



Capacitação sobre
PLANTÃO
JUDICIAL

Unidade 6 - Emissão de outros expedientes durante o plantão

Aula 1: Emissão de outros expedientes e intimação do MP



Objetivos de aprendizagem

Nesta aula, vamos estudar a emissão de outros expedientes, tais como ofícios e intimações. Ao final, você terá visto conteúdos que lhe permitirão:

- emitir ofício “em mãos”;
- intimar advogado no DJE;
- intimar o Ministério Público.

Bons estudos!

1 Emissão de ofício

No regime de plantão, o servidor plantonista deverá expedir no sistema SAJ-PG somente ofícios “em mãos”. Caso necessite de outro expediente, deverá utilizar os programas e sistemas auxiliares para realização dos atos no plantão (e-mail institucional, malote digital, etc.), com posterior inclusão no SAJ-PG, via digitalização ou impressão em formato PDF, e com a categorização da peça.

1.1 Passo a passo para emitir ofício “em mãos”

The screenshot shows the 'Emissão de Documentos' window. Step 1 is the title bar. Step 2 is the 'Pessoas' tab. Step 3 is the dropdown menu for the selected row. Step 4 is the 'Em mãos' option in the dropdown menu.

1 Emissão de Documentos

Categoria: 7 Ofício

Modelo: 7025 Intimação por Carta - Genérico

Processo: 0000399-91.2015 8.24.0088 00000

Outro nº:

Dados **Pessoas**

Exibir: Todos

Sel	Tipo	Nome	Endereço
<input type="checkbox"/>	Autor	Delegado de Polícia da (Arthur Barth
<input type="checkbox"/>	Advogado	Jose de Miranda Ramos	Av Trompowsky 227 Ap
<input type="checkbox"/>	Advogado	Max Paulo Baier	Rua 51 - Conj. Bruno S./
<input type="checkbox"/>	Autor	Talita Cordeiro 2	Rua Luiz Moreira Leite
<input type="checkbox"/>	Vítima	Rafael Baldessar	Eugenio Raulino Koerich
<input type="checkbox"/>	Advogado	Max Paulo Baier	Rua 51 - Conj. Bruno S./
<input checked="" type="checkbox"/>	Requerido	Teresa Assis	Joao Pio Duarte Silva

3

4 Em mãos

Todos Nenhum Justiça gratuita

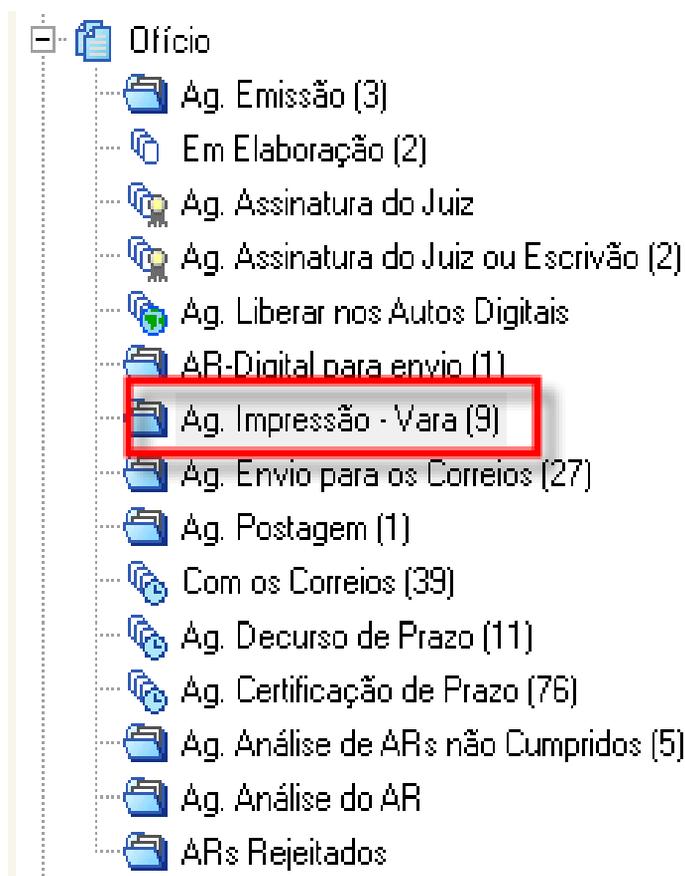
Confirmar Editar Novo Excluir Limpar Restaurar Imprimir Configurar impressã

1. Acesse a tela “emissão de documentos”.
2. Clique na aba “pessoas”, para selecionar a parte que receberá o expediente.

Aula 1: Emissão de outros expedientes e intimação do MP

3. Acione a seta na coluna “postagem”, para escolher o tipo de serviço.
4. Com um duplo clique, escolha a opção “em mãos”. Confirme e edite.

Os ofícios cujo serviço de postagem é “em mãos” serão encaminhados para a fila “ag. impressão - vara” do subfluxo “ofícios”.



Nesta fila, o ofício poderá ser impresso fisicamente ou em PDF.



Saiba mais!

Aula 1: Emissão de outros expedientes e intimação do MP

2 Intimação de advogado no DJE

No regime de plantão, a intimação do advogado não deverá ser feita pelo DJE. Pois, quando for finalizada a rotina de envio para publicação e certificação, o processo já não estará mais na vara plantão e não será possível redistribuí-lo em virtude da pendência gerada pela publicação.

Portanto, as intimações de advogados devem ser feitas pessoalmente, ou seja, as intimações decorrentes do plantão devem ser realizadas de forma expedita e eficaz. O “pessoalmente” refere-se ao ato de dar conhecimento ao advogado, não precisando ser necessariamente por mandado. Se o servidor plantonista conseguir o objetivo de outra forma (telefone, e-mail, etc.) não haverá prejuízo, devendo tal ato ser certificado nos autos.

3 Intimação do MP

A decisão do juiz plantonista poderá determinar que o servidor proceda à intimação do MP. A intimação do MP poderá ser feita por meio de atos gerados a partir de um documento “pai”. Esses documentos são os despachos, decisões interlocutórias, sentenças, audiências e atos ordinatórios.

São assim chamados porque permitem a configuração de atos por meio da atividade “analisar atos”.

3.1 Passo a passo para analisar atos pelas filas de processos

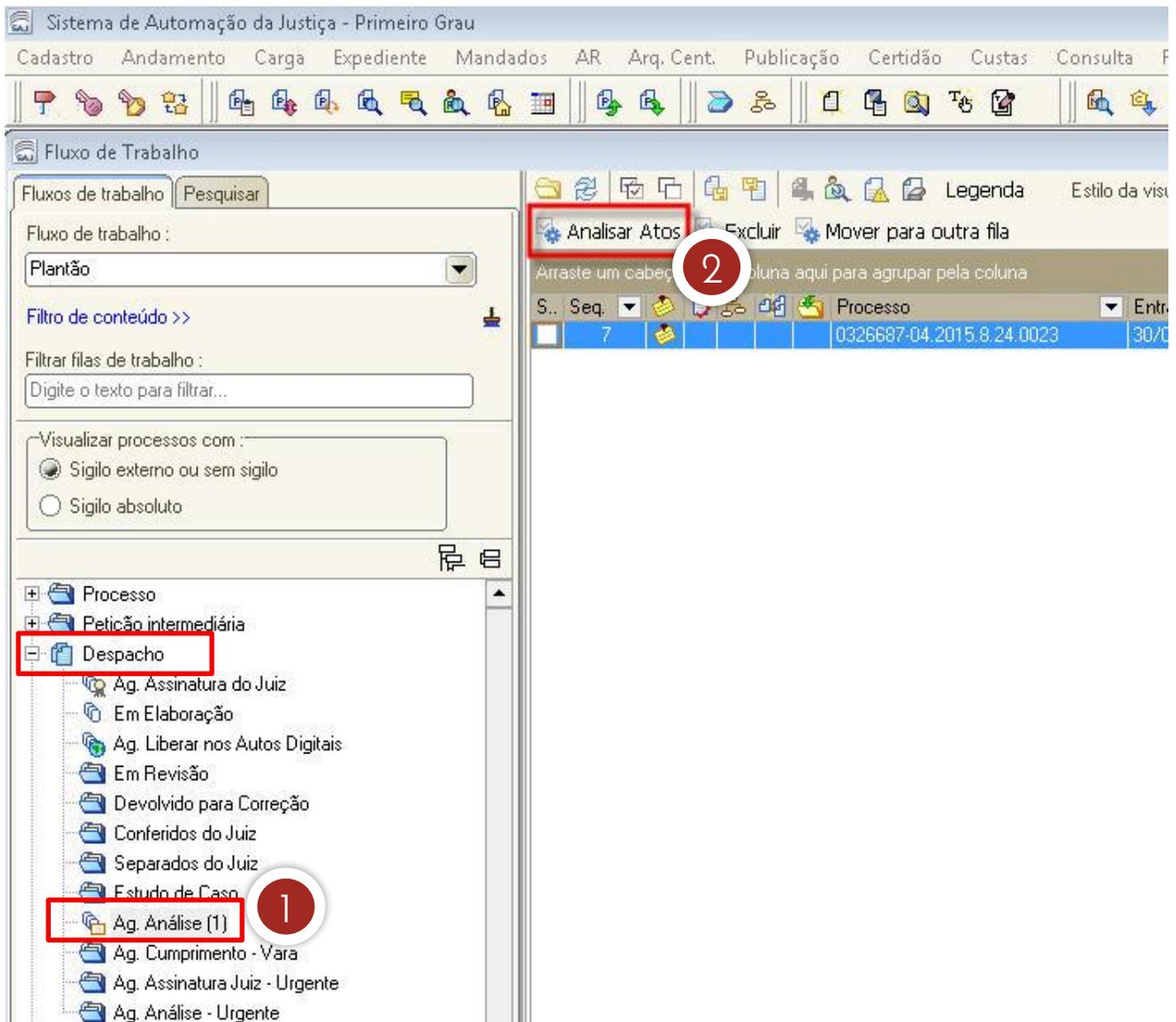
O servidor plantonista pode acessar a atividade “analisar atos” de várias formas:

- pelo acesso ao subfluxo de documentos;
- pela pasta digital;
- pela utilização da árvore de dependência no subfluxo de processos.

Aula 1: Emissão de outros expedientes e intimação do MP

Vamos começar aprendendo a analisar atos pelas filas de documento e, na sequência, estudaremos as demais formas.

a) Clicar em “analisar atos”



1. Primeiramente, acesse a fila “ag. análise” do subfluxo referente ao expediente emitido pelo magistrado, despacho ou decisão, no caso do plantão.
2. Na sequência, clique na atividade “analisar atos”.

Aula 1: Emissão de outros expedientes e intimação do MP

b) Cadastrar os atos

Configuração de Atos

Ferramentas

Processo: 0326687-04.2015 8.24.0023 00000 Outro nº: []

Documento: Genérico Formatado [0326687-04.2015.8.24.0023]

Legenda

ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Comarca da Capital
Vara Plantão Cível

Autos nº [redacted]
Ação: Mandado de Segurança/PROC
Impetrante: [redacted]
Impetrado: [redacted]

Vistos, para despacho.

Dou por prejudicado o redirec porque não há, verdadeiramente, situação : pelo plantão judicial.

Volte o pedido à origem desti Intime-se.

Florianópolis, 30 de setembro

Juiz de Direito em plant.

Legenda de ícones:

- Ato excluído
- Ato realizado
- Configuração de ato realizada
- Dados incompletos do ato

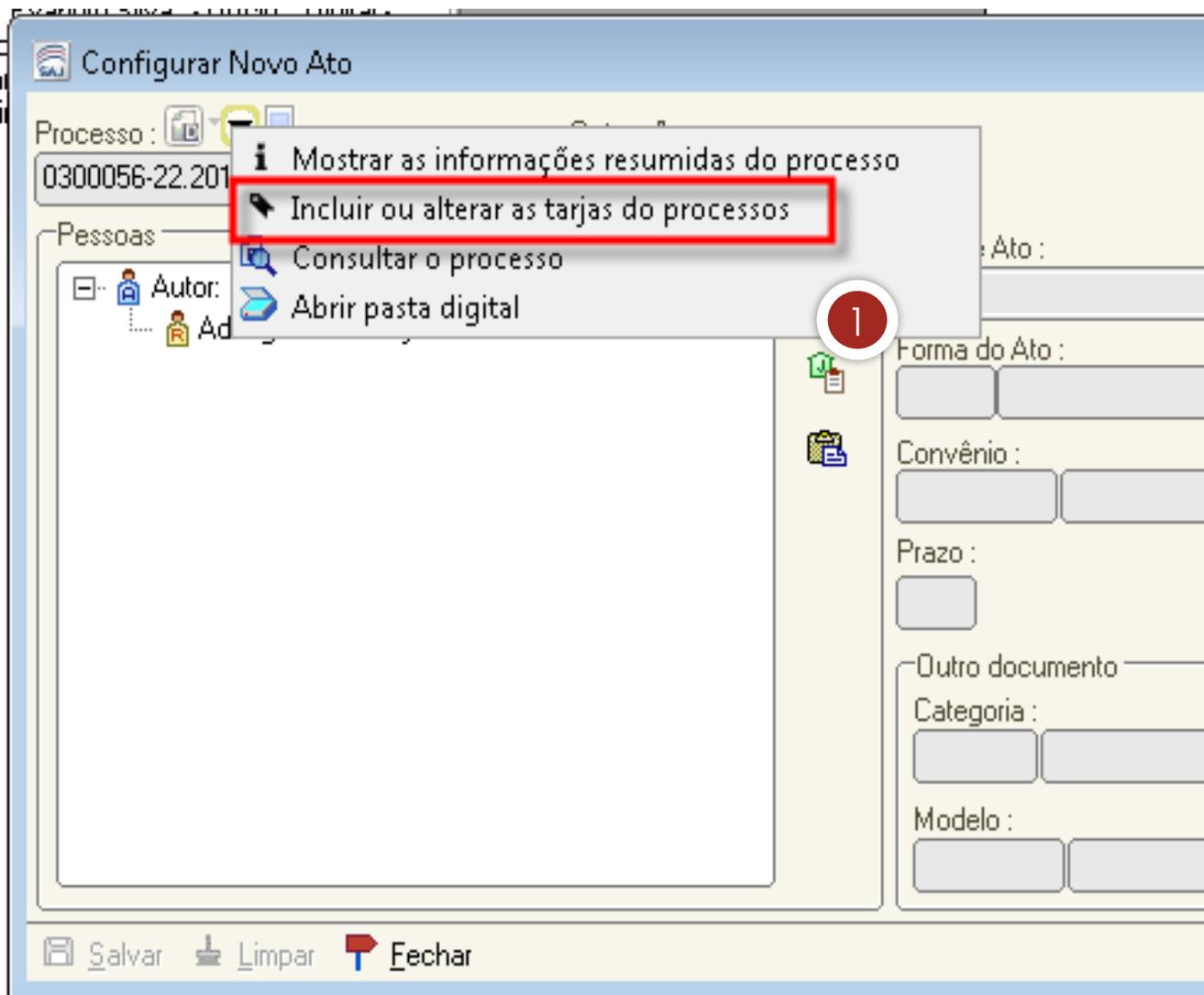
Gerar atos agora

Confirmar Novo Editar Excluir Fechar

1. Ao se clicar na atividade “analisar atos”, o sistema abrirá a tela “configuração de atos”. Clique em “novo” para cadastrar os atos necessários.

Aula 1: Emissão de outros expedientes e intimação do MP

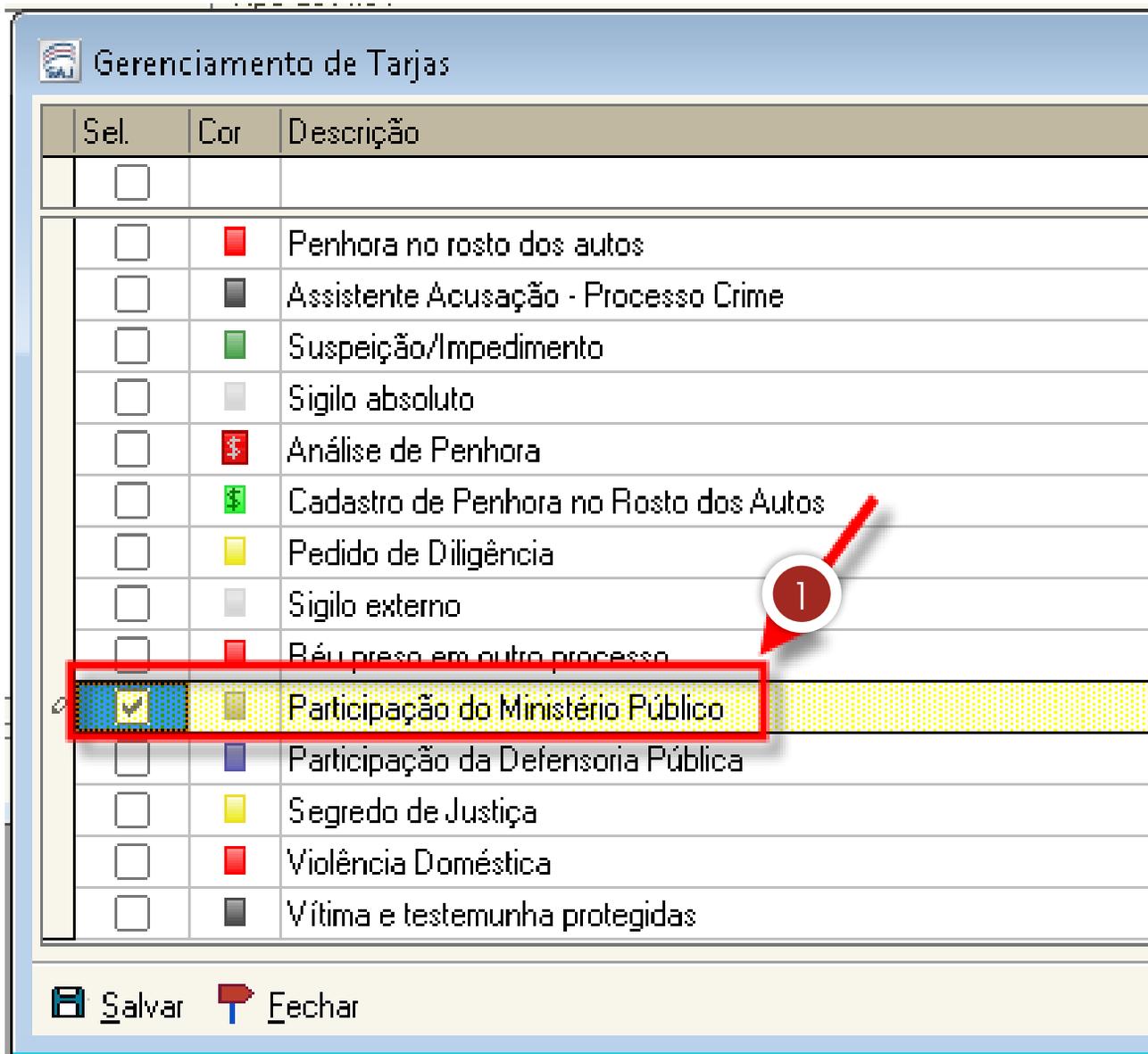
c) Verificar cadastro do MP



1. É preciso verificar se o Ministério Público está cadastrado no processo. Em caso negativo, clique na seta preta para abrir o hint e escolha a opção "incluir ou alterar as tarjas do processo".

Aula 1: Emissão de outros expedientes e intimação do MP

d) Selecionar “participação do MP”



Gerenciamento de Tarjas

Sel.	Cor	Descrição
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		Penhora no rosto dos autos
<input type="checkbox"/>		Assistente Acusação - Processo Crime
<input type="checkbox"/>		Suspeição/Impedimento
<input type="checkbox"/>		Sigilo absoluto
<input type="checkbox"/>		Análise de Penhora
<input type="checkbox"/>		Cadastro de Penhora no Rosto dos Autos
<input type="checkbox"/>		Pedido de Diligência
<input type="checkbox"/>		Sigilo externo
<input type="checkbox"/>		Béu preso em outro processo
<input checked="" type="checkbox"/>		Participação do Ministério Público
<input type="checkbox"/>		Participação da Defensoria Pública
<input type="checkbox"/>		Segredo de Justiça
<input type="checkbox"/>		Violência Doméstica
<input type="checkbox"/>		Vítima e testemunha protegidas

Salvar Fechar

1. Selecione a opção “participação do Ministério Público” e salve.

Aula 1: Emissão de outros expedientes e intimação do MP

e) Configurar Novo Ato

Configurar Novo Ato

Processo : 0300056-22.2015 8.24.0088 00000

Outro n° :

Pessoas

- Autor: Evandro Silva
- Advogado: Varney Cesar de Oliveira
- Contato: Ministério Público do Estado de Santa Catarina

Tipo de Ato : Vista ao MP

Forma do Ato : 40 Portal

Convênio : 7 MPSC

Prazo : 1

Anexos

Outro documento

Categoria :

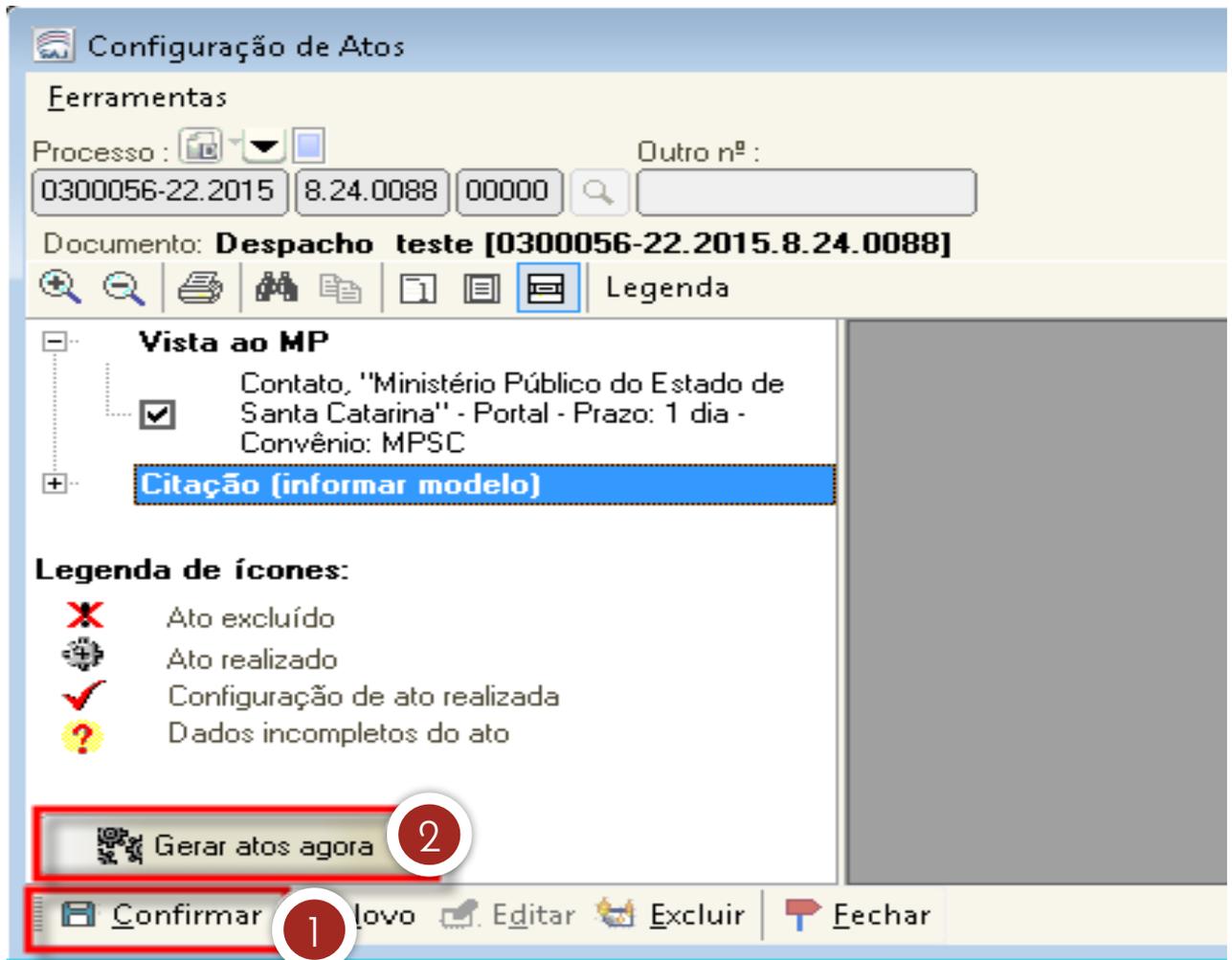
Modelo :

Salvar Limpar Fechar

1. Na tela de configuração de novo ato, selecione o Ministério Público do Estado de Santa Catarina.
2. Selecione o tipo de ato "vista ao MP".
3. Preencha o campo "convênio", caso isso não seja feito automaticamente: "7 - MPSC".
4. Informe o prazo conforme o ato.
5. Clique em "salvar".

Aula 1: Emissão de outros expedientes e intimação do MP

f) Confirmar e gerar ato



1. Clique em “gerar atos agora”, para que o sistema encaminhe os atos gerados para “citação/intimação/vista/(Portal DJ)”, fila “ag. publicação”.
2. Na tela “configuração de atos”, clique em “confirmar”.

Finalizado o envio da intimação ao MP, o promotor plantonista deverá ser contatado por telefone, para ciência e providências, pois a rotina de geração de atos não é imediata. Porém, o Ministério Público poderá acessar o processo com o ato gerado.



Importante!

Aula 1: Emissão de outros expedientes e intimação do MP

3.2 Analisar atos por meio da pasta digital e da árvore de dependência

Agora, vejamos como acessar a atividade “analisar atos” por meio da pasta digital e por meio da árvore de dependência.

a) Por meio da pasta digital

The screenshot displays the 'Visualização de Autos' application. The left sidebar shows a tree view of digital folders under 'Exibir em ordem cronológica'. A red box highlights a folder icon, with a red arrow pointing to the 'Configuração de Atos' dialog box. The dialog box is titled 'Configuração de Atos' and shows a 'Citação' (Citation) entry with a checked box and a gear icon. The citation text is: 'Indiciado, "Tiago Ferreira de Souza" - Precatória, "Citação - Ordinário-Sumário" - Prazo: 30 dias'. At the bottom of the dialog, there is a button labeled 'Gerar atos para' (Generate acts for) and a toolbar with 'Confirmar', 'Novo', 'Editar', 'Excluir', and 'Fechar'.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Comarca de Porto Belo
2ª Vara

noto
oria a
e os f
punit
o exig
e ineq

Aula 1: Emissão de outros expedientes e intimação do MP

a) Por meio da árvore de dependências

The screenshot displays the 'Fluxo de Trabalho' (Workflow) interface. On the left, a tree view shows the workflow structure under 'Processos'. The 'Recebido do Juiz - Decisão (21)' item is highlighted with a red box. A red arrow points from this item to the main process list. The main list shows a table of processes with columns for 'Seq.', 'Processo', 'Entrada', 'Alocado para...', 'Tarjas', and 'Part...'. The process '0000240-56.2012.8.24.0088' is selected. A red box highlights the 'Analisar Atos' button in the 'Encaminhamento do Processo' (Process Forwarding) dialog box. Another red arrow points from the 'Analisar Atos' button to the 'Recebido do Juiz - Decisão' item in the workflow tree.

Fluxo de Trabalho

Fluxos de trabalho: Fluxo de trabalho: Criminal - Genérico

Filtro de conteúdo >>

Filtrar filas de trabalho:

Visualizar processos com:

Sigilo externo ou sem sigilo

Sigilo absoluto

Processos

- Recebido do Juiz
- Recebidos do Juiz - Despacho (83)
- Recebido do Juiz - Decisão (21)**
- Recebido do Juiz - Sentença (21)
- Recebido do Tribunal/Turma (4)
- Recebido Distribuição
- Recebido Contadoria (9)
- A ser Recebido de Outro Foro (17)
- Recebido Serviço Social (1)
- Recebido Ministério Público
- Processos Recebidos do 2º Grau (8)

Fluxo de Trabalho - Detalhes

Legenda Estilo da visualização: Padrão

Registro de sentença Emitir Movimentação unitária Ministério Público Preparar Relatório Remessa ao Tri

Foro: Vara

Sel. Seq. Processo Entrada Alocado para ... Tarjas Part...

Foro: Camboriú - Homologação (5)

Seq.	Processo	Entrada	Alocado para ...	Tarjas	Part...
8	0005736-88.2012.8.24.0113	19/12/2012...			Ministér...
8	0000703-54.2011.8.24.0113	06/12/2012...			Ministér...
7	0006130-95.2012.8.24.0113	14/12/2012...			Delega...
6	0006132-65.2012.8.24.0113				
1	0001913-09.2012.8.24.0113				

Foro: Lebon Régis - Homologação (16)

Vara: Vara Criminal (5)

Seq.	Processo	Entrada	Alocado para ...	Tarjas	Part...
1	0000349-65.2015.8.24.0088				
6	0001050-31.2012.8.24.0088				
6	0000448-40.2012.8.24.0088				
8	0000004-07.2012.8.24.0088				
2	0001531-62.2010.8.24.0088				
4	0300034-61.2015.8.24.0088				
3	0300033-76.2015.8.24.0088				
2	0300032-91.2015.8.24.0088				
0	0300030-24.2015.8.24.0088				
4	0000097-62.2015.8.24.0088				
3	0300017-25.2015.8.24.0088				
3	0000099-32.2015.8.24.0088				
2	0300032-91.2015.8.24.0088/01				
4	0000240-56.2012.8.24.0088				
6	0000142-32.2016.8.24.0088				
8	0000159-68.2016.8.24.0088				

Encaminhamento do Processo

Processo: 0000240-56.2012.8.24.0088 Outro nº: 000000

Fila de trabalho: 281 Recebido do Juiz - Decisão Alocad M2498

Analisar Atos Excluir

Decisão interlocutória

Ag. Análise

Visualizar fila de trabalho Visualizar atos do documento

Fechar



Revisão

Nesta unidade, você aprendeu a emitir expedientes e intimar o MP no SAJ/PG durante o plantão judiciário.

Até a próxima aula!