SE
CEP:
Número:
Bairro:
Visibilidade: Processo
Parte: Seleccione...
Descrição do bem:
2000 caractere(s) restante(s).

Adicionar Bem Cancelar

Tipo da Parte	Tipo de Pessoa / CPF / CNPJ	Nome	Descrição do Bem	Endereço	Enviar SMS	Telefone/Email	Visibilidade	Localidade
☐	Réu	Física 661.620.685-87	LUCILENE DOS SANTOS LUCIO	Uma motocicleta.	Farolândia nº 50, Farolândia, Aracaju/SE, CEP 49030-720	(79) 988197040	Processo	Central de Mandados da Grande Aracaju Santa Maria (Aracaju)
☐	Autor	Física 067.426.745-20	VANDERLE BISPO DOS SANTOS	Uma geladeira	Rua São Vicente nº 20, Orlando Dantas, Aracaju/SE, CEP 49030-720	(79) 999731952	Processo	Central de Mandados da Grande Aracaju Aeroporto (Aracaju)

☐ Visível em todo o TJ
☐ Visível na Competência
☐ Visível somente neste Processo

Visualizar

Selecionar a central de mandados correspondente ao endereço do(s) respectivo(s) bem(ns).

Voltar Avançar



(...) os bens para avaliação vinculados ao mesmo CEP são direcionados para o mesmo oficial/executor e caso os mandados sejam assinados em momento posterior serão encaminhados para o oficial/executor, se ainda ativo, cumpridor de anterior mandado de avaliação naquela localidade.

2.3.2. Expedição de Mandados em Lote

No módulo anterior, toda vez que o usuário fosse expedir, no mesmo processo, mandados/cartas de mesmo teor para partes/testemunhas diferentes teria, para cada uma delas, acessar várias vezes menu '*Secretaria >> Mandado >> Expedir Mandado/Carta*', sempre repetindo o fluxo inicial do sistema.

Nesse novo módulo, numa mesma página, o usuário poderá expedir mandados/cartas, **COM MESMO CONTEÚDO**, para mais de um destinatário (partes, testemunhas etc.), bastando apenas selecionar as partes (gride '*Partes*') e/ou acrescentar outros destinatários (gride '*Outros Destinatários*').

Dados do mandado			
Via de Expedição	Enviar para o corpo de jurados	Sigiloso	
Oficial de Justiça/Executor de Mandados	Não	Não	
Prioridade	Magistrado	Escritório/Chefe de Secretaria/Secretário/Subsecretário	
Normal	Dauquiria de Melo Ferreira	Arthur Lazaro da Silva Machado	
	Modelo para	Responsável pela Assinatura	
	Cível Comum	Escritório/Chefe de Secretaria/Secretário/Subsecretário	
	Tipo de Mandado		
	Citação Ação de Prestação de Contas		

Partes			
Tipo	Parte	Endereço	Localidade
Exequente	GILENO MARQUES DA CRUZ	POV. LAGOA DA VARGEM - AQUIDABA	Aquidaba
			Área a ser indicada pela Central de Man
Executado	MUNICIPIO DE AQUIDABA	TRAVESSA MUNICIPAL, Nº 90 - PREFE	Aquidaba
			Área a ser indicada pela Central de Man

Outros Destinatários			
Tipo	Nome	Endereço	
Nenhum destinatário cadastrado.			

3ª Etapa do Sistema de Mandados/Cartas



2.3.3. Expedição de Mandados para outra Comarca

No módulo anterior, toda vez que o usuário fosse expedir mandados para outra Comarca, antes de selecionar o modelo autorizado pela Corregedoria-Geral da Justiça, tinha que clicar em no campo **'Local de Cumprimento'** (*Mesma Comarca/Outra Comarca*).



O novo módulo de mandados foi programado para identificar automaticamente o rol de mandados que poderão ser cumpridos em *outras Comarcas do Estado de Sergipe* e os que serão cumpridos somente na *mesma Comarca/Comarca Contígua*.

Desta forma, o usuário **NÃO** mais indicará no sistema se o mandado será cumprido na mesma comarca ou em outra Comarca, ele apenas indicará uma das Centrais de Mandados do Estado disponibilizadas no sistema.

Ressalte-se que o sistema somente exibirá as *Centrais de Mandados de outras Comarcas* na condição de, **para o modelo selecionado**, houver autorização da Corregedoria para o cumprimento do mandado em outra Comarca. Não havendo esta autorização, o sistema exibirá somente a Central da Comarca onde tramita o feito ou da Comarca contígua.

OBSERVAÇÃO: O usuário **verificará o atual endereço da parte** antes de indicar a Central de Mandados correspondente ao local de cumprimento da diligência para, posteriormente, definir qual Central de Mandados irá cumprir o mandado.



2.3.4. Mandados expedidos para partes com mesmo endereço

No módulo anterior se mais de uma parte residisse no mesmo endereço a Secretaria teria que expedir tantos mandados quanto fossem necessários para as partes residentes no endereço/domicílio.

No novo modulo será possível inserir várias partes destinatárias do documento **em um único mandado**, por meio da indicação de **UM ENDEREÇO PRINCIPAL**. Neste caso todas as partes receberão uma via da contrafé que será entregue pelo Oficial de Justiça/Executor de Mandados.

OBSERVAÇÃO: A indicação do endereço principal é “carregado” somente para o mandado e não para o cadastro das partes do processo. Portanto, sendo necessário atualizar o endereço de cada uma das partes, esta atualização se dá nos mesmo moldes por meio da ‘Alteração de Dados do Processo’.

Procedimento:

- 1) Selecionar mais de uma parte;
- 2) Clicar no botão **‘Expedir Para o Mesmo Endereço’**;
- 3) Selecionar um dos endereços das partes que será tido como o **ENDEREÇO PRINCIPAL**, e que será o único a ser inserido no mandado.



1

3

2

2.3.5. Guias Judiciais vinculadas às partes – Carta Precatória

No novo módulo, ao expedir Carta Precatória para Comarcas do Estado de Sergipe (*via: 'Carta Precatória Eletrônica'*) a inserção da numeração de guia de custas judiciais estará diretamente vinculada à parte processual, para fins de controle e gerenciamento do Sistema de Custas Judiciais.

SISTEMA DE CONTROLE PROCESSUAL

Executado: MUNICÍPIO DE AQUIDABA

Executante: FABIANO FREIRE FEITOSA

Dados do mandado:

Via de Expedição: Carta Precatória Eletrônica

Prioridade: Normal

Enviar para o corpo de jurados: Não

Magistrado: Dauriquita de Melo Ferreira

Modelo para: Cartas Cível Família

Tipo de Mandado: Precatória - Ampla de Penhora

Destinatário(s):

Escrivão/Chefe de Secretaria/Secretário/Subsecretário: Arthur Lazaro da Silva Machado

Responsável pela Assinatura: Escrivão/Chefe de Secretaria/Secretário/Subsecretário

Partes:

Tipo	Parte	Endereço	Guia	Advogado
Exequente	GILENO MARQUES DA CRUZ	POV LAGOA DA VARGEM - AQUIDABA		MARCOS ANDRE ROCHA SANTANA
Executado	MUNICÍPIO DE AQUIDABA	TRAVESSA MUNICIPAL Nº 90, PREFE		FABIANO FREIRE FEITOSA

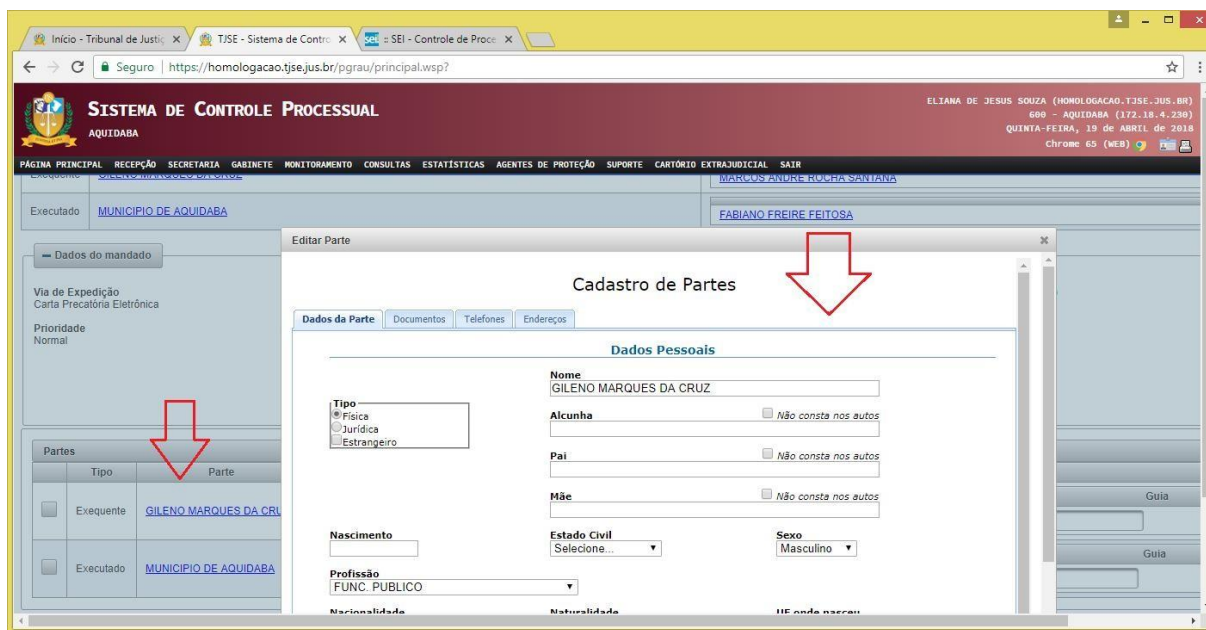
Outros Destinatários:

Adicionar Outro Destinatário

2.3.6. Atualização do endereço da parte na mesma página do sistema

No módulo anterior de mandado/carta, o usuário não podia alterar o endereço na mesma página do sistema dos mandados ou fazer sua manutenção pois o sistema não carregava automaticamente o novo endereço para o mandado/carta em confecção ou minutado (módulo: 'Manutenção').

No novo módulo esse procedimento será permitido não havendo necessidade de o usuário sair do sistema de mandado/carta para acessá-lo novamente com o fim de confeccionar o mandado *no endereço alterado* ou cancelar o documentos confeccionado.



2.3.7. Área de cumprimento do mandado a ser indicada pelo Coordenador da Central de Mandados de Aracaju

Para os mandados protocolados para a **Central de Mandados de Aracaju**, no novo módulo foi incluída a funcionalidade de este ser direcionado inicialmente ao *Coordenador desta Central*, ao invés de ir diretamente para o *Oficial de Justiça/Executor de Mandados*, quando o



endereço do destinatário do ato judicial (*parte, testemunha*) NÃO carregar automaticamente a *área de cumprimento desta Central de Mandados*.

A área de cumprimento é identificada pelo CEP do destinatário do ato judicial. Caso o sistema não identifique o CEP do destinatário, no campo **'Localidade'** é exibida a informação: **"Área a ser indicada pela Central de Mandados"**, em razão de não haver definição automática de área para o cumprimento do mandado. Desta forma, o mandado deve ser encaminhado ao Coordenador da Central de Mandados de Aracaju, para definição da área. Definida a área por esta Central, o mandado é encaminhado automaticamente ao Oficial de Justiça/Executor de Mandados.

Essa funcionalidade foi criada em razão de ser comum o Servidor das Unidades Jurisdicionais do Estado desconhecem as áreas de cumprimento de mandados pela *Central de Mandados de Aracaju*, o que vem impactando negativamente nas atividades dos Oficiais de Justiças/Executores de Mandados desta Central, em *razão da necessidade de redistribuição de mandados entre estes ou devoluções de mandados, sem cumprimento, à Secretaria*.

Exemplos de ÁREAS:

- ✓ **Porto Grande** (N. Sra. Do Socorro. *Área*: Taíçoca de Fora e Povoado Santo Inácio).
- ✓ **Lavandeira** (N. Sra. Do Socorro. *Área*: N. Sra. Do Socorro, Taíçoca de Fora, Povoado Santo Inácio).
- ✓ **Oco do Pau** (São Cristóvão. *Área*: Rosa Elze, Eduardo Gomes, Lafaete Coutinho, Serra Pelada, Tijuca).
- ✓ **Coqueiral** (Aracaju. *Área*: Porto Dantas, Coqueiral).

Na tabela abaixo será explicado o comportamento do sistema para os mandados cujo endereço inserido corresponder a área de competência da Central de Mandados de Aracaju.

ÁREA A SER INDICADA PELA CENTRAL DE MANDADOS DE ARACAJU	
HIPÓTESES NO SISTEMA	PROCEDIMENTO
Endereços em Municípios que possuem cadastro único de CEP e bairro 'CENTRO'.	Serão apresentadas somente as opções: 'CENTRO' e 'Área a ser indicada pela Central de Mandados' se o destinatário do ato judicial residir em municípios com cadastro único de CEP



	e bairro 'CENTRO', como únicos registros na <i>Empresa Brasileira de Telégrafos – ECT</i> . Exemplos: <i>N. Sra. Do Socorro, São Cristóvão.</i> <i>Obs. Regra válida somente para áreas de competência da Central de Mandados de Aracaju.</i>
CEP da parte não reconhecido pela ECT	Não haverá indicação de áreas pelo sistema quando o endereço da parte estiver sem indicação de CEP ou se este não for reconhecido pela <i>ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos</i> ; Será apresentada no sistema somente a opção: “Área a ser indicada pela Central de Mandados”.

2.3.6.1. Alterações no sistema da Central de Mandados de Aracaju

O Módulo da *Central de Mandados* também sofreu alterações para atender a funcionalidade citada logo acima (item 2.3.5).

Em decorrência da alteração acima, haverá a possibilidade da Central indicada *cadastrar a área de cumprimento* assim que receber os mandados das Unidades Jurisdicionais, sendo esta uma atribuição exclusiva do Coordenador da Central.

Após o Coordenador cadastrar a área de cumprimento de determinada parte processual, o sistema reconhecerá automaticamente a referida área nos próximos mandados a serem expedidos, indicando-a na tela do mandado do sistema da Secretaria, *desde que a parte não tenha seu endereço alterado no processo e no cadastro de partes do TJSE*.

2.3.8. Bloqueios gerais para a expedição de mandados

Antes de expedir qualquer documento no novo Módulo de Mandados/Cartas é recomendável que o Servidor verifique o atual endereço das partes / destinatários do ato



judicial, para fins de atualização e correção no processo (**menu:** 'Secretaria>>Processo>>Alteração'), inclusive quanto ao seu Código de Endereçamento Postal – CEP, **pois as áreas de competência de todas as Centrais de Mandados do Estado são definidas pelo CEP da parte ou de outro destinatário inserido no mandado.**

Vejamos abaixo as situações em que o sistema bloqueará a gravação do mandado:

BLOQUEIOS NA EXPEDIÇÃO DE MANDADOS/CARTAS	
HIPÓTESES NO SISTEMA	PROVIDÊNCIAS DA SECRETARIA
Parte sem CEP	O sistema não libera a expedição de qualquer documento (mandado, carta etc) sem o cadastro válido do CEP do destinatário do ato no respectivo documento. No caso dos mandados, essa regra é indispensável haja vista que, na maioria dos casos, o CEP define a área de cumprimento do mandado pelos Oficiais de Justiça/Executores de Mandados. Providência: Alterar o cadastro da parte no SCP. Sendo outro destinatário, pesquisar e vincular o CEP no mandado.
CEP de outro Estado	O sistema barrará a expedição de mandados para quaisquer Centrais de Mandados do Estado de Sergipe se o destinatário do ato judicial tiver cadastrado de CEP de outro Estado. Providência: Atualizar o endereço da parte no SCP e/ou expedir outro documento (Carta via AR. Justiça, Carta Precatória etc.).
CEP não abrangido pela Central de Mandados selecionada	O CEP da parte, ou de outro destinatário inserido no mandado, tem que ser equivalente ao CEP da área de competência da Central de Mandados selecionada pelo usuário, caso contrário, o sistema não liberará a gravação



do mandado.

Exemplo: A parte está com registro de CEP de Aracaju e o usuário seleciona a *Central de Mandados de Itabaiana*. O sistema bloqueará a gravação deste mandado.

2.4. GRAVAR DOCUMENTOS MINUTADOS PARA POSTERIOR EXPEDIÇÃO E/OU ASSINATURA – NOVAS FUNCIONALIDADES DA 4ª ETAPA

Na 4ª Etapa do módulo o usuário gravará a minuta do documento confeccionado para assinatura do Escrivão/Diretor de Secretaria/Magistrado.

Nesta página o usuário poderá anexar documentos diversos se o modelo assim exigir e, por fim, finalizará a expedição da *minuta* do documento, clicando no botão **‘EXPEDIR’**.

The screenshot displays the 'SISTEMA DE CONTROLE PROCESSUAL' interface. The main area shows a table of process documents with columns for date, description, and status. The sidebar on the left contains navigation links: INÍCIO, PRINCIPAL, RECEPÇÃO, SECRETARIA, GABINETE, MONITORAMENTO, CONSULTAS, ESTATÍSTICAS, AGENTES DE PROTEÇÃO, SUPORTE, CARTÓRIO EXTRAJUDICIAL, and SAIR. The top right corner shows the user's name, ELIANA DE JESUS SOUZA, and the date, 05 de Maio de 2018.

Data	Descrição	Tipo	Nome
10/07/2017 10:43:04	DESPACHO Defiro o pedido para Proceder a recorrencia com a exclusão da marcação do Estudo Social pelo setor de pericia do TJSE, tendo em vista a conclusão do mesmo, conforme auto já juntado aos autos do fl. 1051. De-se vista dos autos ao MP, Aquilândia/SE, 19/07/2017. Raphele Silva Reis Juiz de Direito	Despacho	
07/07/2017 11:17:58	Auto concluso.	Conclusão	
07/07/2017 08:45:48	Pericia Concluída por Jovanna Pitanga Lima e Jaelina Simões Vasconcelos Pericia social concluída (Movimento Realizado pelo Módulo de Pericia)	Juntada	
22/06/2017 17:19:01	Juntada de Outras Petições realizada nesta data. (Movimento Gerado pelo Advogado FÁBIO CORREIA RIBEIRO - 353)	Juntada	
07/06/2017 13:05:34	Intimem-se as partes para se manifestarem sobre o Laudo Pericial acostado aos autos, no prazo de 10 (dez) dias.	Ato Ordinatório	
07/06/2017 12:13:54	Solicitação de Informação ao Juiz Pericia Social concluída (Movimento Gerado pelo Módulo de Pericia)	Juntada	
28/11/2016 16:10:57	INTIMEM-SE as partes a fim de tomarem ciência acerca da virtualização/digitalização dos presentes autos que tramitam em meio físico nesta Comarca, conforme determinado no art. 2º, §1º e art. 3º da Portaria Normativa Nº 69/2016 do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe.	Ato Ordinatório	
28/11/2016 16:09:58	Certifico e dou fô que, nesta data, todos os peças e documentos do presente processo foram digitalizados e convertidos em Processo Eletrônico. Certifico ainda que, nesta data, todas as peças e documentos do presente processo foram digitalizados e convertidos em Processo Eletrônico, em 28/11/2016, atendidas as pertinentes normalizações, em especial a Portaria nº 36/2016, publicada no DJ 4452, de 18/09/2016, e a Portaria 69/2016, publicada no DJ 4519, de 26/09/2016, do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe, devendo o perfeccionamento ser realizado através do Portal do Advogado e/ou Portal Criminal. Certifico, de igual forma, que os respectivos autos físicos se encontram armazenados na Caixa nº 04 - Virtualização.	Certidão	
28/11/2016 16:09:58	Certifico e dou fô que, nesta data, todos os peças e documentos do presente processo foram digitalizados e convertidos em Processo Eletrônico.	Certidão	
25/10/2016 12:05:23	Certifico que, nesta data, procedi à marcação de estudo psicossocial no SCP, a ser realizado em data a ser informada pelo Setor de Pericias do TJSE, no Fórum desta Comarca de Aquidauã/SE, conforme determinado na decisão de fl. 25.	Certidão	

Mostrar Documentos Anexos Anexados

Data	Descrição	Tipo	Nome
Nenhum documento anexo encontrado.			

Anexar Novos Documentos Anexados

Visualizar Expedir

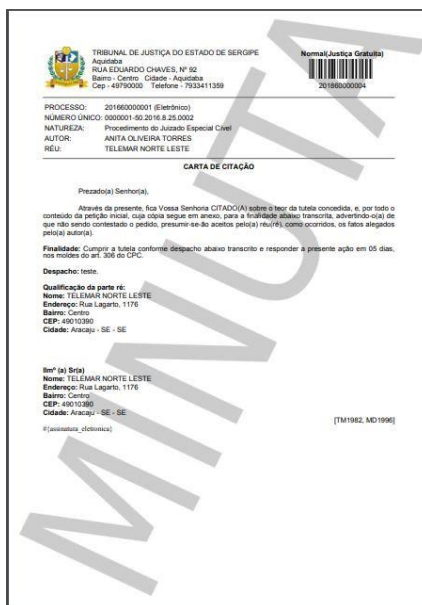
Logo após o usuário clicar em **‘EXPEDIR’** é disponibilizada a página abaixo com a informação de que o **“mandado foi expedido com sucesso”**. Nesta página são exibidos os seguintes botões:



✓ **Expedição de Mandado/Carta/Ofício** - Se clicado neste botão será exibida a **primeira** etapa do sistema de mandados, permitindo a expedição de outros documentos.

✓ **Assinatura expedição de Mandado/Carta/Ofício** - É exibida a página do menu: **'Secretaria>>Mandados>>Protocolar'**, com todos os documentos minutados pela Vara para assinatura em ordem decrescente da data de confecção. Nesta página são realizadas as seguintes atividades: **1) Assinatura eletrônica dos documentos minutados (perfil: 'Diretor de Secretaria/Juiz');** **2) Realizar alterações no conteúdo do documento ou proceder o seu cancelamento.**

✓



OBSERVAÇÃO: Os documentos minutados saíram sempre com a marca d'água com a expressão "MINUTA" (ver figura acima). Após a assinatura eletrônica por parte dos responsáveis (Escrivão/Diretor de Secretaria ou Juiz), a marca d'água será retirada automaticamente.



III. DA ASSINATURA ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS MINUTADOS

A assinatura eletrônica dos documentos minutados continua sendo realizada através do menu: **'Secretaria >> Mandados >> Protocolar'**.

A página acessada por este menu é idêntica à visualizada através do relatório **'Mandados/Carta Para Assinatura'**, disponível aos usuários com perfis: **'Escrivão/Diretor de Secretaria'** e **'Juiz'**.

As funcionalidades dessa página de assinatura foram criadas **especificamente para os usuários da Vara que assinam os documentos** (**'Escrivão/Diretor de Secretaria'** e **'Juiz'**), isso não impede que demais servidores acessem a referida página, porém o sistema bloqueará a gravação de suas assinaturas eletrônicas nos documentos minutados. A visualização dos documentos por estes servidores se dará após o clique na opção **'Mostrar Todos'**; já para o **'Escrivão/Diretor de Secretaria'** e **'Juiz'**, o sistema se comportará de forma diferente, explicada no **tópico 3.1** abaixo.

O sistema liberará a assinatura eletrônica aos usuários acima após a chefia responsável cadastrar seus nomes nas ferramentas do SCP: **'Dados da Competência'** e **'Cadastro do Usuário'**, seja titular ou substituto.



Assinatura Eletrônica de Mandado/Carta/Ofício

Mostrar Todos

Processo	Mandado/Carta/Ofício	Prioridade	Tipo de Documento	Audiência	Responsável Assinatura	Responsável Elaboração	Destinatário	
201560000515 Aquidaba	2018600000001 Oficial de Justiça/Executor de Mandados Lote: 123	Audiência	Citação Procedimento Sumário	03/05/2018	Arthur Lazaro da Silva Machado	ELIANA DE JESUS SOUZA	ISMAEL DE SANTANA	
201560000515 Aquidaba	2018600000002 Oficial de Justiça/Executor de Mandados Lote: 123	Audiência	Citação Procedimento Sumário	03/05/2018	Arthur Lazaro da Silva Machado	ELIANA DE JESUS SOUZA	solange batista de santana	
2016600000001 Aquidaba	2018600000003 Correios - AR Digital Lote: 124	Normal	Carta de Citação e Intimação - Liminar e Tutela Antecipada - Cautelar		Arthur Lazaro da Silva Machado	ELIANA DE JESUS SOUZA	ANITA OLIVEIRA TORRES	
2016600000001 Aquidaba	2018600000004 Correios - AR Digital Lote: 124	Normal	Carta de Citação e Intimação - Liminar e Tutela Antecipada - Cautelar		Arthur Lazaro da Silva Machado	ELIANA DE JESUS SOUZA	TELEMAR NORTE LESTE	
2016600000001 Aquidaba	2018600000005 Guia de Tramitação	Normal	Precatória Solicita Devolução Devidamente Cumprida		Dauquiria de Melo Ferreira	ELIANA DE JESUS SOUZA	10ª Vara Cível	
201560000515 Aquidaba	2018600000006 Correios - AR Digital	Normal	Carta de Citação e Intimação - Tutela Antecipada - Procedimento Sumário	18/05/2018	Arthur Lazaro da Silva Machado	ELIANA DE JESUS SOUZA	ISMAEL DE SANTANA	

Urgente ou há menos de 5 dias para cancelamento
Prioridade Informada ou há menos de 10 dias para cancelamento

OBSERVAÇÃO: O relatório "**Documentos para Assinatura**" terá sua nomenclatura alterada para "**Documentos para Assinatura/Urgentes**" onde também apresentará os mandados urgentes.

Vejamos abaixo as novas funcionalidades dessa página:

3.1. Exibição de documentos minutados por assinante

Ao acessar o menu '**Secretaria>>Mandados>>Protocolar**' ou no relatório '**Mandados/Carta Para Assinatura**', serão inicialmente exibidos somente os documentos atribuídos, para assinatura eletrônica, ao '**Escrivão/Diretor de Secretaria**' ou ao '**Juiz**' logado no Sistema de Controle Processual Virtual- SCPv, ou seja, cada um destes usuários visualizará somente os documentos que estão para sua respectiva assinatura, sem visualização inicial daqueles que estão para assinatura de outrem. Porém, clicado no botão '**Mostrar Todos**' (canto superior esquerdo da figura acima), serão exibidos TODOS os documentos minutados para assinatura de ambos os usuários ('**Escrivão/Diretor de Secretaria**' e '**Juiz**').

A liberação da assinatura eletrônica ocorrerá de acordo com a função cadastrada no SCPv em '**Dados da Competência**' e '**Cadastro de Usuário**', especificamente para os usuários:



'Escrivão/Diretor de Secretaria' e 'Juiz'. A partir deste cadastro, o sistema reconhecerá automaticamente o assinante dos mandados/cartas minutados.

Em caso de afastamentos (férias, licença, doença), se faz necessário que seja gravada as substituições na ferramenta citada, a partir de quando o sistema automaticamente alterará os documentos minutados, liberando a assinatura eletrônica por parte dos usuários em substituição.

Com essa mudança no sistema, NÃO será mais necessário que o Técnico Judiciário, que elaborou a minuta dos documentos, altere cada um deles (fazer manutenção) a fim de modificar o nome do assinante *substituto*, como era feito no antigo sistema de Mandados/Cartas. Mesmo estando vinculado a um Responsável pela assinatura, desde que com a mesma função/cargo, outro usuário poderá assinar o documento minutado, por exemplo: Estando indicado que o Juiz "A" é responsável pela assinatura, o Juiz "B" poderá assinar-lo, sendo desnecessária manutenção do documento.

Tal mudança somente se tornou possível porque o nome do Assinante somente é aplicado com a Assinatura Eletrônica do documento e não mais no teor do documento como era aplicado no módulo antigo.

SISTEMA DE CONTROLE PROCESSUAL

Exibição de documentos para assinatura do 'Juiz' e 'Diretor de Secretaria / Escrivão'.

Processo	Mandado/Carta/Ofício	Prioridade	Tipo de Documento	Audiência	Responsável Assinatura	Responsável Elaboração	Destinatário
201500000001	Correios - AR Digital Lote: 124	Normal	Carta de Citação e Intimação - Liminar e Tutela Antecipada		Arthur Lazaro da Silva Machado	ELIANA DE JESUS SOUZA	ANITA OLIVEIRA TORRES
201500000001	Correios - AR Digital Lote: 124	Normal	Carta de Citação e Intimação - Liminar e Tutela Antecipada		Arthur Lazaro da Silva Machado	ELIANA DE JESUS SOUZA	TELEMAR NORTE LESTE
201500000015	Correios - AR Digital Lote: 124	Normal	Carta de Citação e Intimação - Tutela Antecipada - Procedimento Sumário	18/05/2018	Arthur Lazaro da Silva Machado	ELIANA DE JESUS SOUZA	ISMAEL DE SANTANA
201500000015	Oficial de Justiça/Executor de Mandatos	Normal	Citação Ação de Usucapião		Arthur Lazaro da Silva Machado	ELIANA DE JESUS SOUZA	ISMAEL DE SANTANA
201500000015	Oficial de Justiça/Executor de Mandatos	Normal	Citação Ação de Usucapião		Arthur Lazaro da Silva Machado	ELIANA DE JESUS SOUZA	ISMAEL DE SANTANA
201500000015	Oficial de Justiça/Executor de Mandatos	Normal	Citação Ação de Usucapião		Arthur Lazaro da Silva Machado	ELIANA DE JESUS SOUZA	ISMAEL DE SANTANA

Urgente ou há menos de 5 dias para cancelamento
Prioridade informada ou há menos de 10 dias para cancelamento

Assinar



3.2. Pesquisa rápida de documentos minutados – Filtros de Pesquisa

Na página de assinatura de documentos (ver figura abaixo) é possível o usuário efetuar pesquisas diversas de mandados/cartas minutados pela Vara através dos campos de textos disponibilizado na parte superior de cada coluna. Para isto, basta apenas selecionar ou digitar texto nos campos superiores a cada coluna (*pesquisa de documentos por: nº do processo, nº do mandato, Prioridade, Tipo do Documento etc*).

Exemplo: Na coluna ‘Tipo do Documento’, digitar a expressão ‘Citação’, o sistema exibirá todos os mandados de citação minutados pela Vara (ver figura abaixo).

Processo	Mandado/Carta/Ofício	Prioridade	Tipo de Documento	Audiência	Responsável Assinatura	Responsável Elaboração	Destinatário
201500000515	201800000007 Oficial de Justiça/Executor de Mandados Lote: 123	Audiência	Citação Procedimento Sumário	03/05/2018	Arthur Lazaro da Silva Machado	ELIANA DE JESUS SOUZA	ISMAEL DE SANTANA
201500000515	201800000007 Oficial de Justiça/Executor de Mandados Lote: 123	Audiência	Citação Procedimento Sumário	03/05/2018	Arthur Lazaro da Silva Machado	ELIANA DE JESUS SOUZA	edange Batista de santana
201500000001	201800000000 Correios - AR Digital Lote: 124	Normal	Carta de Citação e Intimação - Ligar e Tutela Antecipada - Cautelar		Arthur Lazaro da Silva Machado	ELIANA DE JESUS SOUZA	ANITA OLIVEIRA TORRES
201500000001	201800000000 Correios - AR Digital Lote: 124	Normal	Carta de Citação e Intimação - Ligar e Tutela Antecipada - Cautelar		Arthur Lazaro da Silva Machado	ELIANA DE JESUS SOUZA	TELEMAR NORTE LESTE
201500000515	201800000000 Correios - AR Digital	Normal	Carta de Citação e Intimação - Tutela Antecipada - Procedimento Sumário	18/05/2018	Arthur Lazaro da Silva Machado	ELIANA DE JESUS SOUZA	ISMAEL DE SANTANA
201500000515	201800000007 Oficial de Justiça/Executor de Mandados	Audiência	Citação Procedimento Sumário	03/05/2018	Arthur Lazaro da Silva Machado	ELIANA DE JESUS SOUZA	ISMAEL DE SANTANA
201500000515	201800000012 Oficial de Justiça/Executor de Mandados	Normal	Citação Ação de Usucapião		Arthur Lazaro da Silva Machado	ELIANA DE JESUS SOUZA	ISMAEL DE SANTANA

3.3. Documentos urgentes ou com prioridade - Cores

Vejamos abaixo explicação da funcionalidade das cores indicativas visualizadas na página de assinatura de documentos.

DOCUMENTOS URGENTES OU COM PRIORIDADE	
Cores Indicativas	
Cor vermelha	a) Indica os mandados/cartas com anotação de URGÊNCIA registrada pelo Técnico Judiciário na página de expedição de documentos (campo: Prioridade da página:

	<i>'Mandados>>Expedir Mandados/Carta).</i> b) Indica os mandados/cartas que estão há menos de 5 dias para o sistema proceder ao seu cancelamento automático, devendo o responsável (Escrivão/Diretor de Secretaria/Juiz) proceder a sua assinatura com a urgência necessária.
Cor amarela 	a) Indica os mandados/cartas com anotação de PRIORIDADE registrada pela Secretaria na página de expedição de documentos (campo: <i>'Prioridade'</i>). b) Indica os mandados/cartas que estão há menos de 10 dias para o sistema proceder ao seu cancelamento automático, devendo o responsável (Escrivão/Diretor de Secretaria/Juiz) proceder a sua assinatura com a urgência necessária.

3.4. Demais funcionalidades da página de assinatura de documentos

DEMAIS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE MANDADOS/CARTAS (Página de Assinatura)	
	Denominação: Novo Documento a partir deste Finalidade: Copiar documento minutado e não assinado para a expedição de um outro mandado/carta. É preservado o conteúdo do mandado/carta anterior (<i>via de expedição/modelo</i>), com a possibilidade de inclusão de um outro destinatário. Situação: Caso o usuário da vara não tenha expedido um mandado/carta para um dos requeridos. Procedimento: Expedir outro mandado/carta, a partir da cópia do mandado/carta anterior; selecionar outro destinatário.
	Denominação: Alterar Finalidade: Alterar documento minutado e não assinado, sem precisar acessar o menu: <i>'Mandados>>Manutenção/Cancelamento'</i>. Alteração de um lote: se o usuário expediu, <i>ao mesmo tempo</i>, mais de um mandado/carta para partes/destinatários diferentes (<i>expedição em lote</i>), o sistema perguntará se usuário deseja alterar o <i>lote inteiro</i> (ver figura abaixo). ✓ Clicado na opção: <u>"SIM"</u>, o sistema carregará a

	alteração para todos os mandados inseridos no lote. Exemplo: <i>alteração da data da audiência para todos os mandados/cartas do lote</i>); ✓ Clicado na opção “NÃO”, as alterações serão carregadas especificamente para o mandado/carta selecionado. Neste último, o mandado/carta alterado é retirado automaticamente do lote. Você deseja alterar o lote inteiro? Este documento pertence a um lote. Você deseja alterar o lote inteiro? Se clicar em 'Não' o Mandado/Carta/Ofício será retirado do Lote. <input checked="" type="button" value="Sim"/> Não
	Denominação: Devolver para Correção. Finalidade. Devolver o mandado, para correção, ao Técnico Judiciário que o confeccionou.
	Denominação: Cancelar Finalidade: Cancelar o mandado/carta minutado.

III. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente cartilha explicou sobre as novas funcionalidades que entrarão nesta fase inicial de implantação do novo Módulo de Mandados utilizado pela Secretaria das Unidades Jurisdicionais.

Com a consolidação do novo sistema, pretende-se num futuro breve acrescentar novas funcionalidades, a exemplo de permitir a expedição de documentos com estrutura diferenciada de mandados/cartas, tais como **Mandados de Averbação**, **Termos de Compromissos** etc, evitando sua confecção no Word/Libre Office.