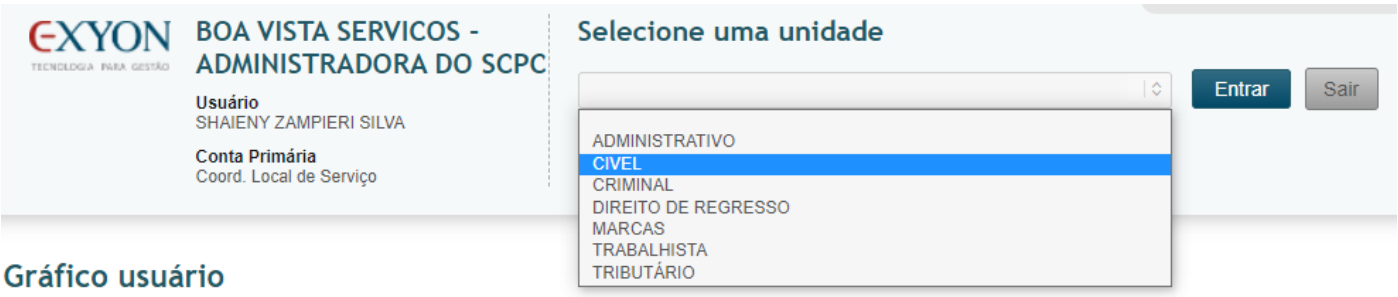
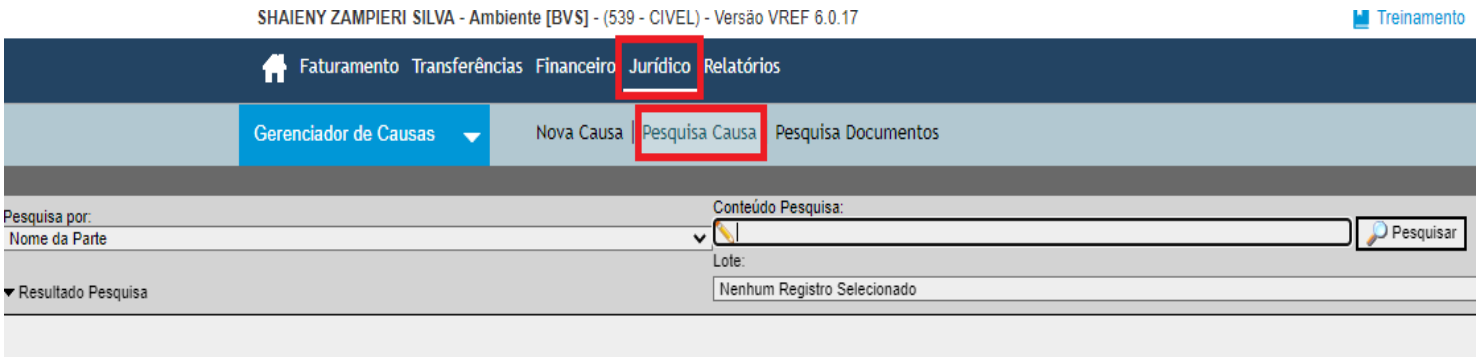
CAMPOS E-XYON

Acesso com Login e senha no site https://prod.gestorjuridico.com.br/Paginas/Principal/_FSet_Abertura.asp :

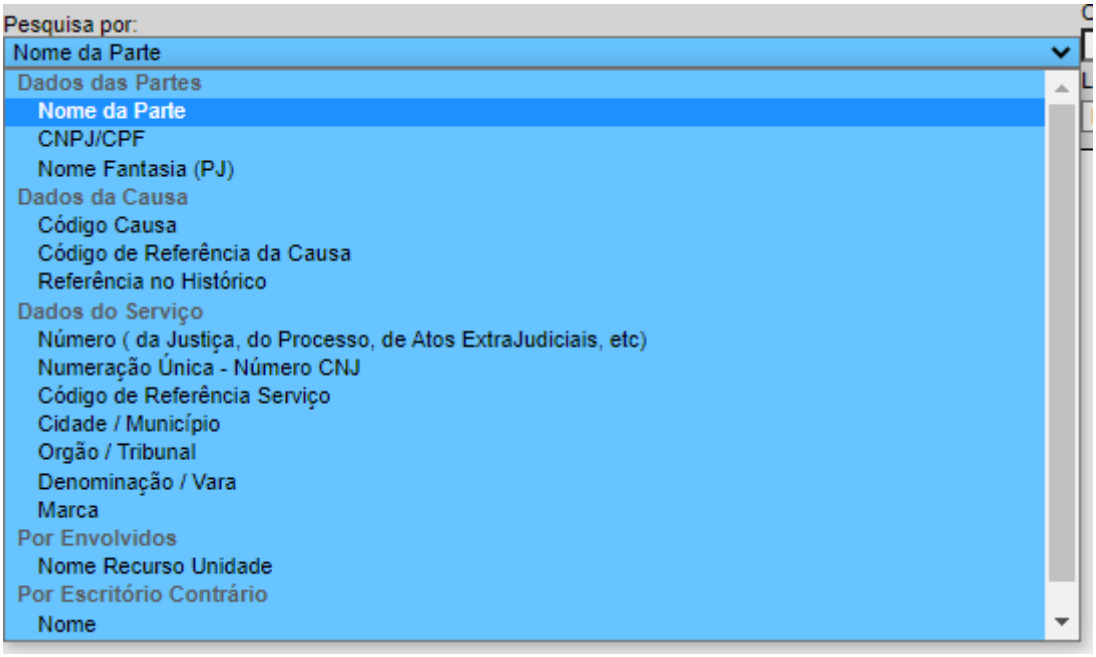
Selecionar a opção CIVEL no campo UNIDADE:



Em seguida, clicar na Opção JURÍDICO e, depois, PESQUISA CAUSA:

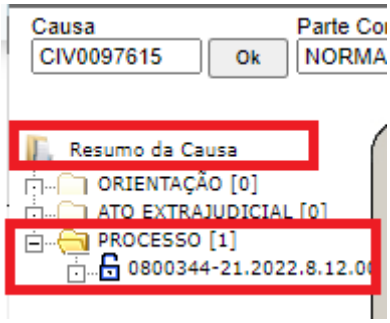


A pesquisa pode ser realizada deferentes formas, conforme abaixo. Os campos mais usuais são CIV, n° do processo e Nome da parte:



Busque e selecione a causa.

Os campos a serem preenchidos encontram-se em 2 segmentos: RESUMO DA CAUSA e PROCESSO:



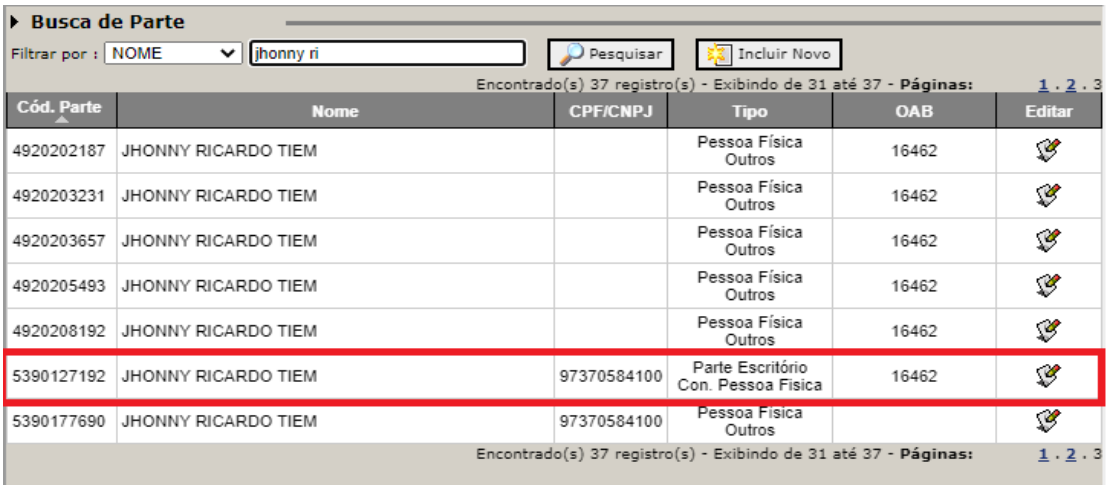
<u>RESUMO CAUSA</u>

<u>Causa</u>

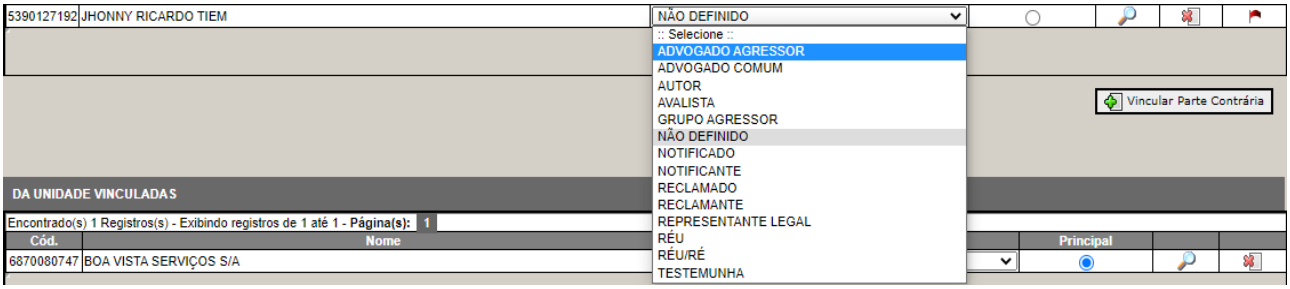
- Sem necessidade de preenchimento (pré-cadastro realizado na captura)

<u>Parte</u>

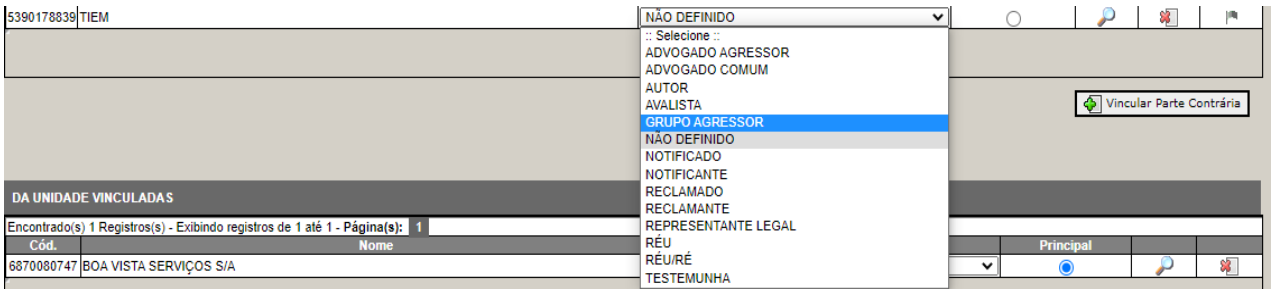
- Autor e Réu - Sem necessidade de preenchimento (pré-cadastro realizado na captura)
- Advogado



- Classificação (comum ou agressor) – conforme planilha de agressores

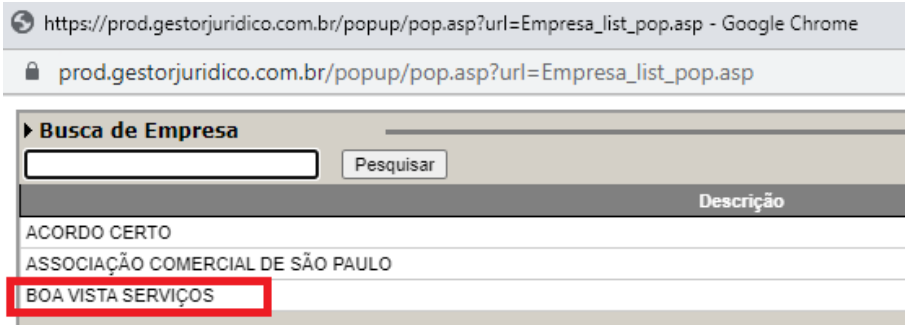


- Sendo advogado agressor, preencher o Grupo Agressor - conforme planilha de agressores

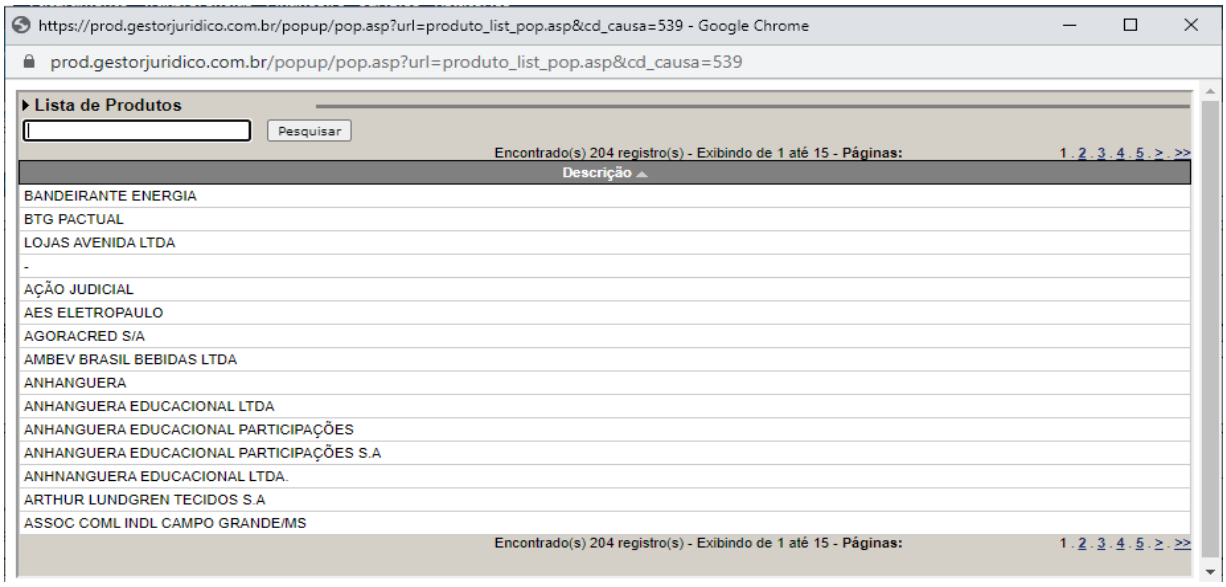


<u>Operação</u>

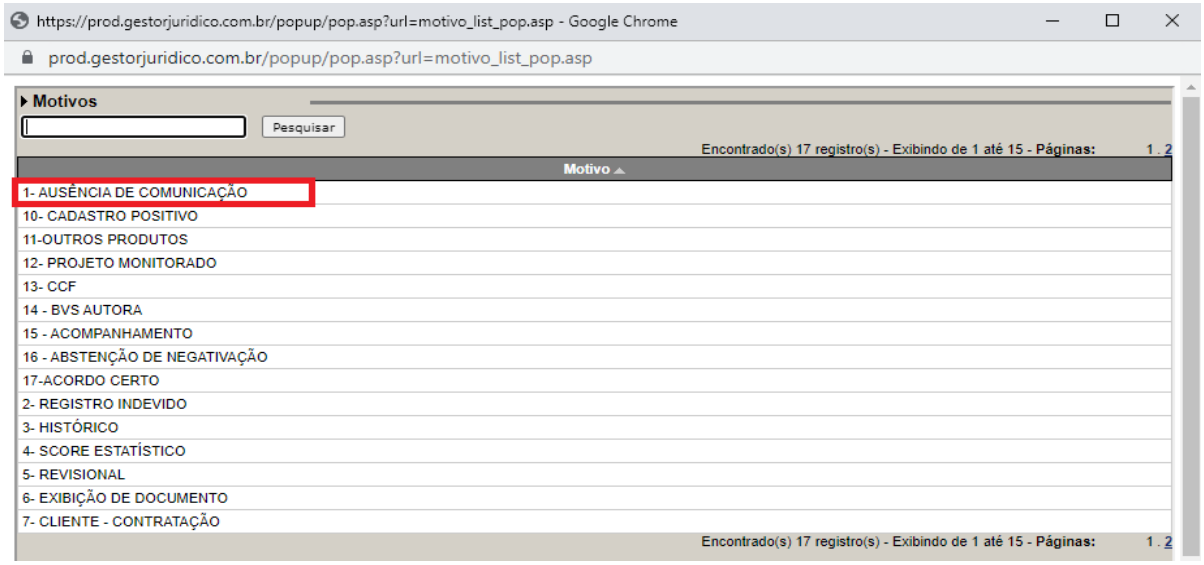
- Razão Social – Boa Vista Serviços



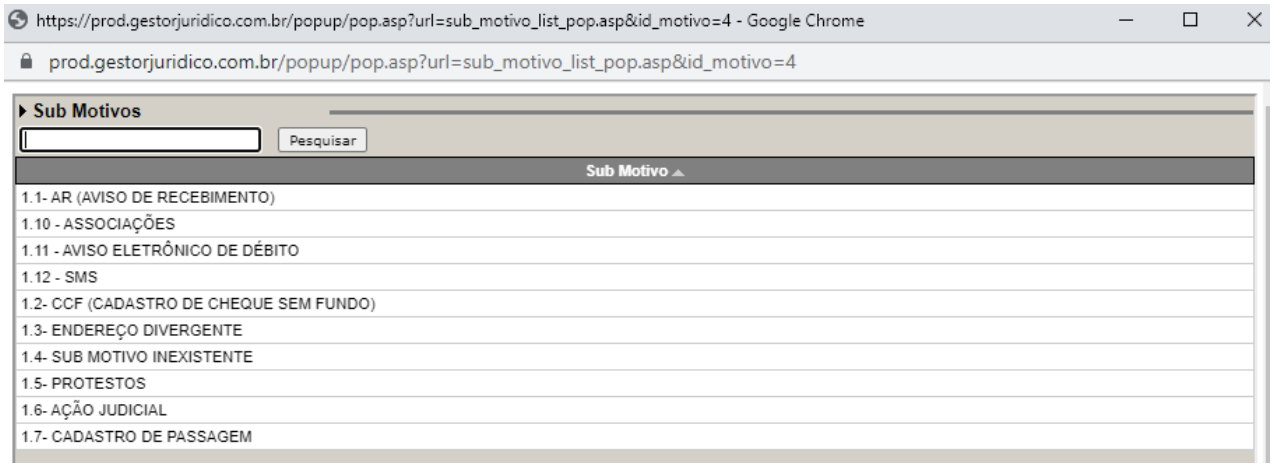
- Produto – Empresa credora do débito reclamado (Exemplo: Riachuelo, Santander, etc.)



- Motivo – 1 – AUSÊNCIA DE COMUNICAÇÃO



- Submotivo – dentre as opções listadas no sistema



- Dados Complementares

- Tese de Defesa

- ✓ **Comprovada a comunicação** – utilizar quando apresentar contestação acompanhada dos documentos que comprovam a comunicação prévia, mediante a concatenação da espécie de envio, abaixo relacionado.
  - Emissão BVS
    - Carta espelho
    - Listagem
    - Carta espelho + listagem
    - E-mail
    - SMS
    - Demais meios de comunicação
  - Emissão outro órgão

- ✓ **Súmula 385 – Comunicação pela BVS** – Não foi disponibilizado espelho do débito discutido. O escritório deve apresentar contestação acompanhada de comunicação do primeiro débito ou preexistente, encaminhada pela Boa Vista, conforme Súmula 385 do STJ.
- ✓ **Súmula 385 – Comunicação por outro órgão** – Não foi disponibilizado espelho do débito discutido. O escritório deve apresentar contestação acompanhada de comunicação do primeiro débito ou preexistente, encaminhada por outro órgão, conforme Súmula 385 do STJ.
- ✓ **Defesa sem comprovante** - utilizar nos casos de inexistência de documentos que comprovam a comunicação do débito impugnado e preexistente.
- ✓ **Ilegitimidade** – utilizar nos casos em que o débito foi inserido na base de dados de outro OPC.

- Documentos Juntados com a inicial

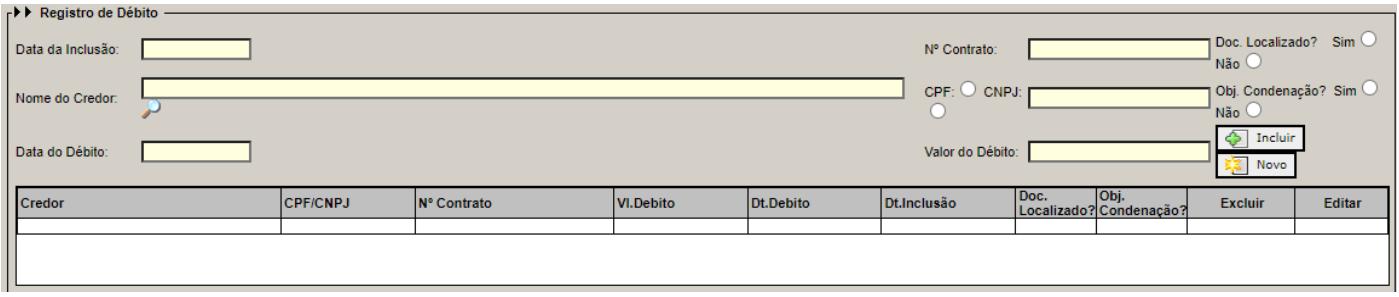
- ✓ **Balcão BVS** – Utilizá-lo quando o documento juntado na inicial foi obtido no balcão Boa Vista.
- ✓ **Balcão entidade** – Utilizá-lo quando o documento juntado na inicial foi obtido no balcão da Entidade vinculada à Boa Vista.
- ✓ **Site BVS** – Utilizá-lo quando o documento juntado na inicial foi obtido mediante consulta realizada no site da Boa Vista.
- ✓ **Outro OPC** – Utilizá-lo quando o documento juntado na inicial foi obtido por outro órgão de proteção ao crédito.
- ✓ **Ausência de prova** – Utilizá-lo quando não houver documento juntado na inicial.
- ✓ **Histórico** – Utilizá-lo quando o documento juntado na inicial foi obtido mediante consulta ao histórico disponível no site da Boa Vista.

- Razão da Perda – ao encerrar o processo

- ✓ **Prova Inexistente (BVS não possuía comunicação) –** Utilizá-lo quando o motivo da procedência se deu em razão da ausência de prova pela Boa Vista.
- ✓ **Prova Insuficiente -** Utilizá-lo quando o motivo da procedência se deu com a apresentação de prova; no entanto, não foi suficiente para a improcedência da ação.
- ✓ **Prova não acatada pelo Judiciário** – Utilizá-lo quando o motivo da procedência se deu quando, embora haja prova e seja suficiente, não foi acatada pelo Judiciário.
- ✓ **Revelia – culpa atribuída à BVS** – Utilizá-lo quando o motivo da procedência se deu por ausência de apresentação de defesa (revelia) por culpa da Boa Vista.
- ✓ **Revelia – culpa não atribuída à BVS –** Utilizá-lo quando o motivo da procedência se deu por ausência de apresentação de defesa (revelia) por culpa de terceiro, que não a Boa Vista.
- ✓ **Erros Processuais e Perdas de Prazos** – Utilizá-lo quando o motivo da procedência se deupor erro processual ou perda de prazo judicial.
- ✓ **Projeto de Acordo –** Utilizá-lo nos casos que integram projeto de acordo.
- ✓ **Processo Ganho -** Utilizá-lo quando houver improcedência da ação judicial, mediante improcedência, extinção sem resolução de mérito e exclusão da lide, em que a Boa Vista figura como parte ré.
- ✓ **Projetos de Encerramento -** Utilizá-lo nos casos que integram projetos para encerramento de processos.
- ✓ **Endereço diverso ao indicado na inicial** – Utilizá-lo quando o motivo da procedência se deu devido ao endereço diverso ao indiciado na inicial para o envio de notificação de registro de débito.
- ✓ **Equívoco entre Data Inclusão e Data Disponibilização –** Utilizá-lo quando o motivo da procedência se deu devido ao equívoco entre a data de inclusão e a disponibilização do débito (inferior a 10 dias).
- ✓ **Manutenção da base equivocada** – Utilizá-lo quando o motivo da procedência se deu devido a manutenção equivocada de registro na base de dados da Boa Vista.
- ✓ **AED – Meio Inválido** - A comunicação eletrônica não é meio válido para comprovar o disposto no art. 43, §2º do CDC (cujo recurso é obrigatório, para que os Tribunais reconheçam a notificação por esta via);
- ✓ **AED – Dado/Fonte/Outro** - Não ficou comprovado que o n° de telefone/e-mail pertence ao autor, ou que tenha sido fornecido pelo credor, e demais hipóteses.

- Registro de Débito – preencher campos:

  - Data da Inclusão – data da inclusão do registro na base da Boa Vista
  - Nome do credor – credor do débito reclamado
  - Data do Débito – data do débito em si
  - N° do Contrato
  - CNPJ ou CPF do autor
  - Valor do Débito
  - Doc. Localizado – informar se há carta de comunicação prévia (carta, e-mail ou SMS)
  - Objeto da Condenação – Informar antes de encerrar a causa se o registro foi objeto da condenação ou não



PROCESSO

Processo

- Sem necessidade de preenchimento (pré-cadastro realizado na captura)

Andamentos

- Andamento Sentença – andamento específico para lançamento de sentença

Tipo de Andamento

Nome	Descrição	Ativo
ACORDAO	ACÓRDÃO	
ANDAMENTO	ANDAMENTO	
AUDIÊNCIA	AUDIÊNCIA	
SENTENCA	SENTENÇA	

- Andamento Acórdão – andamento específico para lançamento de acórdãos

Tipo de Andamento

Nome	Descrição	Ativo
ACORDAO	ACÓRDÃO	
ANDAMENTO	ANDAMENTO	
AUDIÊNCIA	AUDIÊNCIA	
SENTENCA	SENTENÇA	

- Andamento – Andamento – utilizado para todos os demais andamentos - Citação, Contestação, Apelação, Recurso Inominado, Embargos, Agravo Interno, Recurso Especial, Reclamação no STJ, Recurso Extraordinário, Impugnação ao Cumprimento de Sentença, respectivas Contrarrazões e demais documentos.

Tipo de Andamento

Nome	Descrição	Ativo
ACORDAO	ACÓRDÃO	
ANDAMENTO	ANDAMENTO	
AUDIÊNCIA	AUDIÊNCIA	
SENTENCA	SENTENÇA	

OBS 1: Andamento Controle de documentos – A coleta da 2° via da carta de comunicação é realizada no sistema AC, da Boa Vista. Caso seja localizada, o escritório fará o lançamento do andamento controle de documentos no E-xyon, selecionando uma das opções abaixo listadas no campo Fase do Andamento:

Registro(s) do Domínio
CITAÇÃO + PETIÇÃO INICIAL
CITAÇÃO CADASTRADA
CONTESTAÇÃO
CONTRARRAZÕES
CONTRARRAZÕES SCORE - NÃO APRESENTADAS
CONTROLE - ACORDO PÓS-SENTENÇA/DECISÃO FINAL
CONTROLE - DOC (A) - CARTA ESPELHO JUNTADA
CONTROLE - DOC (B) - LISTAGEM/PROTOCOLO JUNTADOS
CONTROLE - DOC (C) - CARTA ESPELHO + LISTAGEM/PROTOCOLO JUNTADOS
CONTROLE - DOC (D1) - NAO JUNTADOS [RESP ESC]
CONTROLE - DOC (D2) - NAO JUNTADOS [RESP BVS]
CONTROLE - DOC (E) - DESNECESSIDADE DE JUNTADA DE DOC
CONTROLE - ENCERRAMENTO - NÃO HÁ VALOR A SER LEVANTADO PELA BOA VISTA SERVIÇOS
CONTROLE - RECURSO ADESIVO (RECURSO DA BVS DECORRENTE DE RECURSO PRÉVIO DO AUTOR)
CONTROLE - RECURSO PELO AUTOR (NÃO HÁ RECURSO PELA BOA VISTA SERVIÇOS)
Encontrado(s) 70 registro(s) - Exibindo de 16 até 30 - **Páginas:** 1 . 2 . 3 . 4 . 5

Caso não localizada, a 2° via da comunicação prévia será solicitada via Workflow, no E-xyon, mediante preenchimento de formulário, indicando se a solicitação se trata de registro único/1° registro reclamado (mais antigo) ou não.

Com o retorno dos subsídios, sendo o registro único/1° registro reclamado (mais antigo), o andamento será lançado internamente, pela equipe de subsídios. Caso não seja registro único/1° registro reclamado (mais antigo), o andamento será realizado normalmente pelo escritório, dentre as opções citadas acima.

OBS 2: Andamento Audiência – Realizada a audiência, o escritório precisa lançar neste campo a Ata de audiência, selecionando a opção ATA DE AUDIÊNCIA no campo Fase do Andamento:

Descrição:

Pes

Encontrado(s) 70 registro(s) - Exibindo de 1 até 15 - **Páginas:** 1 . 2 . 3 . 4 . 5

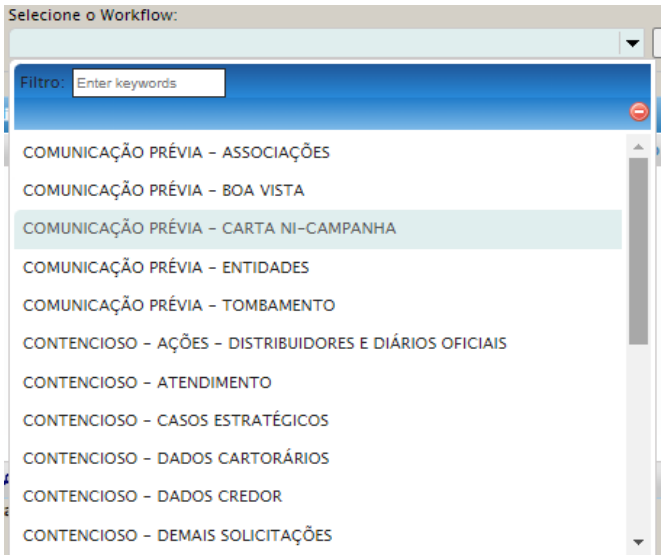
Registro(s) do Domínio
ACÓRDÃO
ACORDO
AGRAVOS
AGUARDANDO ACÓRDÃO
AGUARDANDO AUDIÊNCIA
AGUARDANDO CITAÇÃO
AGUARDANDO SENTENÇA
ALVARÁ - LEVANTAMENTO DE VALOR PARA BOA VISTA
ANDAMENTO - REGISTRO
ATA DE AUDIÊNCIA
AUDIÊNCIA - CONCILIAÇÃO/INSTRUÇÃO/JULGAMENTO
AUDIÊNCIA - SOMENTE CONCILIAÇÃO
BLOQUEIO JUDICIAL - SISTEMA BACENJUD
CARTA DE ENTIDADE - CDL POA
CARTA DE ENTIDADE - OUTRAS
Encontrado(s) 70 registro(s) - Exibindo de 1 até 15 - **Páginas:** 1 . 2 . 3 . 4 . 5

OBS 3: Vale destacar que em todos os Andamentos, devem ser preenchidos os campos:

- Responsável – escritório responsável
- Fase do Andamento – Correspondente ao andamento lançado
- Descrição – breve resumo do andamento
- Status – Concluído
- Documento

Workflow

Utilizado para solicitação de subsídios, selecionando uma das opções listadas, anexando formulário correspondente:



AS solicitações de subsídios devem vir acompanhadas de Formulário. Sendo subsídios atípicos, um breve relato do processo com os questionamentos necessários. Sendo solicitação de carta, há necessidade de preenchimento de formulário específico.

As solicitações de cumprimento de determinação judicial devem ser direcionadas à processos@boavistascpc.com.br , com o formulário específico devidamente preenchido.

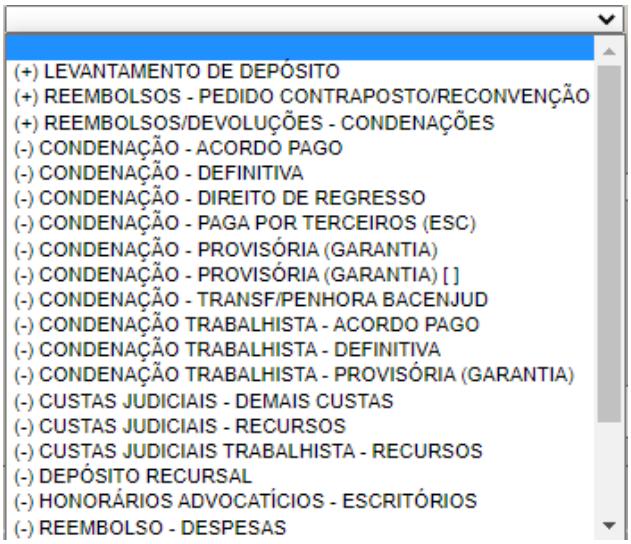
Mensagem

Se necessário. Orientamos, no entanto, que eventual comunicação seja realizada via e-mail, evitando falhas na comunicação.

Financeiro

Ao clicar em NOVA SOLICITAÇÃO, devem ser preenchidos os Campos abaixo:

- Recurso Solicitante – Escritório
- Resp. Liberação Técnica – Shaieny Zampieri Silva
- Parte Contrária – Nome do autor
- Tipo Lançamento – Pode ser:



Os mais usuais são:

1) REEMBOLSOS/DEVOLUÇÕES – CONDENAÇÕES – pagamentos realizados pela Boa Vista a maior ou desnecessariamente e que foram levantados para reembolso à Companhia;
2) CONDENAÇÃO – ACORDO PAGO – Acordos realizados pelo escritório;
3) CONDENAÇÃO – DEFINITIVA – condenação padrão
4) CONDENAÇÃO – PROVISÓRIA (GARANTIA) – condenação paga com o processo ainda em andamento. Exemplo: pagamento de condenação pelo início do cumprimento provisório de sentença com Recurso Especial já interposto, mas pendente de decisão;
5) CONDENAÇÃO – TRANFS/PENHORA BACENJUD – valores bloqueados em conta da Boa Vista;
6) CUSTAS JUDICIAIS – RECURSOS – Custas exclusivas de Recursos
7) CUSTAS JUIDICIAIS – DEMAIS CUSTAS – Demais custas
8) DISPENSA DE RECURSO – para solicitações de dispensa recursal

- Fonte Pagadora – Boa Vista Serviços
- Modalidade – Adiantamento, Pagamento ou Reembolso
- Tipo de Documento – Intimação para pagamento ou Pagamento espontâneo
- Data do Documento – Data do lançamento Financeiro
- Natureza Lançamento – Débito ou Crédito
- Procedimento – Padrão ou Urgente
- Data Pagamento limite - Data correspondente a 4 dias úteis antes do prazo fatal para pagamento da condenação.
- Justificativa - Resumo do processo (inicial, contestação, decisões)
- Fonte Pagadora – Boa Vista Serviços
- CPF ou CNPJ – com indicação do n°
- Número do Documento – número da guia, se houver
- Estorno – não
- Forma de Pagamento – Boleto Bancário
- Valor – valor total e atualizado da condenação (em caso de dispensa recursal, manter R$ 0,00).

Importante:

1) Ao efetivar o lançamento financeiro, devem constar no E-xyon: inicial, citação, contestação, manifestações e réplicas, sentença, recursos, contrarrazões e acórdãos.
2) Para condenações, anexar no lançamento financeiro: Formulário Financeiro, cálculo atualizado da condenação, guia de pagamento e intimação para tanto;

3) Para dispensas recursais, anexar no lançamento financeiro: Formulário Financeiro, cálculo atualizado da condenação, guia de recurso e Formulário de entidade (caso o registro ou 1 dos registros objeto da condenação seja de entidade);
4) Para custas – anexar guia de custas com a data do documento no período de 21 a 20 do mês corrente, para reembolso dentro em tempo hábil;
5) Para reembolso – anexar comprovante de reembolso (levantamento de valor pelo escritório);
6) Para transferências/penhoras – anexar o devido comprovante judicial;
7) Os pagamentos pela Boa Vista serão efetivados em, aproximadamente, 15 dias da aprovação da condenação no sistema. Exemplo: pagamentos aprovados de segunda a sexta-feira, serão lançados na próxima segunda ao Financeiro, para pagamento na outra segunda-feira.
8) Havendo registros de entidade e desde que eles sejam objeto da condenação, a solicitação de Dispensa recursal é obrigatória.
9) O prazo de retorno da Boa Vista para as Dispensas Recursais (entidade ou não) é de 5 dias;
10) Acordos Judiciais serão pagos pelo escritório e reembolsados diretamente na respectiva Conta Corrente no prazo citado no item 6;
11) As custas judiciais são pagas pelos escritórios e reembolsadas pela Boa Vista todo dia 16 do mês subsequente ao pagamento.

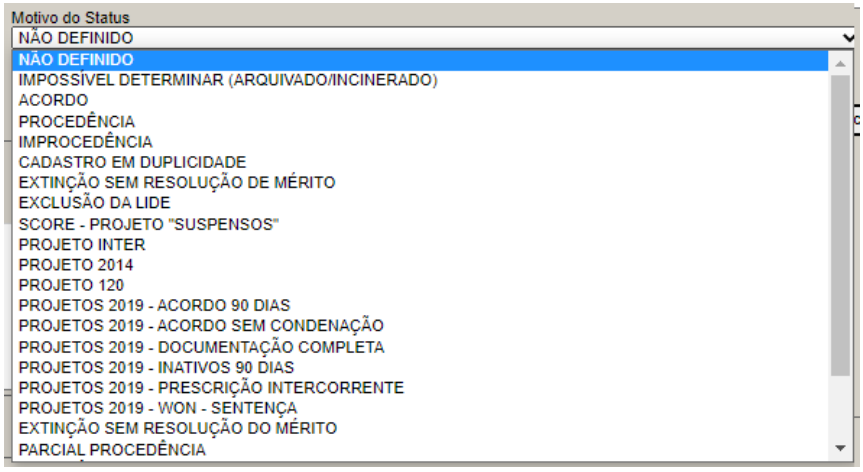
Status e Encerramento

Campos obrigatórios para o encerramento Causa.

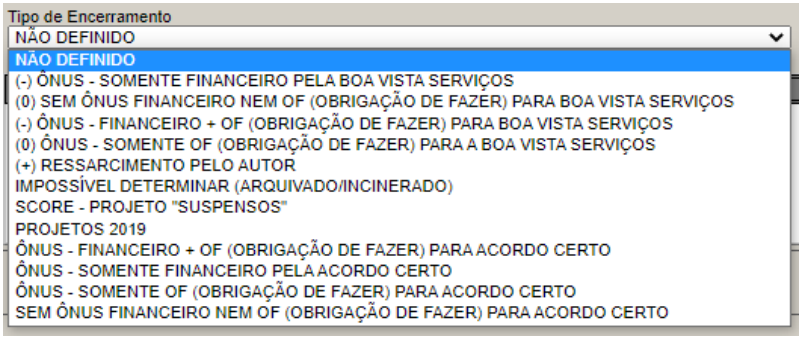
Status - Encerrado

- Data de Confirmação e Data de Encerramento

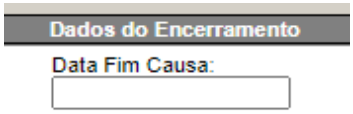
- Motivo do Status



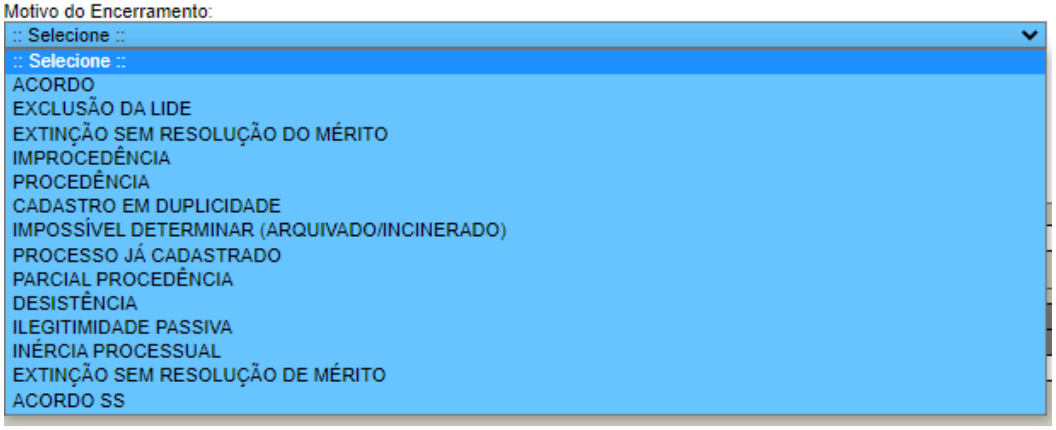
- Tipo de Encerramento



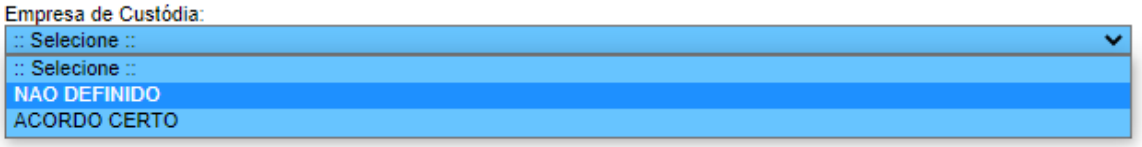
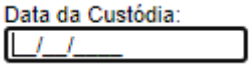
Encerramento - Data fim Causa



- Motivo de Encerramento



- Empresa de Custódia e Data Custódia



- Data Custódia