

A Secretaria da Primeira Instância em conjunto com a Secretaria da Tecnologia da Informação, com relação ao novo sistema de preenchimento eletrônico dos Mandados de Levantamento Judicial (MLJ), disponibilizado em 06/02/08 (Provimento CSM 1463/07), **COMUNICA** que o acesso ao sistema é liberado aos Senhores Diretores, Escreventes Chefes e Escreventes Técnicos Judiciários;

As dificuldades de acesso ao sistema serão trabalhadas pela Secretaria da Tecnologia da Informação, buscando-se rápida solução;

INFORMA que, em casos de erro na emissão da guia até o momento da elaboração e impressão para posterior assinatura do juiz, a mesma poderá ser corrigida. O mandado de levantamento, após sua emissão, não poderá ser alterado, devendo ser cancelado em caso de incorreção. Novo mandado de levantamento deverá ser emitido adotando-se o próximo número de ordem disponível;

O formulário eletrônico do mandado de levantamento para emissão em situações de contingência, como por exemplo, inoperância do sistema informatizado, está disponível para *download* em formato “.pdf” e “Word”. Obrigatoriamente, no primeiro acesso ao sistema, as Unidades Cartorárias deverão baixar os arquivos e salvá-los na área de trabalho dos computadores.

As emissões por contingência deverão, obrigatoriamente, ser registradas no sistema, sem o que não poderão ser emitidos novos mandados de levantamento;

O Relatório para controle manual de número seqüencial dos mandados de levantamento deverá ser gerado e impresso pelo sistema, para o correto controle das emissões por contingência. O controle não será automático.

Ao acessar o sistema pela primeira vez, deverá ser informado o próximo número seqüencial disponível no Cartório, por exemplo, se a última guia emitida foi a de nº 15/2008, deverá ser anotado no sistema, 16/2008. Não deverá haver “reserva” de números de ordem, pois a anotação nesse sentido será tratada pelo sistema como contingência e exigirá registro da ocorrência;

Para a geração automatizada do relatório destinado ao Banco Nossa Caixa S/A, obrigatoriamente, deverá ser registrada a data da expedição do mandado de levantamento, ou seja, a data da retirada pelo interessado (após a assinatura pelo Diretor do Cartório). A partir das 19 horas da data da expedição até as 10 horas do dia seguinte, o relatório será gerado sem nenhuma justificativa. Os casos de emissão urgente de relatórios, deverão ser justificados.