



# CAUTELAS PARA EVITAR ERROS FREQUENTES

Novo MovJud



(Atualizado em 07/07/2020)

**SGP 6 – Diretoria de Capacitação, Desenvolvimento de Talentos, Estenotipia e Novos Projetos**

# SUMÁRIO

BAIXA DA CONCLUSÃO E CONCLUSÕES EM ABERTO .....	3
UTILIZAÇÃO DE MOVIMENTAÇÕES ESPECÍFICAS .....	3
REALIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE PROCESSOS ENTRE VAGAS/MAGISTRADOS E SUA DEVOLUÇÃO .....	4
ATUALIZAÇÕES DOS ASSUNTOS .....	5
CADASTRO DE CUMPRIMENTO DE SENTENÇA E ARQUIVAMENTO DO PROCESSO DE CONHECIMENTO .....	6
DESARQUIVAMENTO COM OU SEM REABERTURA .....	7
VERIFICAÇÃO PERIÓDICA .....	8
REFERÊNCIAS .....	8
CRÉDITOS .....	9

## BAIXA DA CONCLUSÃO E CONCLUSÕES EM ABERTO

Ingressando um processo nas filas de conclusos, o sistema lançará automaticamente uma movimentação de conclusão: Conclusos - Despacho, Conclusos – Decisão ou Conclusos – Sentença.

A baixa da conclusão pendente ocorrerá com a confirmação (processo físico) ou liberação nos autos (processo digital) de manifestação jurisdicional com movimentação da árvore de magistrado, devidamente assinada.

O envio equivocado para uma das filas de conclusão deverá ser saneado com a emissão de qualquer documento com movimentação da árvore de magistrado, ou seja, o usuário poderá emitir um despacho de mero expediente para regularizar a situação e encerrar a contagem de prazo.

A inconsistência gerada por conclusões não encerradas por manifestação jurisdicional será refletida em **relatórios** de processos conclusos no MovJud, em especial nos processos **Conclusos há mais de 100 dias**.

## UTILIZAÇÃO DE MOVIMENTAÇÕES ESPECÍFICAS

A correta estatística depende dos lançamentos das movimentações específicas à cada situação.

A utilização de movimentações genéricas, seja no lançamento manual ou na vinculação aos modelos de grupo de documentos, prejudica a aferição dos dados específicos nas unidades.

A importância desses dados vai além do uso pelo TJSP, pois muitas vezes são solicitados pelas mais diversas instituições públicas e privadas, como CNJ, Fazendas Públicas e órgãos da imprensa.

Além disso, algumas movimentações específicas possuem funções sistêmicas relevantes, como:

- Copiar/encaminhar o processo para outras filas do fluxo de trabalho;
- Efetuar a correta comunicação com os mais diversos portais de integração utilizados por outros órgãos (Defensoria Pública, Ministério Público, Delegacias, etc);
- Alterar a situação do processo (Em andamento, suspenso, extinto, etc), com reflexos nos dados quantitativos de processos das unidades e nos apontamentos em certidões;
- Ativação do sistema Push, de encaminhamento de informações processuais diretamente à caixa de correio dos advogados cadastrados.

## REALIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE PROCESSOS ENTRE VAGAS/MAGISTRADOS E SUA DEVOLUÇÃO

Quando um magistrado assumir a unidade em substituição ao titular, em regra, a vinculação do Juiz à VAGA é feita automaticamente, por intermédio da comunicação da designação ao suporte SAJ. Caso não tenha ocorrido a vinculação do novo magistrado, o Escrivão Judicial deverá abrir chamado para que esta vinculação ocorra via banco de dados.

Atualmente, não existe funcionalidade que permita que a vinculação do magistrado à VAGA seja feita pelo próprio Escrivão ou Chefe.

Em situações como encaminhamento de processos a Juízes Auxiliares, Auxílio Sentença ou ausência temporária do Juiz, deverá ser efetuada a transferência de processos entre vagas ou entre magistrados, conforme o caso, por meio do menu Utilitários do sistema SAJ/PG5. Essa funcionalidade permite a transferência do processo para outro magistrado.

Finda a responsabilidade do novo magistrado, deverá ser realizada a devolução dos processos ao Juiz responsável, também por meio do referido menu.

A não realização da transferência ou devolução dos processos acarretará a contabilização de produtividade ao magistrado diverso daquele prolator das manifestações, além de, eventualmente, gerar cobranças indevidas ao magistrado que consta vinculado ao processo.

### Atenção!

Considerando que a funcionalidade “transferência entre magistrados” permite apenas a transferência unitária de processos, ela deve ser reservada apenas para transferência pontual de processos. Quando for necessária a transferência de todos os processos da vaga deve ser aberto chamado para o suporte SAJ.

## ATUALIZAÇÕES DOS ASSUNTOS

Para a correta condução dos processos, é necessária a atualização contínua dos cadastros, seja de partes ou representantes, seja de classes e assuntos vinculados ao feito.

Veja que a progressão ou regressão de regime nas execuções criminais digitais torna necessário a atualização do assunto principal do processo.

No mesmo sentido, já na competência Infância e Juventude Infracional, após a unificação de medidas socioeducativas haverá a necessidade de atualização dos cadastros do processo unificador, mantendo-se como assunto principal a medida mais grave e incluído o assunto 50106 – Unificação de Medidas.

Os cuidados com a alimentação correta do cadastro e a redistribuição tem grande destaque na execução das medidas socioeducativas, em especial naqueles casos em que houver substituição da medida socioeducativa por outra.

Um exemplo típico é o caso em que o menor estava em internação e recebeu a substituição da medida socioeducativa por liberdade assistida, com redistribuição de autos para outra comarca, ocasião em que a unidade de origem **deverá atualizar o assunto da execução da medida para a liberdade assistida.**

Isto porque, se assim não proceder, poderá redistribuir um processo com o assunto incorreto de internação, para uma Comarca sem o referido estabelecimento para tal. Nas estatísticas, o Juízo destinatário passará a contar com um feito em andamento sobre um assunto que está fora de sua área de atuação.

## CADASTRO DE CUMPRIMENTO DE SENTENÇA E ARQUIVAMENTO DO PROCESSO DE CONHECIMENTO

Nos termos do [Comunicado CG nº 1789/2017](#), requerido o cumprimento de sentença por peticionamento intermediário, no ato do cadastramento do pedido o sistema

adotará a tramitação em apartado, com geração de numeração própria. Os futuros petições intermediários deverão ocorrer no cumprimento de sentença incidental.

O processo de conhecimento deverá ser **arquivado**, com lançamento da movimentação “**61615 – Arquivado Definitivamente**”, alterando-se sua situação para extinto.

O cumprimento de sentença não deve, em hipótese alguma, ser entranhado nos autos do processo de conhecimento, pois nesse caso **não será possível registrar a informação de que o processo principal já está encerrado**.

Também não se deve evoluir a classe do processo de conhecimento ou ação monitória para cumprimento de sentença, uma vez que **tal operação compromete a rastreabilidade do processo**.

A distribuição do cumprimento de sentença também é relevante para fins estatísticos, possibilitando registrar informações independentes dos procedimentos.

## DESARQUIVAMENTO COM OU SEM REABERTURA

O desarquivamento dos processos deverá ser realizado por meio dos botões de atividade “**Desarquivado sem Abertura**” ou “**Desarquivado com Abertura**”.

Os processos deverão ser “**Desarquivados sem Abertura**” nos casos em que não terão novos andamentos e, por isso, não demandam reativação (p.ex., expedição de certidões requeridas pelas partes).

O processo manterá a sua situação de Extinto, e a posterior devolução ao arquivo poderá ser feita por meio do lançamento da movimentação “**60407 - Remetidos os Autos para o Arquivo Geral – Devolução de Feitos Não Reativados**”.

Já a opção “**Desarquivado com abertura**” deverá ser utilizada para aqueles processos que **terão novos andamentos** a partir do desarquivamento e, portanto, demanda reativação.

Neste caso, o processo retornará à situação “**Em andamento**”, e no momento de seu rearquivamento deverão ser utilizadas as movimentações adequadas para efetuar novamente a sua baixa, evitando assim o apontamento indevido desses processos nos relatórios gerenciais e estatísticos.

## VERIFICAÇÃO PERIÓDICA

Nos termos do art. 1.236 das NSCGJ, mensalmente, as unidades devem verificar as filas e andamentos dos subfluxos de processos e documentos, bem como todas as petições, com o objetivo de movimentar os processos que estejam em local inadequado.

Além disso, por meio dos relatórios extraídos do gerencial da Vara ou por meio do SAJ/EST, será possível a identificação de possíveis processos que estejam na situação “em andamento”, mas que já estejam extintos, arquivados provisoriamente ou em grau de recurso, promovendo-se sua regularização.

## REFERÊNCIAS

Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça ([clique aqui](#))

# CRÉDITOS

- SGP 6 – Diretoria de Capacitação, Desenvolvimento de Talentos, Estenotipia e Novos Projetos
- SPI – Secretaria da Primeira Instância
- GAB 3 – Movimento Judiciário

