



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

Agendamento automatizado com Microsoft Bookings

Oficiais de Justiça

Manual de uso

Manual destinado a Oficiais de Justiça do Estado de São Paulo, para agendamento de atendimentos virtuais nos Estabelecimentos Penais da PPESP de forma autônoma.



Sumário

Objetivo e público-alvo	3
Considerações	3
Acessando a página de agendamento	4
Lista de e-mails:	4
Realizando o agendamento	4
Cancelando ou reagendando	4
Envio de mandados para cumprimento	5
Tempo de atendimento e quantidade de pessoas	5

Objetivo e público-alvo

Este manual tem como objetivo orientar os Oficiais de Justiça no uso correto da página de agendamento do Estabelecimento Penal, assegurando maior agilidade no processo de solicitação de atendimentos virtuais.

O uso da ferramenta visa:

- Padronizar o procedimento de agendamento nos Estabelecimentos Penais vinculados à Polícia Penal do Estado de São Paulo;
- Reduzir conflitos de agenda e a necessidade de reagendamentos.

Considerações

O correto uso da página de agendamento do Estabelecimento Penal é essencial para garantir a organização das demandas, a otimização dos recursos disponíveis e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

É imprescindível que os oficiais de justiça realizem os agendamentos com a devida antecedência, atentando-se às informações solicitadas no formulário, a fim de evitar atrasos ou incompatibilidades de agenda.

Em caso de inconsistências ou dificuldades no preenchimento, deverá ser observada a comunicação imediata com o estabelecimento penal, de modo a viabilizar o atendimento e manter a regularidade dos procedimentos.

Paradeiro da pessoa privada de liberdade

Para assegurar maior eficiência e celeridade no processo, é necessária a verificação prévia de que a pessoa privada de liberdade se encontra custodiada no estabelecimento penal em que se pretende realizar o agendamento.



A consulta deve ser realizada no site da Secretaria da Administração Penitenciária, por meio do link [Consulta de Paradeiro - SAP](#) ¹

Acessando a página de agendamento

A página de agendamento de atendimentos virtuais é específica para cada estabelecimento penal. Para acessá-la, solicite o link diretamente ao estabelecimento, por meio de e-mail institucional, que pode ser consultado na página abaixo:

Lista de e-mails

<https://www.tjsp.jus.br/Download/SPI/Downloads/UnidadesPrisonaisEmailsdeAgendamentoSalasdeTeleaudienciaSAP.pdf>

Realizando o agendamento

- Ao acessar a página de agendamento, selecione o serviço “**Oficial de Justiça**”;
- Navegue pelo calendário e escolha a data e o horário desejados. (Os dias em destaque na cor preta indicam disponibilidade de atendimento);
- Preencha os campos solicitados e clique em **Reservar**.

Após a finalização, você receberá uma mensagem de confirmação no endereço de e-mail informado, contendo todos os detalhes do agendamento.

Cancelando ou reagendando

Caso precise cancelar ou reagendar o atendimento, acesse a mensagem de confirmação e clique em **Reagendar**.

¹ <https://portal.sap.sp.gov.br/formularios/paradeiro>



Você será direcionado(a) para a página de gerenciamento da sua reserva, onde poderá realizar as alterações necessárias.

Envio de mandados para cumprimento

Recomenda-se que responda a mensagem de confirmação, encaminhando os mandados anexos. Essa prática facilita a organização do operador e agiliza a devolução dos mandados.

Para melhor organização, recomenda-se que:

- os arquivos estejam no formato .pdf;
- cada arquivo corresponda a um único mandado;
- os arquivos sejam identificados pelo nome da pessoa a ser citada/intimada.

Tempo de atendimento e quantidade de pessoas

O tempo padrão disponibilizado é de 30 minutos por agendamento, sendo possível atender até 4 pessoas por sessão.

Caso seja necessário atender número maior de pessoas, será preciso efetuar novo agendamento.