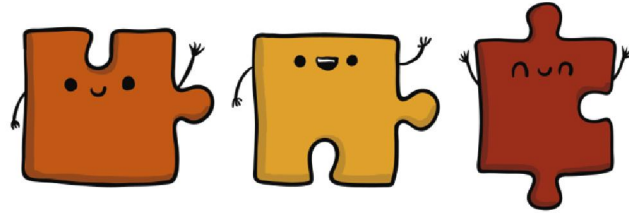


Curso Gerenciamento de Rotinas dos CEJUSCs



Unidade 5

Sentença homologatória



OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

Nesta aula vamos estudar a organização do fluxo e o encaminhamento das reclamações para as respectivas filas. Ao final, você terá estudado conteúdos que lhe permitirão:

- entender qual deve ser a devida movimentação da sentença; e
- elaborar os expedientes (mandados/ofícios), ajustados em audiência, dando os devidos encaminhamentos.

Bons estudos!

1 Sentença de Homologação de Acordo

Após a realização do acordo entre as partes, o processo deverá ser encaminhado concluso para sentença, cabendo ao magistrado coordenador do CEJUSC a prolação dessa sentença homologatória.

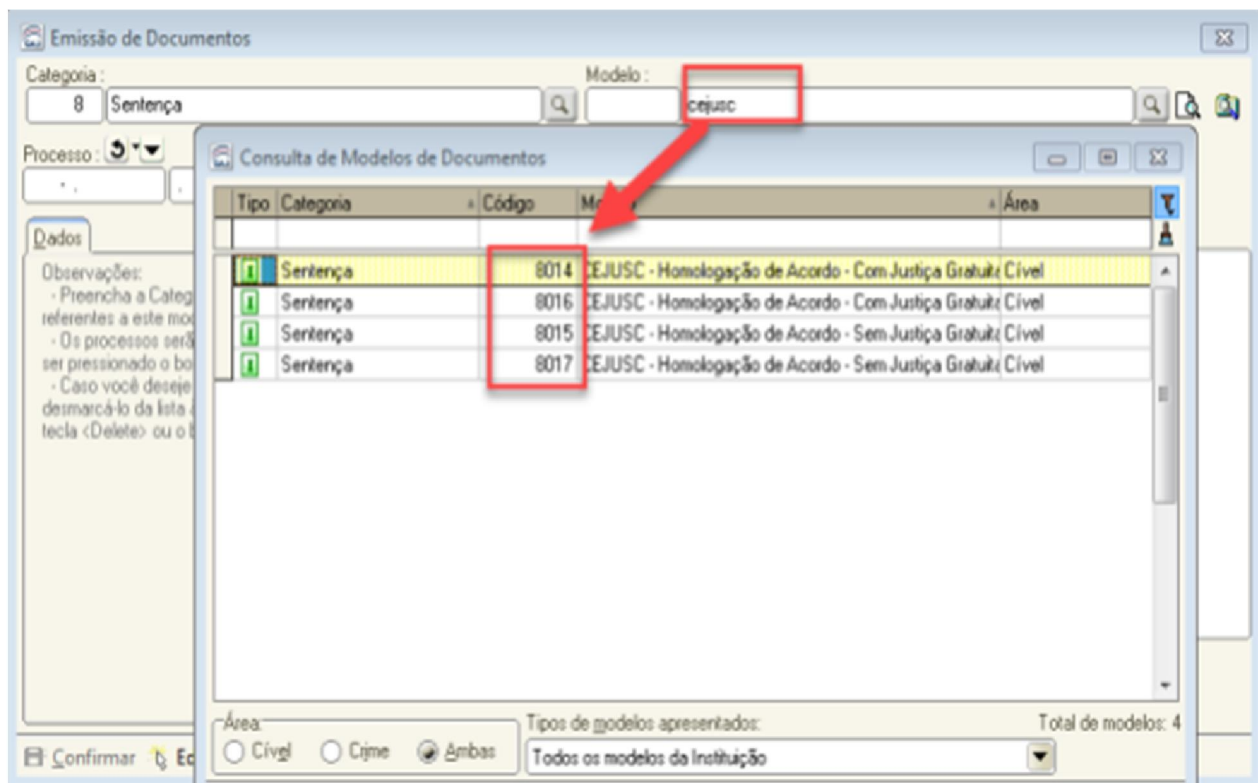
Se for utilizado o modelo (14017: CEJUSC - Acordo Exitoso Genérico), após a assinatura do termo dos autos digitais pelo Chefe do CEJUSC a Reclamação Processual irá automaticamente para a fila “Concluso para Sentença”, pois esse modelo foi configurado com essa automação.

O mesmo recurso será adotado nos seguintes modelos de termos de audiência: 14013: CEJUSC - Reconhecimento e Dissolução de União Estável; 14016: CEJUSC - Acidente de Trânsito; 14018: CEJUSC - Acordo Mútuo Habitacional; 14023: CEJUSC - Cobrança; 14022: CEJUSC - Cobrança Concessionária de Serviço Público; 14025: CEJUSC - Despejo ou Desocupação do Imóvel; 14010: CEJUSC - Execução Fiscal; 14011: CEJUSC - Obrigação de Fazer; e 14015: CEJUSC - Rescisão de Contrato.

Contudo, os termos de audiência abaixo serão, após a assinatura, remetidos automaticamente para vista ao Ministério Público, para fins de manifestação do órgão:

- 14020: CEJUSC - Alimentos - Fixação, Revisão e Atrasados;
- 14026: CEJUSC - Exoneração de Alimentos; e
- 14012: CEJUSC - Reconhecimento de Paternidade.

Caso não tenha sido utilizado qualquer dos modelos da instituição, deverá ser remetida manualmente a Reclamação pré-processual para a fila “Concluso para Sentença”.



No passo seguinte, após selecionar a atividade Sentença, o sistema abrirá a tela de emissão de documentos. Para facilitar, digite no campo modelo a palavra “CEJUSC” e, em seguida, pressione a tecla “TAB” para filtrar todos os modelos de sentença disponíveis ao CEJUSC.

Os modelos de sentença disponíveis para o CEJUSC são:

(8014 CEJUSC - Homologação de Acordo - Com Justiça Gratuita com renúncia do prazo recursal;
8016 CEJUSC - Homologação de Acordo - Com Justiça Gratuita sem renúncia do prazo recursal;
8015 - CEJUSC - Homologação de Acordo - Sem Justiça Gratuita com renúncia do prazo recursal; e
8017 - CEJUSC - Homologação de Acordo - Sem Justiça Gratuita sem renúncia do prazo recursal).

O usuário deverá escolher um dos modelos da instituição (aquele mais adequado ao caso concreto) e editá-lo para elaborar o documento. Nada impede, contudo, que cada magistrado possa criar seus próprios modelos de grupo para as sentenças a serem prolatadas no CEJUSC.

Após a escolha do modelo e sua edição, antes de finalizar a sentença, o usuário deverá abrir o painel auxiliar para conferência da movimentação a ser aplicada na sentença, que deverá ser a: 70064 - Conciliador (art. 487,III-b, CPC).

Painel auxiliar

Propriedades...

Propriedades do Documento

Nome do documento	CEJUSC - Homologação de Acordo - Com Justiça Gratuita - Com Renúncia do Prazo Recursal...
Privativo antes de finalizar	☐
Finalizar	☐
Modo de finalização	Não finalizado
Data da finalização	
Publicar Edital	☐
Assinado digitalmente:	☐
Caminho no SAJGerenciador	C:\Sentença\Documentos\CEJUSC - Homologação de Acordo - Com Justiça Gratuita - Com ...
Sigilo externo	☐
Polo para consulta	
Reexame necessário	☐

Documento sem audiência vinculada

Movimentação

Data da movimentação	22/11/2016
Hora da movimentação	09:49
Movimentação	70064 Conciliador (art. 487,III-b,CPC)
Magistrado	325... Nayana Scherer
Complemento da movimentação	
Folhas	
Confirmar movimentação	☐
Publicar movimentação	☒
Prazo	0

Nos modelos da instituição, a configuração desta movimentação já é automática.

Movimentações Associadas

Filtrar as movimentações pela área do processo:

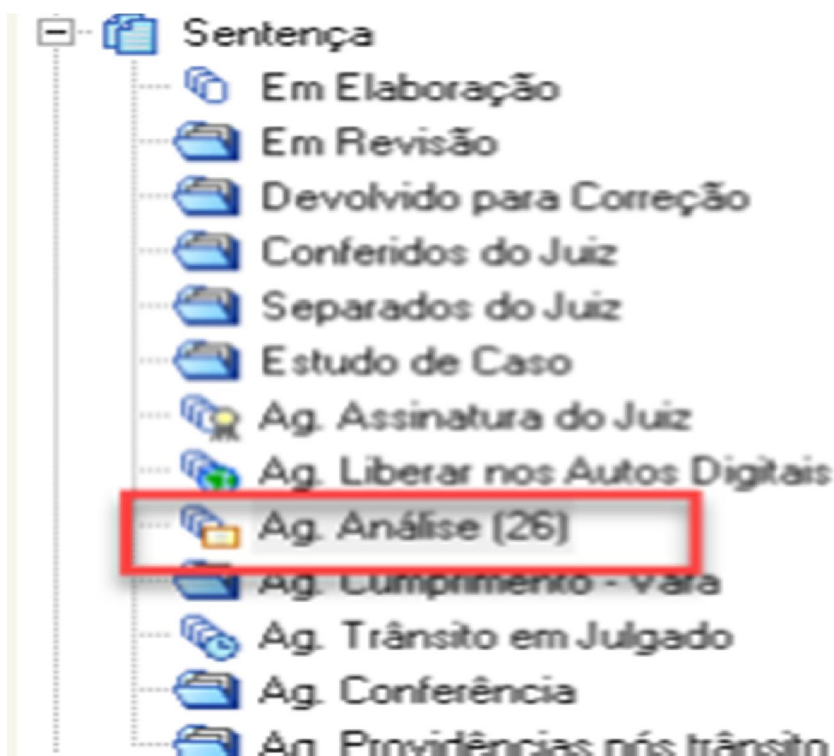
☒ Vinculadas ao modelo ☐ Vinculadas à categoria ☐ Todas as movimentações

1 - Magistrado

- 193 - Julgamento
 - 385 - Com Resolução do Mérito
 - 466 - Homologação de Transação
 - 70064 - Conciliador (art. 487,III-b,CPC)**

Selecionar Fechar

Sempre é conveniente verificar a movimentação antes da finalização do documento.



Após a assinatura da sentença pelo(a) Magistrado(a), o documento seguirá automaticamente para o subfluxo “Sentença”, na fila “Ag. análise” .

Fluxos de trabalho | Pesquisar

Fluxo de trabalho :
CEJUSC - Pré-Processual

Filtro de conteúdo >>

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

Visualizar processos com :
☒ Siglo externo ou sem siglo
☐ Siglo absoluto

Processo

- Petição Inicial (1)
- Petição Inicial - Unidade Externa
- Cumprir Audiência (9)
- Ag. Audiência (133)
- Ministério Público (7)
- Recebido do Juiz - Despacho
- Recebido do Juiz - Decisão
- Recebido do Juiz - Sentença (21)**
- Cumprir - Urgente (12)
- Ag. Análise do Cartório (21)

Legenda

Estado da visualização | Chave

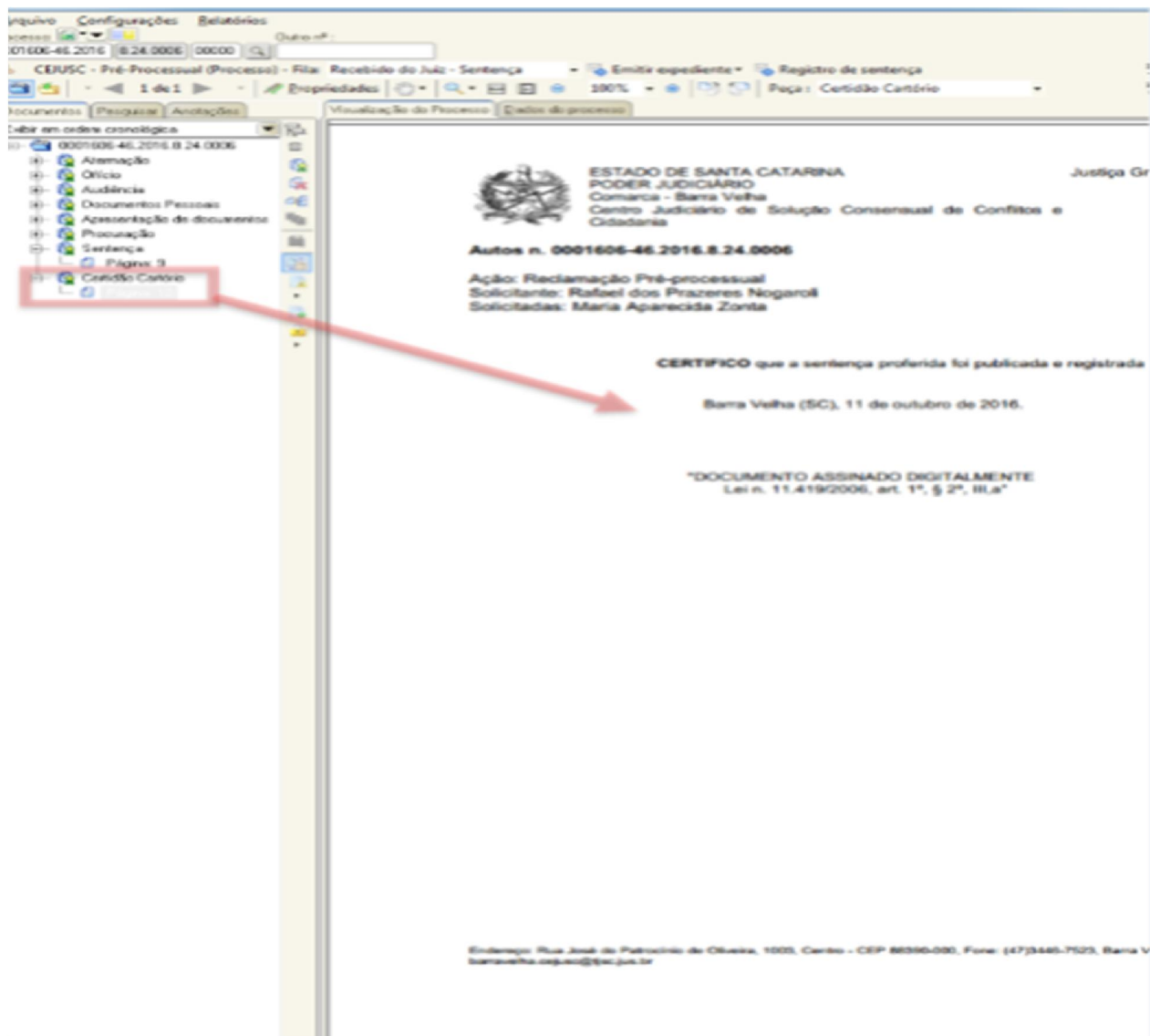
Emitir expediente | Registro de sentença | Certificar trânsito em julgado | Arquivar Definitivamente

Adicione um cabeçalho de coluna aqui para agrupar pela coluna

S. Seq	Processo	Alocado para ...	Tarjas	Classe	Pe
4	0001612-53.2016.8.24.0006			Reclamação Pré...	Eli
5	0001524-15.2016.8.24.0006			Reclamação Pré...	Al
4	0001521-60.2016.8.24.0006			Reclamação Pré...	Fa
3	0001510-08.2016.8.24.0006			Reclamação Pré...	Jo
3	0001360-27.2016.8.24.0006			Reclamação Pré...	Jh
7	0001454-95.2016.8.24.0006			Reclamação Pré...	Sil
1	0001606-46.2016.8.24.0006			Reclamação Pré...	Re
9	0001561-42.2016.8.24.0006			Reclamação Pré...	Re
5	0001811-75.2016.8.24.0006			Reclamação Pré...	Lo
0	0001433-46.2016.8.24.0006			Reclamação Pré...	Re
0	0001707-47.2016.8.24.0006			Reclamação Pré...	Ex
3	0001832-51.2016.8.24.0006			Reclamação Pré...	Mi
1	0001218-46.2016.8.24.0006			Reclamação Pré...	Ar
4	0001672-50.2016.8.24.0006			Reclamação Pré...	Al
3	0001544-06.2016.8.24.0006			Reclamação Pré...	Pa
4	0001378-95.2016.8.24.0006			Reclamação Pré...	Re
0	0001572-71.2016.8.24.0006			Reclamação Pré...	Je
5	0001884-47.2016.8.24.0006			Reclamação Pré...	St
4	0001576-11.2016.8.24.0006			Reclamação Pré...	Rc
6	0001902-68.2016.8.24.0006			Reclamação Pré...	Mi
2	0001901-83.2016.8.24.0006			Reclamação Pré...	Jo

O processo retornará para a fila “Recebido do Juiz - Sentença”.

Após a assinatura e liberação de uma sentença nos autos digitais, o sistema lançará no processo, de forma automática, a movimentação “70147 – Publicação e registro de Sentença”. Na sequência, uma certidão modelo “13506 – Certidão de publicação e registro de sentença” é expedida e inserida nos autos digitais, também de forma automática.



Para os processos digitais, não é necessário fazer a publicação e o registro da sentença por meio do Menu do SAJ.

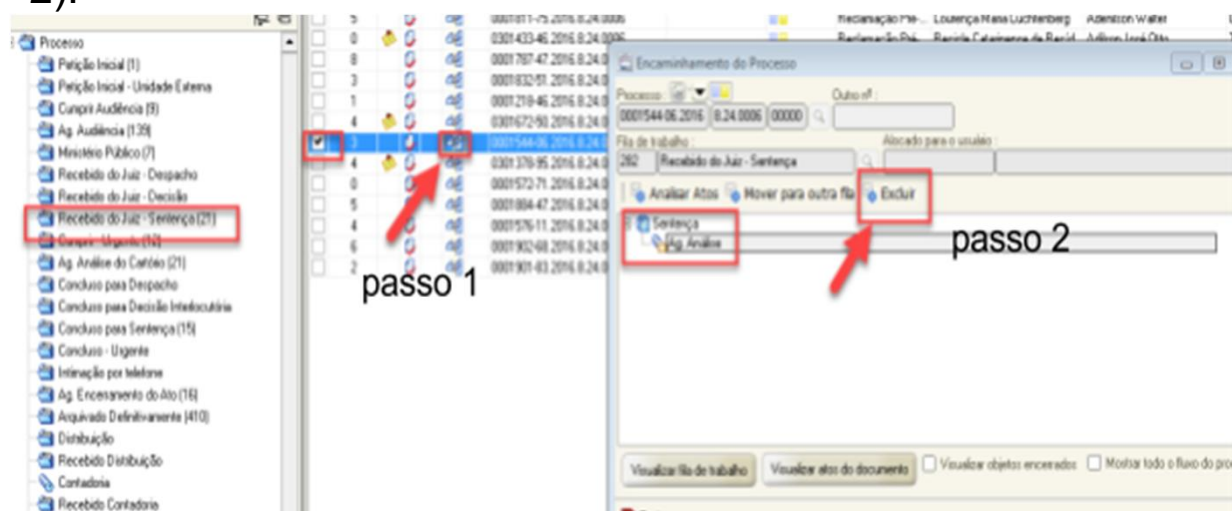
Após a prolação da sentença, o processo retorna para a fila “Recebido do Juiz – Sentença”. O processo, nessa fase, poderá tomar variados caminhos – poderá seguir para arquivamento ou para cumprimento de alguma determinação previamente ajustada pelas partes em audiência.

Antes do arquivamento, deve-se verificar se não há necessidade de expedir algum ofício ou mandado para cumprimento de item do acordo, como desconto de prestação alimentícia e mandado de averbação de divórcio.

Não havendo necessidade de expedir ofício ou mandado, deverão ser tomadas as seguintes providências:

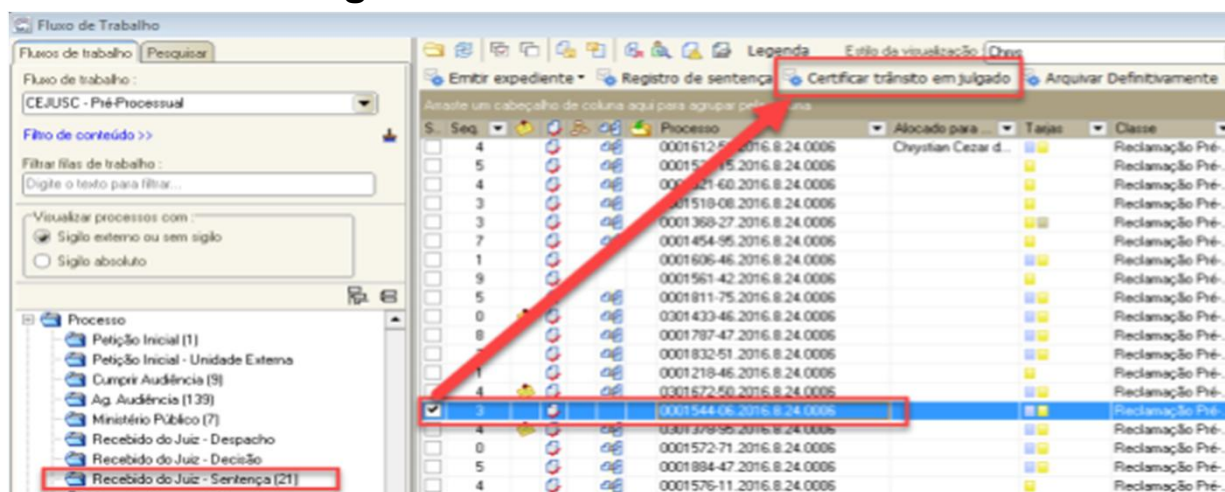
1. Excluindo a árvore de dependência:

Com o processo selecionado, abra a árvore de dependência (passo 1) e, na sequência, clique na atividade excluir (passo 2).



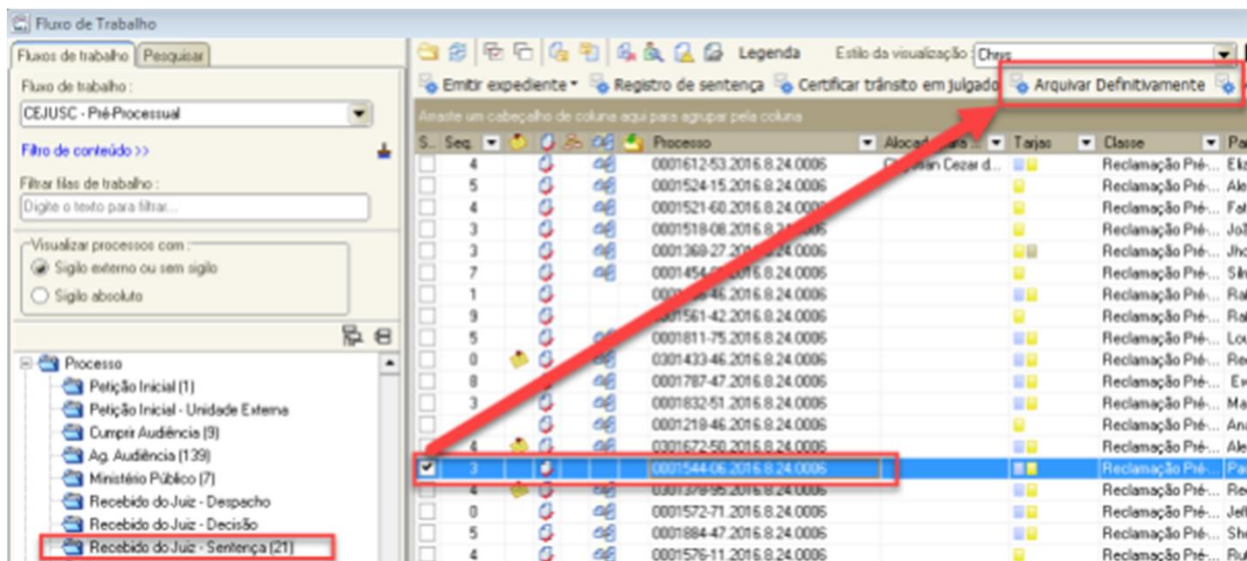
2. Registrando o trânsito em julgado:

Com o processo selecionado, clique na atividade **Certificar Trânsito em Julgado**.



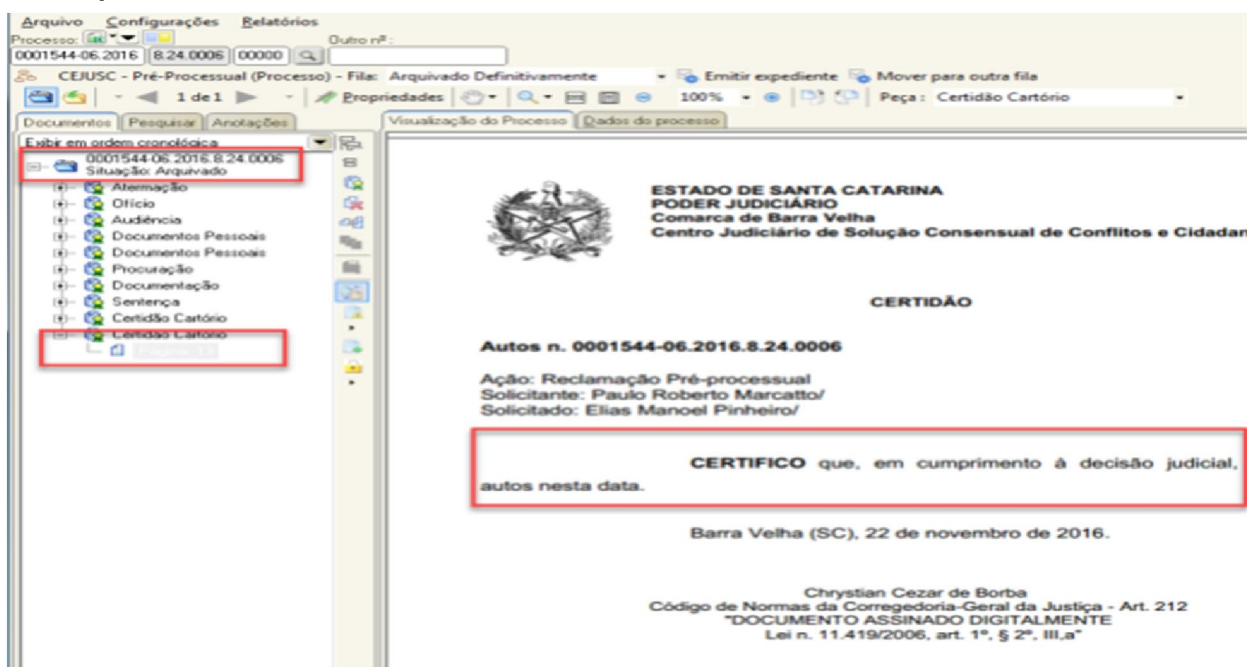
3. Arquivamento definitivo do processo:

Com o processo selecionado na fila “Recebido do Juiz Sentença”, clique na atividade “Arquivar Definitivamente”, e o processo será arquivado.

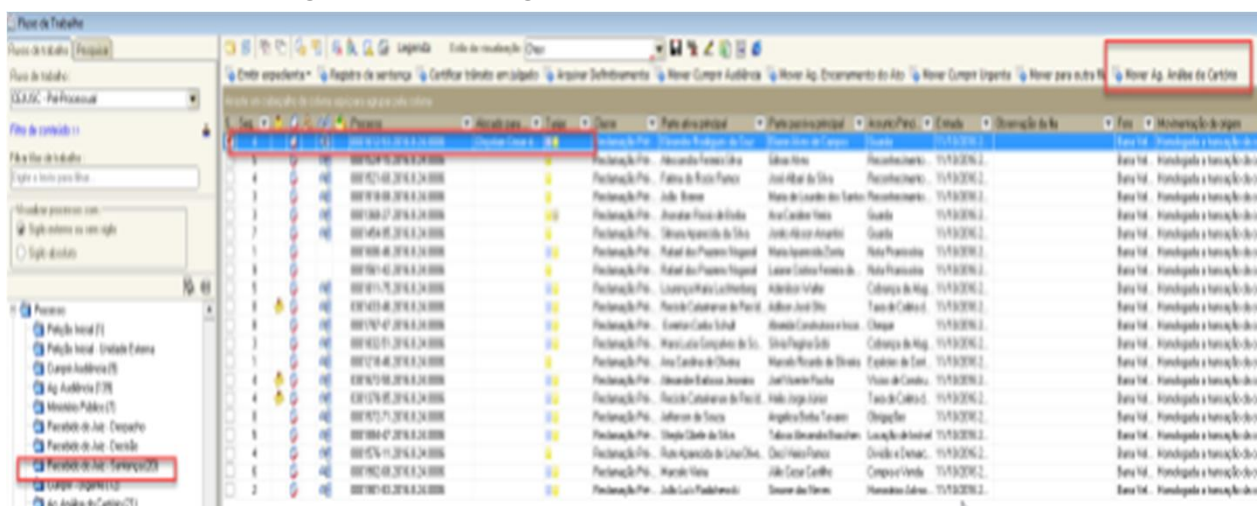
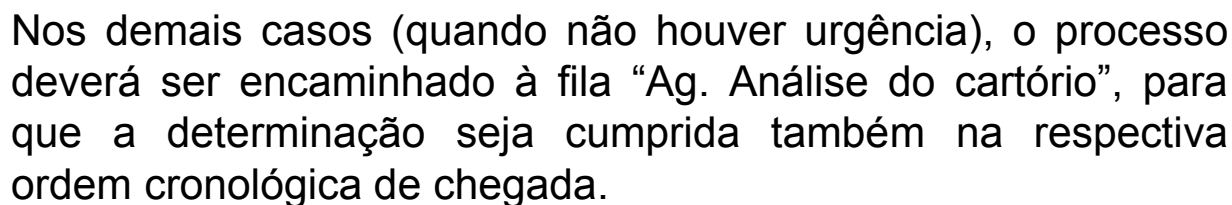


4. Excluindo a árvore de dependência:

A emissão da certidão de arquivamento é feita automaticamente, e os autos são movidos para a fila “Arquivado definitivamente”.



Quando se tratar de extrema urgência no cumprimento das determinações (determinação de expedição de ofício para desconto de alimentos, por exemplo), em que a necessidade da parte é premente, o processo deverá ser encaminhado para a fila “Cumprir Urgente”, onde o ofício é expedido na respectiva ordem cronológica de chegada. Essa fila, contudo, tem prioridade no cumprimento em detrimento às demais.



Os ofícios mais utilizados no CEJUSC são aqueles de desconto de alimentos, com os seguintes códigos:

- a) 7808 Digital – Desconto Alimentos Funcionário – Empresa Privada – autoenvelopável; e
- b) 7929 Digital – Desconto Alimentos Servidor Público Civil ou Militar – autoenvelopável.

Trata-se da mesma sistemática adotada nos processos judiciais virtuais. Portanto, é necessário: expedir o ofício correspondente, encaminhá-lo no fluxo para o magistrado assinar, deixar o processo na fila “Ag. Encerramento do Ato” e acompanhar no subfluxo “Ofício” até o retorno do aviso de recebimento devidamente cumprido, para posteriormente promover o arquivamento da reclamação.

Fluxo de Trabalho

Fluxos de trabalho Pesquisar

Fluxo de trabalho :
CEJUSC - Pré-Processual

Filtro de conteúdo >>

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

Visualizar processos com :
☒ Siglo externo ou sem siglo
☐ Siglo absoluto

Processo

- Petição Inicial (1)
- Petição Inicial - Unidade Externa
- Cumprir Audiência (9)
- Ag. Audiência (139)
- Ministério Público (7)
- Recebido do Juiz - Despacho
- Recebido do Juiz - Decisão
- Recebido do Juiz - Sentença (20)
- Cumprir - Urgente (12)**

Legenda Estilo da visualização Chys

Embr expediente Certificar trânsito em julgado Agendar audiência Arquivar Definitiva

Foro Vara

Sel Seq Processo Classe

Foro : Barra Velha (12)

Vara : Centro Judiciário de Solução Consensual de Conflitos e Cidadania (12)

Seq	Processo	Classe
6	0001140-52.2016.8.24.0006	Reclamação Pré-processual
8	0001053-96.2016.8.24.0006	Reclamação Pré-processual
7	0001196-85.2016.8.24.0006	Reclamação Pré-processual
4	0001334-52.2016.8.24.0006	Reclamação Pré-processual
5	0001335-37.2016.8.24.0006	Reclamação Pré-processual
1	0001034-90.2016.8.24.0006	Reclamação Pré-processual
5	0000983-79.2016.8.24.0006	Reclamação Pré-processual
6	0001244-44.2016.8.24.0006	Reclamação Pré-processual
8	0001363-05.2016.8.24.0006	Reclamação Pré-processual
6	0001450-58.2016.8.24.0006	Reclamação Pré-processual
4	0301471-58.2016.8.24.0006	Reclamação Pré-processual
7	0001433-32.2016.8.24.0006	Reclamação Pré-processual

Com o processo selecionado na fila “Cumprir Urgente”, clique na atividade “Emitir Expediente”.

Emissão de Documentos

Categoria: 7 **Ofício** Modelo: 7808 **Digital - Desconto Alimentos Funcionário - Empresa Privada -**

Processo: 0001493-92.2016 8.24.0006 00000 Outro nº:

Dados **Pessoas**

Exibir: Todos

Sel	Tipo	Nome	Endereço	Postagem
☒	Solicitante	Loelene Hein Ignácio	Rua Antonio Veríssimo G	
☐	Solicitado	Oswaldo Alvaro Ignacio	Rodovia 474 km 01	

Todos Nenhum

Lista de processos:

Todos Nenhum

☐ Fechar a tela ao retornar do SAJEitor

Confirmar Editar Limpar Restaurar Imprimir Configurar impressão Fechar

Emita o expediente utilizando o modelo do ofício correspondente. Em seguida, é imprescindível selecionar o contato (destinatário) do ofício de desconto de alimentos.

Emissão de Documentos

Categoria: 7 **Ofício** Modelo: 7808 **Digital - Desconto Alimentos Funcionário - Empresa Privada -**

Processo: 0001493-92.2016 8.24.0006 00000 Outro nº:

Dados **Pessoas**

Exibir: Todos

Sel	Tipo	Nome	Endereço	Postagem
☒	Solicitante	Loelene Hein Ignácio	Rua Antonio Veríssimo G	
☐	Solicitado	Oswaldo Alvaro Ignacio	Rodovia 474 km 01	

Todos Nenhum

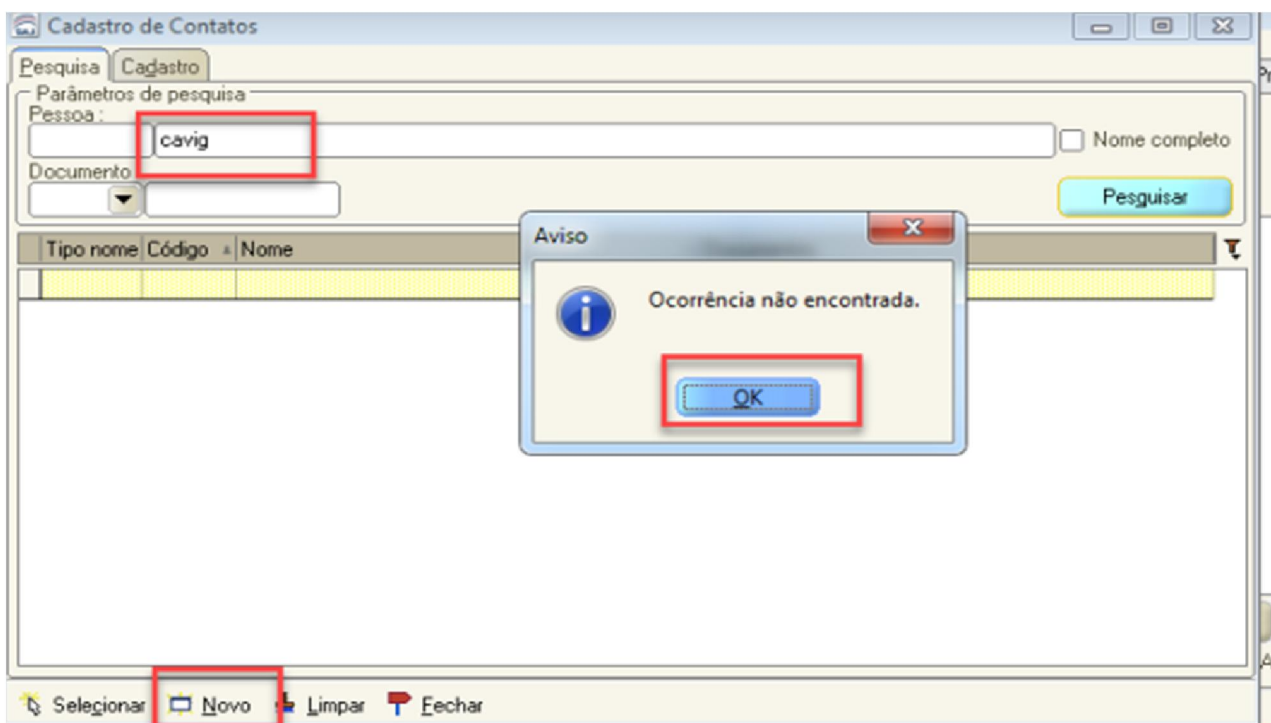
Lista de processos:

Todos Nenhum

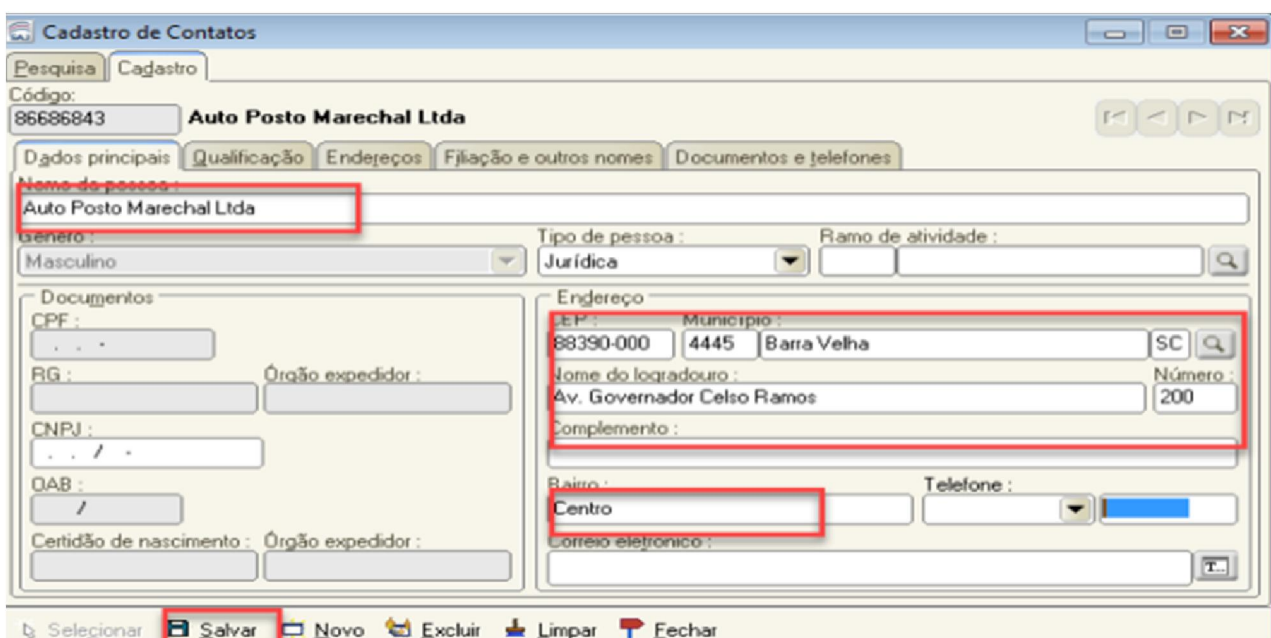
☐ Fechar a tela ao retornar do SAJEitor

Confirmar Editar Limpar Restaurar Imprimir Configurar impressão Fechar

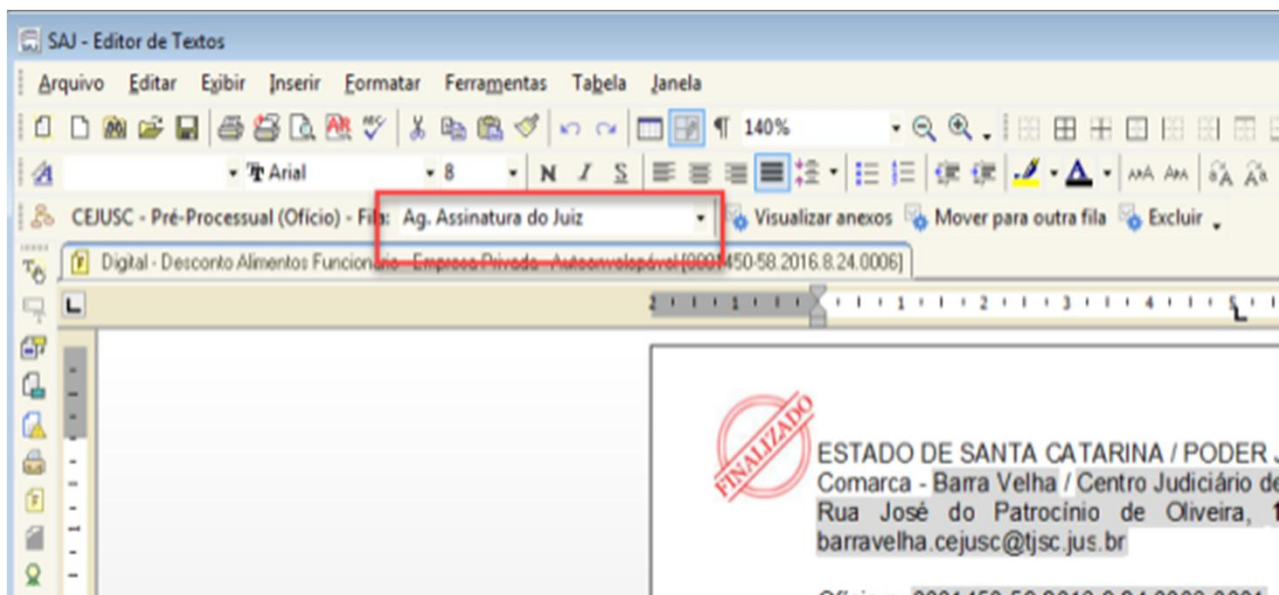
Caso não seja localizado o contato, este deverá ser cadastrado. Clique na atividade, conforme exposto na imagem. Em seguida será aberta uma tela de cadastro de contato, que veremos a seguir, onde deverá ser preenchido os dados do destinatário.



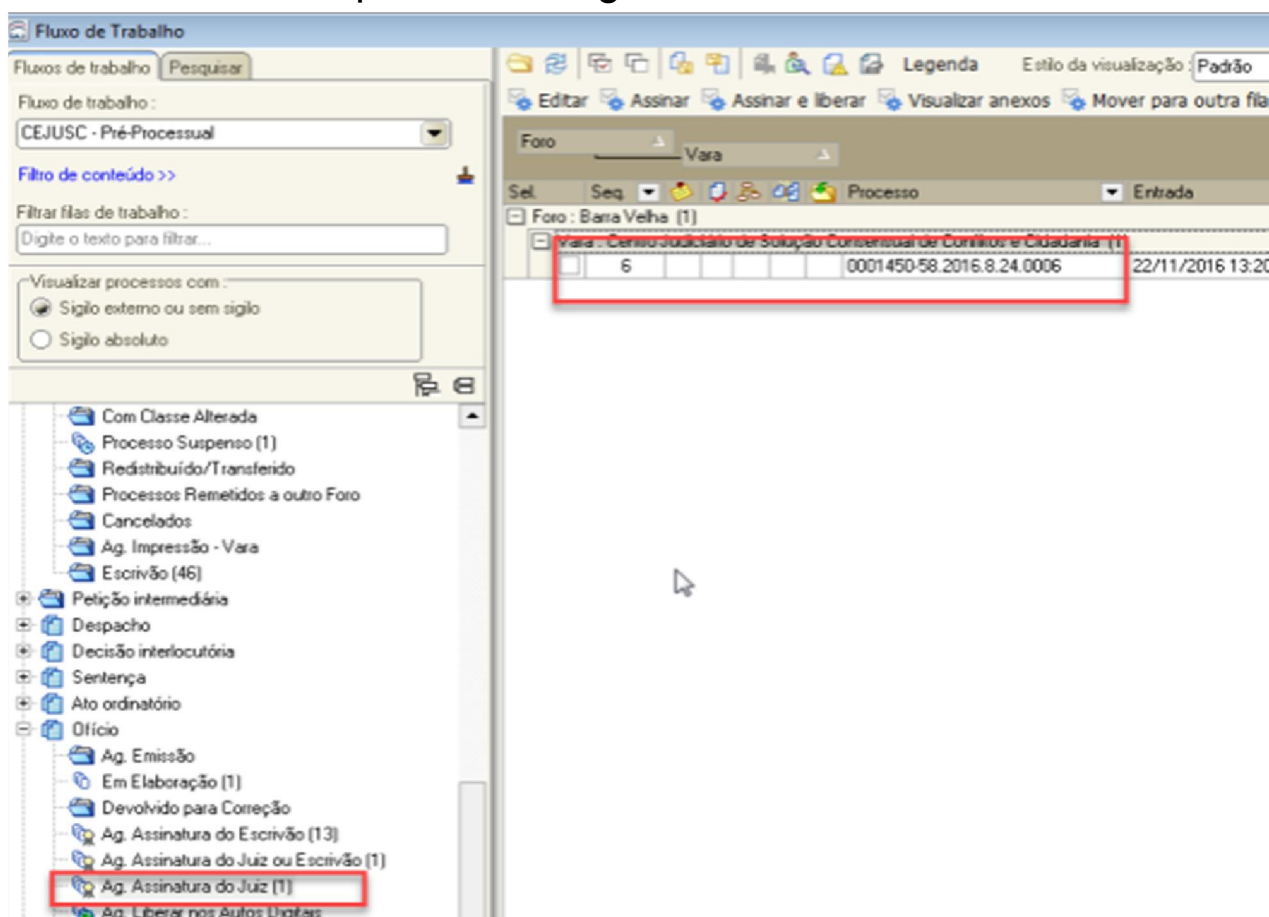
Se, porventura, o sistema não localizar os dados da parte, o sistema emitirá um aviso: “Ocorrência não encontrada”. Assim, o usuário deverá clicar em “Novo”.



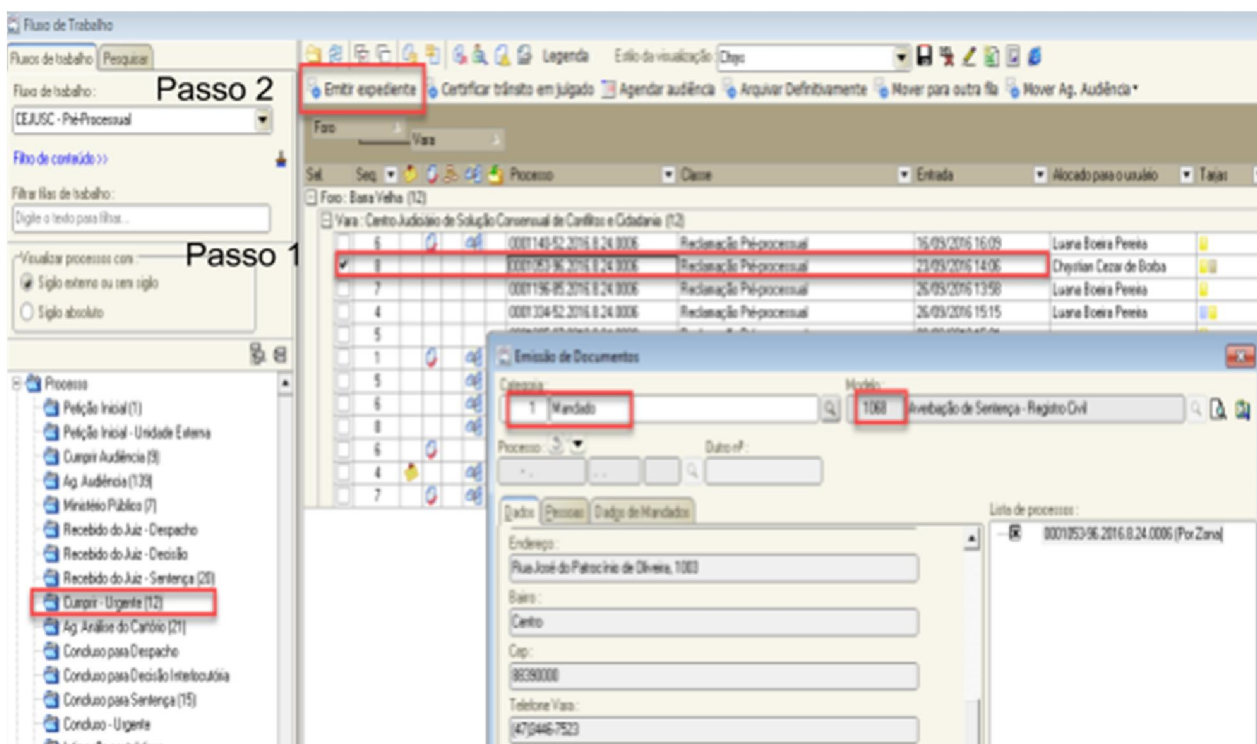
Em seguida, deve-se fazer o cadastro da parte, selecionando-a ao final. Após o salvamento, o botão selecionar ficará habilitado. O usuário deverá, então, selecionar e concluir a emissão do ofício.



Após ser finalizado o ofício, este será encaminhado automaticamente para a fila “Ag. Assinatura do Juiz”.



Após a assinatura do magistrado, o ofício seguirá normalmente pelo subfluxo do Ofício, e o servidor deverá acompanhar a tramitação do ofício nesse subfluxo até a efetiva entrega ao destinatário, para realizar, com o retorno da correspondência, o arquivamento da reclamação pré-processual



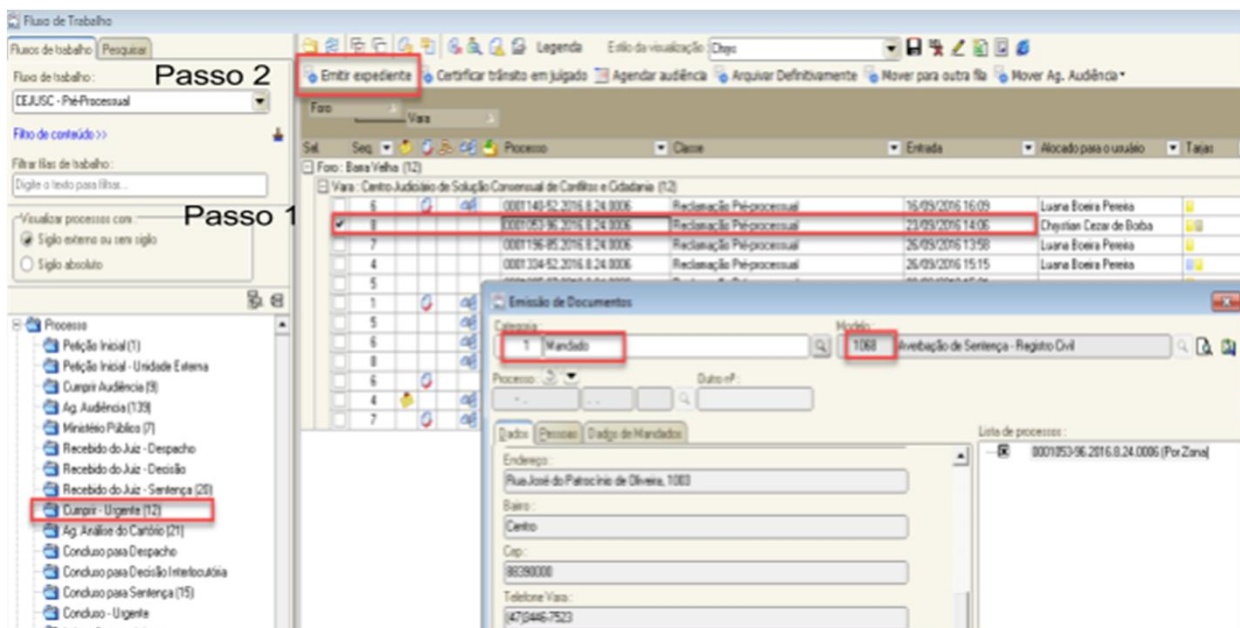
Os autos da reclamação pré-processual, que estão na fila “Cumprir Urgente” , deverão ser remetidos à fila “Ag. Encerramento do Ato”, para aguardarem o cumprimento do ofício.

Se eventualmente o ofício não for cumprido, o servidor do CEJUSC deverá fazer contato com a parte ou seu procurador (por telefone) para informar acerca do ocorrido, solicitando novo endereço.

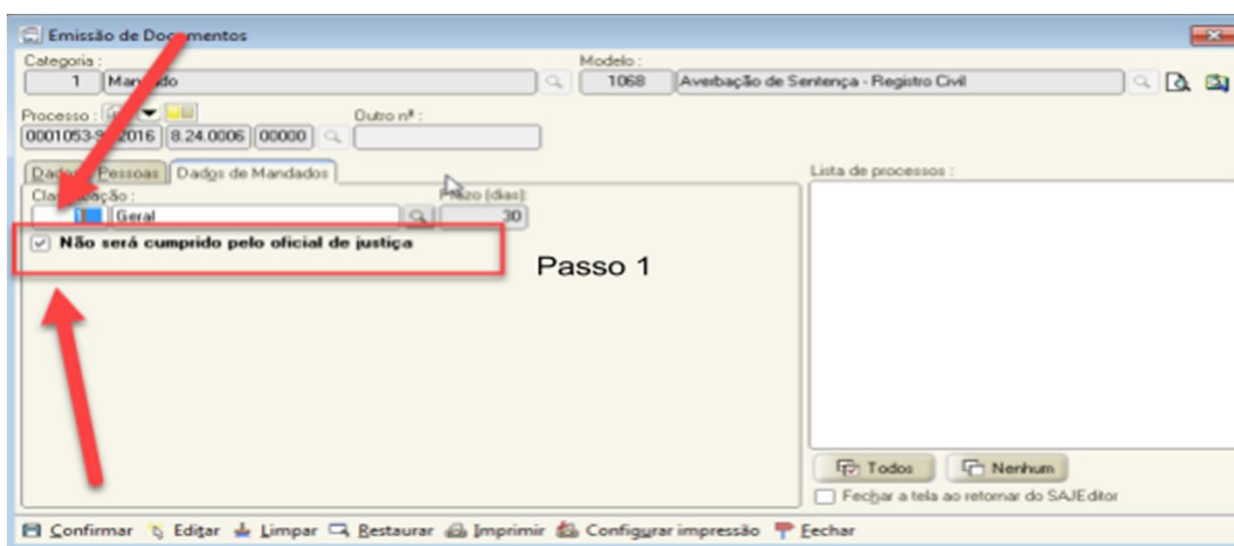
fique atento!

Não haverá intimação via DJE. O fato deverá ser certificado, apontando-se um prazo para cumprimento. Não existe fila “prazo” no fluxo do CEJUSC, até mesmo porque o interesse é da parte e, não havendo a informação do novo endereço, a reclamação deverá ser arquivada.

Quando o procedimento exigir a averbação no registro civil, no caso de Divórcio/Conversão da Separação em Divórcio, para modificação do nome da divorcianda/separanda, deverá ser expedido o mandado: 1068 Averbação de Sentença – Registro Civil, o qual será direcionado para o oficial de registro civil onde foi registrado o casamento.



Com o processo na fila correspondente “Cumprir urgente” ou “Ag. análise do Cartório”, o usuário deverá selecionar o processo (**passo 1**) e acionar a atividade “Emitir expediente” (**passo 2**), indicando o modelo do mandado (no caso, 1068 - Averbação de Sentença - Registro Civil).



Na sequência, com muita cautela, o usuário deverá:

Passo 1 - marcar o campo “Não será cumprido pelo oficial de justiça”;

Emissão de Documentos

Categoria: 1 Mandado Modelo: 1068 Averbação de Sentença - Registro Civil

Processo: 0001053-96.2016 8.24.0006 000000 Outro nº:

Dados **Pessoas** **Dados de Mandados**

Exibir: Todos Mandado separado por ☒ Zona ☐ Pessoa

Se	Tip	Nome	Endereço	Forma Pagto	Zona
☐	Solicitante	Celia Borges	Rua Cirino Ant	Com diligência	
☒	Solicitado	Valdecir da Co	Rua Pre. Nilo I	Com diligência	

Lista de processos:

Passo 2

Todos Nenhum Reserva de Valor

Confirmar Editar Limpar Restaurar Imprimir Configurar impressão Fechar

Passo 2 - cadastrar o cartório de registro devido;

Emissão de Documentos

Categoria: 1 Mandado Modelo: 1068 Averbação de Sentença - Registro Civil

Processo: 0001053-96.2016 8.24.0006 000000 Outro nº:

Dados **Pessoas** **Dados de Mandados**

Exibir: Todos Mandado separado por ☒ Zona ☐ Pessoa

Se	Tip	Nome	Endereço	Forma Pagto	Zona
☒	Terceiro	Ofício de Regi	Rua Conselhe	Sem diligência	Z12Joinville Jo
☐	Solicitante	Celia Borges	Rua Cirino Ant	Com diligência	
☐	Solicitado	Valdecir da Co	Rua Pre. Nilo I	Com diligência	

Lista de processos:

Passo 3

Todos Nenhum Reserva de Valor

Confirmar Editar Limpar Restaurar Imprimir Configurar impressão Fechar

Passo 3 - marcar "Sem diligência" do oficial de justiça.

Após toda essa sequência de comandos, o usuário poderá confirmar e editar o mandado. Ao final, deve-se concluir o mandado e remetê-lo para a fila "Ag. Assinatura do Juiz".

Quando se tratar de averbação no Cartório de Registro de Imóveis, nos mesmos procedimentos, deverá ser expedido o mandado 1067 – Averbação de Sentença – Registro de Imóveis, o qual deve ser direcionado ao Oficial de Registro de Imóveis onde foi registrado o imóvel, a fim de que seja averbada a sentença à margem da matrícula (as cláusulas, transferências e disposições estabelecidas em audiência).

Após a assinatura do mandado pelo magistrado coordenador do CEJUSC, o usuário deverá encaminhar o mandado, juntamente com as peças principais da reclamação, por malote digital, ao oficial de registro civil destinatário. Nada impede, contudo, que a parte interessada ou seu procurador leve o mandado e documentos diretamente ao tabelião para registro.

fique atento!

Cada CEJUSC poderá ter sua unidade registrada no Malote Digital para fins de encaminhamento de seus expedientes. O Chefe do CEJUSC deverá tomar as devidas providências para solicitar no Tribunal de Justiça o cadastro de sua unidade.

Caso a unidade da federação (Estado), destinatária do mandado não disponha do serviço do Malote Digital, o mandado, com toda a documentação que o instrui, ficará disponível à parte interessada para impressão, às expensas do interessado.

Após o encaminhamento, via malote digital, ao Cartório de Registro respectivo, o usuário deverá juntar o comprovante de remessa do malote digital nos autos, arquivando o procedimento na sequência, conforme mostra a imagem a seguir.

Documentos
Pesquisar
Anotações
Visualização do Processo
Dados do processo

Exibir em ordem cronológica
0001232-30.2016.8.24.0006
Situação: Arquivado

- Alteração
- Ofício
- Audiência
- Documentos Pessoais
- Documentação
- Administrativa
- Certidão do Sistema
- Manifestação Ministério P
- Sentença
- Certidão Cartório
- Mandado
 - Página: 24
- Ofício
- Aviso de Recebimento - AP
- Certidão Cartório
- Certidão Cartório
- Comprovante malote digital
 - Página: 30
- Certidão Cartório
- Página: 30

https://malotedigital.tjsc.jus.br/malotedigital/popup.jsf

Poder Judiciário Malote Digital

Impresso em: 27/10/2016

RECIBO DE DOCUMENTO ENVIADO E NÃO LIDO

Código de rastreabilidade: 82420162421763

Documento: CEJUSC - Redamação 1232-30.pdf

Remetente: Barra Velha - 1ª Vara (Chrystian Cezar de Borba)

Destinatário: Joinville - Registro Civil, Títulos E Documentos E Pessoas Juridicas (TJSC)

Data de Envio: 27/10/2016 16:14:38

Assunto: Segue mandado e documentos para averbação de Divórcio - Processo do CEJUSC - Barra Velha 0001232-30.2016.8.24.0006

Imp



REVISÃO

Nesta aula estudamos:

- a forma de elaboração das sentenças e suas configurações de movimentação; e
- o cumprimento do pactuado nas audiências após a homologação pelo magistrado (expedição de mandados e ofícios) e a conclusão do processo com o seu devido arquivamento.