

**JURÍDICO CONTENCIOSO – OPERAÇÕES**  
**JURÍDICAS**

**PROJETO GESTÃO DE CUMPRIMENTOS DE**  
**ORDENS JUDICIAIS DE OBRIGAÇÕES DE FAZER**  
**– OBF’S**

**MANUAL TELA DE SOLICITAÇÃO / TELA DE**  
**ACOMPANHAMENTO - CONTRÁRIAS**

## 1. INTRODUÇÃO

Este manual destina-se a orientar o acesso, pelos escritórios/prestadores responsáveis pela condução das ações judiciais, à tela de solicitação e acompanhamento dos cumprimentos de ordens judiciais de obrigações de fazer – OBF's.

## 2. ACESSO A TELA DE SOLICITAÇÃO

O acionamento para cumprimento das ordens judiciais de obrigação de fazer será realizado através da nova tela de OBF criada, conforme apresentado. A solicitação será registrada pelo OmniFácil.

Para as solicitações oriundas das ações contrárias, o caminho é: **Aba Geral > Jurídico Contencioso Assessoria > Carteira de Demandas.**



Inserir o nº da pasta no campo de busca e, após, clicar em pesquisar.



Para as solicitações de OBF, foi criado um “botão” específico para registro. Ao indicar a demanda, acessará a tela com as informações da pasta indicada e nesta, estará disponível o botão de OBF.

Sistema Omnifácil - Google Chrome

hml-omnifacil2.omni.com.br/hml/pck\_sj\_processo\_juridico.consulta\_acao?p\_cod\_acao\_omni=100249&p\_nome=DENNIS\_SILVA&p\_er

Demanda	Ocorrências	Despesas	Repases	Depósitos																
<p><b>Nossa Pasta</b> <b>Processo/Docto Nº</b> <b>Nº do Contrato</b> <b>Dt Abertura</b> <b>Fase Atual</b> <b>Colaborador Omni</b> <b>Responsável</b> <b>Cedido</b> <b>RENAJUD</b> <b>Total Penhorado</b></p> <p>100249 200704309127 1.00328.0000787.07 29/09/2008 ÚNICA ELAINE CRISTINA MARQUES N <b>Detalhes da consulta</b></p>																				
<p><b>Contratos</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Contrato</th> <th>CPF CNPJ</th> <th>Depósitos Judiciais</th> <th>Responsável Cobrança</th> <th>Comarca</th> <th>PrincipalPDD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.00328.0000787.07</td> <td>49768182172</td> <td>0,00</td> <td>1871 - NELSON WILIANS &amp; ADVOGADOS ASSOCIADOS</td> <td>RIO DE JANEIRO</td> <td>Sim 100</td> </tr> </tbody> </table>					Contrato	CPF CNPJ	Depósitos Judiciais	Responsável Cobrança	Comarca	PrincipalPDD	1.00328.0000787.07	49768182172	0,00	1871 - NELSON WILIANS & ADVOGADOS ASSOCIADOS	RIO DE JANEIRO	Sim 100				
Contrato	CPF CNPJ	Depósitos Judiciais	Responsável Cobrança	Comarca	PrincipalPDD															
1.00328.0000787.07	49768182172	0,00	1871 - NELSON WILIANS & ADVOGADOS ASSOCIADOS	RIO DE JANEIRO	Sim 100															
<p><b>Orgão Estatal</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Orgão Estatal</th> <th>UF</th> <th>Comarca</th> <th>Vara</th> <th>Instância</th> <th>Nome da Ação</th> <th>Objeto</th> <th>Fato Gerador</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>VARA CÍVEL</td> <td>GO</td> <td>GOIANIA</td> <td>11ª.</td> <td>1a.</td> <td>CONSIGNAÇÃO EM PAGAMENTO</td> <td>JUROS / CAPITALIZAÇÃO / ENCARGOS</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Orgão Estatal	UF	Comarca	Vara	Instância	Nome da Ação	Objeto	Fato Gerador	VARA CÍVEL	GO	GOIANIA	11ª.	1a.	CONSIGNAÇÃO EM PAGAMENTO	JUROS / CAPITALIZAÇÃO / ENCARGOS	
Orgão Estatal	UF	Comarca	Vara	Instância	Nome da Ação	Objeto	Fato Gerador													
VARA CÍVEL	GO	GOIANIA	11ª.	1a.	CONSIGNAÇÃO EM PAGAMENTO	JUROS / CAPITALIZAÇÃO / ENCARGOS														
<p><b>Partes</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Parte 1</th> <th>Parte 2</th> </tr> <tr> <th>Empresa</th> <th>CPF/CNPJ</th> <th>Nome</th> <th>Posição</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OMNI S/A - CREDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO</td> <td>497.681.821-72</td> <td>INIVALDO DOMINGOS DA SILVA</td> <td>Autor</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Ends. Fones</td> </tr> </tbody> </table>					Parte 1	Parte 2	Empresa	CPF/CNPJ	Nome	Posição	OMNI S/A - CREDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO	497.681.821-72	INIVALDO DOMINGOS DA SILVA	Autor				Ends. Fones		
Parte 1	Parte 2																			
Empresa	CPF/CNPJ	Nome	Posição																	
OMNI S/A - CREDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO	497.681.821-72	INIVALDO DOMINGOS DA SILVA	Autor																	
			Ends. Fones																	
<p> <a href="#">Nova Ocorrência</a> <a href="#">Imprimir Demanda</a> <a href="#">Fechar</a> <a href="#">Chat Jurídico</a> <a href="#">OBF</a> </p>																				

Ao clicar no botão OBF na tela de demanda, abrirá uma nova tela. Selecionar a opção “Nova Solicitação OBF”.

Omni - Google Chrome

prd-erp.omni.com.br/app/omni-juridico-obf-mf/list-obf-solicitacao?codPasta=3541908&contrato=102549024776015&p\_emp=1

Gerencial

Relatório Solicitações OBF

**+ Nova Solicitação OBF**

registros por página

Usuário	Data Solicitação	Pasta	Contrato	Seq	Tipo Ação	Obrigação de Fazer	Data Inicio	Data Vencimento	Data Atendimento	Data Cumprimento	Status
Sem Registros											

Na tela de Solicitação de OBF, poderão identificar que as primeiras informações serão preenchidas automaticamente, quais sejam, “usuário”, “área/escritório”, “pasta”, “natureza”, “tipo jurídico” e “contrato”.

O escritório precisará preencher OBRIGATORIAMENTE os demais campos, conforme sinalizado abaixo. Após preenchimento, clicar em “SALVAR”.

Solicitação de OBF

Usuario Logado: DENNIS\_SILVA    Área/Escritório: TRIAL INTERMEDIACAO DE NEGOCIOS LTDA    Pasta: 3519345

Natureza: Civil    Tipo Jurídico: Contrarias    Contrato: 102363015193014    Preenchimento automático pelo sistema

Data Inicial Prazo da OBF:     Prazo Cumprimento da OBF:

Penalidade:  Não Há     Multa     Desobediência

Decisão: Origem OBF:     Preenchimento Escritório

Após salvar o primeiro preenchimento, a tela será expandida para inclusão das solicitações e inserção de documentos que que justifique a solicitação da OBF (decisão, sentença, acórdão, termo de acordo, etc).

**OBS: a inserção desses documentos não substitui a obrigatoriedade da inserção obrigatória de todos os documentos na pasta.**

A solicitação deve possuir pelo menos 01 (uma) Obrigação de Fazer!

Documento

Nome Arquivo	Data Inclusão	Usuario Inclusão	Código Tipo Doc.	Tipo Documento	Download
Identificador	Nome OBF	Status			

Ao clicar na opção de “Adicionar OBF”, abrirá uma tela contendo o rol de todas as solicitações. Ao selecionar a OBF a ser cumprida, preencher os demais campos, se necessário, e clicar em “adicionar”.

**OBS:**

- 1 - Sendo necessário solicitação de mais de uma OBF, repetir o procedimento através do campo “Adicionar OBF”;**
- 2 - Todas as OBF's possuem campo de “observação”, este campo é de preenchimento opcional. No entanto, para os casos que possuem mais de 1 contrato cadastrado na pasta e a OBF precisar abranger todos os contratos, é OBRIGATÓRIO a indicação de todos os contratos no campo de observação.**
- 3- Se atentar as OBF's que necessitam indicação/preenchimento de campos complementares para que a OBF seja cumprida corretamente.**

Preenchimento de OBF

Obrigação de Fazer:

- ADEQUAÇÃO DE CONTRATO
- ALTERAÇÃO DE VENCIMENTO DE PARCELAS
- APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS
- REVOGAÇÃO CADIN/SCR
- BAIXA DE DÉBITO/FATURA DE CARTÃO
- BAIXA DE GRAVAME COM DOCUMENTO EMITIDO
- BAIXA DE GRAVAME SEM DOCUMENTO EMITIDO (SOLICITAÇÃO DE OFICIO DETRAN)

Adicionar

Após registro de todas as solicitações e inserção dos documentos necessários, clicar em "SALVAR".

Adicionar OBF

Documento

Sentença.pdf +

Nome Arquivo	Data Inclusão	Usuario Inclusão	Código Tipo Doc.	Tipo Documento	Download
Identificador	Nome OBF	Status			
279	BAIXA DE CONTRATO	PENDENTE			
280	INIBIÇÃO/BAIXA DE RESTRITIVOS (SPC/SERASA)	PENDENTE			
281	BLOQUEIO DE COBRANÇA	PENDENTE			

Voltar Salvar ↩

Ao salvar a solicitação, abrirá a tela de "Relatório Solicitações de OBF", contendo todas as solicitações feitas pelo escritório.

Com isso, houve o efetivo registro da solicitação. A seguir, acompanhar o efetivo cumprimento da OBF em tela específica.

Relatório Solicitações OBF

+ Nova Solicitação OBF

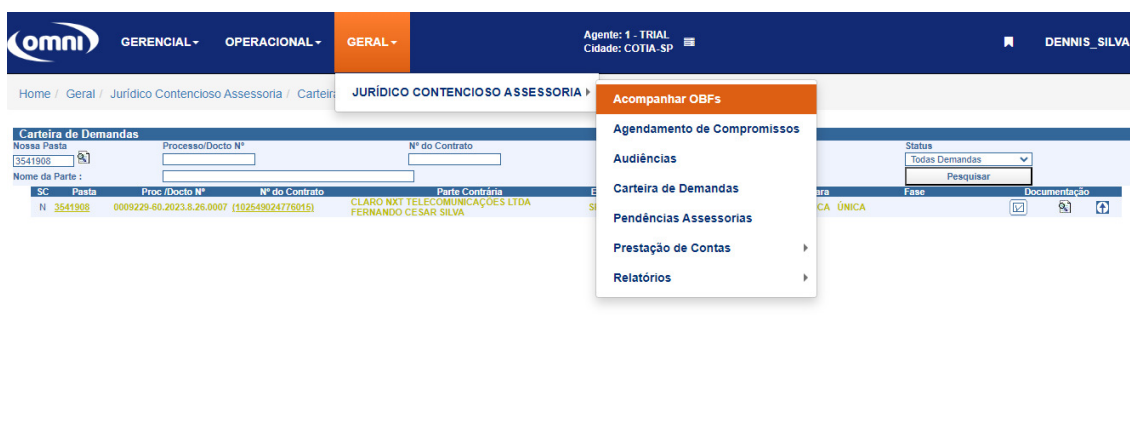
Exibindo 10 registros por página

Usuário	Data Solicitação	Pasta	Contrato	Seq	Tipo Ação	Obrigação de Fazer	Data Início	Data Vencimento	Data Atendimento	Data Cumprimento	Status	
DENNIS_SILVA	11/10/2023	3519345	102363015193014			BLOQUEIO DE COBRANÇA	11/10/2023	16/10/2023			PENDENTE	🔍 Visualizar Solicitação
DENNIS_SILVA	11/10/2023	3519345	102363015193014			INIBIÇÃO/BAIXA DE RESTRITIVOS (SPC/SERASA)	11/10/2023	16/10/2023			PENDENTE	🔍 Visualizar Solicitação
DENNIS_SILVA	11/10/2023	3519345	102363015193014			BAIXA DE CONTRATO	11/10/2023	16/10/2023			PENDENTE	🔍 Visualizar Solicitação
DENNIS_SILVA	11/10/2023	3519345	102363015193014			REVOGAÇÃO CADIN/SCR	11/10/2023	16/10/2023			OBF NÃO ATENDIDA	🔍 Visualizar Solicitação

« « 1 » »

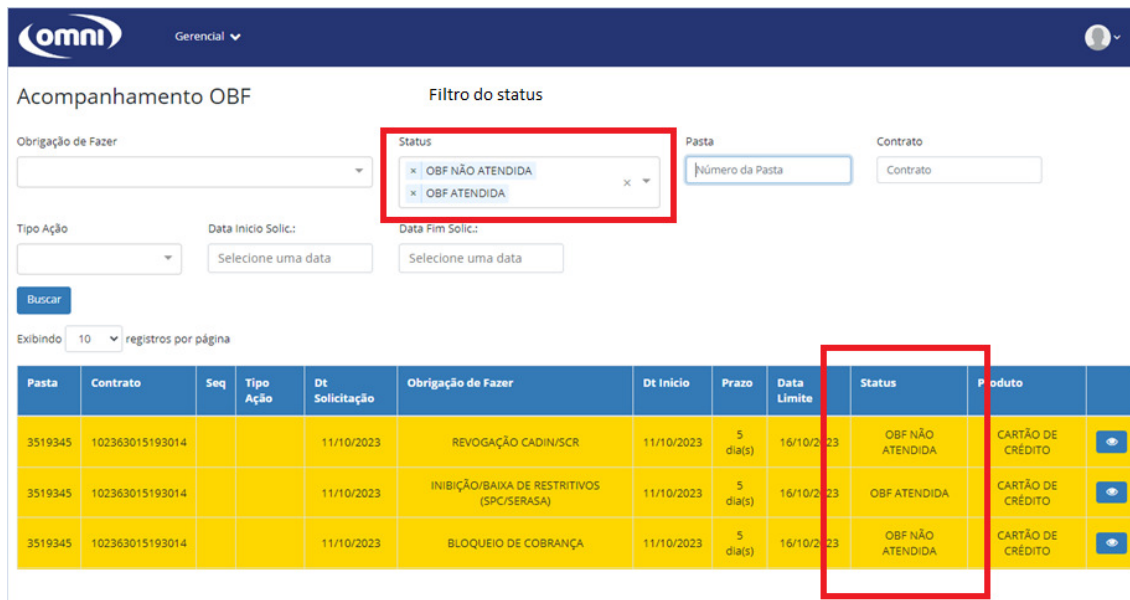
### 3. ACESSO A TELA DE ACOMPANHAMENTO/VALIDAÇÃO

Para acompanhamento e validação do cumprimento das ordens solicitadas, o caminho é: **Aba Geral > Jurídico Contencioso Assessoria > Acompanhar OBF's**.



Através dessa tela, o escritório poderá acompanhar os status e as tratativas dada pela área responsável pelo atendimento das demandas.

Nesta mesma tela, o escritório poderá filtrar todas as ordens através dos status (OBF ATENDIDA, OBF NÃO ATENDIDA, CUMPRIDA, NÃO CUMPRIDA, DEVOLVIDA, PENDENTE e EM ATENDIMENTO), sendo possível identificar o status atual no momento da consulta.



### 3.1 - Validação do atendimento/não atendimento das OBF's

Ao passar pela análise das áreas responsáveis pelo atendimento, a validação do tratamento dado será realizado e finalizado pelo escritório. Com isso, necessário analisar os casos com status "OBF ATENDIDA e OBF NÃO ATENDIDA".

Nos casos de OBF atendida, necessário clicar no botão "visualizar", acessar a solicitação, verificar resposta prestada pela BU e o documento comprobatório (quando necessário) e VALIDAR o efetivo atendimento.

Estando a solicitação devidamente atendida, nos moldes solicitado, sinalizar “SIM” no campo “OBF CUMPRIDA” e salvar.

**OBS: O sistema permite que o documento disponibilizado pela área no atendimento da OBF, seja salvo e utilizado para comprovação do cumprimento da OBF.**

Acompanhamento OBF

Obrigação de Fazer:

Status:

Pasta:  Contrato:

Tipo Ação:

Data Inicio Solic:

Data Fim Solic:

Buscar

Exibindo 10 registros por página

Pasta	Contrato	Seq	Tipo Ação	Dt Solicitação	Obrigação de Fazer	Dt Início	Prazo	Data Limite	Status	Produto	
3519345	102363015193014			11/10/2023	REVOGAÇÃO CADINI/SCR	11/10/2023	5 dias(S)	16/10/2023	OBF NÃO ATENDIDA	CARTÃO DE CRÉDITO	<input type="button" value="visualizar"/>
3519345	102363015193014			11/10/2023	INIBIÇÃO/BAIXA DE RESTRITIVOS (SPC/SERASA)	11/10/2023	5 dias(S)	16/10/2023	OBF ATENDIDA	CARTÃO DE CRÉDITO	<input type="button" value="visualizar"/>
3519345	102363015193014			11/10/2023	BLOQUEIO DE COBRANÇA	11/10/2023	5 dias(S)	16/10/2023	OBF NÃO ATENDIDA	CARTÃO DE CRÉDITO	<input type="button" value="visualizar"/>

Atendimento

Resposta BU

Status: OBF ATENDIDA

Cumprimento Obrigação de Fazer

OBF Cumprida

Documentos:

Nome Arquivo	Data Inclusão	Usuario Inclusão	Código Tipo Doc.	Tipo Documento	Download
302276243458721_110123001.pdf	10/10/2023	ELIETE_SANTANA	275	Comprovação do Cumprimento da OBF	<input type="button" value="Download"/>

Nos casos de OBF não atendida, necessário clicar no botão “visualizar”, acessar a solicitação, verificar resposta prestada pela BU e o documento comprobatório (quando necessário) e VALIDAR o motivo que ensejou a ausência de atendimento.

Nos casos de OBF não atendida, haverá 2 motivos:

- Pendências de cumprimento: Quando necessita complementação para cumprimento. Ex: ausência de documento, ausência de informação complementar, etc.
- Impossibilidade de cumprimento: Quando a OBF for impossível de cumprir internamente, necessitando intervenção judicial.

3519345	102363015193014		11/10/2023	BAIXA DE CONTRATO	11/10/2023	5 dia(s)	16/10/2023	OBF NÃO ATENDIDA	CARTÃO DE CRÉDITO	
---------	-----------------	--	------------	-------------------	------------	-------------	------------	---------------------	----------------------	---

Decisão

OBF Atendida: Não

Motivo: Pendências de Cumprimento

Justificativa:

Para as situações de OBF não atendida, com o motivo de pendência de cumprimento, o escritório poderá sanar a complementação sinalizada pela área, após, sinalizar “Não” no campo “OBF Cumprida” e a solicitação retornará para a fila de atendimento das BU’s, com o status “DEVOLVIDA”.

Após novo análise da BU, a solicitação ficará disponível para validação do escritório, na tela de “Acompanhar OBF’s”

Para as situações de OBF não atendida, com o motivo de impossibilidade de cumprimento, o escritório deverá analisar a justificativa dada pela área responsável. Se identificado que a OBF é de fato impossível de cumprimento internamente, o escritório valida a OBF, sinalizando como “Não” no campo “OBF Cumprida” e a solicitação será encerrada. Devendo o escritório tomar as medidas judiciais cabíveis, para justificativa do não cumprimento da OBF e requerendo possível intervenção judicial para cumprimento.

No entanto, se identificado pelo escritório, possibilidade de cumprimento da OBF internamente, o escritório valida a OBF, sinalizando como “Não” no campo “OBF Cumprida” e a solicitação será encerrada. Com isso, será necessário o registro de nova solicitação.

**IMPORTANTE: Necessário se atentar que nos casos de OBF não atendida por pendência de cumprimento, se sanado a irregularidade pelo escritório e seguido os passos indicados, a solicitação retornará para a fila de atendimento da BU. No entanto, nos casos de OBF não atendida por impossibilidade de cumprimento, sendo identificado a possibilidade de cumprimento internamente, necessário validar a resposta prestada pela BU e registrar nova solicitação de OBF.**

#### 4. PONTOS IMPORTANTES E COMPLEMENTARES

A seguir, listaremos alguns pontos importantes e complementares para auxiliar na utilização da tela de OBF e no registro das solicitações.

- Para as solicitações de compensação de contrato, ao indicar o CC, necessário se atentar na regra a seguir:



**CC: 3308 – Utilizar para as ações Revisionais e de Repetição de Indébito;**

**CC: 6300 – Utilizar para as ações Indenizatórias;**

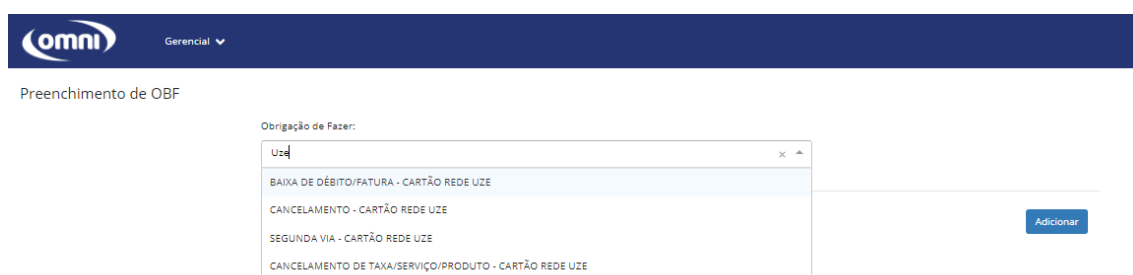
**CC: 3301 – Utilizar para as ações de Busca e Apreensão.**

- Tendo em vista a obrigatoriedade da indicação de prazo para atendimento de OBF, nos casos que não possuem prazo expresso para cumprimento, indicar o prazo legal.
- Reforço a importância de acompanhamento do cumprimento das ordens judiciais, com a devida validação pelo escritório, para que seja evitado o descumprimento da ordem, o cumprimento parcial ou o cumprimento fora do prazo.
- Para a solicitação de cumprimento de OBF para os casos de cartão de crédito, cujo o contrato se inicia em “3”, tendo em vista que possuímos áreas específicas para o atendimento dessas demandas (Trigg, Rede Uze, Beblue, etc), foi criado solicitações específicas para cada área. Com isso, necessário se atentar quanto ao produto e abrir a solicitação corretamente.

**Trigg:** somente as demandas que versam sobre cartão Trigg:



**Rede Uze:** destinados para as demandas que versam sobre cartão Rede Uze, Uze, cartão Omni e DM Card.



**Beblue:** destinados para as demandas que versam sobre cartão Beblue, cartão Omni Bandeirado, Hibrido Omni e Omni Banco Credito.

Preenchimento de OBF

Obrigação de Fazer:

- BAIXA DE DÉBITO/FATURA - CARTÃO BEBLUE
- CANCELAMENTO - CARTÃO BEBLUE
- SEGUNDA VIA - CARTÃO BEBLUE
- CANCELAMENTO DE TAXA/SERVIÇO/PRODUTO - CARTÃO BEBLUE

Adicionar

**FIM**