

Edição 21:

Ofício (VPost) e Ofício em mãos

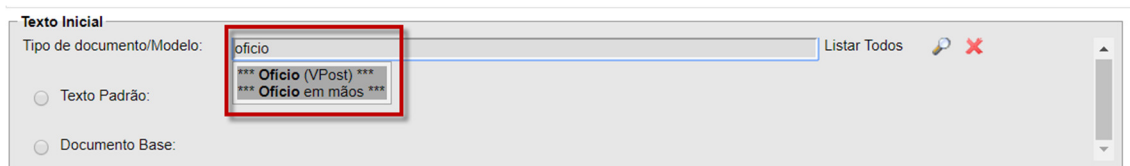
O eproc possui duas modalidades de modelos matriz de ofício, o ofício que é entregue por carta (Ofício VPost) e o ofício que é entregue diretamente ao destinatário (Ofício em mãos).

O Ofício VPost é remetido pela via postal, ou seja por Carta com Aviso de Recebimento (AR). Neste caso, o Aviso de Recebimento (AR) pode ser normal ou em mão própria. Há portanto, duas modalidades de Ofício VPost com AR e o Ofício VPost com AR-mãos próprias.

Já o “Ofício em mãos” é aquele enviado pelo próprio cartório ao destinatário por outra via que não seja a postal, como o malote digital, e-mail, ou mesmo pessoalmente.

Não se deve, portanto, confundir o Ofício (VPost) com AR-mão própria e o ofício entregue em mãos do destinatário.

Vamos falar um pouco mais sobre cada uma dessas formas de expedição de ofício:



The screenshot shows a web interface titled "Texto Inicial". It features a dropdown menu for "Tipo de documento/Modelo:" with the text "ofício" entered. A red box highlights the dropdown list, which contains two options: "Ofício (VPost)" and "Ofício em mãos", both preceded by three asterisks (***) on either side. To the right of the dropdown is a "Listar Todos" button with a magnifying glass icon and a red "X" icon. Below the dropdown are two radio buttons: "Texto Padrão:" and "Documento Base:".

1. Ofício Vpost: Essa categoria deverá ser selecionada apenas quando o ofício deva ser enviado pela via postal, ou seja, por carta com Aviso de Recebimento (AR).

Uma vez agendado, um evento é lançado no processo assim que o ofício é assinado. Neste momento, a carta é automaticamente disponibilizada para envio pelos Correios, por meio de integração entre os sistemas. Periodicamente o sistema dos Correios acessa o eproc por meio da integração e “captura” as cargas a serem enviadas.

Depois que o evento de expedição da carta for lançado, não será mais possível realizar alterações no ofício. Será possível apenas cancelar o envio da carta, desde que ainda não tenha sido “capturada” pelo sistema dos Correios.

A opção por Aviso de Recebimento seja em “Mão Própria” é feita marcando-se a caixa de seleção respectiva na tela de configuração da minuta.

Dados da Carta AR

Mão Própria:

?

ATENÇÃO: No caso de AGENDAMENTO DE EVENTO, a carta será automaticamente disponibilizada para envio pelos Correios quando o evento for lançado no processo. Depois que o evento de expedição da carta for lançado, não será mais possível realizar alterações na carta.

ATENÇÃO: Para envio pelos Correios, será gerada uma carta para cada endereço selecionado. O conteúdo do texto será exatamente o mesmo para todas as cartas.

ATENÇÃO: O PRAZO informado será aberto com base na data de Juntada do comprovante de entrega da carta AR.

Parte que deve arcar com as despesas postais

Além da possibilidade de entrega automática aos Correios para envio ao destinatário, o Ofício (VPost) também possibilita a configuração da abertura automática de prazo quando a carta seja devolvida com informação de que tenha sido entregue ao destinatário.

Para isso, na mesma tela de configuração da minuta do ofício deve-se informar o prazo em dias para cada destinatário da carta que seja parte do processo.

Esse prazo será aberto automaticamente quando for realizada a juntada do comprovante de entrega da carta no processo.

Para as pessoas que não sejam parte no processo não haverá possibilidade de seleção de endereços e não será possível informar o prazo para contagem automática.

SUJEITO DE TESTE (809.356.434-94) (INTERESSADO)

End. Residencial: Avenida Anita Garibaldi, 888 - Ahú - 80540180 Curitiba - PR

End. Residencial: Rua Adonai de Almeida Sylos, 33 - Vila Creti - 06404100 Barueri - SP

1. Ofício em Mãos: essa categoria deve ser utilizada apenas quando a carta NÃO for enviada pelos Correios. Trata-se das hipóteses em que o ofício é enviado por malote digital, e-mail ou mesmo quando o documento é impresso pelo cartório para entrega direta ao destinatário.

Observe-se que o Ofício em Mãos não possui a funcionalidade de seleção de endereço. Dessa forma, se necessário, pode-se incluir as informações inerentes ao destinatário no corpo da Minuta do Ofício.

Texto Inicial

Tipo de documento/Modelo: Listar Todos 🔍 ✖

Texto Padrão:

Documento Base:

Agendar lançamento de evento/troca de localizador

Classificação:

Descrição:

Assinante:

Tratamento: