

DO CUMPRIMENTO DE DESPACHO/DECISÃO INICIAL

1. Da duplicação do processo entre mais de uma fila (cópia)

O SAJ-PG possui mecanismo que permite a disponibilização de processos em mais de uma fila, o que permite o cumprimento simultâneo de vários atos judiciais.

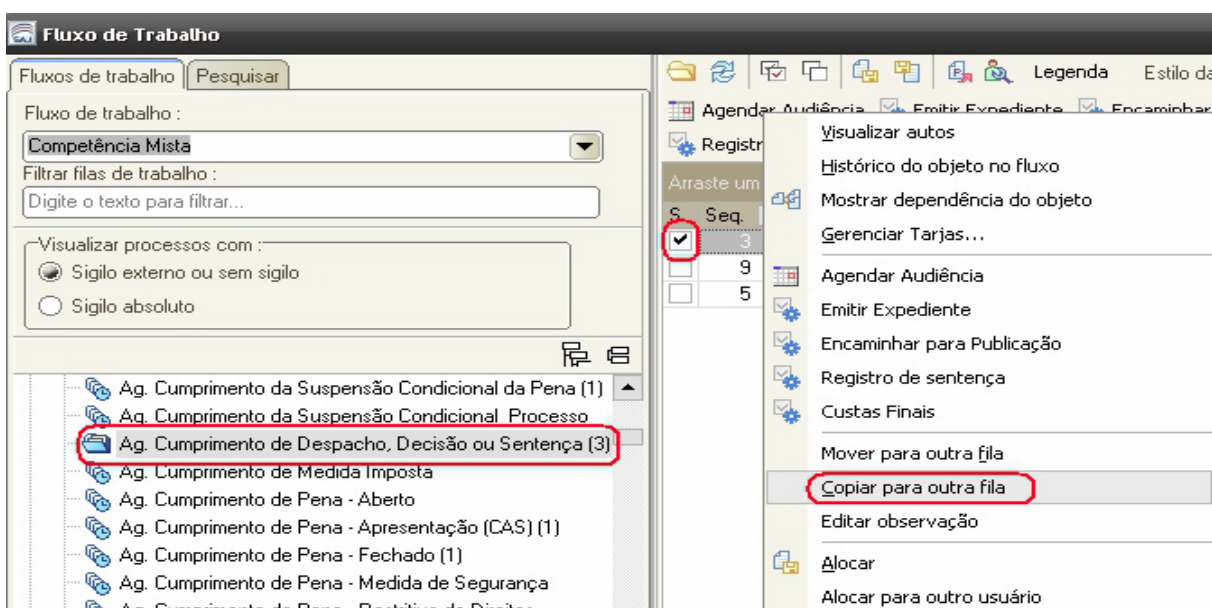
Recomenda-se a utilização dessa ferramenta somente nos casos em que a execução de um ato não implique em prejuízo aos demais.

Os processos que forem movidos para as filas de vista e intimação do Ministério Público e da Defensoria Pública **não** serão copiados em nenhuma circunstância, pois trata-se de “carga” dos autos.

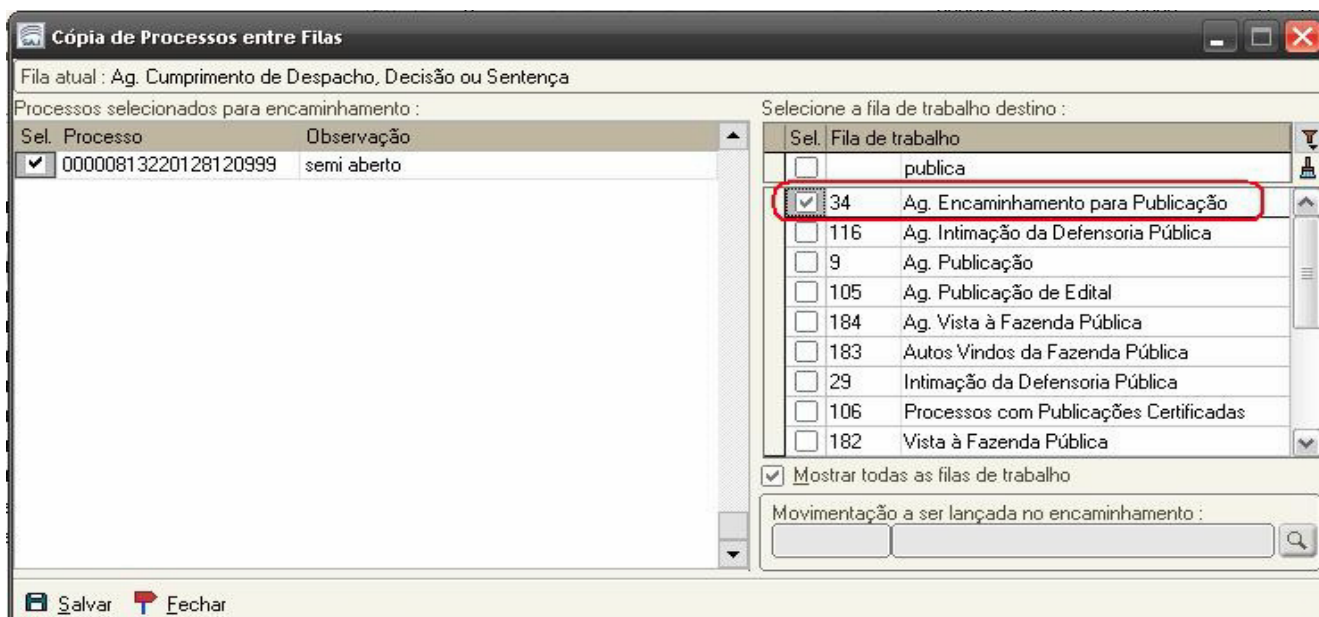
Nos casos de expedições diversas o processo poderá ser movido para uma fila de expedição, sendo realizada todas as atividades necessárias somente nesta fila.

Exemplificando: Autos recebidos da conclusão com determinação para expedição de mandado, intimação de Advogado via publicação no DJE e intimação do MP:

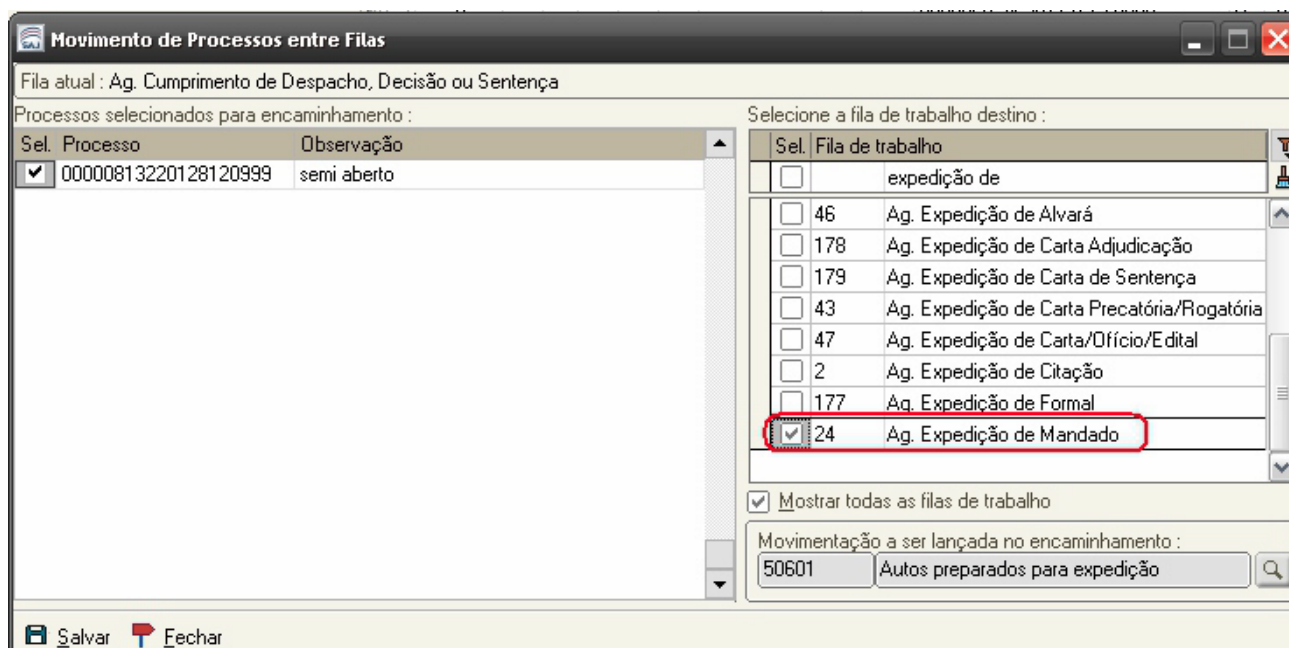
1º) Na fila de cumprimento em que o processo está, selecionar o processo determinado, clicar com o botão direito do mouse e escolher a opção “copiar para outra fila”.



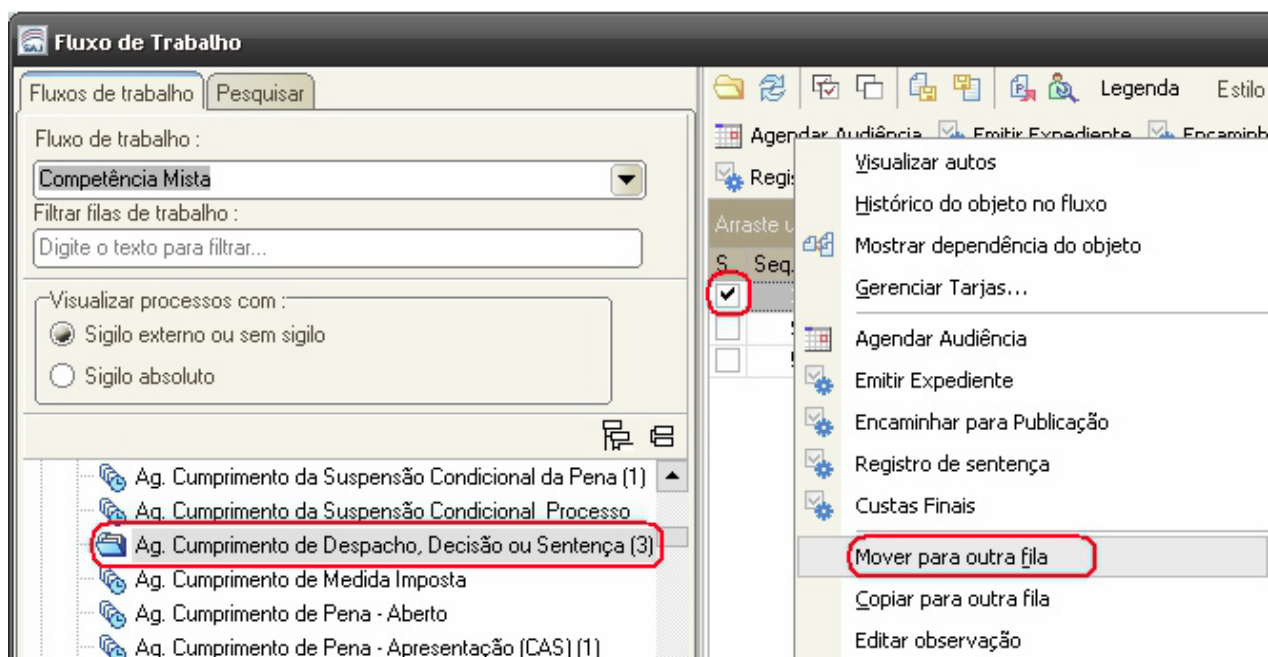
2º) Selecionar a fila "34 – Ag. Encaminhamento para Publicação", por exemplo e salvar.



3º) Considerando que na determinação do magistrado também há necessidade de expedir um documento os autos serão então copiados para a fila "24 – Ag. Expedição de mandado".



4º) Feito isso, pelo mesmo procedimento informado no item 1, clicar com o botão direito do mouse e escolher a opção “mover para outra fila”:



4º) Selecionar uma das filas, de preferência aquela em que o processo deverá, em tese, permanecer por mais tempo, que no caso do exemplo dado, será a fila “19 – Intimação do MP”, preencha os dados necessários e salve.

Atenção: O processo só deverá permanecer em filas paralelas pelo tempo necessário à realização dos autos contemplados pelas filas. As cópias serão excluídas, manualmente, na medida em que os atos forem cumpridos. Encerrada a execução dos atos indicados pelas filas, o processo será movido para a próxima fase, conforme determinação do Juiz.

OBS: Processos com designação de **audiência** poderão ser copiados e devem permanecer na fila “Cumprimento de Atos para a Audiência”, conforme orientação disponível no GPS para as audiências.

2. Da citação

O servidor deve verificar no pedido inicial ou no despacho/decisão a modalidade de citação a ser realizada, se via carta, mandado, edital ou carta precatória/rogatória.

Na citação por mandado, antes da emissão do documento, verificar se houve o recolhimento da diligência ou, se a parte interessada oferece condução para o cumprimento do ato, ou, ainda, se é caso de Justiça Gratuita.

NA AUSÊNCIA DE PAGAMENTO OU OFERECIMENTO DE CONDUÇÃO, intimar pelo Diário da Justiça o advogado da parte interessada para o devido recolhimento no prazo de 5 (cinco) dias, SOB PENA DE NÃO EMISSÃO DO DOCUMENTO.

O mandado de citação será emitido SOMENTE depois de regularizado o recolhimento.

Se houve pedido de Justiça Gratuita, não apreciado pelo magistrado, certificar a ocorrência e encaminhar à conclusão.

Campo Grande, 28 de agosto de 2014.