



JUSTIÇA BANDEIRANTE

Explorando os sistemas, conquistando mais produtividade

GERAL – CÍVEL

PROGRAMAÇÃO

MANHÃ | **EXPOSIÇÃO**

- Recursos SAJ e produtividade
- Impacto do Bom Uso

TARDE | **OFICINA**

- Como implantar as boas práticas
 - Esclarecimento de dúvidas
 - Oportunidades de melhoria

O QUE NOS MOTIVOU?

EVIDÊNCIA

Produtividade X Uso do SAJ

INVESTIGAÇÃO

Funcionalidades mais impactantes

IDENTIFICAÇÃO

Melhores práticas

SOLUÇÃO

Conscientizar & Capacitar

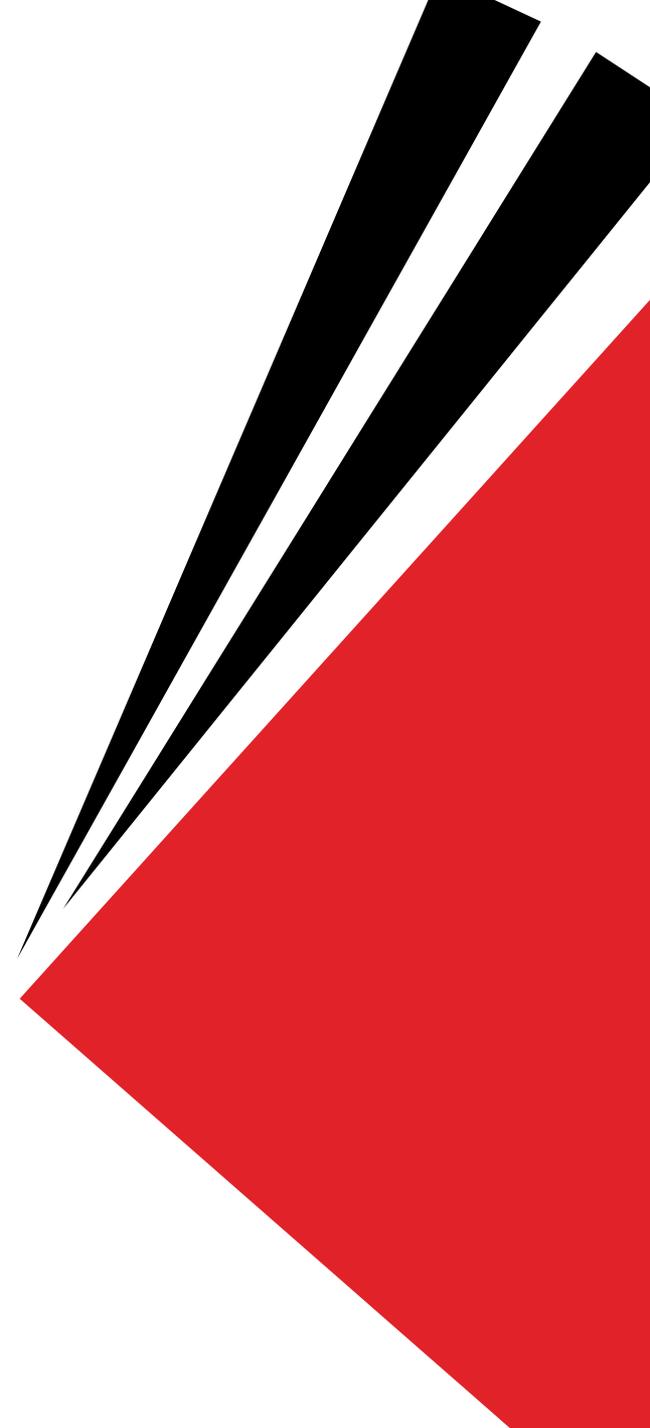
EXECUÇÃO

Workshops & Reciclagens



CATÁLOGO DE FUNCIONALIDADES

- Maior impacto na produtividade da vara
- Aplicados por varas com maior índice de atendimento à demanda e taxa de congestionamento
- Confirmado por observações em in loco, pilotos, extrações diretas da base e SAJ EST



A large red triangle on the left side of the slide, pointing towards the right.

**CONFIGURAÇÃO
DE COLUNAS**

OBSERVAÇÃO DE FILA

CONFIGURAÇÃO DE COLUNAS E OBSERVAÇÃO DE FILA

IMPORTÂNCIA

Elimina a necessidade de acesso ao processo para buscar informações ou executar ações.



COMO FAZER!

CONFIGURAÇÃO DE COLUNA

Com o Fluxo de Trabalho aberto, leve o cursor até a faixa de nomenclatura das colunas e clique com o botão direito do mouse.

O sistema abrirá um menu de opções. Selecione a opção **“Configuração de Colunas”**.

Ao clicar, o sistema abrirá um menu com as opções das colunas liberadas para a fila.

O usuário poderá clicar, segurar e arrastar as opções de colunas disponíveis até a faixa de nomenclatura.

CÍVEL

Ordem Ascendente
Ordem Descendente
Agrupar por esta coluna
Remover esta coluna
Configurar Colunas...
Alinhamento >
Melhor Tamanho
Melhor Tamanho (Todas as Colunas)

Classe	Entrada	Alçada para o usuário	Tarjas
Insolvência Requer			
Carta Precatória Cív			
Procedimento Ordin.			
Procedimento Ordin.			
Embargos à Execuç			
Procedimento Ordin.			
Habilitação			
Exibição			
Procedimento Ordin.			
Procedimento Ordin.			
Procedimento Ordin.			
Procedimento Ordinário	17/08/2016 17:10		
Despejo por Falta de Pagamento	20/06/2016 13:01		
Revisional de Aluguel	05/04/2016 17:15		
Avarias	10/03/2016 12:36	Andressa da Silva (Sof...	
Procedimento Ordinário	14/12/2015 10:59	Vanessa Cavalcante F...	
Procedimento Ordinário	07/12/2015 18:40		
Procedimento Ordinário	04/12/2015 14:30	Mirandolina Beatriz Sa...	
Procedimento Ordinário	30/08/2016 15:33		

COMO FAZER!

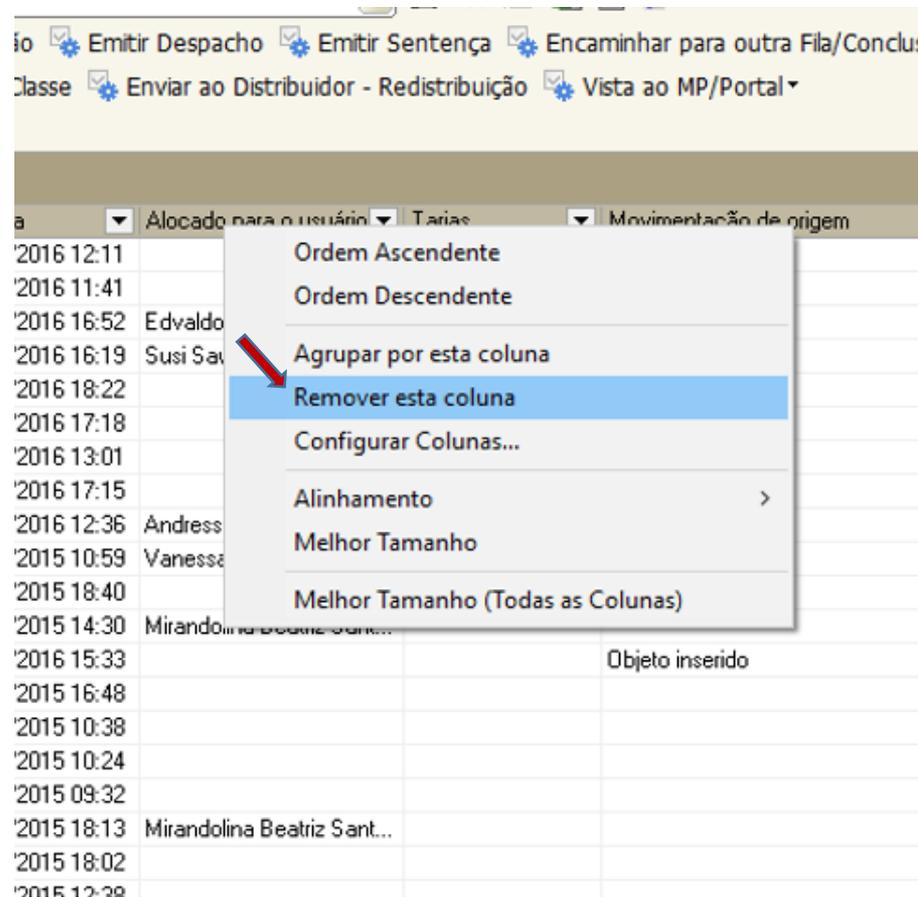
CÍVEL

CONFIGURAÇÃO DE COLUNA

O usuário ainda poderá remover as colunas que entenda dispensáveis.

Clicando com o botão direito do mouse sobre a faixa de nomenclatura das colunas e selecionando a opção **“Remover esta Coluna”**.

É possível ainda reordenar as colunas conforme interesse do usuário.



COMO FAZER!

CÍVEL

Sistema de Automação da Justiça - Primeiro Grau

Cadastro Andamento Carga Expediente Mandados AR Publicação Certidão Adolescente Infrator Consulta Relatórios Utilitários Ajuda

Fluxo de Trabalho

Fluxos de trabalho Pesquisar

Fluxo de trabalho:
Cível - Atos

Filtro de conteúdo >>

Filtrar filas de trabalho:
Digite o texto para filtrar...

Visualizar processos com:
 Sigilo externo ou sem sigilo
 Sigilo absoluto

Processo

- Inicial - Ag. Análise do Cartório (119)
- Inicial - Ag. Análise do Cartório - Urgente
- Entrados com Sigilo Absoluto
- Conclusos - Despacho (12)
- Conclusos - Decisão Interlocutória (5)
- Conclusos - Sentença (4)
- Conclusos - Urgente (8)
- Bacen Jud - Conclusos - Decisão
- Ag. Análise do Cartório (16)
- Ag. Análise do Cartório - Urgente
- Bacen Jud - Bloquear Valor
- Bacen Jud - Ag. Resposta
- Bacen Jud - Ag. Transferência
- Encaminhar para Publicação (35)
- Ag. Certificação da Publicação (1)
- Ag. Decurso de Prazo - Publicação (1)
- Ag. Análise - Prazo Expirado
- Ag. Audiência (11)

Legenda

Estilo da visualização: Padrão

Digitalizar Peças Emitir Ato Ordinatório Emitir Certidão Emitir Decisão Emitir Despacho Emitir Sentença Encaminhar para outra Fila/Conclusão

Enviar ao Distribuidor - Cancelamento Enviar ao Distribuidor - Correção de Classe Enviar ao Distribuidor - Redistribuição Vista ao MP/Portal

Gabinete - UPJ - 41ª a 45ª Varas Cíveis

Arraste um cabeçalho de coluna aqui para agrupar pela coluna

S..	Seq.	Processo	Classe	Entrada	Alocado para o usu...	Tarjas	Movimentação de origem
	3	2000005-06.2015.8.26.0020	Insolvência Requerida pelo Credor	18/11/2015 11:57			
<input type="checkbox"/>	7	2000003-36.2015.8.26.0020	Carta Precatória Cível	10/11/2015 16:43			
<input type="checkbox"/>	8	1002927-37.2015.8.26.0020	Procedimento Ordinário	02/12/2015 11:23			
<input type="checkbox"/>	3	1002925-67.2015.8.26.0020	Procedimento Ordinário	18/11/2015 12:11	Vanessa Cavalcante F...		
<input type="checkbox"/>	8	1002924-82.2015.8.26.0020	Embargos à Execução	11/11/2015 13:01			
<input type="checkbox"/>	8	1002922-15.2015.8.26.0020	Procedimento Ordinário	10/11/2015 17:07	Vanessa Cavalcante F...		
<input type="checkbox"/>	6	1000026-62.2016.8.26.0020	Habilitação	22/09/2016 12:11			
<input type="checkbox"/>	4	1000025-77.2016.8.26.0020	Exibição	22/09/2016 11:41			
<input type="checkbox"/>	8	1000023-10.2016.8.26.0020	Procedimento Ordinário	20/09/2016 16:52	Edvaldo Gonçalves (S...		
<input type="checkbox"/>	7	1000014-48.2016.8.26.0020	Procedimento Ordinário	12/07/2016 16:19	Susi Sawada (Softplan...		
<input type="checkbox"/>	1	1000013-63.2016.8.26.0020	Procedimento Ordinário	24/06/2016 18:22			
<input type="checkbox"/>	3	1000012-78.2016.8.26.0020	Procedimento Ordinário	17/06/2016 17:18			
<input type="checkbox"/>	2	1000009-26.2016.8.26.0020	Despejo por Falta de Pagamento	20/06/2016 13:01			
<input type="checkbox"/>	5	1000006-71.2016.8.26.0020	Revisional de Aluguel	05/04/2016 17:15			Objeto inserido
<input type="checkbox"/>	7	1000003-19.2016.8.26.0020	Avarias	10/03/2016 12:36	Andressa da Silva (Sof...		
<input type="checkbox"/>	8	0000740-73.2015.8.26.0020	Procedimento Ordinário	14/12/2015 10:59	Vanessa Cavalcante F...		
<input type="checkbox"/>	1	0000732-96.2015.8.26.0020	Procedimento Ordinário	07/12/2015 18:40			
<input type="checkbox"/>	3	0000725-07.2015.8.26.0020	Procedimento Ordinário	04/12/2015 14:30	Mirandolina Beatriz Sa...		
<input type="checkbox"/>	1	0000724-22.2015.8.26.0020	Procedimento Ordinário	30/08/2016 15:33			Objeto inserido
<input type="checkbox"/>	9	0000721-67.2015.8.26.0020	Procedimento Ordinário	03/12/2015 16:48			
<input type="checkbox"/>	7	0000714-75.2015.8.26.0020	Procedimento Ordinário	02/12/2015 10:38			
<input type="checkbox"/>	8	0000712-08.2015.8.26.0020	Procedimento Ordinário	02/12/2015 10:24			
<input type="checkbox"/>	0	0000710-38.2015.8.26.0020	Procedimento Ordinário	02/12/2015 09:32			
<input type="checkbox"/>	9	0000709-53.2015.8.26.0020	Procedimento Ordinário	27/11/2015 18:13	Mirandolina Beatriz Sa...		
<input type="checkbox"/>	6	0000708-68.2015.8.26.0020	Procedimento Ordinário	26/11/2015 18:02			
<input type="checkbox"/>	4	0000707-83.2015.8.26.0020	Procedimento Ordinário	24/11/2015 12:38			
<input type="checkbox"/>	7	0000694-84.2015.8.26.0020	Procedimento Ordinário	10/11/2015 16:45	Edvaldo Gonçalves (S...		

Partes: Maria João da Silva X Teste 1

Mostrando 119 de 119

A large red triangle on the left side of the slide, pointing towards the right.

OBSERVAÇÃO DE FILA

COMO FAZER!

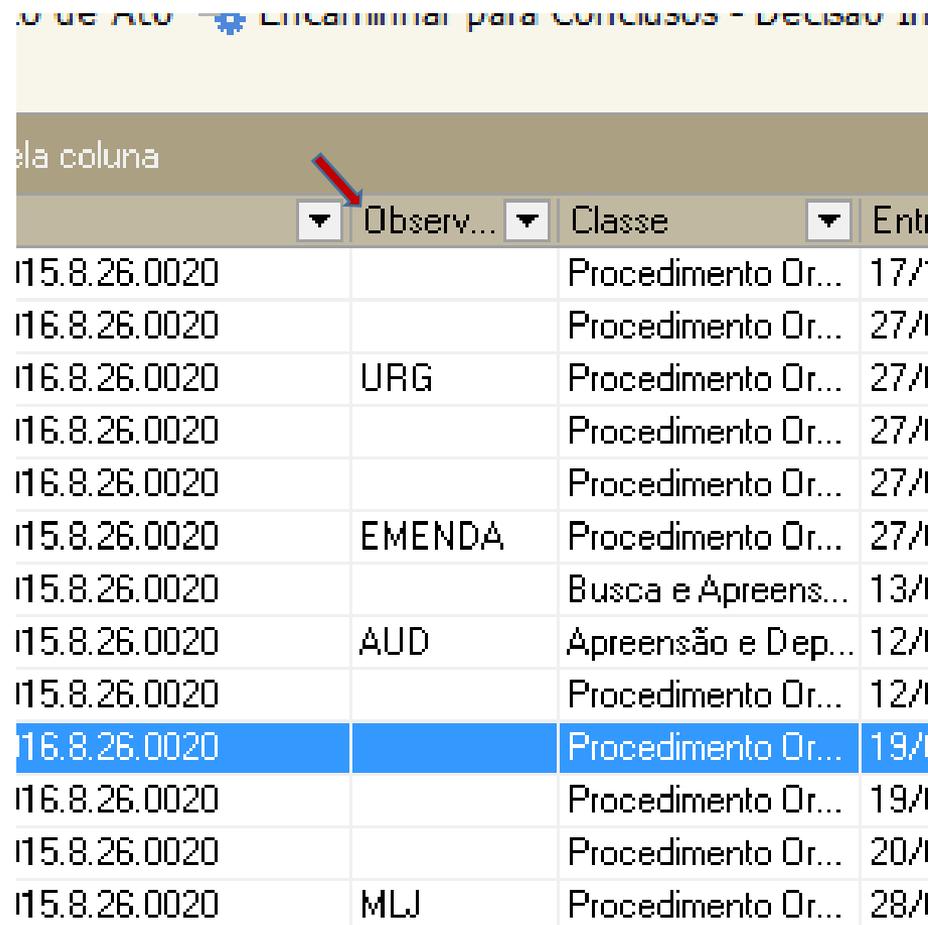
COLUNA “OBSERVAÇÃO DE FILA”

É possível a configuração de uma coluna editável pelo usuário. Esta coluna chama-se **“Observação de Fila”**.

O usuário deverá selecionar a coluna na opção de “Configurar Colunas” e arrastá-la até a faixa de nomenclatura.

Uma vez inserida, é possível a edição de informações pelo usuário em cada linha dos objetos.

CÍVEL



ela coluna

	Observ...	Classe	Ent...
15.8.26.0020		Procedimento Or...	17/
16.8.26.0020		Procedimento Or...	27/
16.8.26.0020	URG	Procedimento Or...	27/
16.8.26.0020		Procedimento Or...	27/
16.8.26.0020		Procedimento Or...	27/
15.8.26.0020	EMENDA	Procedimento Or...	27/
15.8.26.0020		Busca e Apreens...	13/
15.8.26.0020	AUD	Apreensão e Dep...	12/
15.8.26.0020		Procedimento Or...	12/
16.8.26.0020		Procedimento Or...	19/
16.8.26.0020		Procedimento Or...	19/
15.8.26.0020		Procedimento Or...	20/
15.8.26.0020	MLJ	Procedimento Or...	28/

COMO FAZER!

COLUNA “OBSERVAÇÃO DE FILA”

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Ao copiar, mover e encaminhar é possível manter ou editar as observações inseridas.

É necessário uma **PADRONIZAÇÃO** das observações para que o usuário se utilize dos benefícios dos filtros.

CÍVEL

Encaminhar para Concluídos - Decisão In...

ela coluna

	Observ...	Classe	Ent...
15.8.26.0020		Procedimento Or...	17/
16.8.26.0020		Procedimento Or...	27/
16.8.26.0020	URG	Procedimento Or...	27/
16.8.26.0020		Procedimento Or...	27/
16.8.26.0020		Procedimento Or...	27/
15.8.26.0020	EMENDA	Procedimento Or...	27/
15.8.26.0020		Busca e Apreens...	13/
15.8.26.0020	AUD	Apreensão e Dep...	12/
15.8.26.0020		Procedimento Or...	12/
16.8.26.0020		Procedimento Or...	19/
16.8.26.0020		Procedimento Or...	19/
15.8.26.0020		Procedimento Or...	20/
15.8.26.0020	MLJ	Procedimento Or...	28/

A large red triangle pointing to the right, positioned on the left side of the slide. The background is white with black horizontal bars at the top and bottom.

Gerenciamento de Fila Por Filtro Personalizado

COMO FAZER!

GERENCIAMENTO POR FILTRO PERSONALIZADO

Esta configuração permite que o usuário realize filtros necessários a fim de facilitar a visualização dos objetos nas filas de trabalho.

Cada coluna Possui a opção “PERSONALIZAR” é esta opção que o usuário deverá selecionar para gerenciar seus filtros.

Basta clicar na seta da coluna e selecionar a opção “Personalizar”.

The image displays three screenshots of a software interface, likely a table or list view, demonstrating how to access the 'Personalizar' (Customize) option in a dropdown menu. The screenshots are arranged vertically and show different columns being interacted with. Red boxes highlight the dropdown arrow, and red arrows point to the 'Personalizar...' option in the menu.

- Top Screenshot:** Shows a column header 'Entrada' with a dropdown arrow highlighted in a red box. The dropdown menu is open, showing options: '(Todos)', '(Personalizar...)', and a list of dates and times. The 'Personalizar...' option is highlighted in blue.
- Middle Screenshot:** Shows a column header 'Classe' with a dropdown arrow highlighted in a red box. The dropdown menu is open, showing options: '(Todos)', '(Personalizar...)', and a list of categories like 'ANULAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE AVARIAS', 'CARTA DE ORDEM DE SERVIÇO', etc. The 'Personalizar...' option is highlighted in blue.
- Bottom Screenshot:** Shows a column header 'Assunto' with a dropdown arrow highlighted in a red box. The dropdown menu is open, showing options: '(Todos)', '(Personalizar...)', and a list of categories like 'ADIMPLENTO E RESCISÃO DE CONTRATO', 'ANTECIPAÇÃO DE TÍTULO', etc. The 'Personalizar...' option is highlighted in blue.

COMO FAZER!

GERENCIAMENTO POR FILTRO PERSONALIZADO

Ao selecionar esta opção, o sistema abrirá a tela de filtro personalizado.

Basta inserir as opções de entrada do filtro e clicar em “ok” conforme exemplo que segue.

A imagem mostra uma janela de software intitulada "Filtro Personalizado". No topo, há o texto "Exibir registros onde:". Abaixo disso, a palavra "Entrada" precede uma barra de entrada. O primeiro campo de entrada contém o texto "igual" e possui uma seta para baixo à direita. À sua direita há um campo de entrada vazio. Abaixo desses campos, há duas opções de seleção: um botão de opção selecionado com o rótulo "E" e um botão de opção não selecionado com o rótulo "Ou". Abaixo disso, há um segundo campo de entrada com uma seta para baixo à direita e um campo de entrada vazio à sua direita. No canto inferior direito da janela, há um botão "OK".

COMO FAZER!

CÍVEL

Sistema de Automação da Justiça - Primeiro Grau

Cadastro Andamento Carga Expediente Mandados AR Publicação Certidão Adolescente Infrator Consulta Relatórios Utilitários Ajuda

Fluxo de Trabalho

Fluxos de trabalho Pesquisar

Fluxo de trabalho : Cível - Atos

Filtro de conteúdo >>

Filtrar filas de trabalho : Digite o texto para filtrar...

Visualizar processos com :
 Sigilo externo ou sem sigilo
 Sigilo absoluto

Processo

- Inicial - Ag. Análise do Cartório (120)
- Inicial - Ag. Análise do Cartório - Urgente
- Entrados com Sigilo Absoluto
- Conclusos - Despacho (12)
- Conclusos - Decisão Interlocutória (5)
- Conclusos - Sentença (4)
- Conclusos - Urgente (8)
- Bacen Jud - Conclusos - Decisão
- Ag. Análise do Cartório (17)
- Ag. Análise do Cartório - Urgente
- Bacen Jud - Bloquear Valor
- Bacen Jud - Ag. Resposta
- Bacen Jud - Ag. Transferência
- Encaminhar para Publicação (37)
- Ag. Certificação da Publicação (1)
- Ag. Decurso de Prazo - Publicação (1)
- Ag. Análise - Prazo Expirado
- Ag. Audiência (12)

Legenda

Estilo da visualização: Padrão

Digitalizar Peças Emitir Ato Ordinatório Emitir Certidão Emitir Decisão Emitir Despacho Emitir Sentença Encaminhar para outra Fila/Conclusão

Enviar ao Distribuidor - Cancelamento Enviar ao Distribuidor - Correção de Classe Enviar ao Distribuidor - Redistribuição Vista ao MP/Portal

Gabinete - UPJ - 41ª a 45ª Varas Cíveis

Arraste um cabeçalho de coluna aqui para agrupar pela coluna

S.	Seq.	Processo	Classe	Entrada	Alocado para o ...	Tarjas	Movimentação de origem
<input type="checkbox"/>	2	0000003-36.2016.8.26.0020	Procedimento Ordinário	11/01/2016 12:59			
<input type="checkbox"/>	3	0000004-21.2016.8.26.0020	Procedimento Ordinário	11/01/2016 12:59			
<input type="checkbox"/>	4	0000005-06.2016.8.26.0020	Carta Precatória Cível	11/01/2016 13:11			
<input type="checkbox"/>	3	0000017-20.2016.8.26.0020	Procedimento Ordinário	12/01/2016 15:19			
<input type="checkbox"/>	4	0000046-70.2016.8.26.0020	Procedimento Ordinário	18/01/2016 09:28	Edna Elisabeth da S...		
<input type="checkbox"/>	5	0000047-55.2016.8.26.0020	Procedimento Ordinário	18/01/2016 10:12	Edna Elisabeth da S...		
<input type="checkbox"/>	1	0000054-47.2016.8.26.0020	Procedimento Ordinário	22/01/2016 12:49			
<input type="checkbox"/>	5	0000058-84.2016.8.26.0020	Procedimento Ordinário	22/01/2016 14:21	Carlos Roberto Roc...		
<input type="checkbox"/>	7	0000060-54.2016.8.26.0020	Procedimento Ordinário	26/01/2016 10:44	Edna Elisabeth da S...		
<input type="checkbox"/>	1	0000067-46.2016.8.26.0020	Procedimento Ordinário	03/02/2016 16:22			
<input type="checkbox"/>	7	1000003-19.2016.8.26.0020	Avárias	10/03/2016 12:36	Andressa da Silva (...)		
<input type="checkbox"/>	3	0000112-50.2016.8.26.0020	Procedimento Ordinário	15/03/2016 15:11	Vanessa Cavalcant...		
<input type="checkbox"/>	4	0000113-35.2016.8.26.0020	Procedimento Ordinário	15/03/2016 15:24			
<input type="checkbox"/>	5	0000115-05.2016.8.26.0020	Procedimento Ordinário	15/03/2016 15:50	Edna Elisabeth da S...		
<input type="checkbox"/>	8	0000122-94.2016.8.26.0020	Procedimento Ordinário	18/03/2016 09:57			
<input type="checkbox"/>	1	0000137-63.2016.8.26.0020	Procedimento Ordinário	23/03/2016 09:32	Edna Elisabeth da S...		
<input type="checkbox"/>	2	0000151-47.2016.8.26.0020	Procedimento Ordinário	23/03/2016 15:24			
<input type="checkbox"/>	8	0000156-69.2016.8.26.0020	Procedimento Ordinário	23/03/2016 15:28	Vanessa Cavalcant...		
<input type="checkbox"/>	3	0000161-91.2016.8.26.0020	Procedimento Ordinário	28/03/2016 15:16			
<input type="checkbox"/>	2	0000166-16.2016.8.26.0020	Procedimento Ordinário	29/03/2016 13:03			
<input type="checkbox"/>	5	1000006-71.2016.8.26.0020	Revisional de Aluguel	05/04/2016 17:15			Objeto inserido
<input type="checkbox"/>	9	0000202-58.2016.8.26.0020	Procedimento Ordinário	19/04/2016 14:49			
<input type="checkbox"/>	7	0000207-80.2016.8.26.0020	Procedimento Ordinário	04/05/2016 18:53			
<input type="checkbox"/>	8	0000208-65.2016.8.26.0020	Procedimento Ordinário	04/05/2016 18:53			
<input type="checkbox"/>	0	0000212-05.2016.8.26.0020	Oposição	09/05/2016 16:05			
<input type="checkbox"/>	7	0000213-87.2016.8.26.0020	Oposição	09/05/2016 16:07			
<input type="checkbox"/>	9	0000219-94.2016.8.26.0020	Procedimento Ordinário	20/05/2016 10:52			

Partes: Moacir Silva X teste segredo

Mostrando 120 de 120

Fechar

Pesquisar na Web e no Windows

11:01 29/09/2016

A large red triangle is positioned on the left side of the slide, pointing towards the right. The background is white with black horizontal bars at the top and bottom.

**CADASTRO DE MODELOS DE
DOCUMENTOS
E
CONFIGURAÇÃO DE ATOS**

IMPORTÂNCIA

Elimina o intermediário entre a emissão do documento e a entrega ao seu destinatário.



COMO FAZER!

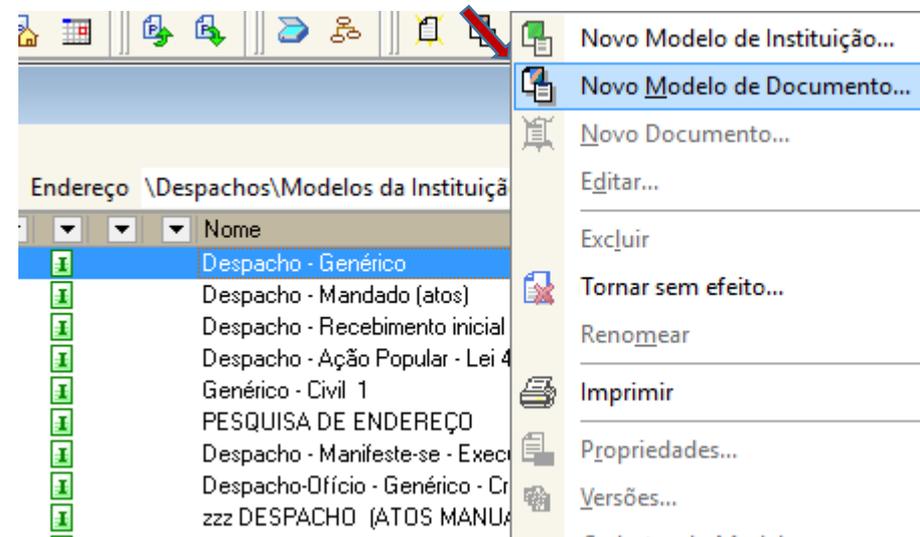
CÍVEL

CADASTRO DE MODELO DE DOCUMENTO

O cadastro de modelos de documentos é imprescindível para uma boa prática cartorária.

Dica: Utilize o modelo genérico da instituição como base para a criação do modelo de grupo.

É permitido hoje a criação dos seguintes modelos: **Despacho/ Decisão/ Sentença/ Termo de Audiência/ Ajuizamento/ Ato Ordinatório/ Ofícios/ Certidões de Cartório/ Requerimento/ Setor Técnico - Assistente Social/ Setor Técnico - Psicologia.**



COMO FAZER!

CADASTRO DE MODELO DE DOCUMENTO

Ao clicar em “NOVO” o usuário deverá preencher as abas conforme suas necessidades.

ABA “INFORMAÇÕES”

- **Atribuir um nome ao modelo;**
- **Determinar Tipo e Área;**

Cadastro de Modelos de Documento

Tabela Formulário

Código : 700194 Categoria : Decisão

Nome :

Informações Movimentações Compartilhamentos Modelos dependentes Assinaturas Atos do Documento

Salvar modelo na pasta : \\Decisão\Meus Modelos

Tipo

Instituição

Grupo

Usuário

Área

Cível

Crime

Outras opções :

Nome :

Informações

Tipo

Instituição

Grupo

Usuário

Área

Cível

COMO FAZER!

CADASTRO DE MODELO DE DOCUMENTO

DICA ÚTIL ✓

Informar no nome do modelo se este possui ato vinculado ou não, pode facilitar as atividades do cumprimento.

700194	19	Decisão
Nome :		
Decisão - Recebimento Inicial - Citação - Ato		

COMO FAZER!

CADASTRO DE MODELO DE DOCUMENTO

ABA “MOVIMENTAÇÕES”

Nesta aba é necessário definir uma movimentação que será vinculada ao modelo.

Podem ser vinculadas mais de 1 (uma) movimentação.

As movimentações influem na estatística. Portanto **não devem**, se possível, ser genéricas.

Decisão - Recebimento Inicial - Litação - Atos

Informações **Movimentações** Compartilhamentos Modelos

Possui movimentações

Movimentações associadas

Tipo da Movimentação	
6058E	Recebida a Petição Inicial

Ins

Del

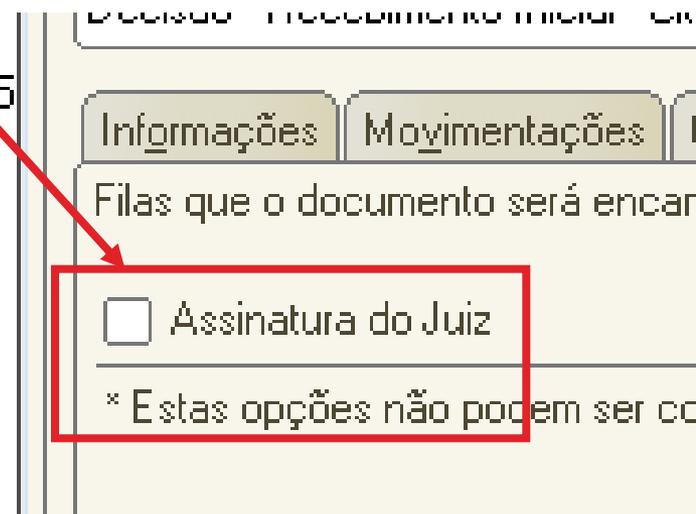
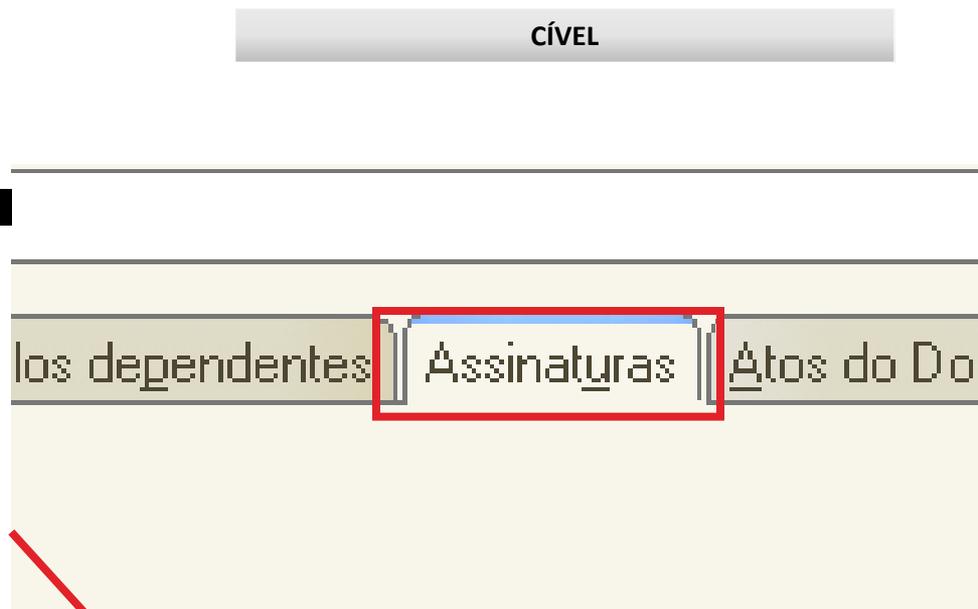
COMO FAZER!

CADASTRO DE MODELO DE DOCUMENTO

ABA "ASSINATURAS"

É necessário que o usuário selecione a opção para assinatura dos documentos. Caso contrário o sistema não moverá o objeto para a fila de assinatura do Juiz, por exemplo.

Conforme **Art. 84, §2 da NSCGJ**, fica dispensada a certificação de autenticidade da assinatura do juiz, nos ofícios contemplados com o sistema informatizado.



COMO FAZER!

CÍVEL

CADASTRO DE MODELO DE DOCUMENTO

ABA “ATOS DO DOCUMENTO”

Nesta aba o usuário pode definir uma configuração de ATOS (cumprimento) tanto de forma automática, quanto de forma semiautomática.

Assinaturas

Atos do Documento

Tipo de Seleção

A large red triangle is positioned on the left side of the slide, pointing towards the right. The background is white with black horizontal bars at the top and bottom.

CONFIGURAÇÃO DE ATOS

- Automáticos;
- Não automáticos;

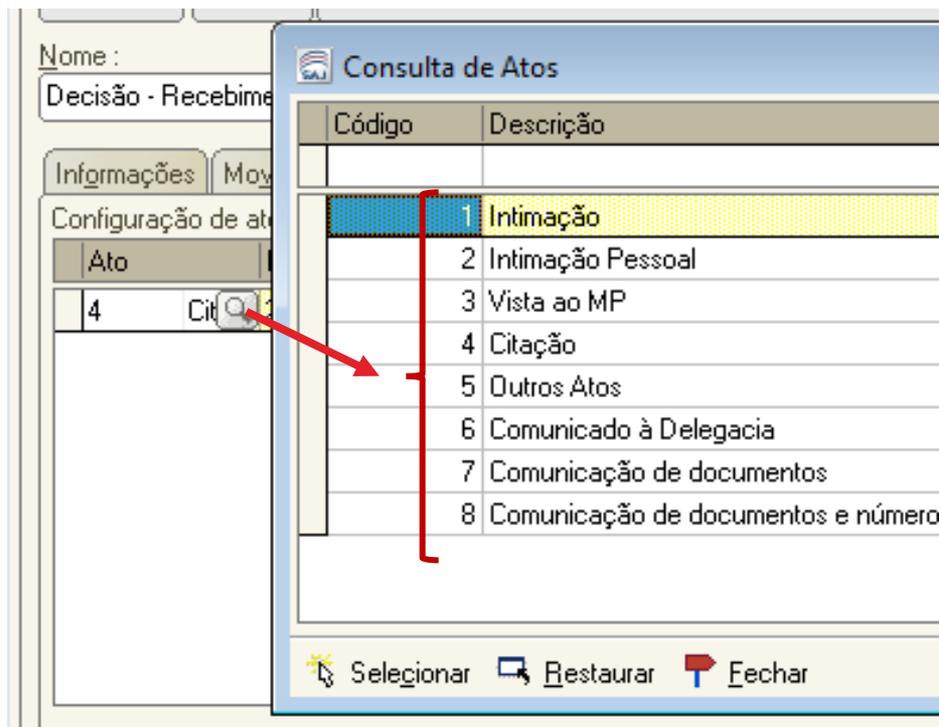
COMO FAZER!

CÍVEL

CONFIGURAÇÃO DE ATOS AUTOMÁTICOS

Na aba “**ATOS DO DOCUMENTO**”, o usuário preencherá as seguintes informações:

Item “**Ato**”: selecionar o objetivo do ato “Intimação”, “Citação” ou “Outros Atos”, conforme o ato a praticar;



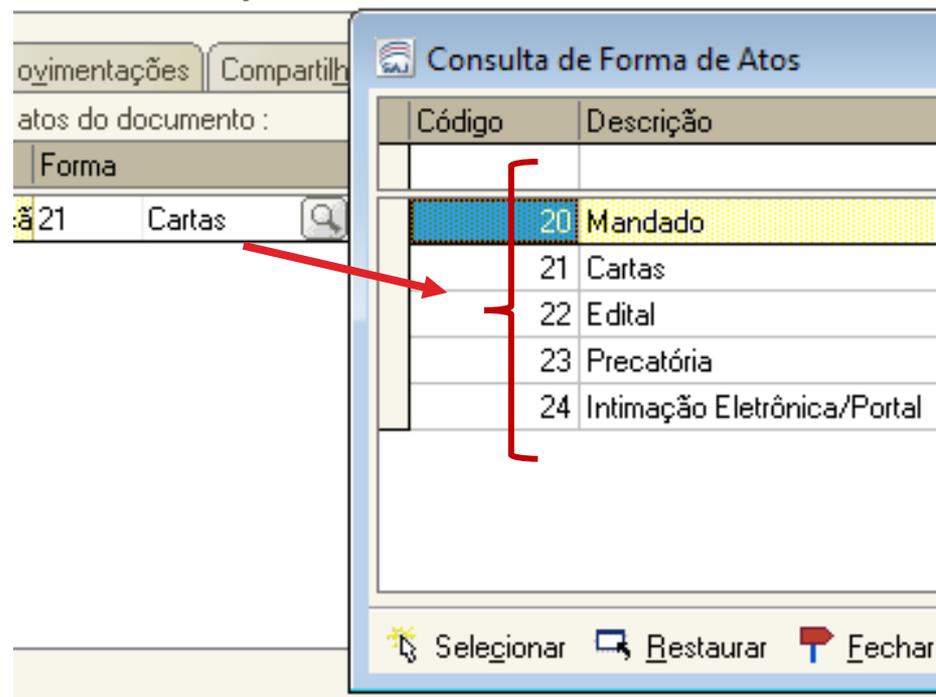
COMO FAZER!

CONFIGURAÇÃO DE ATOS AUTOMÁTICOS

Na aba “**ATOS DO DOCUMENTO**”, o usuário preencherá as seguintes informações:

Item “**Forma**”: selecionar a forma do ato que será gerado quando for emitido o documento.

Exemplo: selecionado o ato “citação” na aba anterior, deverá ser selecionada a forma de citação: mandado, cartas, edital, etc.;



COMO FAZER!

CONFIGURAÇÃO DE ATOS AUTOMÁTICOS

Na aba “ATOS DO DOCUMENTO”, o usuário preencherá as seguintes informações:

Item “**Modelo**”: A finalidade é selecionar o modelo institucional correspondente à forma do ato selecionado na aba anterior;

CÍVEL

Modelo

500527 Prd

Consulta de Modelos de Documento

Tipo	Categoria	Código
	Cartas	
	Cartas	
	Cartas	
	Cartas	
	Cartas	
	Cartas	1000
	Cartas	1000
	Cartas	1000
	Cartas	1000
	Cartas	1000
	Cartas	1000
	Cartas	1000
	Cartas	1000
	Cartas	1000
	Cartas	1000
	Cartas	1000

Area:

Cível Crime Ambas

Selecionar Visualizar Fechar

COMO FAZER!

CONFIGURAÇÃO DE ATOS AUTOMÁTICOS

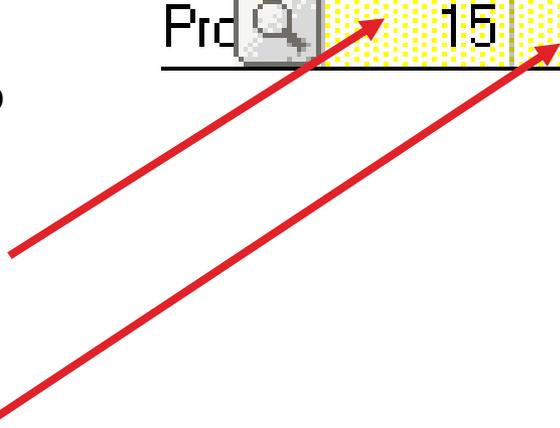
Na aba “**ATOS DO DOCUMENTO**”, o usuário preencherá as seguintes informações:

Item “**Prazo**”: indicar o prazo do ato processual, caso exista;

Item “**Automática**”: se selecionado, o sistema gera automaticamente o documento.

Atenção: o modelo só deve ser gerado automaticamente caso não exista necessidade de edição (não conste “*” indicando o complemento manual do teor).

CÍVEL			
Modelos dependentes	Assinatura		
	Prazo	Automática	Tipic
Pro	15	<input checked="" type="checkbox"/>	P&P



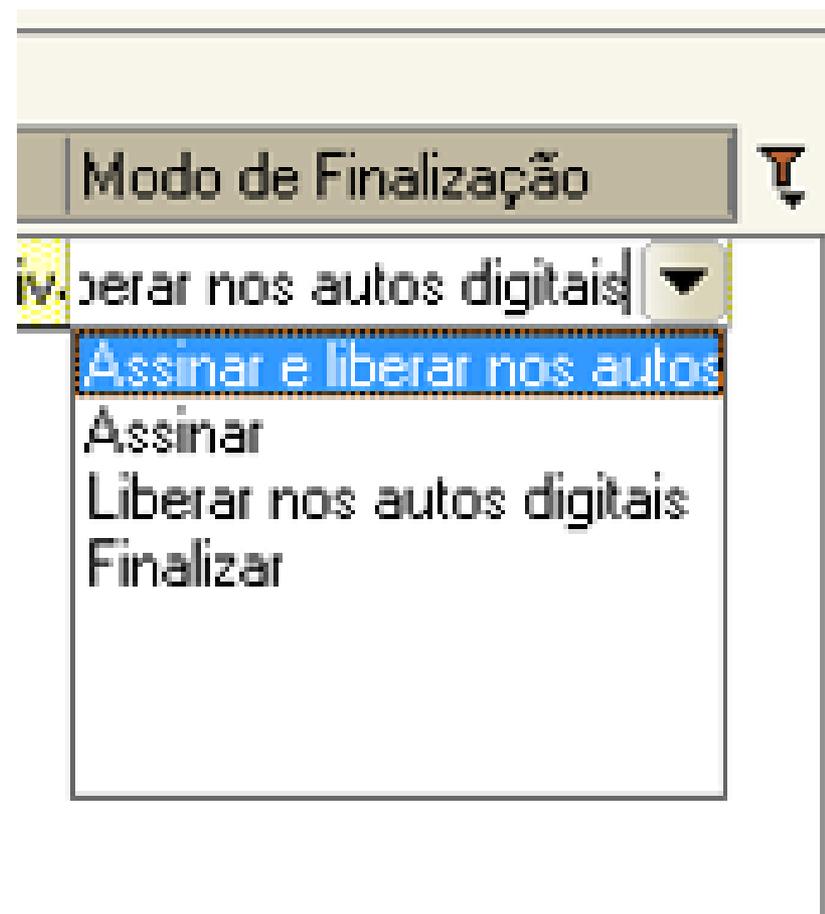
COMO FAZER!

CONFIGURAÇÃO DE ATOS AUTOMÁTICOS

Na aba “**ATOS DO DOCUMENTO**”, o usuário preencherá as seguintes informações:

Item “**Modo de Finalização**”: Está atrelado ao item “automático”. Uma vez selecionado é necessário indicar o modo de finalização.

CÍVEL



COMO FAZER!

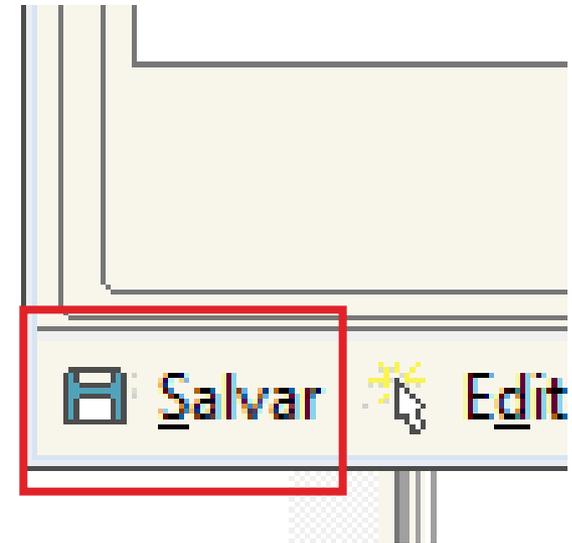
CONFIGURAÇÃO DE ATOS AUTOMÁTICOS

Com todos os itens devidamente preenchidos, o usuário deve clicar na opção de “salvar”.

O sistema abrirá a tela do editor de texto possibilitando o usuário editar o teor do modelo de documento principal.

Importante:

- Definir o complemento da movimentação “CTRL+M”;
- Definir campos de texto se necessário “F5”;;



COMO FAZER!

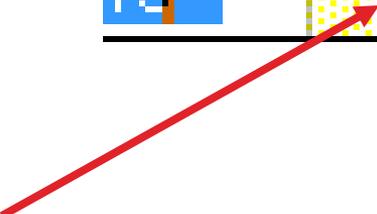
CONFIGURAÇÃO DE ATOS NÃO AUTOMÁTICOS

Esta configuração permite que o usuário vincule os atos que entenda necessários, porém, possibilitará a edição dos documentos secundários (ATOS VINCULADOS);

Para isso, basta seguir a mesma configuração dos atos conforme já demonstrado anteriormente, **deixando apenas de selecionar a opção “automática”**.

CÍVEL

dependentes	Assinaturas	?
Prazo	Automática	Tipo de
15	<input type="checkbox"/>	PAPT



COMO FAZER!

CÍVEL

CONFIGURAÇÃO DE ATOS

NÃO INDICADO

O usuário pode configurar quantos atos entender necessário. Entretanto, não é indicado:

- Confeccionar um modelo de documento com atos variados;
- Jamais conferir automático para um e não automático para outro ato no mesmo modelo;
- **Jamais usar o menu externo para emissão de documentos para processos digitais.**

Modelo	Prazo	Automática	Tipo de Seleção
500527	Proces	15	<input checked="" type="checkbox"/> PAPT Todas as p
369	Manda	15	<input type="checkbox"/> PAPT Todas as p
462	Carta F	15	<input type="checkbox"/> PAPT Todas as p
		5	<input checked="" type="checkbox"/>

CONFIGURAÇÃO DE ATOS

- ATO AUTOMÁTICO;

COMO FAZER!

CÍVEL

Sistema de Automação da Justiça - Primeiro Grau

Cadastro Andamento Carga Expediente Mandados AR Publicação Certidão Adolescente Infrator Consulta Relatórios Utilitários Ajuda

Fluxo de Trabalho

Fluxos de trabalho Pesquisar

Fluxo de trabalho: Cível - Atos

Filtro de conteúdo >>>

Filtrar filas de trabalho: Digite o texto para filtrar...

Visualizar processos com:
 Sigilo externo ou sem sigilo
 Sigilo absoluto

Processo

- Inicial - Ag. Análise do Cartório (66)
- Inicial - Ag. Análise do Cartório - Urgente
- Entrados com Sigilo Absoluto
- Conclusos - Despacho (13)
- Conclusos - Decisão Interlocutória
- Conclusos - Sentença (1)
- Conclusos - Urgente (2)
- Bacen Jud - Conclusos - Decisão
- Ag. Análise do Cartório (27)
- Ag. Análise do Cartório - Urgente (2)
- Bacen Jud - Bloquear Valor
- Bacen Jud - Ag. Resposta
- Bacen Jud - Ag. Transferência
- Encaminhar para Publicação (10)
- Ag. Certificação da Publicação (4)
- Ag. Decurso de Prazo - Publicação (22)
- Ag. Análise - Prazo Expirado

Legenda

Estilo de visualização: Padrão

Digitalizar Peças Emitir Ato Ordinatório Emitir Certidão Emitir Decisão Emitir Despacho Emitir Sentença Encaminhar para outra Fila/Conclusão

Enviar ao Distribuidor - Cancelamento Enviar ao Distribuidor - Correção de Classe Enviar ao Distribuidor - Redistribuição Vista ao MP/Portal

Gabinete - UPJ - 41ª a 45ª Varas Cíveis

Arraste um cabeçalho de coluna aqui para agrupar pela coluna

S..	Seq.	Processo	Classe	Entrada	Alocado para o ...	Tarjas	Movimentação de origem
<input type="checkbox"/>	3	0000245-94.2016.8.26.0666	Insolvência Requerida pelo Credor	05/08/2016 15:...			
<input type="checkbox"/>	6	0000348-04.2016.8.26.0666	Insolvência Requerida pelo Credor	05/08/2016 17:...			
<input type="checkbox"/>	7	0000349-86.2016.8.26.0666	Insolvência Requerida pelo Credor	05/08/2016 17:...			
<input type="checkbox"/>	8	0000350-71.2016.8.26.0666	Insolvência Requerida pelo Credor	05/08/2016 17:...			
<input type="checkbox"/>	9	0000351-56.2016.8.26.0666	Insolvência Requerida pelo Credor	05/08/2016 17:...			
<input type="checkbox"/>	1	0000593-15.2016.8.26.0666	Procedimento Ordinário	08/09/2016 14:...			
<input type="checkbox"/>	9	0000594-97.2016.8.26.0666	Procedimento Ordinário	08/09/2016 14:...			
<input type="checkbox"/>	5	0000607-96.2016.8.26.0666	Procedimento Ordinário	08/09/2016 16:...			
<input type="checkbox"/>	3	0000789-82.2016.8.26.0666	Procedimento Ordinário	20/09/2016 18:...			
<input type="checkbox"/>	4	0000833-04.2016.8.26.0666	Procedimento Ordinário	23/09/2016 17:...			
<input type="checkbox"/>	3	7000023-07.2016.8.26.0666	Embargos de Retenção por Benfei...	27/09/2016 11:...			
<input type="checkbox"/>	7	0000861-69.2016.8.26.0666	Procedimento Ordinário	28/09/2016 16:...			
<input type="checkbox"/>	0	0000866-91.2016.8.26.0666	Procedimento Ordinário	28/09/2016 19:...	André Boccardo Marto...		
<input type="checkbox"/>	4	0600002-14.2010.8.26.6668	Carta Precatória Cível	19/06/2015 13:...	Andressa da Silva (Sof...		
<input type="checkbox"/>	8	0000346-32.2016.8.26.0666	Procedimento Ordinário	04/03/2016 18:...	Andressa da Silva (Sof...		
<input type="checkbox"/>	5	0000076-10.2016.8.26.0666	Procedimento Ordinário	05/04/2016 17:...	Andressa da Silva (Sof...		
<input type="checkbox"/>	3	0000816-65.2016.8.26.0666	Procedimento Ordinário	22/09/2016 16:...	Clayton Gueiros da Sil...		
<input type="checkbox"/>	7	0000860-84.2016.8.26.0666	Procedimento Ordinário	28/09/2016 16:...	Clayton Gueiros da Sil...		
<input checked="" type="checkbox"/>	4	0000870-31.2016.8.26.0666	Procedimento Ordinário	29/09/2016 11:...	Clayton Gueiros da Sil...		
<input type="checkbox"/>	6	0000864-58.2015.8.26.0666	Procedimento Ordinário	24/02/2016 12:...	Edvaldo Gonçalves (S...		Objeto inserido
<input type="checkbox"/>	8	0000019-89.2016.8.26.0666	Procedimento Ordinário	24/02/2016 10:...	Edvaldo Gonçalves (S...		
<input type="checkbox"/>	3	0000174-92.2016.8.26.0666	Carta Precatória Cível	14/07/2016 13:...	Elisane Pereira Silva (...)		
<input type="checkbox"/>	1	0000346-32.2016.8.26.0020	Demarcação / Divisão	13/09/2016 15:...	Escrivão Softplan (Usu...		Objeto inserido
<input type="checkbox"/>	0	0000022-44.2016.8.26.0666	Embargos à Adjudicação	24/02/2016 12:...	Escrivão Softplan (Usu...		
<input type="checkbox"/>	4	0000806-55.2015.8.26.0666	Procedimento Ordinário	24/02/2016 11:...	Escrivão Softplan (Usu...		
<input type="checkbox"/>	3	7000006-68.2016.8.26.0666	Embargos à Execução	20/06/2016 12:...	Escrivão Softplan (Usu...		

Partes: Maria Severina Chic Chic X maria do camo

Selecionados: 1

Mostrando 66 de 66

Pesquisar na Web e no Windows

16:42 29/09/2016

COMO FAZER!

CÍVEL

Sistema de Automação da Justiça - Primeiro Grau

Cadastro Andamento Carga Expediente Mandados AR Publicação Certidão Adolescente Infrator Consulta Relatórios Utilitários Ajuda

Fluxo de Trabalho

Fluxos de trabalho Pesquisar

Número do processo: 0000378-37.2016.8.26.0020

Nova Pesquisa

Processo

- Encaminhar para Publicação (1)
- Ag. Encerramento do Ato (1)

Legenda Estilo da visualização: Padrão

Emitir Relação Não Publicar Copiar para outra fila

Arraste um cabeçalho de coluna aqui para agrupar pela coluna

S..	Seq.	Ato	Tipo de ...	Processo	Classe	Entrada	Alocado para ...	Tarjas	Movimentação de origem
<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	2	Processo	0000378-37.2016.8.26.0020	Habilitação	20/09/2016...		Decisão Proferida

Partes: Debora Cristina Marsola X Carlos Eduardo Borges

Mostrando 1 de 1

Pesquisar na Web e no Windows

17:07 29/09/2016

CONFIGURAÇÃO DE ATOS

- ATO NÃO AUTOMÁTICO

COMO FAZER!

CÍVEL

Fluxo de Trabalho

Fluxos de trabalho | Pesquisar

Fluxo de trabalho :
Criminal - Atos

Filtro de conteúdo >>

Filtrar filas de trabalho :
Digite o texto para filtrar...

Processo
Petição intermediária
Despacho
Decisão interlocutória
Em Elaboração (15)
Ag. Assinatura do Juiz (165)
Ag. Liberar nos Autos Digitais (5)
Ag. Análise (50)
Ag. Cumprimento (671)
Sentença
Ato ordinatório

Legenda | Estilo da visualização: Padrão

Atos do Documento | Remover Sem Ato

Arraste um cabeçalho de coluna aqui para agrupar pela coluna

S.	Seq.	Processo	Entrada	Nome do documento
<input type="checkbox"/>	3	0012222-75.2015.8.26.0001	01/09/2015 1...	Decisão - Interlocutória [0012222-75.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	8	0011980-19.2015.8.26.0001	01/09/2015 1...	Decisão - receb denúncia [0011980-19.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	5	0012208-91.2015.8.26.0001	01/09/2015 1...	Decisão - receb denúncia [0012208-91.2015.8.26.0001]
<input checked="" type="checkbox"/>	4	0012300-69.2015.8.26.0001	01/09/2015 1...	Decisão - receb denúncia [0012300-69.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	4	0012325-82.2015.8.26.0001	01/09/2015 1...	Decisão - receb denúncia [0012325-82.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	9	0012522-37.2015.8.26.0001	02/09/2015 1...	Decisão - receb denúncia [0012522-37.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	0	0012659-19.2015.8.26.0001	02/09/2015 1...	BACENJUD [0012659-19.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	4	0012678-25.2015.8.26.0001	02/09/2015 1...	Decisão - receb denúncia [0012678-25.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	9	0012705-08.2015.8.26.0001	02/09/2015 1...	Decisão - Interlocutória [0012705-08.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	8	0012544-95.2015.8.26.0001	03/09/2015 1...	Decisão - receb denúncia [0012544-95.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	0	0012706-90.2015.8.26.0001	03/09/2015 1...	Decisão - Interlocutória [0012706-90.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	9	0011770-65.2015.8.26.0001	03/09/2015 1...	Decisão - receb denúncia [0011770-65.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	8	0011980-19.2015.8.26.0001	03/09/2015 1...	Decisão - receb denúncia [0011980-19.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	3	1018179-40.2015.8.26.0001	03/09/2015 1...	Decisão-Carta Precatória - Citação - Lei 11.719-2008 - ...
<input type="checkbox"/>	6	1017839-96.2015.8.26.0001	03/09/2015 1...	Decisão - receb denúncia [1017839-96.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	7	0012932-95.2015.8.26.0001	03/09/2015 1...	Decisão - receb denúncia [0012932-95.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	5	0012822-96.2015.8.26.0001	03/09/2015 1...	Decisão - recebimento denuncia [0012822-96.2015.8.2...

COMO FAZER!

CÍVEL

Personalize o filtro
para facilitar o
cumprimento das
decisões

	Entrada	Nome do documento	Alocado para o usuário
5.8.26.0001	01/09/2015	(Todos)	
5.8.26.0001	01/09/2015	Personalizar...	
5.8.26.0001	01/09/2015	BACENJUD [0012659-19.2015.8.26.0001]	
5.8.26.0001	01/09/2015	Decisão - recebimento denuncia [1026740-53.2015.8.26.0001]	
5.8.26.0001	01/09/2015	Decisão - Criminal [0011070-89.2015.8.26.0001]	
5.8.26.0001	01/09/2015	Decisão - Interlocutória Urgente [1009386-15.2015.8.26.0001]	
5.8.26.0001	02/09/2015	Decisão - Interlocutória Urgente [1017802-69.2015.8.26.0001]	
5.8.26.0001	02/09/2015	Decisão - Interlocutória [0005529-75.2015.8.26.0001]	
5.8.26.0001	02/09/2015	Decisão - Interlocutória [0007399-58.2015.8.26.0001]	
5.8.26.0001	02/09/2015	Decisão - Interlocutória [0007650-76.2015.8.26.0001]	
5.8.26.0001	02/09/2015	Decisão - Interlocutória [0007670-67.2015.8.26.0001]	
5.8.26.0001	02/09/2015	Decisão - Interlocutória [0010586-74.2015.8.26.0001]	
5.8.26.0001	03/09/2015	Decisao - receb denuncia [0012544-95.2015.8.26.0001]	Luiz Carlos Bianchin
5.8.26.0001	03/09/2015	Decisão - Interlocutória [0012706-90.2015.8.26.0001]	Antonio Aparecido Canal
5.8.26.0001	03/09/2015	Decisão - receb denúncia [0011770-65.2015.8.26.0001]	
5.8.26.0001	03/09/2015	Decisão - receb denúncia [0011980-19.2015.8.26.0001]	

Filtro Personalizado

Exibir registros onde:

Nome do documento

contém denúncia

E Ou

OK Cancelar

Utilize a opção
“contém” para
determinar obter
um melhor
resultado

COMO FAZER!

CÍVEL

Atos do Documento Remove Sem Ato

Estilo da visualização: Padrão

Arraste um cabeçalho de coluna aqui para agrupar pela coluna

S..	Seq.		Processo	Entrada	Nome do documento
<input type="checkbox"/>	9		0010534-78.2015.8.26.0001	27/08/2015 16...	Decisão - receb denúncia [0010534-78.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	4		0010528-71.2015.8.26.0001	27/08/2015 16...	Decisão - receb denúncia [0010528-71.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	9		1026629-69.2015.8.26.0001	28/08/2015 17...	Decisão - receb denúncia [1026629-69.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	6		1017839-96.2015.8.26.0001	03/09/2015 16...	Decisão - receb denúncia [1017839-96.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	9		0011770-65.2015.8.26.0001	03/09/2015 16...	Decisão - receb denúncia [0011770-65.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	8		0011980-19.2015.8.26.0001	01/09/2015 15...	Decisão - receb denúncia [0011980-19.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	8		0011980-19.2015.8.26.0001	03/09/2015 16...	Decisão - receb denúncia [0011980-19.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	5		0012208-91.2015.8.26.0001	01/09/2015 15...	Decisão - receb denúncia [0012208-91.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	9		1015205-30.2015.8.26.0001	01/09/2015 15...	Decisão - receb denúncia [1015205-30.2015.8.26.0001]
<input checked="" type="checkbox"/>	4		0012300-69.2015.8.26.0001	01/09/2015 15...	Decisão - receb denúncia [0012300-69.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	4		0012325-82.2015.8.26.0001	01/09/2015 17...	Decisão - receb denúncia [0012325-82.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	9		0012522-37.2015.8.26.0001	02/09/2015 11...	Decisão - receb denúncia [0012522-37.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	4		0012678-25.2015.8.26.0001	02/09/2015 16...	Decisão - receb denúncia [0012678-25.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	8		0012544-95.2015.8.26.0001	03/09/2015 10...	Decisão - receb denúncia [0012544-95.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	1		0013002-15.2015.8.26.0001	04/09/2015 11...	Decisão - receb denúncia [0013002-15.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	3		0012991-83.2015.8.26.0001	04/09/2015 14...	Decisão - receb denúncia [0012991-83.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	8		1011227-45.2015.8.26.0001	04/09/2015 16...	Decisão - receb denúncia [1011227-45.2015.8.26.0001]
<input type="checkbox"/>	4		0008473-50.2015.8.26.0001	30/09/2015 11...	Decisão - receb denúncia [0008473-50.2015.8.26.0001]

COMO FAZER!

CÍVEL

Configuração de Atos

Processo : Outro nº :

Documento: **Decisão - receb denúncia [0012300-69.2015.8.26.0001]**

Legenda

- Vista ao MP**
Autor, "Justiça Pública" - Portal - Prazo: 5 dias - Convênio: Ministério Público do Estado de São Paulo
- Citação**
Réu, "maria antonieta" - Mandado, "Mandado - Citação - Lei 11.719-2008 - Crime" - Prazo: 30 dias - Convênio: Ministério Público do Estado de São Paulo
- Outros Atos (informar modelo)**
Réu, "maria antonieta" - Ofícios, "Processo Digital - Ofício - IIRGD - Decisão - Crime" - Prazo: 30 dias - Convênio: Ministério Público do Estado de São Paulo

Legenda de ícones:

- Ato excluído
- Ato realizado
- Configuração de ato realizada
- Dados incompletos do ato

DECISÃO

Processo nº: **0012300-69.2015.8.26.0001**
Classe - Assunto: **Ação Penal de Competência do Júri - Homicídio Qualificado**
Autor: **Justiça Pública**
Réu: **maria antonieta**

Juiz(a) de Direito: Dr(a). **Ariane de Fátima Alves Dias Paukoski Simoni**

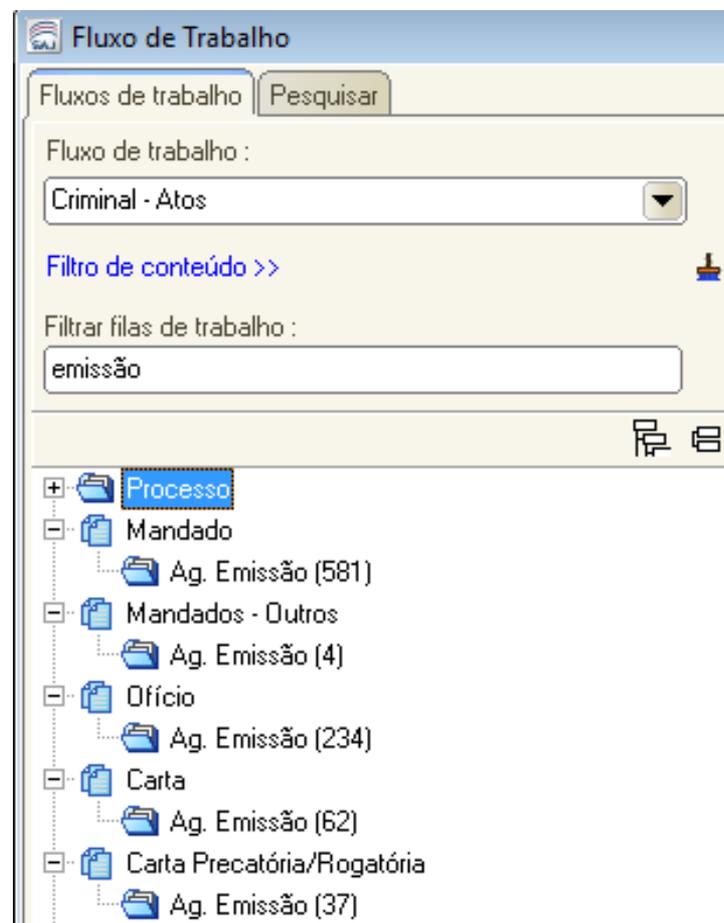
A denúncia obedece aos requisitos legais e formais (CPP, art. 41) e descreve, em tese, um fato típico, previsto no artigo -- do Código Penal, cuja prova de materialidade a instrui. Há também indícios de autoria, razão pela qual, RECEBO a denúncia contra -.

Cite-se o denunciado para responder, por escrito, no prazo de 10 dias, a acusação a ele imputada, podendo arguir preliminares e alegar tudo o que interesse à sua defesa, oferecer documentos e justificações, especificar as provas pretendidas e arrolar até o número de **08(oito) testemunhas**, conforme o disposto no artigo 396-A, da Lei 11.719/08, com a observação de que, se não houver apresentação

COMO FAZER!

CÍVEL

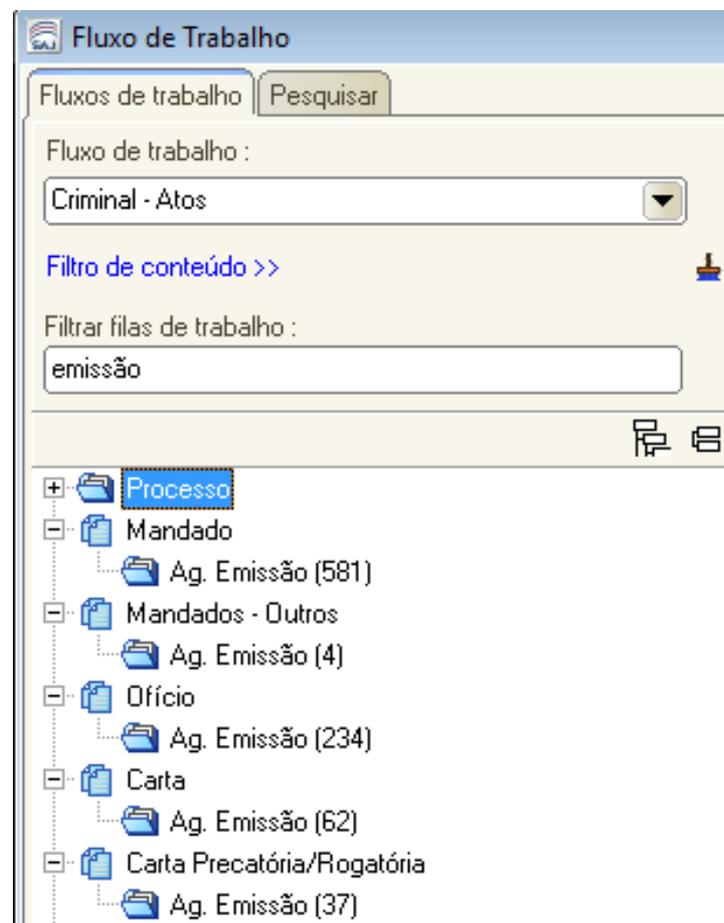
A confirmação dos atos possibilita a emissão em lote dos documentos acessórios



COMO FAZER!

CÍVEL

A confirmação dos atos possibilita a emissão em lote dos documentos acessórios



COMO FAZER!

CÍVEL

Fluxo de Trabalho

Fluxos de trabalho | Pesquisar

Fluxo de trabalho :
Criminal - Atos

Filtro de conteúdo >>

Filtrar filas de trabalho :
emissão

Processo

- Mandado
 - Ag. Emissão (581)
- Mandados - Outros
 - Ag. Emissão (4)
- Ofício
 - Ag. Emissão (230)
- Carta
 - Ag. Emissão (62)
- Carta Precatória/Rogatória
 - Ag. Emissão (37)
- Certidão cartório
- Termo
- Alvará
- Auto

Legenda | Estilo da visualização : Padrão

Emitir Documento | Excluir Ato

Arraste um cabeçalho de coluna aqui para agrupar pela coluna

S..	Seq.			Processo	Modelo do ato
<input type="checkbox"/>	4			0011423-32.2015.8.26.0001	Ofício - IIRGD - Decisão - Crime
<input type="checkbox"/>	2			0011432-91.2015.8.26.0001	Ofício - IIRGD - Decisão - Crime
<input type="checkbox"/>	4			0011470-06.2015.8.26.0001	Ofício - IIRGD - Decisão - Crime
<input type="checkbox"/>	5			0011480-50.2015.8.26.0001	Ofício - IIRGD - Decisão - Crime
<input type="checkbox"/>	1			0009771-77.2015.8.26.0001	Ofício - IIRGD - Decisão - Crime
<input type="checkbox"/>	8			0012627-14.2015.8.26.0001	Ofício - IIRGD - Decisão - Crime
<input type="checkbox"/>	4			0012620-22.2015.8.26.0001	Ofício - IIRGD - Decisão - Crime
<input type="checkbox"/>	6			0011094-20.2015.8.26.0001	Ofício - IIRGD - Decisão - Crime
<input type="checkbox"/>	9			1045772-44.2015.8.26.0001	Ofício - IIRGD - Decisão - Crime
<input type="checkbox"/>	3			0013170-17.2015.8.26.0001	Ofício - IIRGD - Decisão - Crime
<input type="checkbox"/>	4			0013171-02.2015.8.26.0001	Ofício - IIRGD - Decisão - Crime
<input type="checkbox"/>	4			0013624-94.2015.8.26.0001	Ofício - IIRGD - Decisão - Crime
<input type="checkbox"/>	5			1017919-60.2015.8.26.0001	Ofício - IIRGD - Endereço
<input type="checkbox"/>	5			0006115-15.2015.8.26.0001	Ofício - IIRGD - Folha de Antecedentes - Crime
<input type="checkbox"/>	5			1017769-79.2015.8.26.0001	Ofício - IIRGD - Folha de Antecedentes - Crime
<input type="checkbox"/>	1			0009041-66.2015.8.26.0001	Ofício - IIRGD - Folha de Antecedentes - Crime
<input type="checkbox"/>	2			0009403-68.2015.8.26.0001	Ofício - IIRGD - Folha de Antecedentes - Crime
<input type="checkbox"/>	7			0007489-66.2015.8.26.0001	Ofício - IIRGD - Folha de Antecedentes - Crime
<input type="checkbox"/>	0			1045830-47.2015.8.26.0001	Ofício - IIRGD - Folha de Antecedentes - Crime
<input type="checkbox"/>	1			0009807-22.2015.8.26.0001	Ofício - IIRGD - Folha de Antecedentes - Crime
<input type="checkbox"/>	2			0009738-87.2015.8.26.0001	Ofício - IIRGD - Folha de Antecedentes - Crime



**CONFIGURAÇÃO DE ATOS
X
MODELOS DEPENDENTES**

COMO FAZER!

CONFIGURAÇÃO DE ATOS

É atividade exclusiva de processos **DIGITAIS**.

MODELOS DEPENDENTES

É atividade exclusiva de processos **FÍSICOS**.

CÍVEL

Cadastro de Modelos de Documento

Tabela Formulário

Código : 74 Categoria : 19 Decisão

Nome : Decisão - Interlocutória

Informações Movimentações Compartilhamentos **Modelos dependentes** Assinaturas **Atos do Documento**

Tipo

Instituição Salvar modelo na pasta : \Decisão\Modelos da Instituição

Grupo

Usuário

Área

Outras opções :

A large red triangle is positioned on the left side of the slide, pointing towards the right. The background is white, with black bars at the top and bottom.

ANOTAÇÃO DO PROCESSO

- Utilização;
- Configurações necessárias

IMPORTÂNCIA

Auxilia na formulação de sentenças e decisões dos magistrados.



COMO FAZER!

CÍVEL

ANOTAÇÃO DO PROCESSO

Para incluir uma anotação é necessário selecionar uma página e após clicar no botão **“Incluir Anotação”** do menu lateral na tela de visualização dos autos (F12).



Botão para Incluir Anotação

Ao clicar, o sistema abrirá uma nova tela:

- Insira um título se necessário;
- Cique em “OK”;

Definir título

Novo título:

OK Cancelar

COMO FAZER!

CÍVEL

ANOTAÇÃO DO PROCESSO

Com o título definido, basta inserir a anotação que se fizer necessária;

Dicas: ✓

- Este recurso otimiza o tempo de leitura do processo;
- É possível copiar um texto dos autos e colar na anotação;

Título X



|

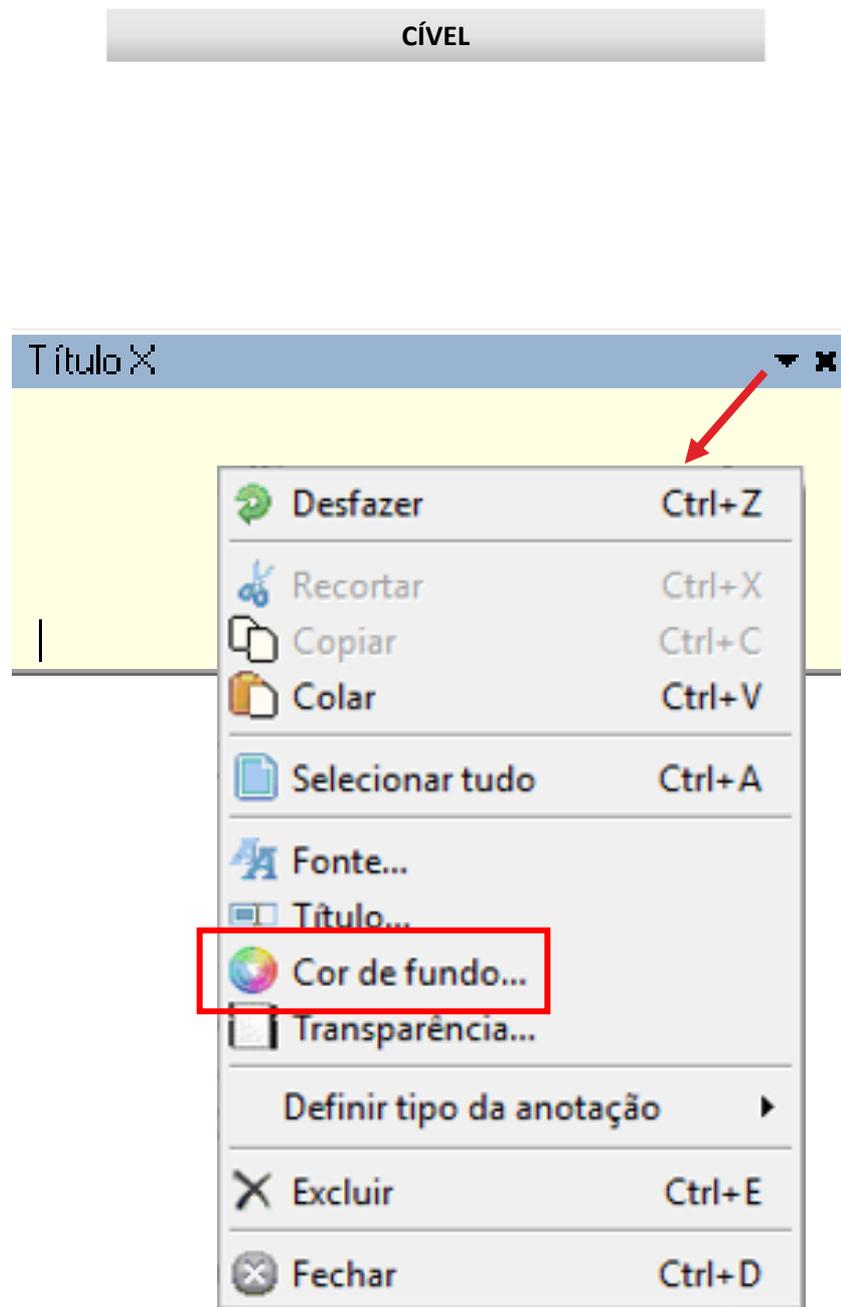
COMO FAZER!

ANOTAÇÃO DO PROCESSO

Com o título definido, basta inserir a anotação que se fizer necessária;

Dicas: ✓

- É possível alterar a cor do fundo;



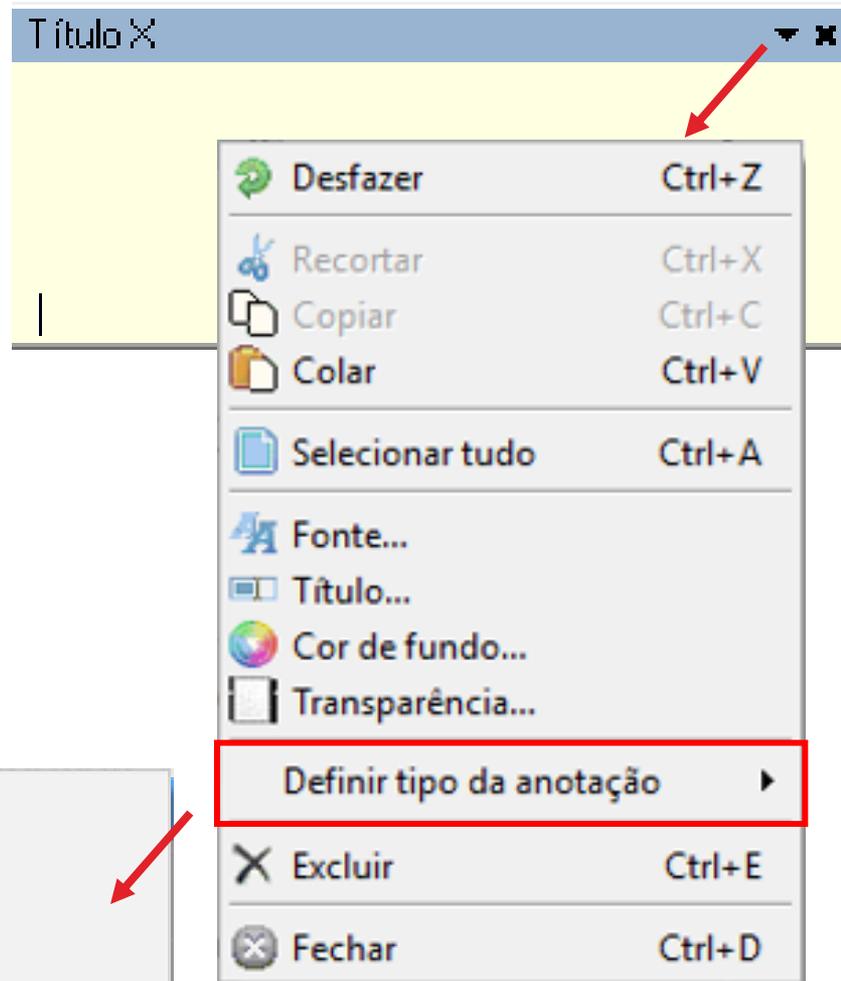
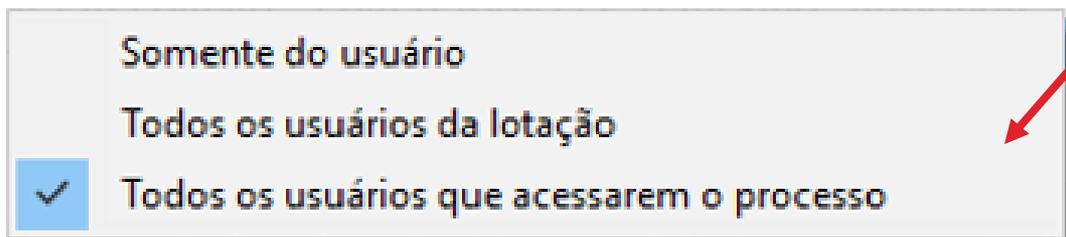
COMO FAZER!

ANOTAÇÃO DO PROCESSO

Com o título definido, basta inserir a anotação que se fizer necessária;

Dicas: ✓

- É possível definir quem verá a sua anotação;
- O sistema trará a opção “ Todos os usuários” de forma automática;



COMO FAZER!

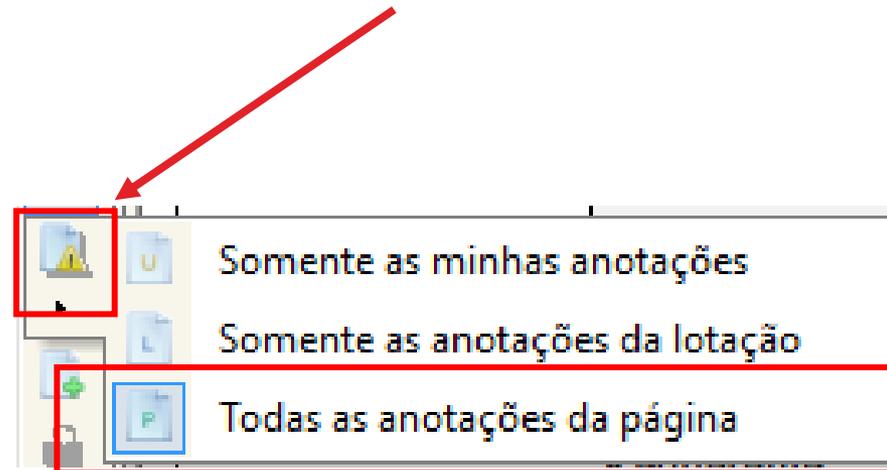
ANOTAÇÃO DO PROCESSO

Com o título definido, basta inserir a anotação que se fizer necessária;

Dicas: ✓

- Você pode definir quais anotações deseja visualizar;
- O sistema trará a opção “ Todas as anotações” de forma automática;

Botão: Exibir Anotações



COMO FAZER!

ANOTAÇÃO DO PROCESSO

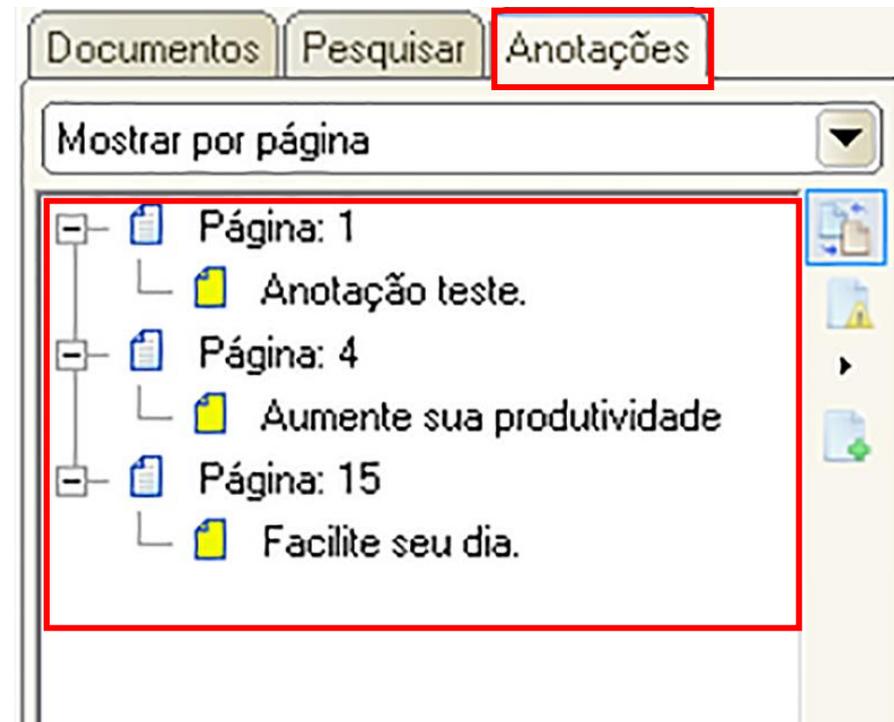
Com o título definido, basta inserir a anotação que se fizer necessária;

Dicas: ✓

- Clique na aba “Anotações” e veja o índice personalizado;
- É possível ver as anotações sem acessar as páginas do processo.

CÍVEL

Aba: Anotações



A large red triangle on the left side of the slide, pointing towards the right. The background is white with black horizontal bars at the top and bottom.

CONTROLE DE PRAZOS AUTOMATIZADOS

IMPORTÂNCIA

Possibilita a contabilização e o gerenciamento dos prazos.

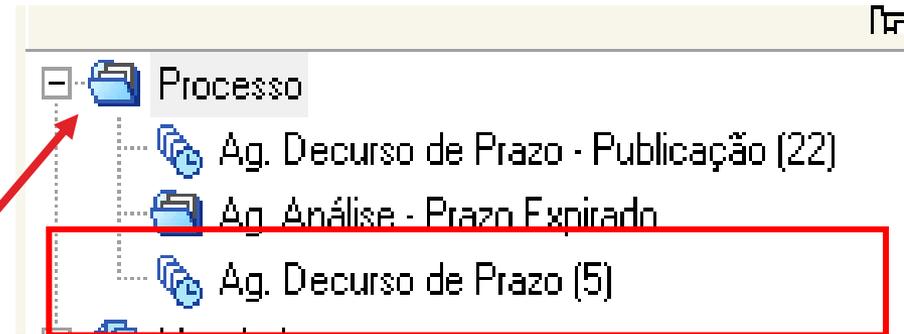


COMO FAZER!

CONTROLE DE PRAZO AUTOMATIZADO

O usuário deverá realizar o controle dos prazos através das seguintes filas:

**“Ag. Decurso de Prazo”
Subfluxo Processo**

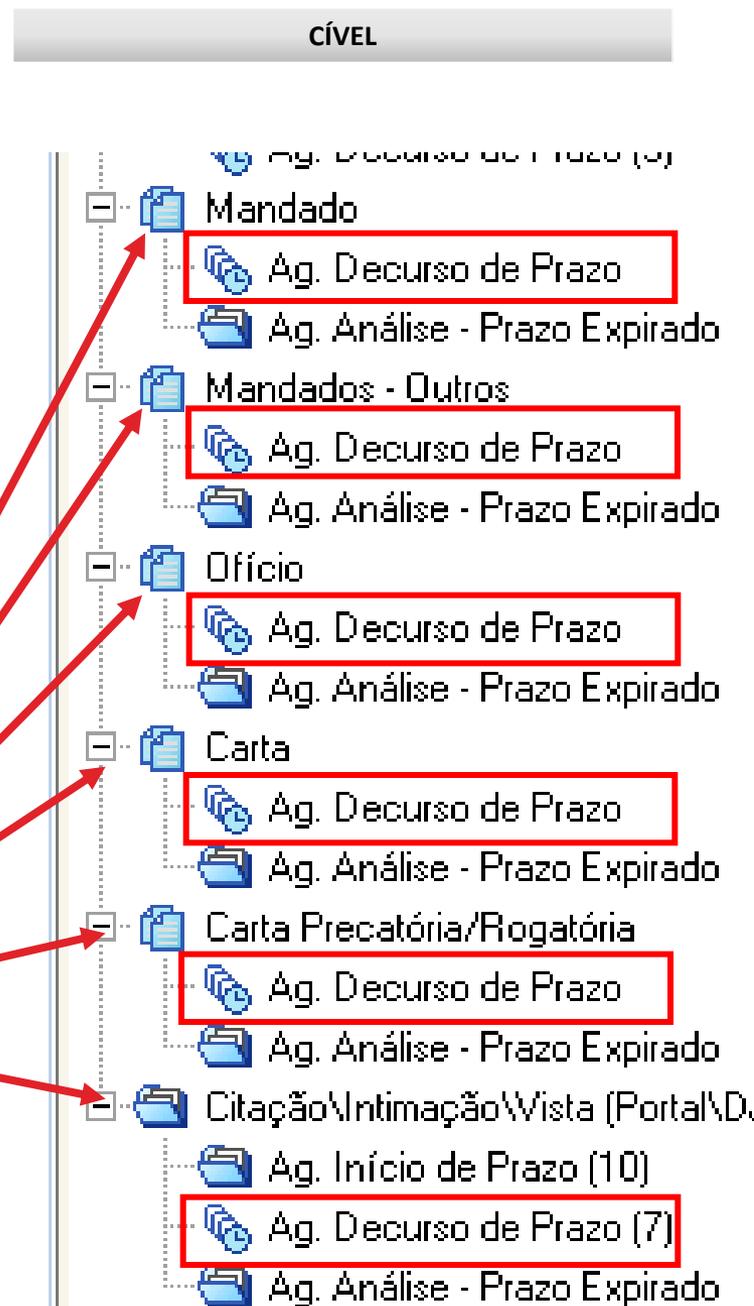


COMO FAZER!

CONTROLE DE PRAZO AUTOMATIZADO

Conforme Art. 1.255. da NSCGJ, o decurso de prazo decorrente de emissão de documentos será controlado por meio do subfluxo do respectivo documento.

**“Ag. Decurso de Prazo”
Subfluxo de Documentos
Secundários**



COMO FAZER!

CONTROLE DE PRAZO AUTOMATIZADO

Benefícios:

- O sistema informa o vencimento;
- Identificação unitária dos atos;
- Controle em lote dos atos;
- Visualização imediata do ato;

CÍVEL

S..	Seq.				Processo
<input type="checkbox"/>	0			2	0000031-06
<input type="checkbox"/>	0				0000068-33
<input type="checkbox"/>	7				1000653-05
<input type="checkbox"/>	6				0000713-90.2015.8.26
<input type="checkbox"/>	6				0000713-90.2015.8.26
<input type="checkbox"/>	6				0000713-90.2015.8.26
<input type="checkbox"/>	3				0000763-84.2016.8.26
<input type="checkbox"/>	3				0000763-84.2016.8.26
<input type="checkbox"/>	7				0000814-32.2015.8.26
<input type="checkbox"/>	5				0000852-44.2015.8.26

Certidões - Oficiais de Justiça
Mandados
Mandados
Página: 4
Dependentes

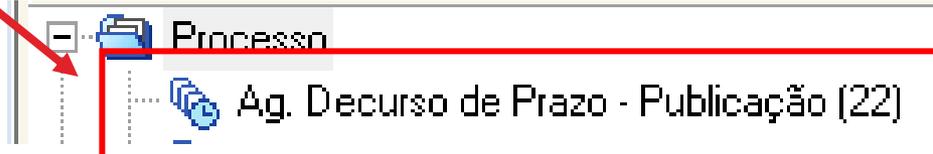
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
S P
3 DE FEVEREIRO DE 1974

Processo Digital nº
Classe – Assunto:
Autor:
Réu:
Valor da Causa:

COMO FAZER!

CONTROLE DE PRAZO AUTOMATIZADO

Conforme Art. 1.253. É vedado o controle de prazos por meio da fila “Ag. Decurso de Prazo-Publicação”.





CONTROLE DE PRAZOS

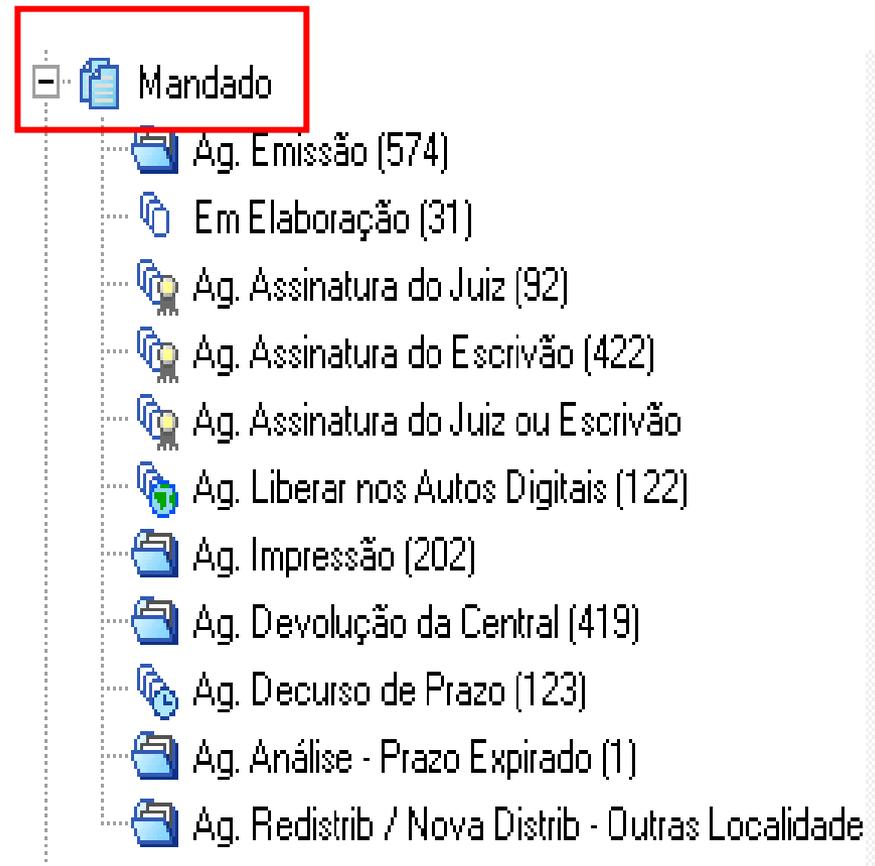
Funcionamento

COMO FAZER!

CONTROLE DE PRAZO AUTOMATIZADO

Com os atos gerados, é necessário realizar o controle dos prazos.

Vamos usar o “Mandado” como exemplo.



COMO FAZER!

CONTROLE DE PRAZO AUTOMATIZADO

Após a impressão, o mandado cairá na fila **“Ag. Devolução da Central”**.

É nesta fila que se inicia o controle do mandado após a devolução pelo Oficial de Justiça.

CÍVEL

Filtrar filas de trabalho :

dev

- [-] Mandado
 - [-] Ag. Devolução da Central (419)
- [-] Carta
 - [-] Ag. Devolução de AR
- [-] Carta Precatória/Rogatória
 - [-] Ag. Devolução - Precatória

COMO FAZER!

CONTROLE DE PRAZO AUTOMATIZADO

Na fila “**Ag. Devolução da Central**” existem 3 (três) atividades.

Após análise, encaminhar o objeto para a fila “**Ag. Decurso de Prazo**” do respectivo documento, se for o caso.

CÍVEL



Digitalizar Peças



Encerrar sem Decurso de Prazo



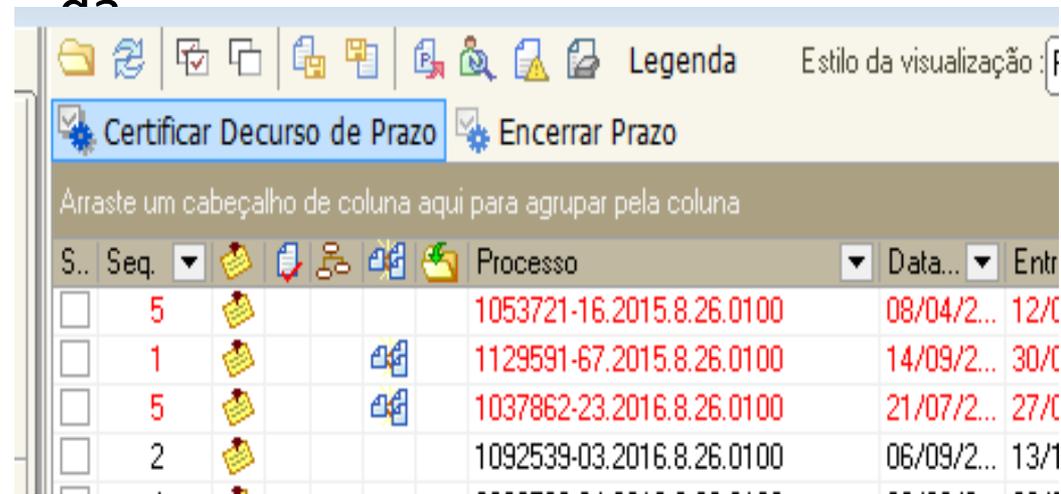
Encaminhar para Decurso do Prazo

COMO FAZER!

CONTROLE DE PRAZO AUTOMATIZADO

Com o objeto na fila “Ag. Decurso de Prazo”, o usuário poderá usufruir dos benefícios da ferramenta:

- O sistema informa o vencimento;
- Identificação unitária dos atos;
- Controle em lote dos atos;
- Visualização imediata do ato;



Arraste um cabeçalho de coluna aqui para agrupar pela coluna

S..	Seq.			Processo	Data...	Entr
<input type="checkbox"/>	5			1053721-16.2015.8.26.0100	08/04/2...	12/C
<input type="checkbox"/>	1			1129591-67.2015.8.26.0100	14/09/2...	30/C
<input type="checkbox"/>	5			1037862-23.2016.8.26.0100	21/07/2...	27/C
<input type="checkbox"/>	2			1092539-03.2016.8.26.0100	06/09/2...	13/1

A large red triangle on the left side of the slide, pointing towards the right. The background is white with black horizontal bars at the top and bottom.

PUBLICAÇÃO

PUBLICAÇÃO E CERTIFICAÇÃO EM LOTE PELO FLUXO

IMPORTÂNCIA

Um único procedimento no fluxo de trabalho para publicação e certificação em lote dos processos.



OUTROS RECURSOS E FUNCIONALIDADES

OUTROS RECURSOS E FUNCIONALIDADES TABULADAS

- ✓ Emissão de documentos por modelos de grupo
- ✓ Pauta de audiência
- ✓ Movimentações em lote para certificar decurso de prazo e assinar (magistrado)
- ✓ Fichamento
- ✓ Emissão de documentos físicos em lote
- ✓ Uso de leitor de códigos de barras



J U S T I Ç A
BANDEIRANTE

Explorando os sistemas, conquistando mais produtividade

OBRIGADO !