

CURSO	CAPACITAÇÃO NO SISTEMA COORDENAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE MANDADOS – CCM
INSTRUTOR	OSENAR DOS SANTOS SILVA
ATUALIZAÇÃO	16/04/2019



APRESENTAÇÃO

A partir do dia 07/05/2019 passa a vigorar o novo sistema CCM, através do qual será feita a gestão de distribuição e cumprimento de mandados judiciais no Estado da Bahia, inicialmente na Comarca de Salvador, depois nas comarcas de entrância final, podendo ser estendido a todas as comarcas a médio prazo. Através do CCM os Oficiais de Justiça receberão e devolverão os mandados judiciais expedidos pelas Unidades Judiciais vinculadas a Coordenação de Cumprimento de Mandados.

O referido Sistema é de uso exclusivo dos oficiais de Justiça e servidores que atuam na Coordenação de Cumprimento de Mandados, sendo implantado com o objetivo de facilitar as atividades internas do Oficial de Justiça no Tribunal de Justiça do Estado da Bahia no que diz respeito ao recebimento e registro de cumprimento do mandado.

1. REQUISITOS DO SISTEMA

O CCM é um sistema web, podendo ser acessado por meio de computador, com acesso à internet e provido de:

Java 8.0 ou superior.

PJEOffice instalado, necessário para utilização do certificado.

Pode ser utilizado em qualquer navegador web, mas preferencialmente no Chrome.

Observação: Para fazer o download PJEOffice acesse www.pje.jus.br/wiki/index.php/PJeOffice.

2. ACESSANDO O SISTEMA - OFICIAL DE JUSTIÇA

O sistema estará acessível no site da Corregedoria, no menu Central de Mandados ou através do endereço <https://www.tjba.jus.br/ccm/>

Login:

O acesso ao CCM se dá com a utilização do login e senha de rede.

ATENÇÃO: é extremamente recomendado a utilização do navegador GOOGLE CHROME.



The screenshot displays the 'Coordenação de Central de Mandados' interface. On the left, there is a 'Comunicados' section with a list of notices. On the right, there is a 'Login na CCM' section with input fields for 'Login' and 'Senha' and a 'Login' button.

Coordenação de Central de Mandados

Comunicados
Fique ciente de todas as mudanças na CCM

Aviso
Encontra-se disponível novo ambiente de teste. - 25/01/2019
TESTAR AS SOLICITAÇÕES IMPEDITIVAS - 25/01/2019
Homologar procedimentos impeditivos para o funcionamento - 24/01/2019
http://www7.tj.ba.gov.br/secao/lerPublicacao.wsp?tmp.mostrarDiv=sim&tmp.id=10747&tmp.secao=4-23/01/2019
Comunicamos que as solicitações de cadastro e redefinição de senha de usuário deverão ser realizadas ao serviço técnico de tecnologia deste Tribunal de Justiça, Service Desk, por meio da abertura de chamado ou pelos canais de atendimento 0800 071 8522 e (71) 3324- 7400, em funcionamento de segunda a sexta-feira, de 7 às 19hrs. - 17/01/2019

Items per page: 5 1 - 5 of 7

Login na CCM
Acesso ao sistema:

Login

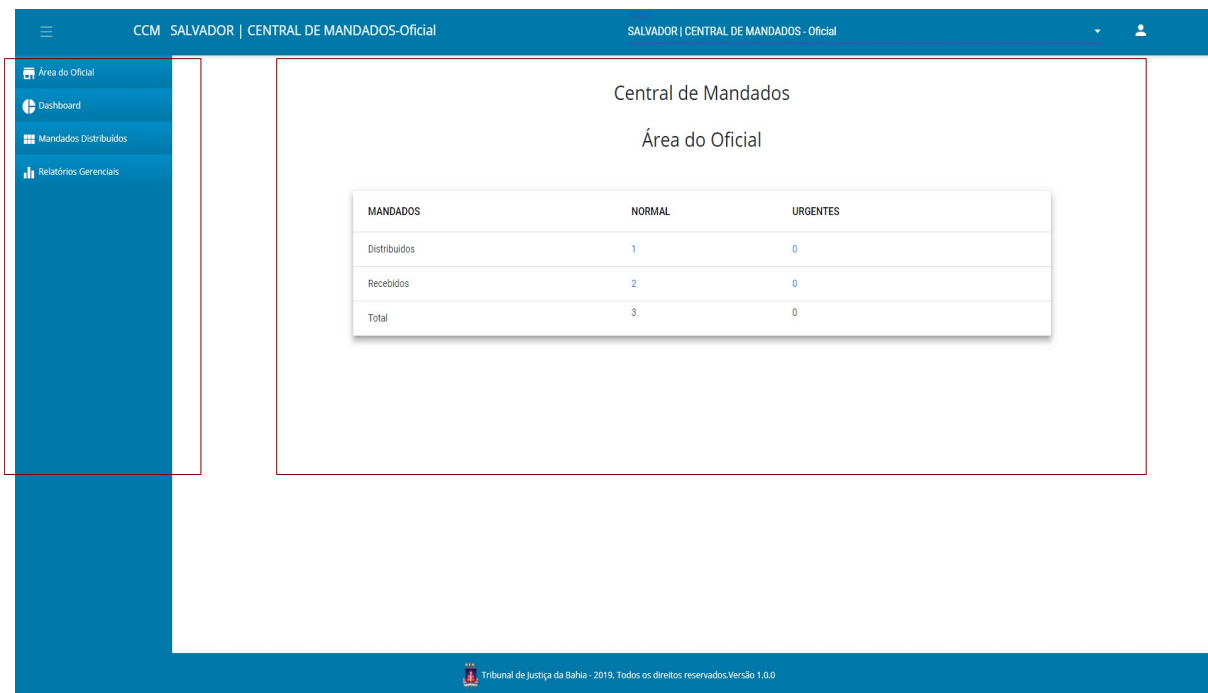
Senha

Login

IMPORTANTE: Comunicamos que as solicitações de cadastro e redefinição de senha de usuário deverão ser realizadas ao serviço técnico de tecnologia deste Tribunal de Justiça, Service Desk, por meio da abertura de chamado ou pelos canais de atendimento 0800 071 8522 e (71) 3324- 7400, em funcionamento de segunda a sexta-feira, de 7 às 19hrs.

3. ÁREA DO OFICIAL

Após o login, o sistema abrirá a Área do Oficial. Esta área é dividida em Painel de Mandados e Menu:



MANDADOS	NORMAL	URGENTES
Distribuídos	1	0
Recebidos	2	0
Total	3	0

a) Painel de Mandados: visão geral da quantidade de mandados distribuídos e recebidos pelo oficial, separados nas colunas normal e urgentes.

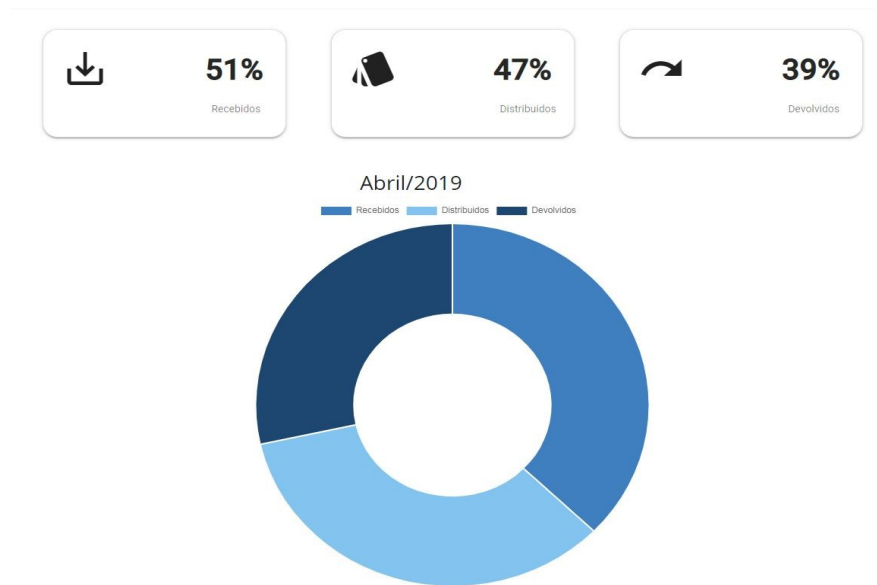
Para consultar as informações dos mandados, o oficial deverá clicar nos números destacados em azul, no painel.

b) Menu: área em que são disponibilizadas as funcionalidades do sistema:

- Área do Oficial
- Dashboard
- Mandados Distribuídos
- Relatórios Gerenciais

4. DASHBOARD

No menu Dashboard, o Oficial de Justiça poderá acompanhar a sua produtividade no mês, conforme imagem abaixo:



5. MANDADOS DISTRIBUÍDOS

A) RECEBER MANDADO

Para receber um ou mais mandados no sistema CCM, o Oficial deverá acessar o menu Mandados Distribuídos e clicar no ícone de Visualizar/Receber Mandado.

Buscar / Mandados Distribuidos

Buscar

Número de Processo: _____ Número de Mandado: _____ Bairro: _____

Selecione uma Zona: _____ Seleção um Oficial: JULIA CUNHA Mandado: _____ Prioridade: _____

Data Envio (Inicial): _____ Data Envio (Final): _____ Data Distribuição (Inicial): _____ Data Distribuição (Final): _____

Buscar **Limpar**

PROCESSO	MANDADO	BAIRRO	DISTRIBUIÇÃO	RECEBIMENTO	MORA	AÇÃO
05114897120148050001	00120140554344	COSTA AZUL	25/01/2019 17:00	6		

Items per page: 5 1 - 1 of 1


ATENÇÃO: O oficial deverá receber um mandado de cada vez.

Após o recebimento, o sistema apresentará a seguinte mensagem: “Mandado recebido com sucesso”. O mandado passará a ser contado na coluna de Mandados Recebidos, na Área do Oficial.

Central de Mandados

Área do Oficial

MANDADOS	NORMAL	URGENTES
Distribuidos	1	0
Recebidos	2	0
Total	3	0



B) RECUSAR MANDADO

O Oficial de Justiça tem a opção de recusar o mandado, caso o mesmo encontre-se nas seguintes situações:

- 1- Mandado não faz parte da zona de atuação do Oficial;
- 2 – Mandado urgente distribuído para oficial de justiça não escalado no Plantão do dia.

Para recusar o mandado, o Oficial deverá acessar a Tela de Mandados Distribuídos, no menu Mandados Distribuídos.

Buscar / Mandados Distribuídos






Buscar

Número de Processo: _____ Número de Mandado: _____ Bairro: _____

Selecione uma Zona: _____ Seleccione um Oficial: JULIA CUNHA Mandado: Distribuído Prioridade: _____

Data Envio (Inicial): _____ Data Envio (Final): _____ Data Distribuição (Inicial): _____ Data Distribuição (Final): _____

Buscar Limpar



PROCESSO	MANDADO	BAIRRO	DISTRIBUIÇÃO	RECEBIMENTO	MORA	AÇÃO
01017731720168050001	1540731	VILA RUI BARBOSA	05/04/2019 11:21	05/04/2019 15:49	10	    

Items per page: 5 1 of 1

6- MANDADOS RECEBIDOS

A) IMPRIMIR MANDADO

Para imprimir 01 ou mais mandados recebidos, o oficial deverá acessar os mandados recebidos, na Área do Oficial e clicar no ícone de Visualizar Mandado.

PROCESSO	MANDADO	BAIRRO	DISTRIBUIÇÃO	RECEBIMENTO	MORA	AÇÃO				
05119443620148050001	00120140550144	Pituba	23/01/2019 14:38		2	X	✓			
05706873920148050001	00120190000644	Barra	23/01/2019 14:38	25/01/2019 11:19	2	X	✓			

Items per page: 5 1  

Atenção: O oficial só poderá imprimir o mandado após realizar o procedimento de recebimento.

B) REGISTRAR RETORNO

O Oficial deverá acessar a lista de Mandados Recebidos, na Área do Oficial e após localizar o mandado a ser devolvido, basta clicar no ícone Registrar Retorno e o sistema abrirá a tela Registrar Retorno.

PROCESSO	MANDADO	BAIRRO	DISTRIBUIÇÃO	RECEBIMENTO	MORA	AÇÃO				
05119443620148050001	00120140550144	Pituba	23/01/2019 14:38		2	X				
05706873920148050001	00120190000644	Barra	23/01/2019 14:38	25/01/2019 11:19	2	X	✓			

Items per page: 5 2 of 2  

Na tela de Registrar Retorno, o Oficial deverá preencher as seguintes informações:

The screenshot shows a web browser window with the URL `val.tjba.jus.br:30990/gcm/#/anexarDocumento`. The page title is 'SALVADOR | CENTRAL DE MANDADOS - Oficial'. The main content area is titled 'Registrar Retorno' and contains the following fields and elements:

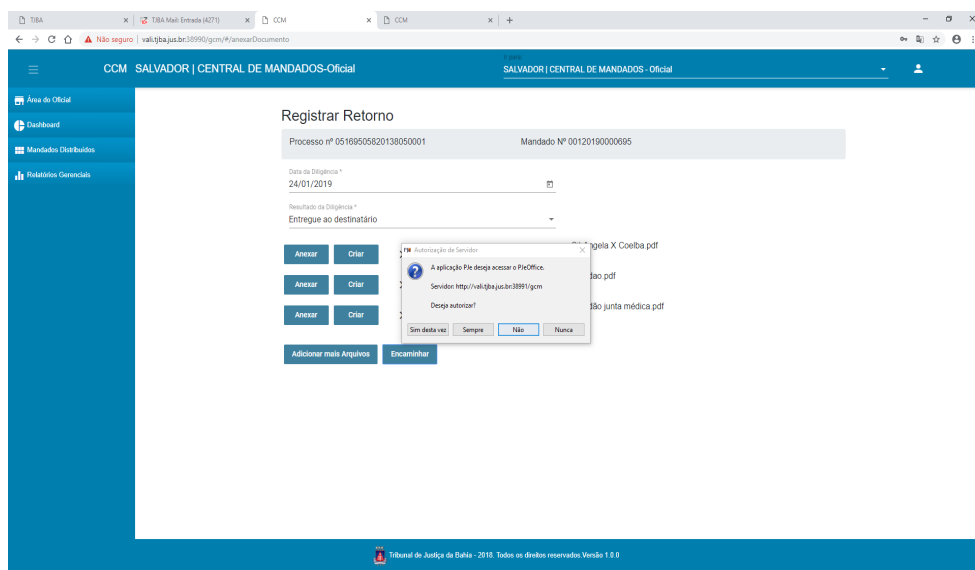
- Processo nº: 05169505820138050001
- Mandado Nº: 00120190000695
- Data da Diligência: 24/01/2019
- Resultado da Diligência: Entregue ao destinatário
- Files list:
 - Cit Angela X Coelba.pdf
 - Certidao.pdf
 - Certidão junta médica.pdf
- Buttons: Anexar, Criar, Adicionar mais Arquivos, Encaminhar

- Data da diligência
- Resultado da Diligência
- Anexar (mandado com o ciente do destinatário, autos, laudos, certidão e qualquer outro arquivo PDF resultante da diligência)
- Criar (lavar certidão no sistema – pode ser digitada no editor do sistema ou colada de editor externo. Ex. BrOffice, Word, etc)

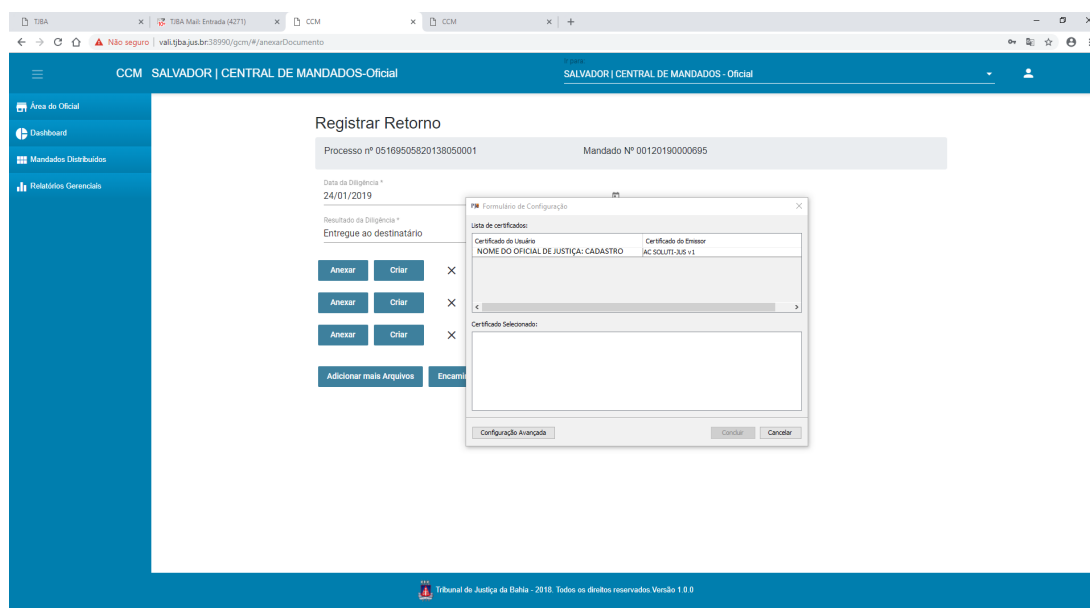
Observação: Caso o oficial deseje adicionar mais arquivos, o mesmo deverá clicar no botão Adicionar mais Arquivos.

e) Encaminhar (nesta etapa o sistema solicitará acesso aos dados do token do usuário. Selecionando “sim desta vez” a cada devolução o sistema solicitará novamente o acesso. Selecionando “sempre” as próximas devoluções acontecerão automaticamente sem necessidade de nova autorização.

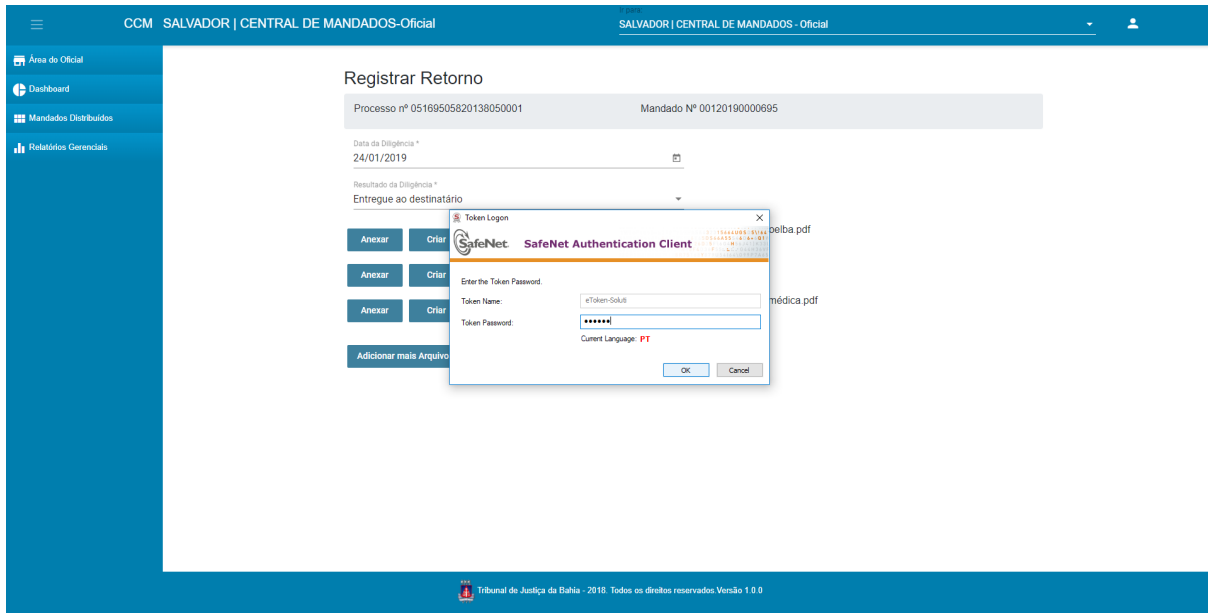
ATENÇÃO: O sistema não permite o registro do cumprimento sem o envio da certidão.



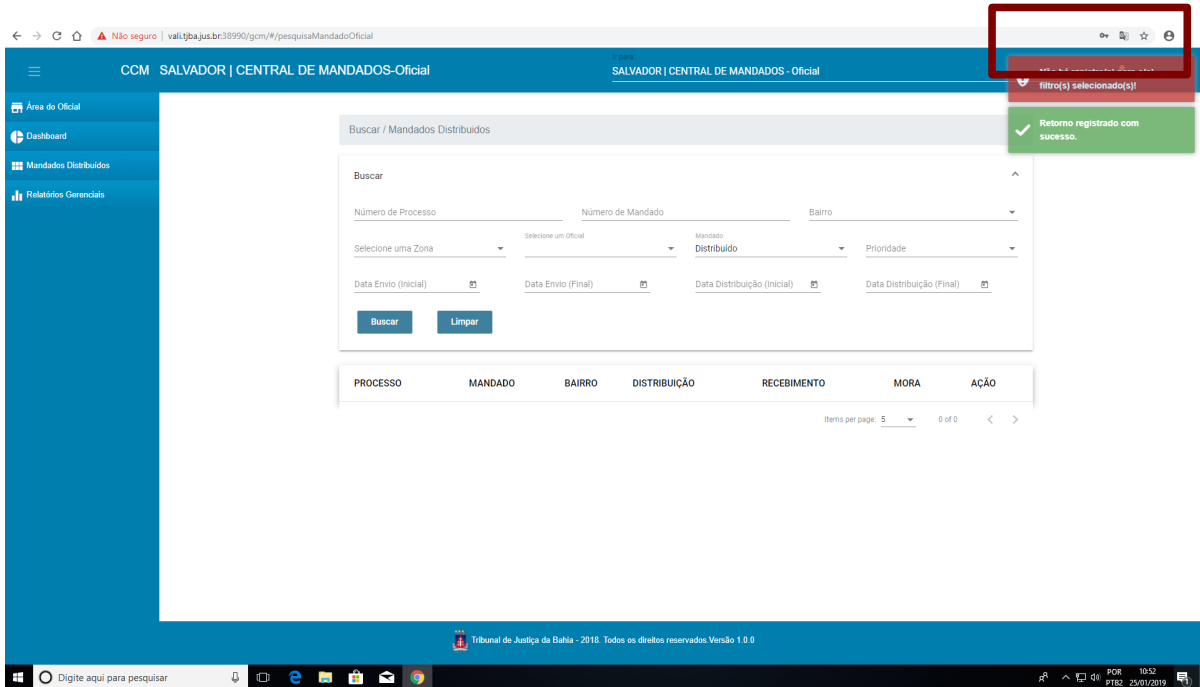
Após autorizar o acesso, será exibida a janela “Lista de certificados” na qual o usuário deve selecionar o seu certificado (clique em cima do nome do oficial) e depois clicar em “Concluir”



A seguir, digitar a senha do certificado digital e clicar em “OK”.



O sistema exibira a mensagem “Retorno registrado com sucesso” indicando a conclusão do registro do retorno do mandado.



C) VISUALIZAR PROCESSO

Para consultar informações do processo do mandado, o oficial deverá clicar no ícone “Visualizar processo”, conforme imagem abaixo:

Buscar / Mandados Recebidos


Buscar

Número de Processo Número de Mandado Bairro

Selecione uma Zona Selecione um Oficial: JULIA CUNHA Mandado: Recebidos Prioridade

Data Envio (Inicial) Data Envio (Final) Data Distribuição (Inicial) Data Distribuição (Final)

Buscar Limpar

PROCESSO	MANDADO	BAIRRO	DISTRIBUIÇÃO	RECEBIMENTO	MORA	AÇÃO			
01017731720168050001	1540731	VILA RUI BARBOSA	05/04/2019 11:21	16/04/2019 10:26	10	X	✓		☰

Items per page: 5 1 - 1 of 1

D) MOVIMENTAÇÕES DO MANDADO

Sempre que necessário, o Oficial poderá visualizar as Movimentações do Mandado clicando sobre o ícone de Movimentações, no menu Ação.

PROCESSO	MANDADO	BAIRRO	DISTRIBUIÇÃO	RECEBIMENTO	MORA	AÇÃO				
05119443620148050001	00120140550144	Pituba	23/01/2019 14:38		2	X	✓	👁	📄	☰
05706873920148050001	00120190000644	Barra	23/01/2019 14:38	25/01/2019 11:19	2	X	✓	👁	📄	☰

Items per page: 5 1 - 2 of 2



Tela de Movimentações do Mandado:

- a) Número Mandado:
- b) Número Processo:
- c) Nome do Oficial
- d) Central
- e) Bairro Destinatário
- f) Urgente
- g) Nome do Destinatário:
- h) Situação do Mandado:
- i) Prioridade:
- j) Competência:
- l) Zona:
- m) Data Envio:

Movimentações do mandado

<p>Número Mandado: 00120140550144</p> <p>Número Processo: 05119443620148050001</p> <p>Nome do Oficial: JULIA CUNHA</p> <p>Central: SALVADOR CENTRAL DE MANDADOS</p> <p>Bairro Destinatário: Pituba</p> <p>Urgente: Não</p>	<p>Nome do Destinatário: MINERT MINERACAO E TRANSPORTES LTDA</p> <p>Situação do Mandado: Recebido Oficial</p> <p>Prioridade: Sem Prioridade</p> <p>Competência: Cível/Crime</p> <p>Zona: 10.1 PITUBA</p> <p>Data Envio: 23/01/2019 14:38</p>
--	--

Data	Eventos	Movimentado Por:
23/01/2019 16:14	Recebido o Mandado para Cumprimento	JULIA CUNHA
23/01/2019 14:38	Distribuído por Sorteio Para SALVADOR CENTRAL DE MANDADOS	ANTONIO CARLOS DA SILVA
23/01/2019 14:38	Recebido pelo Distribuidor da SALVADOR CENTRAL DE MANDADOS	ANTONIO CARLOS DA SILVA
23/01/2019 14:38	Recebido o Mandado do Sistema SAJPG	ANTONIO CARLOS DA SILVA

Exemplos de eventos que o mandado pode assumir:

Recebido o Mandado do Sistema SAJPG – (Indica a chegada do mandado a central e o sistema de origem)
Recebido pelo Distribuidor da SALVADOR CENTRAL DE MANDADOS – (Indica a ciência do distribuidor)
Recebido o Mandado para Cumprimento (Indica o ato de recebimento pelo oficial)
Mandado devolvido sem diligência realizada (Indica a não realização da Diligência)
Mandado devolvido positivamente (Diligência foi realizada com a finalidade atingida)
Mandado Recusado pelo Oficial (Indica a recusa do mandado para redistribuição por motivo de distribuição errada)
Redistribuído por sorteio manual (Indica que houve redistribuição do mandado)
Distribuído por Sorteio (Indica que o mandado foi distribuído automaticamente)
Registrado Problema na Distribuição (Zona não encontrada)

6. RELATÓRIOS GERENCIAIS

Para buscar as informações da sua produtividade, o Oficial deverá informar um ou mais filtros na tela Relatório Geral, no menu Relatórios Gerenciais e depois clicar no botão Buscar.

Relatório Geral

Buscar

Número de Processo Número de Mandado Prioridade

Selecione uma Zona Oficial Sistema Mandado

Data Envio (Inicial) Data Envio (Final) Data Distribuição (Inicial) Data Distribuição (Final)

Urgente

Buscar Limpar

- a) Número de Processo
- b) Número de Mandado
- c) Prioridade
- d) Selecione uma Zona
- e) Oficial (Observação: O Oficial só poderá visualizar a sua própria produtividade)
- f) Sistema (Sistema de origem)
- g) Mandado
- h) Data Envio (Inicial)
- i) Data Envio (Final)
- j) Data Distribuição (Inicial)
- l) Data Distribuição (Final)
- m) urgente

Após seleção dos Filtros, o sistema apresentará uma relação de mandados, conforme imagem abaixo:

Relatório Geral

Buscar

Número de Processo Número de Mandado Prioridade
















Selecione uma Zona Oficial Sistema Mandado

Data Envio (Inicial) Data Envio (Final) Data Distribuição (Inicial) Data Distribuição (Final)

01/04/2019 16/04/2019

Urgente

Buscar Limpar

PROCESSO	MANDADO	BAIRRO	DISTRIBUIÇÃO	RECEBIMENTO	MORA	AÇÃO
00558766320168050001	1591365	SAO GONCALO DO RETIRO	01/04/2019 16:26	01/04/2019 08:36	14	  
00142246620168050001	1579872	VILA CANARIA	05/04/2019 11:16	05/04/2019 11:16	10	  
01566675020108050001	1580404	CAMPO GRANDE	05/04/2019 11:17	05/04/2019 11:17	10	  
00238062720158050001	1581596	CENTRO	05/04/2019 11:21	05/04/2019 11:21	10	  
00658710320168050001	1581662	NORDESTE DE AMARALINA	05/04/2019 11:21	05/04/2019 11:21	10	  

Items per page: 5 1 - 5 of 70

- a) N° do Processo
- b) N° do Mandado
- c) Bairro
- d) Data e horário da Distribuição
- e) Data e horário do Recebimento pelo Oficial
- f) Mora do Mandado (Contagem a partir da data de distribuição)
- g) Ação
 - Visualizar processo
 - Visualizar mandado
 - Visualizar movimentações