

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO NÚCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

MATERIAL DE APOIO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA SAJ DIGITAL

Versão agosto/2012

Sumário

1.	Introdução3
2.	Dicas gerais para utilização do sistema3
3.	Acessando o sistema 4
4.	Tela Inicial6
5.	Cadastrando uma reclamação pré processual6
6.	Agendando uma Audiência13
7.	Emitindo o termo de ajuizamento16
8.	Assinatura dos Termos de Ajuizamento pelo Chefe de Seção Judiciário18
9.	Trabalhando com processos digitais
10.	Emitindo carta convite à parte requerida20
11.	Assinatura das cartas pelo chefe de seção judiciário22
12.	Consultando expedientes23
13.	Emitindo termo de audiência26
14.	Assinatura dos termos de audiência pelo chefe de seção judiciário
15.	Preparando a minuta da sentença de homologação de acordo
16.	Assinatura das sentenças pelo Juiz do CEJUSC33
17.	Finalizando um expediente pré-processual35
18.	Obtenção de dados estatísticos
19.	Imprimindo a Pauta de Audiência
20.	Suporte

1. Introdução

Este material foi desenvolvido pelo Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo com apoio da Secretaria de Tecnologia da Informação e tem como objetivo orientar os servidores e conveniados dos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania quanto à utilização do sistema SAJ (sistema de automação do judiciário).

O processamento no CEJUSC será digital, possibilitando aos Juízes Coordenadores a homologação dos acordos elaborados de forma eletrônica com certificação digital e sem necessidade de deslocamento diário até o local.

O sistema SAJ, nesta primeira fase, será utilizado apenas no Setor de Conciliação pré-processual do Centro de Conciliação. No futuro quando o processo judicial também for digital sua utilização poderá ser ampliada.

2. Dicas gerais para utilização do sistema

<u>Tecla TAB</u>: Utilizando a tecla Tab , o usuário pode mover-se entre os campos da tela do sistema sem a utilização do mouse. Para posicionar o cursor em um determinado campo, pressione essa tecla até chegar a ele.

Campos abertos para Edição: Para saber se um campo está aberto para digitação, verifique sua cor de fundo:

Se for branca, como no campo <Processo> da figura abaixo, o campo está aberto.

Se for cinza, como no campo <Classe>, não são permitidas alterações.

Processo: 😷 🔄	Classe :	
·		Q

Botão INS: Ao clicar neste botão serão habilitados os campos

para inserção de novos cadastros.

Botões Ativos e Inativos: Os botões ativos são os que podem ser acionados. Os botões inativos são os que não estão disponíveis no momento da edição da tela.

Estão ativos os botões com o nome escrito na cor preta, como o botão Limpar da figura abaixo, e inativos os que estão escritos na cor cinza, como o botão Salvar da mesma figura:

Exemplo:



<u>Campos com Lupa:</u> Permite pesquisar registros nas tabelas do sistema. Utiliza-se a Lupa quando não sabe o código ou nome que irá utilizar naquele campo. Ao clicar na Lupa é apresentada a tabela para consulta de classes do sistema, basta clicar na classe desejada e acionar o botão selecionar:

Código	Nome A	bre a abela
]ď] 🗄
S Consulta de Classes Pesquisar pela descrição:		
E→ 547 - JUIZADOS DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE		
È 1450 - Cartas □ 1451 - Carta de ordem	Tab	ela
1455 - Carta Precatória 11026 - Petição		
 1600 - Ação Civil Pública 1389 - Ação de Alimentos 1401 - Adoção 		
Mostrar o glossário e realizar pesquisa no seu conteúdo	Os registros destacados em cinza não podem ser selec	cionados

<u>Ajuda on line:</u> O sistema possui recurso de Ajuda On-Line, ou seja, um manual sobre todas as funcionalidades que poderá ser consultado sempre que necessário.

🔚 Sistem	a de Autor	nação da	a Justiç	a - Pri	meiro G	irau									/			
Cadastro	Andamento	Carga	Expe	liente	Manda	ados	AR I	Publicação	o Ce	ertidão	Consult	a R	elatórios	s Utilitári	os	Ajuda		
🗗 🗞) 🝗 😫	6 - 1	4 C	٩	à 6) 🏛		B] >	ß] ¤ ((z 🔊	~ 6		Ajuda		
	SISTEMA D	E AUTOM	AÇÃO D	A JUS	TIÇA											Sobre		
SAJ	Primeiro	Grau														Novidade	s da Versão	
	Tr	ibunal	de Ju	stiça	de Sá	ão Pa	ulo											

Todas as melhorias e alterações realizadas no sistema são atualizadas no manual on-line.

3. Acessando o sistema

Para iniciar o sistema, clique no ícone SAJ, localizado na área de trabalho do seu computador. Após, informe o seu usuário e senha.

SAJ Primeiro Gr	JTOMAÇÃO DA JUSTIÇA	Versão 1.2.3-14
Tribur	nal de Justiça de São Paulo	
<u>U</u> sua Se <u>r</u> Lotag	ário : M111111 nha : **** ção : Cartório da distribuição - Fórum Ce	entral Crimin 💌
	OK Cancelar	
STI - SECRETARIA DE TECNOLOSIA DA INFORMAÇÃO	Esqueci minha senha	Softplan. Poligraph

No campo <usuário>, informe a letra "M", seguido dos números de sua matrícula, sem o digito, por exemplo:

Se a sua matricula for, por exemplo: 123456-7, o usuário de acesso ao sistema será M123456; se a matrícula sem o digito, conter 5 algarismos, deverá ser acrescido o número 0 (zero) após a letra M e informar os 5 algarismos, por exemplo, se a matricula for 12345-6, o usuário de acesso ao sistema será M012345.

No primeiro acesso, o sistema obriga a troca de senha. Desta forma, você pode escolher uma senha conforme a preferência pessoal.

Após digitar os dados o sistema exibirá a tela abaixo informando que a senha expirou.

Clicar no botão "OK"

Aviso		×
(į)	A sua senha expirou. Para continuar a utilizar este sistema, você precisa informar uma nova senha.	
	QK	

O sistema exibirá a tela abaixo:

🔚 Alteração de Senha 🛛 📍 🗙
Usuário : M069523
Senha Atual :
Nova Senha :
Confirma nova senha :
<u>Confirmar</u> <u>S</u> air

Atenção: senhas são pessoais e intransferíveis; Não utilizar senhas triviais que possam ser facilmente descobertas; Ao sair procure manter seu equipamento bloqueado; Todas as ações realizadas dentro do sistema SAJ são registradas, visando a verificação quanto ao uso correto da ferramenta.

4. Tela Inicial

A barra de menus, localizada logo abaixo do título do sistema, permite o acesso às diversas telas do SAJ.

A barra de ícones, localizada logo abaixo da barra de menus do sistema, funciona como atalho para as principais telas e funções.

	Barra de merras
🔚 Sistema de Automação da Justiça - Primeiro Grau	
Cadastro Andamento Carga Expediente Mandados AR Publicação Cert	tidão Consulta Relatórios Utilitários Ajuda
₱. ‰ ‰ 않 @ @ @ @ ₹ @ & == @ @ .	e 🕺 🛱 🖓 🐼 🕫 🖗 🚳
SAJ Primeiro Grau	Porro do Ísopos
Tribunal de Justiça de São Paulo	Barra de icones
🍪 Recados	🛛 🔯 Documentos compartilhados 🛛 🕹
🕵 🛛 Compromissos da semana	🗧 Modelos compartilhados 🛛 🗧
👔 Informações importantes	Socumentos recentes
😪 🗋 Dica do Dia	😸 🤹 Links importantes 🛛 📚

5. Cadastrando uma reclamação pré processual

O setor pré processual poderá recepcionar pedidos que versem sobre direitos disponíveis em matéria cível, de família, previdenciária e da competência dos Juizados Especiais.

O atendente do Cejusc deverá identificar se o caso apresentado pode ser recepcionado na justiça comum. Em caso negativo o cidadão deve ser orientado quanto ao local correto a que deva se dirigir. Em caso positivo o atendente vai iniciar o cadastro no sistema.

Cadastro		Processos Excepcionais Distribuição de Processos em Lote	io (Certidão දිප	• (Consulta 🏾 🏨	Rela	atórios Q	Utilitário	os
SAJ		Petições Intermediárias e Processos Dependentes Petições Intermediárias e Dependentes Excepcionais								
		Petições Iniciais Aguardando Cadastro Petições Intermediárias Aguardando Cadastro								
		Partes e Representantes Armas e Bens	idos .(m) 39	0 reca	do(s) penden	te(s)		\$	2
d	8	Pessoas (Cadastro Controlado) Contatos	horon	issos	, da e	semana				áo
Sistema de Auto Cadastro Andament	mação to Ca	o da Justiça - Primeiro Grau roga Expediente Mandados AR Publicação Certidão Consulta Relatórios Utilitários	Ajuda	m) aud	liênci	ia(s) ane	ndada	(s) na	ra esta	5
. 🕈 🔁 😨	6	⊨ 🔩 🔍 💐 🗞 🖼 🗍 🕵 ۿ 🛛 🍃 🌫 🖉 🗍 🛱 🚳 🧐 🐐	4							
SAJ Primeiro	of Aut o Gra	romação da Justiça I <mark>U</mark> nal de Justiça de São Paulo								👘 Usuá

Outro nº :

Competência :

5.1. Acesse o Menu Cadastro >> Processos

🔚 Cadastro de

Processo : 3 - 1

	Classe : Area : Assunto principal : Recebimento : Volumes : Qitde de folhas : Valor da ação : Data do valor : //
	Justipa gratuita Segredo de justipa Jurisdição voluntária Réu preso Carga urgente
	Elaos da ante real losalgan processo groupera de auxação Agenciar audiencia i cimin dogumentos i organigan peças i imprimi peças El Salvar 🛱 Novo 🗟 Excluir 🛓 Limpar 🏲 Eechar
Processo : 21	Outroine : Competência :
Classe : Recebimento : Volumes	6 Image: Constraints Armas e Bens Objeto da Ação Outros Números e Obs. Assuntos Area : Assunto principal : Image: Constraint of Constraints Area : Assunto principal : Image: Constraint of Constraints Image: Constraint of Constraints Image: Constraint of Constraints Image: Constraint of Constraints S: Otde de folhas : Valor da ação : Image: Constraints Image: Constraints
0000008-02.2012 8.26.066 Dados Processuais Partes Classe : Recebimento : Volumes 19/04/2012 ▼ Tipo de distribuição :	Area : Assunto principal : Assunto principal : Area : Assunto principal : Ar
0000008-02.2012 8.26.066 Dados <u>Processuais</u> Partes Classe : Recebimento : Volume: 19/04/2012 ▼ Tipo de distribuição : Livre	6 Image: Constraints Armas e Bens Objeto da Ação Qutros Números e Obs. Assuntos Área : Assunto principal : Image: Constraint of the principal is in th
0000008-02.2012 8.26.066 Dados Processuais Parter Classe : Recebimento : Volumes 19/04/2012 Volumes Tipo de distribuição : Livre Justiça gratuita	6 Image: Constraints Armas e Bens Objeţo da Ação Qutros Números e Obs. Área : Assunto principal : Area : Assunto principal : Image: Constraints Image: Constraints Image: Constraints
0000008-02.2012 8.26.066 Dados <u>Processuais</u> Partes Classe : Recebimento : Volumes 19/04/2012 ▼ Tipo de distribuição : Livre Justiça gratuita	6 Image: Construction of the second seco

5.3 Clique na lupa do campo competência e escolha a opção 28 – Conciliação ou digite diretamente o código 28 no espaço destacado pela setinha vermelha e aperte a tecla "TAB".

🔚 Cadastro de Processos	
Processo : Image: Competência : Competência : 0000008-02.2012 8.26.0666	
Dados Processuais Partes e F 🔄 Consulta de Competências	
Classe : Código Descrição Fora de uso Volumes Recebimento : Volumes : 28 Conciliação	
19/04/2012 1 Tipo de distribuição	
Livre	A I
Justiça gratuita Se	
Dados da distribuição Distribui	peças Imprimir peças
B Salvar ⋣ Novo 🔄 Excluir 🛓 Limpar 📍 Eechar	J

5.4 Clique na lupa do campo Classe e escolha a classe 11875 – Reclamação Pré-Processual ou digite diretamente o código 11875 e aperte a tecla "TAB".

Processo : Dutro nº : Competência : 0000008-02.2012 8.26.0666 28 Concilação Dados Processuais Partes e Representantes Armas e Bens Objeto da Ação Outros Números e Obs. Assuntos Classe : Area : Assunto principal : Consulta de Classes Pesquisar pela descrição:	
Dados Processuais Partes e Representantes Armas e Bens Objeto da Ação Outros Números e Obs. Assuntos Classe : Area : Assunto principal : Consulta de Classes Pesquisar pela descrição: 1198 - PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	
Classe : Area : Assunto principal :	
Consulta de Classes Pesquisar pela descrição:	
D., 1198, PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	
TI8/5 - Reciainação Pre Processual	

5.5 Clique na lupa do campo Assunto e escolha o assunto 50031 – Expediente Pré-Processual ou digite diretamente o código 50031 e aperte a tecla "TAB"

🔚 Cada	astro de Processos		_ IX
Processo 0000008	0 : 🔊 " 🚺 🛛 Outro nº : 3-02.2012 8.26.0666	Competência : 28 Conciliação	٩
Dados <u>F</u>	Processuais Partes e Representantes Arg	as e Bens) Objeto da Ação Qutros Números e Obs. Ass <u>u</u> ntos	
Classe : 1298	: Processo Administrativo	Área : Assunto principal : Cível 🔽 50031 Expediente Pré-Processual	<u> </u>
Recel 19/04	🔚 Consulta de Assuntos Pesquisar pela descrição:		
Tipo c			±
	8826 - DIREITO PROCESSUAL CIVIL 8960 - Processo e Procedimento 50021 - Europárete Bré Processo	E DO TRABALHO	
	····· 50031 - Expediente Pre-Proces	uai	
Dado			eças
B <u>S</u> a			
l			
	Mostrar o glossário e realizar pesquisa no	seu conteúdo	
	Listar assuntos vinculados a competênci	a	VSAJ-AP

5.6 O campo "Valor da ação" deve ser preenchido com o valor que será discutido na sessão de conciliação, se o caso. Nos casos de audiências da área de família não é preciso preencher este campo.

🔚 Cadastro de Processos	
Processo : Image: Competência : Competência : 0000008-02.2012 8.26.0666 28 Conciliação	٩
Dados Processuais Partes e Representantes Armas e Bens Objeto da Ação Qutros Números e Obs. Assuntos	
Classe : Assunto principal : 1298 Processo Administrativo Cível 50031 Expediente Pré-Processual	
Recebimento : Volumes : Qtde de folhas Valor da ação (R\$) : Qata do valor : [19/04/2012 1 0,00 9/04/2012	
Tipo de distribuição : Município : Direcionada Image: Autur Nogueira	
Justiça gratuita Segredo de justiça Jurisdição voluntária Réu preso Carga urgente	
Dados da distribuição Distribuir processo Etiqueta de autuação Agendar audiência Emitir dogumentos Digitalizar peças Imprin	iir peças
🖻 Salvar 💢 Novo 🗺 Excluir 🛓 Limpar 🏲 Eechar	

5.7 No campo "Tipo de distribuição" escolha a opção Direcionada e escolha a Vara "Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania".

5.8 Clique no flag "Justiça Gratuita"

ă

🗟 Cadastro de Processos	
Processo : 3 * i Outro nº : Competência : 0000008-02.2012 8.26.0666 28 Conciliação	٩
Dados Processuais Partes e Representantes Armas e Bens Objeto da Ação Outros Números e Obs. Assuntos Classe :	
1298 Processo Administrativo Cível 50031 Expediente Pré-Processual	<u> </u>
Recebimento : Volumes : Qtde de folhas : Valor da ação (R\$) : Data do valor : 19/04/2012 1 0,00 19/04/2012 Image: Constraint of the second s	
Tipo de distribuição : Município : Direcionada Image: Altur Nogueira	
✓ Justiça gratuită Segredo de justiça Jurisdição voluntária Réu preso Carga urgente	
Dados da distribuição Distribuir processo Etiqueta de autuação Agendar audiência Emitir dogumentos Digitalizar peças Imprin	nir peças
🖻 Salvar 🛱 Novo 😸 Excluir 🛓 Limpar 🏲 Eechar	

5.9 Clique na segunda aba do cadastro denominada "Partes e Representantes" e cadastre os dados pessoais da parte requerente. Escolha o tipo de participação "1 – Requerente" ou "Reclamante".

No caso de pedido de alimentos a criança deve ser cadastrada como requerente e a mãe como representante clicando no boneco amarelo "R".

Para o cadastro de endereço, informe o CEP e clique "TAB" e o sistema buscará automaticamente os dados faltantes OU digite o nome da rua sem as expressões "Rua", "Avenida" e clique "TAB" e o sistema buscará automaticamente o CEP.

🔚 Cadastro de Processos		IX
Processo : ••••• 0000008-02.2012 8.26.0566	Competência : 28 Conciliação	٩
Dados Processuas Partes e Representantes Arm	as e Bens Objeto da Ação Qutros Números e Obs. Ass <u>untos</u> Dados principais Qualificação Tipo de participação : Tipo de pessoa : CPF : RG : Signal 302.572.758-60 Nome da parte : Complemento i Bairro : Complemento : Complemen	
🖻 Salvar 🛓 Limpar 📍 Eechar		

5.10 Para cadastrar o requerido clique no boneco verde representado pela letra "P".

Selecione a opção "2 – requerido" ou "reclamado" e preencha com os dados pessoais disponíveis. Atenção: nome e endereço devem obrigatoriamente ser preenchidos.

🗟 Cadastro de Processos
Processo : Utro nº : Competência : 0000008-02.2012 8.26.0666 28 Conciliação
Dados <u>Processuais</u> Partes e Representantes Ar <u>m</u> as e Bens Objeto da Ação <u>O</u> utros Números e Obs. Ass <u>untos</u>
Image: Second
🗟 Consulta de Tipos de Participação
Código Descrição Categoria Categoria
2 Requerido Parte passiva
41 Reclamado Parte passiva
137 Hepresentado (Passivo) Parte passiva
I Idoso
Número :
🖏 Sele <u>c</u> ionar 🗔 <u>B</u> estaurar 📍 <u>F</u> echar
Copiar advogados entre partes do mesmo pólo
🖹 Salvar 🛓 Limpar 🟲 Fechar

5.11 Após o cadastro de todas as partes envolvidas no conflito clique na aba "Assuntos". Clique em "Ins" e dê um clique sobre a linha destacada na cor amarela. Clique na lupa de opções



5.12 Escolha o assunto relativo ao tema do pedido do requerente. Alguns exemplos mais comuns: 6239 – Fixação de Alimentos; 7664 – Dissolução de Casamento; 7677 – Reconhecimento/Dissolução de União Estável; 5802 – Guarda de Menor; 5804 – Investigação de Paternidade; 9575 – Sustação de Protesto; 7698 – Perdas e Danos; 10586 – Limitação de Juros; 9596 – Prestação de Serviços; 9607 – Contratos Bancários; 10433 – Indenização por dano Moral; 10439 – Indenização por dano material; 10461 – Direito de Vizinhança; 10671 – Obrigação de fazer/não fazer; 10441 – Dano material acidente de trânsito.

Para procurar outros assuntos comece a digitar a palavra desejada no campo de pesquisa e o sistema exibirá os resultados encontrados.

Certifique-se de que o campo "listar assuntos vinculados a competência esta selecionado".

	Cad	astro de Drocessos	
P	000000	🔚 Consulta de Assuntos	
İc	00000	Pesquisar pela descrição:	ha
2			p <u> </u>
	Dados	B. 287 - DIREITO PENAL	\vdash
	Prin	🗄 🗉 3603 - Crimes Previstos na Legislação Extravagante	
	Ф	5893 - Crime Contra a Administração da Justiça - Lei da Ação de Alimentos	€ □ Ins
	¢	🖶 899 - DIREITO CIVIL	+57
		🖻 - 5626 - Família	Del
		🖻 - 5779 - Alimentos	
		- 5787 - Exoneração	
		5788 - Revisão	
		- 6238 - Oferta	
		6239 · Fixação	
		En 6191 - DIREITO INTERNACIONAL	
		6216 - Prestação de Alimentos	
		🖻 – 9633 - DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
		🖻 – 9634 - Ato Infracional	
		🖻 – 9847 - Previstos na Legislação Extravagante	
		9913 - Contra a Administração da Justiça - Lei da Ação de Alimentos	
		🕂 Mostrar o glossário e realizar pesquisa no seu conteúdo	
	(🖌 Listar assuntos vinculados a competência	3
	a c - 1e	🐮 Sele <u>c</u> ionar 🥊 <u>F</u> echar	\square
	<u>. 5</u> an	var 🗮 Finihar I. Teoriar	

5.13 Volte à primeira aba "Dados Processuais" e clique em Salvar.

🗟 Cadastro de Processos	
Processo : Outro n ^g : Competência : 0000008-02.2012 8.26.0666 28 Conciliação	
Dados Processuais Partes e Representantes Armas e Bens Objeto da Ação Qutros Números e Obs. Assuntos	
Classe : Área : Assunto principal : 1298 Processo Administrativo Cível 50031 Expediente Pré-Processual	
Recebimento : Volumes : Qtde de folhas : Valor da ação (R\$) : Data do valor : 19/04/2012 1 0,00 19/04/2012 •	
Tipo de distribuição : Município : Direcionada Image: Construction of the second seco	
✓ Justiça gratuita Segredo de justiça Jurisdição voluntária Réu preso Carga urgente	
Dados da distribuição Distribuir processo Etiqueta de autuação Agendar audiência Emitir documentos Digitalizar peças Imprim	ir peças
🖻 Salvar 🛱 Novo 😂 Excluir 🛓 Limpar 👎 Fechar	

12

5.14 Clique em "Distribuir processo". O sistema exibirá um quadro com o resultado da distribuição. Clique em Fechar.

🔚 Cadastro de Processos	
Processo : 🔊 🚺 Outro nº :	Competência :
0000008-02.2012 8.26.0666	28 Conciliação
Dados Processuais Partes e Representantee Armae e Repe	eto de Acão Dutros Números e Obe Aşsuntos
Classe :	ição
1298 Processo Administrativo O processo foi distribuído par	ra : rocessual 🔍
Recebimento : Volumes : Qtd Foro : 666 - Foro Di	strital de Artur Nogueira
19/04/2012 Vara : 1 - Vara Únic	a
Tipo de distribuição : Mui Vaga : 1 - Titular	
Direcionada 🚽 🛃	SP Q
	b urgente
	p urgente
Dados da distribuição Distribuir processo Etiqueta de autuação A	Agendar audiência Emitir dogumentos Digitalizar peças Imprimir peças
🖾 Salvar 🛱 Novo 🛓 Limpar 🏲 Fechar	

6. Agendando uma Audiência

6.1. Na mesma tela de finalização do cadastro de processo clique em "Agendar audiência"

Outra opção para acessar esta funcionalidade é através do Menu Andamento >> Pauta de Audiência da sala

🔚 Cadastro de Processos	_ 🗆 🗙
Processo : D'L Outro nº : Competência :	
0000008-02.2012 8.26.0666 Conciliação	<u> </u>
Dados Processuais Partes e Representantes Armas e Bens Objeto da Ação Outros Números e Obs. Assuntos	
Classe : Área : Assunto principal :	
1298 Processo Administrativo	
Recebimento : Volumes : Qtde de folhas : Valor da ação (R\$) : Data do valor : 19/04/2012 1 0.00 19/04/2012	
Tipo de distribuição : Município :	
Direcionada V 44 Artur Nogueira SP S	
✓ Justiça gratuita ✓ Segredo de justiça	
Dados da distribuição Distribuir processo Etiqueta de autuação Agendar audiência Emitir do <u>c</u> umentos Digitalizar peças Imprim	ir peças
🖾 Salvar 🛱 Novo 🛓 Limpar 👎 Eechar	

6.2. Selecione o tipo de audiência (conciliação ou mediação); selecione a sala. A configuração dos tipos de audiência e das salas de audiência deve ser feita previamente pelo chefe de seção do CEJUSC. O roteiro para configuração da sala de audiência segue no anexo I deste manual.

🔚 Pauta de Audiências da Sala	
Arquivo Exibir Eerramentas	
🛱 🔷 📋 🧮 Ca <u>d</u> astrar 🆓 Pes <u>q</u> uisar	🗿 🎒 Ir para : qui 19
Cadastrar Audiência	×
Vara :	
1 Vara Única	9
Processo : 💐 🚺 💶 🔊 Ou	ron ^e :
0000008-02.2012 8.26.0666 00000 Q	
Tipo de audiência :	
Presença do Ministério Público	
Promotor :	
	Q [
Sala :	
2 Sala de Conciliação	Q 🖥
Qtd pessoas : Duração : Localizar a partir de :	
2 🗧 00:30 🚍 04/05/2012 🗨	7
🕰 Localizar horário 🛓 Limpar	4
Agendar	

6.3 Clique no botão "Localizar horário". O sistema irá sugerir um horário para a audiência, porém, se você já possui o horário fixado, selecione este horário no quadro que representa a pauta de audiência, clique com o botão direito sobre o horário desejado e selecione a opção Agendar. No exemplo abaixo a audiência foi agendada no dia 19/03/2012 as 14:00h.



6.4 A audiência será agendada. O número do processo será inserido no calendário e o horário reservado. Clique em fechar.



🔚 Sistema de Automação da Justiça - Primeiro Grau									_ 8	×
Cadastro Andamento Carga Expediente Mandados AR Publ	icação (Certidão Consulta Re	atórios Utilitários Aj	uda						
🛛 🕐 🍗 😫 🛛 🗛 🗛 🗨 🗛 🚱 💷 🛛 🚱	8, Z) & 🛛 🖄 🖷 🤻	🖄 🕫 🗍 🛝 🐴	4					1	
🔚 Pauta de Audiências da Sala										×)
Arquivo Egibir Eerramentas										
🚸 📋 🧮 Caglastrar 🆓 Pesguisar 👔 🎒 Ir para : qui 19/0	4/2012	- 🔳 🔲 🚹 🚺] 🛭 🔹 🔍 🔍 🔍	-						
Cadastrar Audiência ×	🔢 Vai	a Única - Sala de	Conciliação	·						
Vara :	Peri	odo: 16/04/2012 até	22/04/2012							
I Vara Unica		seg 16/04/12	ter 17/04/12	qua 18/04/12	qui 19/04/12	sex 20/04/12	sáb 21/04/12	dom 22/04/12		
Processo : D 1 Dutro nº :	15								15	-
	30								30	
Tipo de audiência :	45								45	
1 Concilação	10.00								10.00	
Urgente	15 00								13 00	
Presença do Ministerio Público Promotor :	15								15	
	30			0000008-02.2012					30	
Sala	45								45	
2 Sala de Conciliação	20 00								20 00	
Otd pessoas : Duração : Localizar a partir de :	15								15	
2 - 00:15 - 04/05/2012 -										
🔒 Localzar horário 📥 Limpar										
	45								45	
	21 00								21 00	
	15								15	
	30								30	
	45								45	
	22 00								22 00	
	15								15	15
	30									13
	45								45	
	23.00								23.00	
	16								16	
	15									
	30			<u> </u>				1	30	-
Periodo: 16/04/2012 até 22/04/2012 Existe 1 compromiss	o agendad	io para esta semana								11.

6.5 O sistema voltará à tela de cadastro de processos.

🖥 Cadastro de Processos	
Processo : 🕑 🗓 📃 Outro nº : 👘 Competência :	
0000008-02.2012 8.26.0666 28 Conciliação	9
Dados Processuais Partes e Representantes Armas e Bens Objeto da Ação Qutros Números e Obs. Assuntos	
Classe : Area : Assunto principal :	
1298 Processo Administrativo	P
Pecebimento : Volumes : Qtde de folhas : Valor da ação (R\$) : Data do valor : 19/04/2012 • 1 0.00 19/04/2012 •	
Tipo de distribuição : Município :	
Direcionada 🔽 44 Artur Nogueira SP 🔾	
🗹 Justiça gratuita 🗹 Segredo de justiça 📄 Jurisdição voluntária 📄 Réu preso 📄 Carga urgente	
Dados da distribuição Distribuir processo Etiqueta de autuação Agendar audiência Emitir documentos Digitalizar peças Imprimir pe	ças
🖹 Salvar 💢 Novo 🛓 Limpar 👎 Fechar	

7. Emitindo o termo de ajuizamento

7.1 Clique em Emitir Documento

🔚 Cadastro de Processos	_ 🗆 🗙
Processo : 3 * i Outro nº : Competência : 0000008-02.2012 8.26.0666 28 Conciliação	٩
Dados <u>P</u> rocessuais Partes e Representantes Ar <u>m</u> as e Bens Objeto da Ação Qutros Números e Obs. Ass <u>untos</u>	
Classe : Área : Assunto principal : 1298 Processo Administrativo Q. Cível 50031 Expediente Pré-Processual	
Recebimento: Volumes: Qtde de folhas: Valor da ação (R\$): Data do valor: 19/04/2012 1 0,00 19/04/2012 I	
Tipo de distribuição : Município : Direcionada V 44 Artur Nogueira	
✓ Justiça gratuita ✓ Segredo de justiça ☐ Jurisdição voluntária ☐ Réu preso ☐ Carga urgente	
Dados da distribuição Distribuir processo Etiqueta de autuação Agendar audiência Emitir dogumentos Digitalizar peças Imprin	nir peças
🖹 Salvar 🛱 Novo 🛓 Limpar 📍 Eechar	

7.2 Selecione a categoria 10 – Ajuizamento e no campo Modelo clique na lupa para abrir as opções disponibilizadas. Escolha o modelo adequado ao caso concreto. Clique em Selecionar

层 Emissão de Docume	ntos					×
Categoria :				Modelo :		
10 Ajuizamento			Q			b. 🖾 💧
	Con	sulta de Modelos de Doc	umentos			
0000000-02.2012 0.21	Tipo	Categoria 🔹	Código	Modelo	Área 🛛 🝸	
Dados			_		Å	
Observações:	I	Ajuizamento	500028	Ajuizamento - Aeroporto	Cível 🔺	
- Preencha a Catego	I	Ajuizamento	500027	Ajuizamento - Reclamação - Aeroporto	Cível	
	I	Ajuizamento	1025	Pedido Decorrente da Falta de Assistência - Aeroporto	Cível	
ser pressionado o boti	I	Ajuizamento	1024	Pedido Decorrente de Atraso de vôo - Aeroporto	Cível	
- L'aso vocë deseje r desmarcá-lo da lista à	I	Ajuizamento	1030	Pedido Decorrente de Cancelamento de Vôo - Aeroporto	Cível	
tecla <delete> ou o b</delete>	I	Ajuizamento	1029	Pedido Decorrente de Falta de Informações - Aeroporto	Cível	
	I	Ajuizamento	1027	Pedido Decorrente de Overbooking - Aeroporto	Cível	
	I	Ajuizamento	1026	Pedido Decorrente de Problemas com a Bagagem - Aerop	Cível	
	I	Ajuizamento	1000507	Termo - Ajuizamento - Juizado Fazenda Pública	Cível	
	I	Ajuizamento	98	Termo de Ajuizamento - Alimentos	Ambas	
	I	Ajuizamento	500021	Termo de Ajuizamento - Alimentos - Audiência de Conciliaç	Cível	
	I	Ajuizamento	1010	Termo de Ajuizamento - Conciliação	Cível 🔽	
	Área:		Tipos	de <u>m</u> odelos apresentados:	Total de modelos: 15	
	O Li	v <u>e</u> l 🕕 Lrime 🌘 Amb	as Todo:	s os modelos	-	
	i cala	nine and Manualization -				
🖬 Confirmar 🦄 Edita	lç Sele	cionar <u>v</u> isualizar <u>T</u> E	ecnar			
		T. T				
🖹 <u>S</u> alvar 🛱 🛛	Novo	🛓 Limpar 🕈 Eechar				

7.3 Na aba "Pessoas" selecione todas as partes cadastradas e na aba "Audiências" selecione a audiência cadastrada

👼 Emissão de Docume	ntos						×
Categoria : 10 Ajuizamento		Mod	lelo : 1010	Termo de A	uizamento -	Conciliação	<u>i</u>
Processo: I III C 0000008-02.2012 8.26.0 Dados Pessoas Audié Exibir: Fados	0utro nº : 666 00000 Q				Lista	a de processos :	_
Sel Tipo Requerente Requerido	Nome Fulano de Tal Aristoteles Sabio	Endereço Rua Umuarama Rua Joao Antonio d	de Oliveir	a			
Image: Todos Image: Todos <t< th=""><th>Fechar a tela ao retornar do SAJEditor</th><th></th></t<>						Fechar a tela ao retornar do SAJEditor	
🖹 Confirmar 🛝 Editar	🛱 Novo 🐮 Excluir 🛓 Limpa	r 🗔 <u>R</u> estaurar 🔒	Imprimir	🔠 Config	urar impress	ão 루 Eechar	
🗏 <u>S</u> alvar 💢 🛚	lovo 🛓 Limpar 👎 Eechar						

7.4 Clique em "Confirmar" e depois clique em "Editar"

🔚 Emi	ssão de Docun	ientos				X
Catego	ria :			Modelo :		
1	0 Ajuizamento			1010	Termo de Ajuizam	iento - Conciliação 🔍 🔍 🗋
Proces	so:) · i == 08-02.2012 8.26	م 3.0666 00000 م	Outro nº :)		
Dado	s <u>P</u> essoas <u>A</u> uc	diências				Lista de processos :
Sel	Data	Hora	Situação	Tipo		
_	18/04/2012	19:30	Pendente	Conciliação		
					_	
					•	🛱 Todos 🔚 Nenhum
	Todos (Nenhum				Eechar a tela ao retornar do SAIEditor
					-	
	nfirmar 🐴 Edi <u>t</u> ai	r 💢 <u>N</u> ovo 🕷 Exe	duir 🛓 Limpar 🗔 Rest	taurar 🔒 <u>I</u> mprimi	r 🛗 Confi <u>gu</u> rar in	npressão 👎 <u>F</u> echar
	1			,,		
	🗏 <u>S</u> alvar 💢	(<u>N</u> ovo 📥 Limpar	Fechar			

7.5 O editor de texto será aberto e as alterações e inclusões do texto poderão ser feitas diretamente no documento.

Clique em Arquivo >> Salvar e depois em Arquivo >> Imprimir



A via impressa deverá ser entregue ao requerente.

8. Assinatura dos Termos de Ajuizamento pelo Chefe de Seção Judiciário

8.1. Clique no Gerenciador de arquivos

🔚 Sistem	a de Automa	ação da	Justiça - Pr	imeiro Grau								
Cadastro	Andamento	Carga	Expediente	Mandados	AR	Publicação	Certidão	Consulta	Relatórios	Utilitários	Ajuda	
1 🖓 👘	6 🍗 😫	6_ 0	k 🖻 🧸	à 🖁 🗉	(₿ 6	a C	🛛 🏛 👘	🔁 🔯	મહં 📗 🛝	鼻鼻	
	sistema de Primeiro (аитома Grau	ção da jus	STIÇA					G	Gerenciador d	l <mark>e arquivos</mark>	

8.2. Abra a pasta "Ajuizamento" e clique na subpasta "Documentos"



8.3 Na tela lateral direita serão exibidos os documentos elaborados. Todos os documentos que tiverem apenas salvos serão exibidos com uma pastinha amarela. Selecione todos e clique com o botão direito do mouse. Clique em "Finalizar/Liberar nos Autos Digitais".

Endereço \Ajuizamento\Docum	ientos		
▼ ▼ ▼ ▼ Nome		💌 Última Alteração	💌 Usuário da Última Alteração
🛃 🎗 Termo	de Ajuizamento - Juizado (0000008-02.2012.8.26.08	566] 20/04/2012 16:49:46	JONATAS
😢 👷 Termo	de Ajuizamento - Conciliação [0000012-39.2012.8.2	26.0666] 20/04/2012 17:32:05	M354878
l ermo	de Aiuizamento - Conciliacao IUUUUUI 2-39,2012,8,2	20/04/2012 17:33:05	M354878
1	Novo Modelo de Instituição		
	Novo Modelo de Documento		
ļ ļ	Novo Documento		
	Editar		
	Excluir		
6	Tornar sem efeito Ctrl+T		
	Renomear		
e	Imprimir Ctrl+P		
4	P <u>r</u> opriedades		
The second se	Versões		
	Cadastr <u>o</u> do Modelo		
8	Assinar Documentos		
(E	Finalizar/Liberar nos Autos Digitais		
	Atos do Documento		
6	<u>C</u> ompartilhar		
	Alterar Categoria		
	Legendas		
C	Visualizar Arquivo		
	Visualizar motivo documento sem efeito		
1	Visualização de Arquivos Multimídia		
62	O <u>b</u> servações		
	Pesquisar F3		
3 6010	No(0)		

8.4 Insira seu cartão de assinatura digital na máquina, aguarde até que o sistema reconheça clique em "Assinar e liberar nos autos digitais" em seguida clique em "Confirmar".

🔚 Finalização de Documentos		×
Operações Assinar e liberar nos auto	s digitais	٦
⊖ Assi <u>n</u> ar	(sem liberar nos autos digitais)	
O Liberar nos autos digitais	(sem assinar)	
⊖ Finali <u>z</u> ar	(sem liberar nos autos digitais e sem assinar)	
Caso seu certificado digital não estej está corretamente conectado e conf Celecione o certificado digital	ja disponível, verifique se o eToken ou o Smart Card igurado e acione o botão Restaurar.	_
JUIZ TESTE SPI		
🗆 Dados das assinaturas digitais do	documento	5
Este documento possui 1 assinatu	ra(s).	
Data: 20/04/2012 17:32	2:05	
Usuário : JUIZ TESTE SPI		
🎋 Confirmar 🗔 Restaurar 👎 Ee	echar	

9. Trabalhando com processos digitais

Os processos digitais ao invés de ficarem em "escaninhos" como os processos físicos, eles ficam em pastas dentro do fluxo digital. Clique no atalho identificado abaixo sempre que desejar acessar o fluxo digital.

👼 Sistem	🖩 Sistema de Automação da Justiça - Primeiro Grau																
Cadastro	Andamento	Carga	Expediente	Man	dados	AR	P	ublicaçã	io	Certidão	Consu	ulta	Rela	tórios	Utilitários	Ajuda	
🛛 🖵 🗞	6 😵	6 6	ه 🗟 م	۵ ک	& II		E	G,		2 2) <mark>1</mark>	¢.	4		ъ 🎚 🗼	4 4	4
	SISTEMA DE AUTOMAÇÃO DA JUSTIÇA								/	Flux	o de tra	abalh	<mark>0</mark>				

9.1. Os expedientes cujos termos de ajuizamento foram assinados pelo chefe estarão guardados na pasta "intimar". O número entre parênteses se refere à quantidade de expedientes que estão na referida fila.



10. Emitindo carta convite à parte requerida

10.1 Acesse o fluxo de trabalho e clique na pasta "Intimar"

10.2 Serão exibidos os expedientes pendentes de elaboração da carta convite. Selecione o expediente que desejado. Clique no botão "Emitir carta convite".

🔚 Fluxo de Trabalho	
Fluxos de trabalho Pesquisar	🔁 🕫 🔁 🔂 🕼 🕼 Legenda Estilo da visualização: Padrão 💽 🖬 🗶 🖄 🔯
Fluxo de trabalho :	📔 🚰 Emitir carta convite 😼 Outros expedientes
Setor de Conciliação 📃	vraste ur enhanción de la coluina actui para actuipar pela coluina
Filtrar filas de trabalho :	Emilita e de convite
Digite o texto para filtrar	Constant and the second s
	1 2 0000008-02.2012.8.26.0666 V Processo Administrativo 20/04/2012 1 Jonatas Lopes (Softol Atemação Excedida
E Processo	2 000012-39.2012 8.26.0666 🗹 Processo Administrativo 20/04/2012 1 🖬 Atemação Expedida
- Aq. Digitalização	
Atermação (53)	
a. Digitalização	
- 🔄 Ag. Providências	
- 🔄 Ag. AR	
- 🔄 Conclusos - Despacho (1)	
- 🔄 Processo Cancelado	
Processo Reativado	
Processo Redistribuído para Outro Foro	
Processo a ser Recebido de Outro Foro	
Processo Entrado por Redistribuição	
Hemessa ao Distribuidor	
Ag. Decurso de Prazo - Manifestação	
Ag. Providencias das partes	
Liencia ao ministerio Publico Debuga Citacia MD (1)	
Hetomo Llencia MF (1) Dista ao Ministério Público	
	2 objetos selecionados Existem 3 processos nesta fila
P Eechar	Partes: Anita Garibaldi X Aristoteles Rodrigues

10.3 O sistema exibirá automaticamente a tela de emissão de documentos. Na aba "Pessoas" selecione o requerido que é o destinatário da carta. Clique em "Confirmar" e em seguida em "Editar".

		-		
🔚 Emissão de Documentos				×
Categoria : 5 Cartas	Modelo : 187 Carta	Convite - C	onciliação	à. 🖄
Processo: 3 1 0 0utro nº : 0000012-39.2012 8.26.0666 00000 Q				
Dados Pessoas Audiências			Lista de processos :	Processando 1 de 1
Exibir:				
		_		
Sel Tipo Nome	Endereço	≜ <u>}</u> ≞		
Requerente Anita Garibaldi	r			
Aristoteles Rodrigues	Rua Natal	*		
		- An		
		<u>e</u> t		
		●69		
		Dei		
		_		
		•	🔁 Todos 🛛 🕒 Nenhu	m
Todos C Nenhum	Pessoas agrupad	as	Fechar a tela ao retornar do	SAJEditor
🖹 Confirmar 🎋 Editar 差 Limpar 🗔 Restaurar 🖨	Imprimir 🖀 Configurar impressão 📕	<u>F</u> echar		

10.4 O sistema abrirá a carta e poderão ser feitas as inclusões necessárias para adequação do conteúdo. ATENÇÃO: alteração de endereços devem ser efetuadas no cadastro de partes e nunca diretamente do documento. Clique em Arquivo >> Salvar e depois em Arquivo >> Imprimir

🔚 SAJ - E	ditor de Textos			
Arquivo	Editar Exibir Inserir Eormatar	Ferramentas Tabela Janela		× .
	🖻 🚅 🖬 🍯 🎒 🖪 🥙 🖡	ኤ 🖻 🛍 💅 🗠 🖂 🗔 📝 ٩	Largura da página 🗸 🔍 🔍 🚛 🔠 🖽 🔛 🔛 🔠 🔛 🔛 🔛 🕮 🕮 🗮 🗮 🗮 🗮 🗮	
4	▼ 理 Times New Roman	•11 • N <i>I</i> <u>S</u> ≡ ≡	■■ 注・ 曰 曰 律 律 - ダ・A・ ハヘ An &	
76 🚺 0	Carta - Convite - Conciliação (0000012-39.	2012.8.26.0666]		
7	. 3			15 1 1 16 1 1 17 1 1
				^
📥 –			TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO	
εĽ		TRIBUNAL DE JUSTICA	COMARCA DE MOGI-MIRIM	
<u>-</u>		SA AP	FORO DISTRITAL DE ARTUR NOGUEIRA	
249			VARA LÍNICA	
6		3 DE FEVEREIRO DE 1874	CAPTÓPIO ÚNICO	
			Rua 13 de Maio Artur Nomeiro SP. CEP 13160 000	
-			Kua 15 de Maio - Anul Noguella 51 - CEF 15100-000	
			CARTA CONVITE	
-				
-		Reclamação <u>n</u> º:	0000012-39.2012.8.26.0666	
		Classe – Assunto:	Processo Administrativo - Expediente Pré-Processual	
-		Requerente:	Anita Garibaldi	
		Requerido:	Aristoteles Rodrigues	
- m				
-			Justiça Gratuita	
4				
-		A(o) Ilustríssimo(a)	Sr(a):	
-		Aristoteles Rodrigue	s	
Pág 1 1/2	2 Lin 10 Col 0 CAPS NUM INS	Hifenizado Justiça Gratuita		
💐 Iniciar	🏉 🥃 🖸 🔟 🗶 👿			PT 客 🍡 🗐 🕼 17:49 🜉

11. Assinatura das cartas pelo chefe de seção judiciário

11.1 Acesse o fluxo de trabalho, encontre a pasta "Carta" clique no sinal de (+) e clique na subpasta "Em elaboração"



11.2 Na tela lateral serão exibidos os expedientes que contêm cartas pendentes de assinatura. Selecione o processo desejado e clique em "Assinar e Liberar Documentos"



11.3 Clique em "Assinar e liberar".

🔚 Assinar e Liber	ar os Documentos nos Autos Digitais	×					
Caso seu certificado digital não esteja sendo visualizado, certifique-se de que o eToken ou o Smart Card esteja corretamente conectado e configurado e acione o botão Restaurar.							
Selecione o certific	cado digital]					
🖹 <u>A</u> ssinar e liberar	🗱 Interromper 🗔 Restaurar 👎 Fechar						

12. Consultando expedientes

12.1 Para saber em qual fila está "guardado" um expediente, clique no fluxo de trabalho e em seguida na aba "Pesquisar". Informe o número do processo e clique no botão "Consultar"

_	
	🖩 Fluxo de Trabalho
ſ	Fluxos de trabalho Pesquisar
ſ	Processor 3 1
	Subfluxo de trabalho :
	Fila de trabalho :
	Classe :
	A
	Assunto :
	<u> </u>
	Alocado para o usuário :
	<u> </u>
	Protocolo :
	Sequencial do processo na vara :
	Magistrado :
	Período de entrada na fila :
	Trazer os objetos mais recentes
	Trazer os processos parados há mais de 📃 meses
	Valor da ação
	Acima O Entre O Abaixo
	0,00 a 0,00
	🗟 Consultar 📐 Limpar

12.2 No exemplo abaixo o processo pesquisado está nas filas "Intimar" e "Ag. Audiência de Conciliação". Clicando com o botão direito do mouse na linha do processo exibida ao lado direito da tela é possível selecionar a opção "Visualizar autos" e consultar todos os documentos já expedidos no processo.

🔚 Sistema de Automação da Justiça - Primeiro (o Grau	_ 8 ×
Cadastro Andamento Carga Expediente Manda	ndados AR Publicação Certidão Consulta Relatórios Utilitários Ajuda	
🕐 🐚 🍗 😫 🗛 🗛 🔍 🍭 🧌	<u>6 Ⅲ ∥ 6 6 ∥ ≥ 2 ∥ α \$ 6 6 8 8 ∥ ∲ ∲ ∲</u>	
🔚 Fluxo de Trabalho		
Fluxos de trabalho Pesquisar	🔄 😂 🖗 🔂 h 🕼 🕼 🕼 🕼 🕼 Legenda 🛛 Estilo da visualização: (Padrão 🕢 🐨 🖬 🖌 🖉 📓 🖉	₽ e
Número do processo: 0000012-39.2012.8.26.0666	📱 🎭 Emitr carta convite 👒 Outros expedientes	
ିର୍ <u>N</u> ova Pesquisa	Arraste um cabeçafino de coluna aqui para agrupar pela coluna	
~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~	S. Seq. 📀 🖉 S. del 💁 Processo 💌 Digital 💌 Classe 🖤 Entrada 💌 Alocado para o us 👻 Tarjas 💌 Movimentação de origem	-
E C Processo	2 CJ 2 449 U0001243/2012/8.26(255 V Processo Administrativo 20/04/2012 1 Vanessa Cristina Marti Atermação Expedida	
- (1)		
Ag. Audiencia de Conciliação (1)		
	Generalization de objete	
	Cutres surveigners	
	Version capacity of the	
	mover para outra gia	
	Construction Construction	
	Log Ajocar	
	Addear para outro usuano	
	Ender Ander	
	EXUII Ueso ina	
	1 objeto foi encontrado	
	Partes: Anita Garibaldi X Aristoteles Rodrigues	
		8:26
	lien	

🔚 Sistema de Automação da Justiça - Primeiro Grau				_ <u>8 ×</u>
Cadastro Andamento Carga Expediente Mandados AR	Publicação Certidão Consulta F	telatórios Utilitários Ajuda		
🛛 🕐 🝗 😫 🛛 🗛 🔍 🥄 🍇 🔒 🔠	🚯 🚳 🔁 🚴 🛛 💆 👘 ।	B 🔍 76 🗼 ķ ķ		
🗟 Visualização de Autos				×
Arquivo Fluxo de Trabalho Configurações				
Processo: D*1 . Outro nº :				
0000012-39.2012 8.26.0666 00000 9				
🚴 Setor de Conciliação (Processo) - Fila: Ag. Audiência de Con	ncilação 🔹 🦌 Elaborar Termo	🐝 Vista ao MP 👒 Ciência ao MP 🧏 Retorno de Ciência do MP 🍕 Retorno de Vista do MP 🛛	🍇 MP Urgente 🛛 🍇 Retorno do MP	Jrgente 🛛 🦗 Cls para Homologação
🔄 🔄 🔹 🚽 1 de 1 🕨 🔹 🥂 Propriedades 🖑 🔹	Q • ⊟ ⊕ 100% • ⊕	🕒 🖓 Peça : Ajuizamento 🔹 Página : 1 💲 Localizar	10 4 F	
Documentos Pesquisar Anotações Visualização (do Processo			
Exbit em ordem cronológica	TRIBUNAL DE JUSTICA	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO COMARCA DE MOGLAURIM	TJSP	
- B Página: 2	S S D D	FORO DISTRITAL DE ARTUR NOGUEIRA		
🗕 🗐 Página: 3 🔹 🔸	· · · ·	VARAÚNICA		
6	3 DE FEVEREIRO DE 1874	CARTORIO UNICO Rua 13 de Maio, 140, Centro - CEP 13160-000, Fone: (19) 3877-2095, Artur Nogueira-SP - E-mail: x@ij.sp.gov.br		
		TERMO DE AJUIZAMENTO		
	Processo nº:	0000012-39.2012.8.26.0666		
	Classe - Assunto:	Processo Administrativo - Expediente Pré-Processual		
	Reclamante(s):	Anita Garibaldi, Rua Torquato Tasso, 125, Vila Prudente - CEP 03136-		
Peças aguardando liberação □- □ 000001239.2012.8 26.0666 ▲	Reclamado(a)(s):	0.09, Sau Faulo-SF, prasileiro Aristoteles Rodrigues, Rua Natal, 1004, Vila Bertioga - CEP 03186- 030, São Paulo-SP, Brasileiro		
E- 1 (2) Auzanento (2) C	Audiência de conci localizada no endere Artur Nogueira-SP.	iação designada para: 23/04/2012 às 14:00h na Sala de Conciliação, ;o: Rua 13 de maio, 140, Centro - CEP 13160-000, Fone: (19) 3877-2095,		
	Dos fatos e fundamer	itos:		
Mostrar peças sem efeito	*.			-
🖻 Salvar 📥 Limpar 📾 Imprimir 🏲 Eechar				
灯 Iniciar 🏾 🏉 😭 💽 🚺 🗶 🐨 🗐				PT 🎗 🍡 🐏 🕼 18:29 💻

12.3 Outra opção de consulta de processos é através do Menu "Consulta" >> "Processos Avançada". Informe o número do processo e clique em "Pesquisar"

	_
Pesquisa Resultado	
Filtros básicos	
Processo : 🔊 📜 Outro nº :	
 Listar os incidentes, ações incidentais, recursos e execuções de sentenças 	
Nome da parte/alcunha : Tipo de	e documento : Número : Pólo : Q / · Todos
N ^e da precatória na origem : N ^e do documento da delegacia : Outro número :	Número da cda: Número da var
Foro : Vara : 666 Foro Distrital de Artur Nogueira Q	٩
Situação do processo :	
Outra parte/representante/testemunha Distribuição Classe/Assunto Movimentação /	Audiência Filiação Outros parâmetros Magistrado
Nome da outra parte/alcunha : Tipo de do	ocumento: Número: Pólo:
Nome do representante : Tipo de do	ocumento : Número :
	ocumento : Número : Limpar

12.4 Será exibida a tela de consulta de processos, com todos os dados cadastrais e os expedientes emitidos podem ser visualizados clicando no ícone respectivo.

🔚 Sistema de Automação d	a Justiça - Primeiro Grau	_ @ ×
Cadastro Andamento Carga	a Expediente Mandados AR Publicação Certidão Consulta Relatórios Utilitários Ajuda	
📍 🐚 🍗 😚 🥀	🗛 🔍 💐 🗛 🔚 🛛 🗛 💫 🚓 🛛 💢 🧌 🖓 🚳 🕉 🎼 🙀 🌾	
🗑 Consulta de Processos Av	vançada	
Pesquisa Resultado		
Lista de processos Dados do	000000	
0000012-39.2	2012.8.26.0666 - Processo Administrativo - Processo Digital	
Assunto princ	ipal : Expediente Pré-Processual	
Valor da caus	a : R\$ 0,00	
Distribuição	: 20/04/2012 às 17:18 - Direcionada	
Vara	: Vara Única - Foro Distrital de Artur Nogueira	
Magistrado (v	aga) : Juiz teste SPI (1)	
Localização	: Setor de Conciliação / Intimar	
	Setor de Conciliação / Ag. Audiência de Conciliação	
Situação	: Em andamento	
Tarjas	: 📕 - Justiça Gratuita	
	Segredo de Justiça	
Representes e re	antantes	
Participação	Nome	
Regte	Anita Garibaldi	
Reqdo	Aristoteles Rodrigues	
🛃 Movimentações		
Data	Movimentação	
20/04/2012	Cartas Expedida Carta - Convite - Conciliação	
20/04/2012	Atermação Expedida Termo de Ajuizamento - Conciliação	-
20/04/2012	Designada Audiência de Conciliação Concilação Data: 23/04/2012 Hora 14:00 Local: Sala de Concilegão Situação: Pendente	
20/04/2012	Distribuído por Direcionamento (movimentação exclusiva do distribuídor)	-
PG Pesquisar D Selecionar	🛓 Limpar 📾 Ficha 🛛 📾 Extrato 📾 Relação 📾 Fluxo de trabalho 👎 Fechar	
Foro Distrital de Artur Noguei	ra / Cartório da Distribuição Servidor: PG5.DTCSVSAJ-APP46.0	Versão: 1.4.15-20 Base de dados: PG5HML2
🖉 Iniciar 🏾 🏉 📜 🚺		PT 🎗 🔂 📜 🕼 18:31 💻

13. Emitindo termo de audiência

13.1 Acesse o fluxo de trabalho >> fila "Ag. Audiência de Conciliação". Se você fez todos os passos acima corretamente os processos aguardando audiência estarão nesta fila. Selecione o expediente desejado e clique no botão "Elaborar termo".

	2 🕏		G.	먹]	۵, (🙇 Legenda Estil	o da visualiz	ação: Padrão)] 6
	👒 Elaborar Termo 🥋 Vista ao MP 🧏 Ciência ao MP 🧏 Retorno de Ciência do MP 🧏 Retorno de Vista do MP 🧏								S.		
	aste um ca	becall	o de i	coluna	aqui	para agrupar pela colu	ina				
S.,	Seq.	1	چ 🎝	06	6	Processo	•	Digital	•	Classe	-
	7	1	7 2			0000134-86.2011.8.2	6.0666	✓		Processo Administrativo	
	1	1	1 2			0000008-02.2012.8.2	6.0666	✓		Processo Administrativo	
	2	1	7 2			0000012-39.2012.8.2	6.0666	✓		Processo Administrativo	

13.2 Clique na lupa do campo "Modelo" e selecione a opção adequada. Antes de selecionar um modelo é possível visualizar seu conteúdo clicando no botão "Visualizar". Na categoria termo de audiência o CEJUSC poderá incluir modelos próprios no sistema como "modelos de grupo". Segue manual disponibilizado pela SPI para criação de modelos de grupo (Anexo II).

17 Te	mos c	le Auc	diência				<u> </u>
icesso: 🔊	i		Outro n	9 :			
÷.,	6	Cons	ulta de Modelos de Do	cumentos			×
ados		Tipo	Categoria	Código	Modelo	Área	Ţ
lbservaçõe							<u>L</u>
- Preencha		1	Termos de Audiência	1149	Audiência de Conciliação - Com Acordo - Aeroportos	Cível	
 Dependences 		I	Termos de Audiência	26	Termo - teste versão 1.7.4-21	Ambas	
er pressiona	ic I	I	Termos de Audiência	1000352	Termo de Audiência - Assentada - Crime-Júri	Crime	
- Caso voci		I	Termos de Audiência	1000353	Termo de Audiência - Audiência Preliminar - JECRIM	Crime	
iesmarca-io ecla ∢Deleti		I	Termos de Audiência	71	Termo de Audiência - Conciliação - Ausência das Partes -	Ambas	
		I	Termos de Audiência	1000139	Termo de Audiência - Conciliação - Ausência do Reclama	Cível	
		I	Termos de Audiência	30	Termo de Audiência - Conciliação - Ausência do Reclama	Ambas	
		I	Termos de Audiência	29	Termo de Audiência - Conciliação - Ausência do Reclama	r Ambas	
		I	Termos de Audiência	1065	Termo de Audiência - Conciliação - Ausência do Requerer	r Ambas	
		I	Termos de Audiência	1064	Termo de Audiência - Conciliação - Ausência do Requerid	Ambas	
		I	Termos de Audiência	28	Termo de Audiência - Conciliação - Com Acordo - Juizado	Ambas	
		I	Termos de Audiência	491	Termo de Audiência - Conciliação - Com Acordo - Setor de	e Ambas	-
	_A	rea:		Tipos	de <u>m</u> odelos apresentados:	Total de modelos:	42
) Cív	rel 🛛 🖓 Crime 🖉 Aml	bas Todo	s os modelos	•	۹۲

13.3 Após escolher o modelo desejado, clique em "Confirmar" e "Editar". O sistema exibirá o termo no editor de texto. Poderão ser feitas as inclusões necessárias. Clique em Arquivo >> Salvar.



13.4 No termo de audiência para que o sistema emita automaticamente a estatística correta do Setor, deve ser inserido no termo de audiência o código correto da movimentação. Após concluir o termo de audiência pressione a tecla "F8" o painel abaixo será exibido.

<u>л</u>	mar			~
C Propriec	lades •			
Proprie	dades do Doc	umento	_	
Nome	do Documento		Termo	o de A
Privati	ivo antes de Fina	əlizər		
🛛 🖾 Finaliz	ar		l	
	Modo de Finaliz	ação	Não fi	inaliza
	Data da Finaliza	ição		
	Publicar Edital		[
Assina	ado digitalmente:		[
Camin	iho no SAJGerer	nciador	C:\Te	rmos
🗆 Dados e	da Audiência			
Agent	e			
Vara			1	Var
Sala			2	Sal
Tipo d	le audiência		1	Con
Situaç	são da audiência		1	Pen
Data			28/12	2/2011
Hora	de início		09:00	
Hora	de fim		09:30	
Rede:	signada		[
Acord	lo		[~
🛛 Prese	nça do Ministério	Público	[
Pro	omotor			
Obser	vação			
Nº de	pessoas ouvida	s	2	
🗆 Movime	ntação			
Data	da Movimentaçã	0	23/04	/2012
Movin	nentação		60262	2 I E
Magis	trado			
Comp	lemento da Movi	mentação		
Folha:	8			
Confir	mar movimentaci	ão	[

13.5 Clique na lupa no campo "Movimentação" e escolha o código adequado. Não esqueça de clicar no botão "Todas as movimentações". Opções de códigos: 60188 – Audiência Redesignada; 60190 – Audiência Realizada Exitosa; 60191 – Audiência Realizada Inexitosa; 60192 – Audiência Realizada – Ausência do Reclamante/Partes; 60193 – Audiência Realizada – Ausência do Reclamado

Movimentações Associadas Movimentações pela área do processo: Filtar as movimentações pela área do processo: Vinculadas ao modelo Vinculadas à categoria O Iodas as movimentaçõ	es
─ Filtrar as movimentações pela área do processo:	es
O ⊻inculadas ao modelo O Vinculadas à categoria I odas as movimentaçõ	es
📮 1 - Magistrado	
🚊 3 · Decisão	-
7 - Conversão	
🕀 11 - Declaração	
269 - Impedimento ou Suspeição	
941 - Incompetência	
🛱 - 25 - Suspensão ou Sobrestamento	
268 - Morte ou perda da capacidade	
 272 - A depender do julgamento de outra causa, de outro juízo ou declaração inc 	idenl
- 275 - Força maior	
- 276 - Execução Frustrada	
898 - Por decisão judicial	
83 - Cancelamento da distribuição	
•	E
Selecionar 🗭 Fechar	

Atenção – Quando for Sessão Redesignada deve-se "antes" de fazer o Termo, agendar na pauta de audiência a data da sessão redesignada.

14. Assinatura dos termos de audiência pelo chefe de seção judiciário

- 🔚 Fluxo de Trabalho Fluxos de trabalho Pesquisar Fluxo de trabalho Setor de Conciliação • Filtrar filas de trabalho : Digite o texto para filtrar. 配品 . 🔄 Remessa ao Distribuidor 📹 Ag. Decurso de Prazo - Manifestação 🗞 Ag. Providências das partes 🔄 Ciência ao Ministério Público 📹 Retorno Ciência MP (1) 🔄 Vista ao Ministério Público 🔄 Retorno Vista MP (1) 📹 Retorno do Ministério Público - Urgente 🔄 Ministério Público - Urgente 🗄 🔄 Petição intermediária 🗄 🕋 Despacho 🗄 🛅 Sentença 🗄 省 Carta 🗄 償 Ofício 🗄 👘 Edital 🗄 📋 Certidão cartório 🗄 📶 Termo 🔄 Ag. Emissão 💿 Em Elaboração (1) < 🝖 Ag. Assinatura do Juiz 🝖 Ag. Assinatura do Defensor Público 🙀 Ag. Assinatura do Promotor 🍖 Ag. Liberar nos Autos Digitais n 🙀 Ag. Assinatura do Escrivão 🗄 省 Alvará 🗄 🕋 Auto -P Eechar
- 14.1 Acesse o fluxo de trabalho, encontre a pasta "Termo" clique no sinal de (+) e clique na subpasta "Em elaboração"

14.2 Na tela lateral serão exibidos os expedientes que contêm termos pendentes de assinatura. Selecione o processo desejado e clique em "Assinar e liberar documentos".



14.3 Clique em "Assinar e liberar".



15. Preparando a minuta da sentença de homologação de acordo.

15.1 No fluxo de trabalho acesse a fila "Ag. Audiência de Conciliação", selecione o processo que teve acordo em audiência, clique no botão "Cls para Homologação"

🔚 Sistema de Automação da Justiça - Primeiro	Grau	_ 8 ×
Cadastro Andamento Carga Expediente Mand	dados AR Publicação Certidão Consulta Relatórios Utilitários Ajuda	
🛛 😷 🝗 😫 🛛 🗛 🔍 🔍 🍕	& Ⅲ 🥵 🚯 ⊇ & & ⊈ ♠ 😘 @ ☜ ♠ ♠ ♠	
🔚 Fluxo de Trabalho		
Fluxos de trabalho Pesquisar	🔁 🔁 📅 🔂 🙀 🙀 🐧 💩 Legenda Estilo da visualização: Padrão 🔍 🖬 🖌 🗶 🌋 🖉	F C
Fluxo de trabalho :	📗 😪 Blaborar Termo 🗞 Vista ao MP 🗞 Ciência ao MP 🖏 Retormo de Ciência do MP 🧠 Retormo de Vista do MP 🤹 MP Urgente 🔩 Retormo do MP Urgente 🔩 Cis para Homologação	
Setor de Conciliação 🗨	Arreste um cabepaño de coluna agui para agrupar pela coluna	
Filtrar filas de trabalho :	S Sen 🖒 🖞 S Manager Viceson	
Digite o texto para filtrar	7 6 2 000013456 2011 8 26 0556 V Processo & dministrativo 13/12/2011 1	
	1 2 000008/02/21/2 8 26 0656 V Processo Administrativo 20/04/2012 1. Jonatas Lopes (Softol. Armação Expedida	
	2 6 2 4 0000012-39 2012 8 26.0666 V Processo Administrativo 20/04/2012 1., Vanessa Cristina Mati., Atermação Expedida	
Ag. Digitalização		
- Ag. Providências		
- 🔄 Ag. Audiência de Conciliação (3)		
🔄 Conclusos - Homologação de Acordo		
Processo Arquivado		
- 🔄 Processo com Classe Alterada		
- 🔄 Processo Excepcional		
🔄 Processo Reativado		
- 🔄 Processo Redistribuído		
- 🔄 Processo Redistribuído para Outro Foro		
- Trocesso a ser Recebido de Outro Foro		
- Processo Entrado por Redistribuição		
- 🔄 Remessa ao Distribuidor		
- 🔄 Ag, Decurso de Prazo - Manifestação		
Aq. Providências das partes		
- Ciência ao Ministério Público		
- 🐴 Betorno Ciência MP (1)		
- 🔄 Vista an Ministérin Público		
- Betomo Vista MP (1)		
- Betorno do Ministério Público - Urgente		
Ministério Público - Urgente		
	1 objetos selecionado Existem 3 processos nesta fila	
T Lechar	Partes: Anita Garibaldi X Aristoteles Rodrigues	
	ndurger of the second s	73.1 Commez
😂 Iniciar 🖉 📜 🖸 🚺 🕷	PT 🕆 🔂 🐜 🕔) 19:07 📃

15.2 O processo será movido para a fila "Conclusos – Homologação do Acordo". Acesse essa fila. Selecione o processo e clique no botão "Emitir Sentença".



15.3 O sistema preencherá automaticamente a categoria e o modelo do documento. Na aba "audiência" selecione a audiência realizada. Clique em "Confirmar" e "Editar".



Sugestão de texto:

Vistos.

HOMOLOGO, por sentença, o acordo a que chegaram as partes, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos, julgando extinto o

expediente nos termos do Provimento nº 1.892/2011 do CSM (Resolução nº 125 do CNJ), com as devidas anotações.

15.4 Após ajustar o texto clique na tecla "F8". Selecione a lupa do ícone "Movimentação"

Painel auxiliar		×	
🔒 Proprie <u>d</u> ades 🔹			
🗆 Propriedades do Documento			
Nome do Documento	Sente	nça	
Privativo antes de Finalizar	[
🖻 Finalizar	[
Modo de Finalização	Não f	inaliza	
Data da Finalização			
Publicar Edital	[
Assinado digitalmente:	[
Caminho no SAJGerenciador	C:\Se	ntenç	
🗆 Dados da Audiência			
Agente			
Vara	1	Var	
Sala	2	Sal	
Tipo de audiência	1	Con	
Situação da audiência	4	Re	
Data	28/12	2/2011	
Hora de início	09:00		
Hora de fim	09:30		
Redesignada	[
Acordo	v		
🗆 Presença do Ministério Público	[
Promotor			
Observação			
Nº de pessoas ouvidas	2		
🗆 Movimentação			
Data da Movimentação	23/04	/2012	
Movimentação			
Magistrado	178	Juiz	
Complemento da Movimentação			
Folhas			
	1		

15.5 Não esqueça de clicar no botão "Todas as movimentações". Selecione o código 60499 – Homologada a transação de acordos obtidos por Conciliadores – Sentença Resumida. Clique em "Fechar".

Movimentações Associa Filtrar as movimentações pela	adas area do processo:	
Vinculadas ao modelo	 Vinculadas à categoria 	○ <u>I</u> odas as movimentações
60499		
strado		
Julgamento		
85 - Com Resolução do Mérito		
466 - Homologação de Trar	isação	
🖶 - 60083 - Homologada a	Fransação de Acordos Obtidos por	Conciliadores
60499 - Homologad	a a Transação de Acordos Obtidos	por Conciliadores - Sentenca Resumi
•		
🕺 Selecionar 📮 Fechar		



15.6 Feche o painel auxiliar e clique no botão "Finalizar"

15.7 O carimbo de "Finalizado" será impresso no documento. Feche o editor de texto.

16. Assinatura das sentenças pelo Juiz do CEJUSC

O Juiz deverá ter o sistema SAJ instalado em seu gabinete no Fórum. Após acessar o sistema com seu usuário e senha clique no ícone de atalho do fluxo de trabalho.

🔚 Sistem	a de Automa	ição da l	Justiça - Pri	meiro Grau							
Cadastro	Andamento	Carga	Expediente	Mandados	AR Pu	ublicação	Certidão	Consulta	Relatórios	Utilitários	Ajuda
] 🖵 🗞	8	6 6	ه 🔍 🗛	🍇 🐁 🏢	I 🗍 🚱	۵ 🌡 🖓	B) 🏛 👘	🖪 🔕	મ્હ 📗 🕰	êş êş

16.1 Procure no menu do lado esquerdo a pasta "Sentença". Clique no sinal de "+".

🔚 Fluxo de Trabalho
Fluxos de trabalho Pesquisar
Fluxo de trabalho :
Setor de Conciliação
Filtrar filas de trabalho :
Digite o texto para filtrar
Processo com Classe Alterada
Processo Reativado
- 🔄 Processo Redistribuído
- 🔄 Processo Suspenso
👆 🔄 Processo Redistribuído para Outro Foro
📲 Processo a ser Recebido de Outro Foro
- 🔄 Processo Entrado por Redistribuição
🔄 Remessa ao Distribuidor
🗄 🔄 Petição intermediária
🗈 📋 Despacho
🔲 🔁 🗂 Sentença
🕒 📋 Carta
🕀 📋 Ofício
🖭 🟥 Edital
E Certidão cartório
E C Termo
H C Alvara
t±n [] Auto
Lecisao interiocutoria
E Curperir ato
Citação vintinação vinte (notrando)
⊕ @ Formal
T Lechar

16.2 Clique na pasta "Ag. Assinatura do Juiz". O número entre parênteses indica a quantidade de processos na fila.

🖾 Eluxo de Trabalho	
Fluxos de trabalho Pesquisar	
Fluxo de trabalho :	
Setor de Conciliação	•
Filtrar filas de trabalho :	
Digite o texto para filtrar	
	₽ €
- 🔄 Processo a ser Rece	bido de Outro Foro
- 🔄 Processo Entrado po	r Redistribuição
🔄 🔄 Remessa ao Distribui	dor
🖻 🔄 Petição intermediária	
- 🔄 Ag. Cadastramento (2	23)
- 🔄 Ag. Digitalização	
- 🔄 Ag. Conferência Digit	alização
- 🔄 Ag. Análise (Juntada	Automática)
- 🔄 Ag. Análise - Petiçõe:	s Diversas
🔄 Ag. Análise - Ações II	ncidentais
- 🔄 Ag. Análise - Execuçã	ão Sentença
🔄 Ag. Análise - Incident	e Processual
🖳 🔄 Ag. Análise - Recurso	20
🗄 📋 Despacho	
🖻 🍘 Sentença	
📕 – 🕅 Em Elaboração	_
🚽 🦳 Ag. Assinatura do Jui	z (2)
📕 🤄 🖓 Ag. Liberar nos Autos	: Digitais
- 🍋 Ag. Análise	
- 🔄 Ag. Cumprimento	
E Carta	L
🖽 🛅 Ofício	
H Clital	
🖽 🛅 Certidão cartório	
•	► F
P Fechar	

16.3 É possível ao Juiz assinar todas as sentenças em lote. Clique no botão "selecionar todos" ou clique apenas no processo que deseja trabalhar.

Composition Constraints of the second state
Editar Documento Assinar e Liberar Documento Selecionar todos
Arraste um cabeçalho de coluina aqui para agrupar pela coluina
S Seq. 🔌 🖟 🦧 🚳 Processo 💌 Digital 💌 Entrada 💌 Alocado para 💌 Tarjas 💌 Norme do do 💌 Movimentação de ori 💌 Usuário de 🔍 Usuário de últ. al 💌
□ 7 0000134-86.2011.8.26.0666 🗹 23/04/201 Sentença · Hom Finalização de documento M354878 M354878
□ 1 0000008-02.2012.8.26.0666 🗹 23/04/201 🖬 Sentença - Hom Finalização de documento M354878 M354878

16.4 Clique no botão "Assinar e Liberar Documento"

Grau	_ <u>8 ×</u>
jados AR Publicação Certidão Consulta Relatórios Utilitários Ajuda	
£ Ⅲ G₂ G₄ ≥ & ① f₄ G4 Ga 76 G4 G₄ G₄ G₄	
🔁 🕸 🔁 🔂 🙀 📴 🔩 🙋 Legenda – Estilo da visualização: Padrão 💿 🕞 👷 🖉 🔯 🕼	R C
Editar Documento 🙀 Assinar e Liberar Documento	
Arraste un cabeçalho de como a sestimar e tuberar Documento	
S., Seq. 🤌 🖟 🖧 🔄 Processo 🔹 Digital 💌 Entrada 💌 Alocado para 💌 Tarjas 💌 Nome do do 💌 Movimentação de ori 💌 Usuário de🔍 Usuário de últ	. al 💌
✓ 7 0000134-86.2011.8.26.0666 ✓ 23/04/201 Sentença - Hom Finalização de documento M354878 M354878	
✓ 1 0000008-02.2012.8.26.0666 ✓ 23/04/201	

16.5 Insira o token e o cartão de assinatura digital em seu computador. O sistema vai procurar o certificado e reconhecer exibindo o nome do magistrado. Clique em "Assinar e Liberar"

🔚 Assinar e Liberar os Documentos nos Autos Digitais 🛛 🗙
Caso seu certificado digital não esteja sendo visualizado, certifique-se de que o eToken ou o Smart Card esteja corretamente conectado e configurado e acione o botão Restaurar.
Selecione o certificado digital UUIZ TESTE SPI
🖹 Assinar e liberar 🗰 Integromper 🕞 Restaurar 🏲 Eechar

17. Finalizando um expediente pré-processual

Após a assinatura do Juiz, o processo será remetido para a fila "Processo Arquivado"



17.1 Para dar baixa no expediente já filanizado acesso o menu "Andamento >> Movimentação Unitária", digite o número do processo e no campo tipo de movimentação digite o código "22 – baixa definitiva". O sistema exibirá um quadro de alerta com a mensagem "Essa movimentação irá alterar do processo para "extinto". Deseja continuar?" Clique em "Sim".

🔚 Movimentação Unitária	
Processo : 3 'i Outro nº : 000013448.2011 8.26.0656 00000 Q	Dados da movimentação Data : 23/04/2012 Vegunda-feira
	Tipo de movimentação : 22 Baixa Definitiva
23/04/2012 - Auc Confirmação 23/04/2012 - Cor 23/04/2012 - Cor 23/04/2012 - Hor 23/04/2012 - Hor	processo para "Extinto". Deseja continuar?
Sm	
	Folhas: Prazo: Vencimento: Cumprimento: Local físico:
	Complemento do local físico :
Usualizar todas as movimentações Usuário : [M354878 [Vanessa Cristina Martiniano (SPI - 1]] Dt. inclusão : [/// ::]]	Publicar movimentação V Disponível para o público externo
🕒 Salvar 🛓 Limpar 👎 Eechar	

17.2 Ao fazer a consulta deste processo a situação apresentada será "Extinto".

👼 Sistema de Automação da Justiça - Primeiro Grau		X
Cadastro Andamento Carga Expediente Mandados AR Publicação Certidão Consulta Relatórios Utilitários Ajuda		
🕈 🐚 🐂 😘 🕼 🖓 🔍 🐁 🐁 🔄 🖉 🍰 🖉 🗍 🖓 🖓 🖓 🗳		
🗑 Consulta de Processos Avançada		
Pesquisa Resultado		
Lista de processos Dados do processo		
0000134-86.2011.8.26.0666 - Processo Administrativo - Processo Digital		_
Assunto principal : Expediente Pré-Processual		
Valor da causa : R\$ 0.00		
Distribuição :11/07/2011 às 15:18 - Livre		
Vara : Vara Única - Foro Distrital de Artur Noqueira		
Magistrado (vaga) : Juiz teste SPI (1)		
Localização : Setor de Conciliação / Conclusos - Despacho		
setor o Conciliação / Processo Arquivado		
Situação : Extinto		
BPartes e representantes		
Participação Nome		
Reqte Helio Aparecido Izidorio		
Reqdo Adolfo Larcher		
🛃 Movimentações (Mostrar todas)		
Data Movimentação		
23/04/2012 Baixa Definitiva		
23/04/2012 🗐 Homologada a Transação de Acordos Obtidos por Conciliadores - Sentença Resumida Sentença - Homologação de Conciliação		
23/04/2012 Conclusos para Sentença		
23/04/2012 🖨, Audiência Realizada Exitosa Termo de Audiência - Conciliação - Com Acordo - Juizado		
13/12/2011 🔂 Atermação Expedida Termo de Ajuizamento - Juizado		
Audiências		
Ellas de trabalho		
PCl, Pesguisar 🖏 Selegionar 🛓 Limpar 😂 Ficha 😂 Extrato 🍰 Belação 🚭 Flugo de trabalho 🏲 Eechar		
in nonaccompany na napaga	Consider DCC DTCCVCA LADD4C 0	Mareño 4.445.20 Brez de dedese DOCIMILO
Poro distritute exituti roguera ruanto/o unico	Servidor: PG5.DTCSVSAJ-APP46.0	versau: 1.4.15-20 Base de dados: PG5HML2
		PI 🛛 🛪 😼 📜 🕩 10:29 🛌

18. Obtenção de dados estatísticos

O SAJ possibilira a obtenção automática de dados estatísticos através do Menu Consulta >> Processos Avançada

Consulta de Processos Avançada	
Pesquisa <u>R</u> esultado	
- Filtros <u>b</u> ásicos	
Processo : D'L Outro nº :	
🗹 Listar os incidentes, ações incidentais, recursos e execuções de sentenças	
Nome da parte/alcunha : Pólo :Pólo :	
Nome completo Section 2.1 - Todos	•
N ^e da precatória na origem : N ^e do documento da delegacia : Outro número : Número da cda: Número da delegacia : Número da del	/ara :
Forn · Vara ·	
666 Foro Distrital de Artur Noqueira	<u>ب</u> ا
Situação do processo :	
Outra parte/representante/testemunha 🛛 Distribuição 🕽 Classe/Assunt 🖉 Movimentação 🗋 🖓 diência 🗍 Filiação 🗋 Outros parâmetros 🗎 Magistra	obi
Distribuído entre :	
Tipo :	
Todos 🔍	
C Entrados na vara	r
✓ Por distribuição	_
🚨 Pesquisar 🔉 Selecionar 📥 Limpar 📾 Ficha 📾 Extrato 📾 Relação 📾 Fluxo de trabalho 👎 Fechar	

18.1 Na aba "Distribuição" é possível informar um período e obter a quantidade de processos distribuídos.

18.2 Na aba "Movimentação" é possível também indicar um período e solicitar relatório de Acordos homologados, Audiências realizadas, não realizadas, redesignadas de acordo com o código da movimentação repectiva.

19. Imprimindo a Pauta de Audiência

A pauta de audiência pode ser impressa através do Menu Relatórios >> Pauta de Audiência >>Corrido.

👼 Sistema de Automação da Justiça - Primeiro Grau	
Cadastro Andamento Carga Expediente Mandados AR Publicação Certidão Consulta	Relatórios Utilitários Ajuda
📍 🐚 🍗 😫 🔩 🔩 🔍 🗨 🍓 🔒 📰 💁 🚳 🍃 🍰 ָ	Distribuição
SISTEMA DE AUTOMAÇÃO DA JUSTIÇA	
SAJ Primeiro Grau	Etiquetas
Tribunal de Justiça de São Paulo	Infrações Penais
	Comunicação ao TRE 🔸
🗞 Recados	Pauta de Audiência Corrido tilhados 😞
Existe(m) 1 recado(s) pendente(s	Gerencial da Vara Tabelado compartilhados pelo usuário
	Indisponibilidade de Salas compartilhados ao usuário
💫 🛛 Compromissos da semana	*

19.1 Informe o período (se for a pauta do dia informe o dia desejado nos dois campos, como o exemplo abaixo). Informe a sala. Os demais campos não precisam ser preenchidos a menos que você deseje filtrar a pauta por tipo de audiência ou por agente ou por situação.

19.2 Clique em Visualizar

🔚 Relatório de Pauta de Audiência Corrido 🔀
- Período
Vara :
1 Vara Única
Sala :
Sala de Audiências
Agente :
Tipo de audiência :
Situação da audiência :
Processo : 🔊 📜 🔪 Outro nº :
Parâmetros de formatação
Somente a parte ativa principal
Somente um advogado da(s) parte(s) impressa(s) Imprimir nome completo com segredo de justiça
Agrupar relatório por agente da audiência
Agrupar relatório pela sala de audiência V Imprimir localização física
Imprimir todos os assuntos
Magistrado para impressão no relatório :
Q
🛓 Limpar 💩 Imprimir 🔎 Visualizar 🗠 Interromper 💥 Configurar 👎 Eechar
Visualiza o relatório

19.3 Clique em imprimir

FORO DIS Pauta de A	TRITAL DE ARTUR NOGUEIF udiência - Período: 14/08/201;	RA Emitido em : 30/07/2012 - 17:31 2 até 14/08/2012 Página: 1 d
Vara	: Vara Úni	ca
14/08/12 1	3:30	: Conciliação
Processo:	0000012-39.2012.8.26.0666	: Prestação de Contas - Oferecidas
	Assunto principal	: Cartão de Crédito
	Autor	: Pedro Glasses
	Advogado	: OAB 123566/SP - JOAO FERNANDO RIGO
	Exectdo	: Joana Prado
	Advogado	: OAB 123666/SP - BELMIRO CANDIDO DA SILVA
	Qtd. pessoas (audiência)	:2
	Situação da audiência	: Pendente
14/08/12 1	4:00	: Conciliação
Processo:	0000011-54.2012.8.26.0666	: Alimentos - Provisionais
	Assunto principal	: Constrição / Penhora / Avaliação / Indisponibilidade de Bens
	Embargte	: Luis Paulo
	Advogado	: OAB 111110/SP - MAURO CARAMICO
	Embargda	: Maria Infoway
	Advonada	OAB 123456/SP - MARIA INES R ALVES DE CRISTO LEITE

20.Suporte

O Núcleo Permanete de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos estará à sua disposição para apoio na realização das atividades do CEJUSC através do e-mail <u>conciliar@tjsp.jus.br</u> e telefone (11) 2171-4843 e todas as dúvidas quanto à configuração e utilização do sistema poderão ser esclarecidas na Secretaria de Tecnologia da Informação e-mail <u>suportesaj@tjsp.jus.br</u> telefones (11) 2171-6582 ou (11) 2171-6597.