

Manual Distribuição em Plantão (Criminal)



Nov.2019

DISTRIBUIÇÃO EM PLANTÃO

A funcionalidade exclusiva no ramo FEITOS > DISTRIBUIÇÃO NO PLANTÃO foi criada, permitindo que um processo de uma comarca da microrregião correspondente seja distribuído pelo servidor da comarca que se encontra no plantão:

1. Para ter acesso a essa funcionalidade, deve ser atribuído ao servidor a autorização SF56 DISTRIBUIÇÃO EM PLANTÃO;
2. O número de plantão, que possui faixa exclusiva, será criado automaticamente pelo sistema no momento da distribuição;
3. Será permitida a utilização da distribuição de plantão no período de recesso de final de ano, aos sábados, aos domingos, se for feriado na comarca ou no local de distribuição utilizado ou se for outra data/horário que não se encaixa em nenhuma das situações anteriores, mas for entre 18:01 e 23:59 ou 00:00 hs e 07:59 hs (plantão noturno);
4. O sistema permite que se distribua na funcionalidade normal durante horário de plantão, para propiciar a distribuição normal dos feitos que porventura possam ter sido recebidos um pouco antes do final do expediente forense, mas há uma mensagem de alerta;
5. A permissão da nova funcionalidade somente será aceita para novos números, não permitindo a redistribuição do feito.

LOGIN NA COMARCA

- Acesse o ícone referente ao Siscom Plantão:



- **Escolha a comarca desejada** e entre no sistema com o login e a senha informados.
- Pressione F9 no campo IMPRESSORA do distribuidor desejado (Distribuidor de Feitos ou Distribuidor JESP) e escolha a primeira impressora da relação.

Local de Trabalho	
Secretaria/Setor	Impressora
JESP DISTRIBUIDOR	
DISTRIBUIÇÃO FEITOS	

Pressione F9 em um desses dois campos e escolha a primeira impressora

Essa impressora não será utilizada, pois na distribuição no plantão não há impressão no SISCOMTJ, mas é necessário escolher para propiciar o acesso.

DISTRIBUIÇÃO DO FEITO

Acessar a tela FEITOS > DISTRIBUIÇÃO NO PLANTÃO. Dentro do sistema, utilizar as opções 1 - Distribuição por sorteio, 2 - Distribuição por dependência ou 3 - Distribuição por prevenção.

Na tela de distribuição, para passar entre os campos, digitar ENTER. Escolher o TIPO DE VARA (pressionando F9), manter o turno T TARDE, escolher a COMPETÊNCIA da ação e a classe (pressionando F9). Indicar o valor da causa, se houver. O TIPO DE VARA varia de comarca por comarca, uma vez que pode englobar uma ou mais competências.

Em relação ao campo ISENÇÃO TAXA, para os feitos criminais, optar pelo tipo 3 DILIGÊNCIA DO JUÍZO. Em relação ao feitos cíveis, quando houver pedido de justiça gratuita, escolher o tipo 5 ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA. Se não houver pedido de justiça gratuita, escolher 2 AGUARDA PREPARO.

O campo SÍNTESE refere-se ao Juizado Especial, para permitir a digitação do texto do pedido realizado na atermiação, por isso basta deixá-lo em branco.

Escolher o município referente às partes do processo. Normalmente, refere-se à comarca correspondente, mas pode haver processos de outros municípios que compoem a comarca.

Deixar o campo MARCAR AUDIÊNCIA em branco e manter a opção COMPLEMENTAR PROCESSO **(S)**. Isso carregará automaticamente a tela de complementação do feito, que é obrigatória antes da inclusão da parte.

Como o sistema não imprimirá papeleta de resultado do Siscom, sugerimos que antes de passar para a próxima tela, anote o número do processo, para poder utilizá-lo depois em outros sistemas, como RUPE. Caso não tenha anotado, basta procurar pelas telas de consulta, seja pela data da distribuição (Pesquisa > Feitos > Dados completos) ou pelo nome da parte (Pesquisa > Feitos > Andamento - tela > Nome).

COMPLEMENTAÇÃO DO FEITO

CRIMINAL

Na tela de complementação do feito CRIMINAL, caso já faça esse procedimento normalmente na sua comarca, digita X no campo ASSUNTO para inclusão. Se não fizer esse procedimento, passe pelo campo sem digitar nada. Vá pressionando ENTER para ir passando pelos campos, até chegar no campo TIPO. Nesse campo, deve ser determinado a fase em que o feito será cadastrado: INQUÉRITO ou PROCESSO. Normamente, complementa-se como INQUÉRITO os feitos que ainda estão em fase de inquérito, tais como INQUÉRITO POLICIAL (418-4), PROCEDIMENTO INVESTIG MP (419-2), TERMO CIRCUNSTANCIADO (421-8), entre outros. Os feitos referentes ao AUTO DE PRISÃO EM FLAGRANTE (380-6), AUTO APREENSÃO FLAGRANTE (285-7), LIBERDADE PROVISÓRIA (382-2), HABEAS CORPUS (016-6) devem ser complementados como PROCESSO. Em relação ao Habeas Corpus, existe a particularidade que a parte deve ser cadastrada como R (RÉU), pois a denominação dessa parte é PACIENTE. Da mesma forma, na Liberdade Provisória Com ou Sem Fiança, a parte também deve ser cadastrada como RÉU, cuja denominação de parte consta como REQUERENTE.

Ao final da tela, existe um grupo de informações denominado DADOS DA DELEGACIA. Normalmente, pode incluir a delegacia como 028-1 DELEGACIA DE PLANTÃO.

Após, pressione F10 para confirmar as informações e o sistema carregará a tela para iniciar a inclusão das partes.

CADASTRAMENTO DAS PARTES

Siga as informações que constam no rodapé da tela para realizar a inclusão da parte. Na primeira tela, conforme print abaixo, tentar a inclusão primeiramente pelo CPF ou Identidade da parte.

Caso ainda não conste, aparecerá a mensagem “**Não há nenhuma pessoa cadastrada no banco de dados com o documento informado. Consulte pelo nome**”. Pressione OK, apague o CPF/CNPJ/Identidade e inicie a inclusão pelo nome.

Caso conste o nome banco de dados, confira principalmente aos dados principais, como nome, CPF, filiação, etc. Se for homônimo (dados não conferirem), não selecione a pessoa e pressione F8 para incluir homônimo, conforme nota de rodapé abaixo:

Após escolher o tipo de parte, incluir ou não advogado, incluir o endereço da parte (se constar) e finalizar as informações, o sistema retornará para a tela abaixo, na qual poderá ser escolhida a opção de incluir uma nova parte no processo, pressionando F4, conforme consta do rodapé:

Nome		Tipo	
TESTE PLANTÃO		N	
Tipo Parte: A		Advogado: N	Indica TJMG: ☐
Assist.Judic: ☐		Menor: ☐	Indica vítima fatal: ☐

FUNÇÕES: 07

1 Dados Sentença/Execução/Suspensão	6 Outra referência (Pessoa Jurídica)
2 Medida Social/Execução	7 Inclusão de outro Processo
3 Apreensão-Prisão/Liberação-Soltura	8 Inclusão de Parte em outro Processo
4 Dados de Multa	9 Voltar ao menu
5 Outra referência (Pessoa Natural)	

Parte incluída. Tecle F4 p/nova parte no processo ou atualize dados pelas opções.

Importante alertar que todas os dados de qualificação (Reds, CPF, identidade, outros documentos, nascimento, etc) devem ser incluídos apenas com os números, sem pontos e traços.