

Manual do Correspondente

1. Menus

São dois menus principais: **Cadastro de Correspondente** e **Controle Financeiro**

- a. **Cadastro de Correspondente** Neste menu existem dois submenus: **Atualizar Cadastro** e **Termos e Condições**.



- b. **Controle Financeiro** Neste menu existe apenas um submenu: **Recibos**.



2. Atualizar Cadastro

O correspondente deve sempre manter o seu cadastro atualizado. Quando as informações estiverem completas, o sistema habilitará os menus **Termos e Condições** e **Recibos**.

Correspondente

Ver Cadastro

Categoria Advogado	OAB 123	UF AC
Pessoa Física	Emitir RPA? <input checked="" type="checkbox"/> Sim	
Nome Correspondente Hector Dufau	CPF 892.089.510-49	
Data Nascimento 20/04/2016	INSS (PIS) INSS	
Endereço Rua Mateo Hernandez, 283	Bairro jd botucatu	
Estado Pernambuco	Cidade Alagoinha	
CEP 04.173-030	Possui Certificado Digital? <input checked="" type="checkbox"/> Sim	
Banco Banco ABC Brasil S.A.	Agência 123	
Conta Corrente 123	E-Mail contato@hectordufau.com.br	
Ativo? <input checked="" type="checkbox"/> Sim		
Voltar		Salvar

O correspondente também deve preencher as informações referentes aos serviços prestados. Estas informações, após o aceite dos **Termos e Condições**, habilitará o correspondente a ser localizado na base de dados pelos operadores da **Logjur**, para a contratação dos serviços.

Para informar quais são os serviços prestados, veja o quadro **Serviços**, que aparece logo abaixo do quadro **Atualizar Cadastro**, e clique no botão **Adicionar Serviço**.

Serviços						
Adicionar Serviço						
10 resultados por página				Pesquisar <input type="text"/>		
Estado	Cidade	Área	Serviço	Editar	Excluir	
Alagoas	Água Branca	-	Diligência			
Ceará	Acopiara	Direito Penal	Audiência Preposto			
Rio de Janeiro	Niterói	-	Diligência			
São Paulo	Campinas	Direito do Trabalho	Audiência Advogados			

Mostrando de 1 até 4 de 4 registros

Anterior 1 Próximo

Após clicar no botão **Adicionar Serviço**, aparecerá a tela **Cadastrar Serviço**, onde o correspondente pode informar os detalhes do serviço que presta.

Correspondente

Cadastrar Serviço

Estado

Cidade

Serviço

Área

Descrição

O correspondente deve manter a lista de serviços atualizada, o que facilitará a sua localização e contratação.

Correspondente

Atualizar Serviço

Estado

Cidade

Serviço

Área

Descrição

3. Termos e Condições

O menu **Termos e Condições** apresenta o contrato de prestação de serviço do correspondente com a **Logjur**, com os valores praticados e descritos na seção **Valores Padrão de Serviços**.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

1. Encaminhar todas as informações necessárias relativas aos atos a serem cumpridos, propiciando a CONTRATADA plenas condições e conhecimento a respeito das informações do processo judicial ou administrativo delegados para cumprimento;
2. Efetuar o pagamento mensal / total das diligências (preposição, representação ou cópias / informações processuais), de acordo com o trabalho assumido e valor pactuado (cujas tratativas, E-MAILS ou qualquer documento comprobatório dos atos e valores combinados, ficam fazendo parte integrante deste, inclusive e especialmente o "termo e condições de cadastro de serviços de correspondência" e "política de remuneração de terceiros / correspondentes", publicado em redes sociais e em nosso site conforme link: <http://www.logjur.com.br/index.php/politica-transparente-de-parceria-e-remuneracao-logjur/>;
3. Dar o suporte necessário sempre que contactada nos telefones informados nas solicitações;

VALORES PADRÃO DE SERVIÇOS

Tipo de Serviço	Comarca	De	Até	Valor	A Combinar	Observação
Audiência Preposto	-	-	-	40,00	Não	
Audiência Preposto e Advogados	-	-	-	100,00	Não	
Diligência	Caarapó	-	-	10,00	Não	
Diligência	-	0	15	25,00	Não	
Diligência	-	16	30	20,00	Não	

RESCISÃO E CONDIÇÕES GERAIS

O presente contrato tem prazo indeterminado, podendo ser rescindo a qualquer momento, mediante notificação prévia COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 10 DIAS, por meio de e-mail ou qualquer outra forma válida de ciência das partes; salvo conduta ou mau procedimento da CONTRATADA, podendo, nesse caso, ser rescindido imediatamente, por parte da CONTRATANTE. Em qualquer hipótese, haverá responsabilidade de representação e cumprimento de todos os atos em andamento por parte da CONTRATADA, salvo EXPRESSA deliberação conjunta contrária. Na hipótese de descumprimento de qualquer das obrigações assumidas, arcará a parte com o prejuízo dos danos a serem apurados em razão da inadimplência. Fica eleito o Foro da Capital de São Paulo para dirimir qualquer questão advinda desse instrumento. E por estarem justas e contratadas, assinam o presente na data abaixo identificada.

São Paulo, data, mês e ano registrados pela rede mundial de computadores no ato do aceite.

Eu aceito os termos de uso e condições: Sim

Salvar

Somente com o aceite dos termos e condições é que habilitará o correspondente a ser localizado para a contratação de serviços. Para fazer o aceite dos termos e condições, o correspondente deve marcar a opção **Sim** e clicar no botão **Salvar**, que aparece no rodapé da página.

4. Recibos

Para o correspondente emitir os recibos dos serviços prestados, deve clicar no botão **Criar Recibo**. O sistema permite que o correspondente crie apenas um recibo por mês.

Recibos

[Criar Recibo](#)

10 resultados por página Pesquisar

ID	Data Recibo	Total	Data Pagto.	Status	Editar	Excluir
1	12/04/2016	10,00	-	Emitido		
2	14/04/2016	0,00	-	Preparando		
3	14/04/2016	0,00	-	Preparando		
4	14/04/2016	0,00	-	Preparando		
5	15/04/2016	0,00	-	Preparando		

Mostrando de 1 até 5 de 5 registros Anterior **1** Próximo

O sistema criará o recibo e apresentará a tela para adicionar as informações do serviço prestado.

Recibo

Adicionar Serviço

Tipo de Recibo

Solicitante

Processo

Autor

Réu

Ticket

Data Conclusão Ticket

[Voltar](#) [Salvar](#)

Existem três tipos de recibo: *Serviço*, *Custas* e *Correio*. Somente no tipo *Serviço* é que o correspondente não informa valores. Para *Custas* e *Correio*, o campo *Valor* deverá ser preenchido.

Recibo

Adicionar Serviço

Tipo de Recibo	Serviço	Serviço	--- Escolha o Serviço ---
Estado	--- Escolha o Estado ---	Cidade	--- Escolha a Cidade ---
Solicitante	Solicitante	Processo	Processo
Autor	Autor	Réu	Réu
Ticket	Ticket	Data Conclusão Ticket	<input type="text"/>

Pode ser adicionado mais de um serviço em cada recibo, mas o sistema possui as seguintes restrições, entretanto, todos os serviços prestados devem ter a sua data de conclusão no mês anterior ao da emissão do recibo. Quando o serviço aparecer destacado em amarelo, significa que ele ainda não foi conferido e aprovado pela **Logjur**.

Recibo

Editar Recibo

ID	1	Correspondente	Hector Dufau
Data Recibo	12/04/2016	Data Emissão Recibo	18/04/2016
Status	Emitido	Data Pagamento	Data Pagamento
Total	10,00	Total Aprovado	0

Serviços

10 resultados por página

ID	Data	Comarca	Tipo	Serviço	Ticket	Solicitante	Processo	Autor	Réu	Valor
1	29/03/2016	-	Custas	-	143126	Wenderson Soares	002827664.2012.8.24.0038	BANCO BRADESCO S.A	JOAO MANUEL LEITE TOME	10,00

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Quando o correspondente concluir a inclusão de todos os serviços prestados no recibo, deve clicar no botão **Emitir Recibo**, para que o recibo seja avaliado pela **Logjur**. A emissão e o respectivo pagamento devem respeitar os prazos indicados nos *Termos e Condições*, que foi previamente aceito pelo correspondente, através do sistema.

Recibo

Editar Recibo

ID	<input type="text" value="8"/>	Correspondente	<input type="text" value="Hector Dufau"/>
Data Recibo	<input type="text" value="03/05/2016"/>	Data Emissão Recibo	<input type="text" value="Data Emissão Recibo"/>
Status	<input type="text" value="Preparando"/>	Data Pagamento	<input type="text" value="Data Pagamento"/>
Total	<input type="text" value="0,00"/>	Total Aprovado	<input type="text" value="0"/>