



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina



MANUAL

AUTOMATIZAÇÃO - FLUXO CÍVEL

Julho/2017

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	3
2	NOVAS FILAS DE TRABALHO	4
3	ORGANOGRAMA DAS ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PARA AUTOMATIZAÇÃO DO SUBFLUXO DE PROCESSOS.....	7
4	ATIVIDADES PERTINENTES A CADA FILA	9
4.1	Filas de Conclusão: “Concluso para Despacho Inicial”, “Concluso para Despacho – Emenda da Inicial”; “Concluso para Despacho”, “Concluso para Decisão Saneamento/Organização”, “Concluso para Decisão Interlocutória”, “Concluso para Julgamento Antecipado”, “Concluso para Sentença”, “Concluso – Recurso”, “Concluso – Urgente”, “Concluso 1 a 10”	11
4.2	Filas “Concluso – Ag. Assinatura do Juiz - Despacho”, “Concluso – Ag. Assinatura do Juiz - Decisão” e “Concluso – Ag. Assinatura do Juiz – Sentença”	14
4.3	Filas “Recebidos do Juiz Despacho”, “Recebidos do Juiz Decisão”, “Recebidos do Juiz Sentença”	16
4.4	Filas “Ag. Correio”, “Ag. Mandado”, “Ag. Carta Precatória”, “Aguardando Emenda da Inicial”, “Aguardando Novo Endereço”, “Expedir Carta Precatória”	17
4.5	Filas de “DJE – Despacho”, “DJE – Decisão” e “DJE – Sentença”	19
5	AUTOMATIZAÇÃO DE EXPEDIENTES PELO CADASTRO DE MODELOS.....	20
6	CONCLUSÃO	27

1 INTRODUÇÃO

O presente manual tem por objetivo, disponibilizar orientações sobre rotinas de trabalho, filas e modelos de documentos automatizados, para os procedimentos que tramitam no fluxo “Cível – Genérico”, de modo que os juízos possam escolher as oportunidades de utilização e os pontos de melhoria para ajuste futuro.

Com o intuito de facilitar o gerenciamento dos processos que tramitam no SAJ/PG e tornar o processamento das ações que tramitam no Poder Judiciário catarinense mais humano, efetivo e adequado; bem como, considerando a necessidade de automatização de fluxos conforme as áreas de jurisdição, foram realizadas alterações no Fluxo Cível Genérico, do Sistema de Automação da Justiça de Primeiro Grau – SAJ/PG.

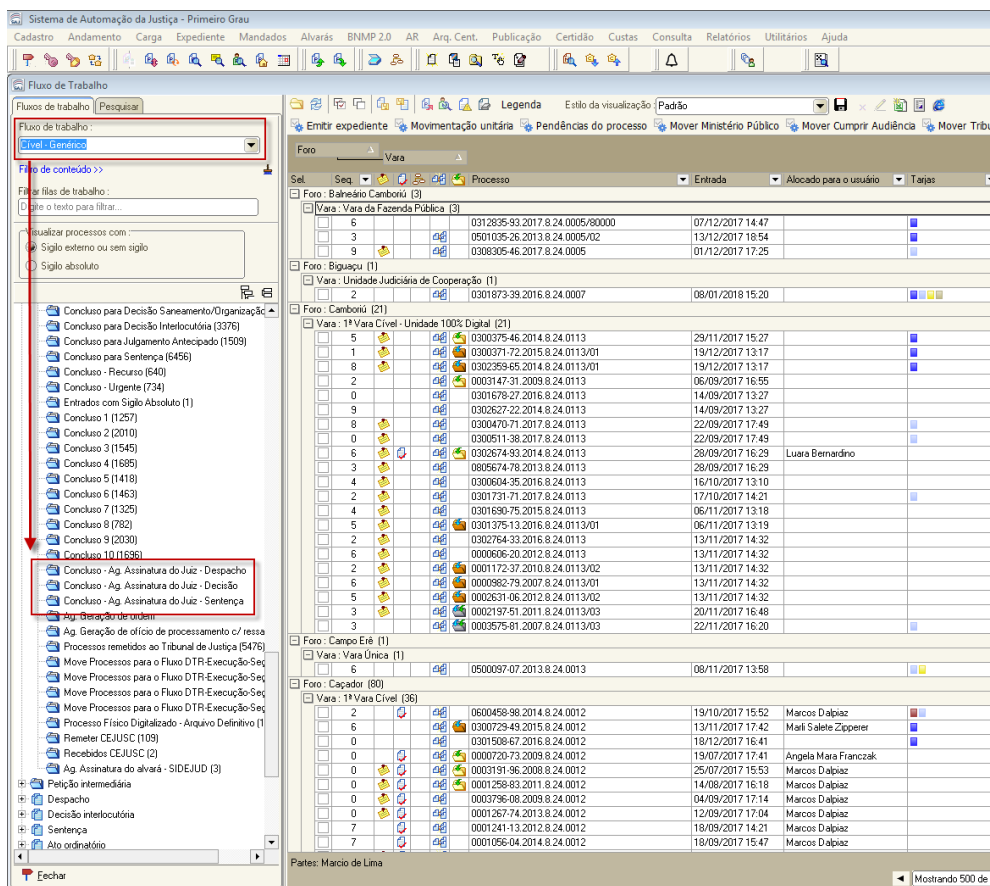
Para isso, o fluxo “Cível – Genérico”, já existente, recebeu algumas inovações. Dentre elas, foram criadas novas filas no subfluxo de processos, atividades e automações a partir do lançamento de movimentações e entradas e saídas em filas, sem prejuízo das automações existentes nos subfluxos de documentos.

2 NOVAS FILAS DE TRABALHO

Foram criadas 15 (quinze) novas filas de trabalho dentro do subfluxo de “Processo”, do fluxo “Cível-Genérico”, abaixo relacionadas e ilustradas:

Pacote 1 – Concluso - Aguardando Assinatura do Juiz – 3 Filas

- ❖ Concluso – Ag. Assinatura do Juiz - Despacho
- ❖ Concluso – Ag. Assinatura do Juiz - Decisão
- ❖ Concluso – Ag. Assinatura do Juiz - Sentença



The screenshot shows the 'Sistema de Automação da Justiça - Primeiro Grau' interface. On the left, the 'Fluxo de Trabalho' (Work Flow) sidebar is visible, showing a tree structure of work queues. A red box highlights three newly created queues under the 'Cível-Genérico' (Civil-Generic) subflow: 'Concluso - Ag. Assinatura do Juiz - Despacho' (Concluded - Judge's Signature - Dispatch), 'Concluso - Ag. Assinatura do Juiz - Decisão' (Concluded - Judge's Signature - Decision), and 'Concluso - Ag. Assinatura do Juiz - Sentença' (Concluded - Judge's Signature - Sentence). The main window displays a list of process entries with columns for sequence, status, process number, date, and assigned user. The list shows various processes assigned to different users, including 'Luara Bernardino' and 'Marcos Dalpiaz'.

Pacote 2 – Aguardando Retorno/Análise de Documentos – 12 Filas

- ❖ Ag. Correios
- ❖ Análise de AR
- ❖ Ag. Novo Endereço
- ❖ Ag. Mandado
- ❖ Análise – Certidão do Oficial
- ❖ Ag. Carta Precatória
- ❖ DJE – Despacho
- ❖ DJE – Decisão
- ❖ DJE – Sentença
- ❖ Expedir RPV
- ❖ Expedir Precatório
- ❖ Consulta RENAJUD

Sistema de Automação da Justiça - Primeiro Grau

Cadastro Andamento Carga Expediente Mandados Alvarás BNMP 2.0 AR Arq. Cent. Publicação Certidão Custas Consulta Relatórios Utilitários Ajuda

Fluxo de Trabalho

Fluxos de trabalho: Pesquisar

Fluxo de trabalho: **Cível - Genérico**

Filtro de conteúdo >>

Filtrar filas de trabalho:

Digite o texto para filtrar...

Visualizar processos com:

☒ Siglo externo ou sem siglo

☐ Siglo absoluto

Ministério Público (963)

Recebido Ministério Público (133)

Ag. Encerramento do Ato (26800)

Ag. Correios

Ag. Análise de ARs

Ag. Novo Endereço

Ag. Mandado (123)

Ag. Análise - Certidão do Oficial

Ag. Carta Precatória

Ag. Prazo (24861)

DJE - Despacho

DJE - Decisão

DJE - Sentença

Escrivão (2247)

SIDEJUD - Ag. Expedir Alvará (257)

SIDEJUD - Ag. Assinatura Juiz (22)

SIDEJUD - Ag. Envio (51)

SIDEJUD - Ag. Resposta (544)

Ag. Digitalização (271)

Ag. Impressão - Vara (687)

Tribunal de Justiça (1394)

Recebido do Tribunal/Turma (8)

Processos Recebidos do 2º Grau (458)

Remetidos ao TRF4 (814)

Processo Suspenso (10034)

Arquivado Administrativamente (6456)

Arquivado Definitivamente (92043)

Processo Físico Armazenado (4755)

Redistribuído/Transferido (370)

Redistribuído para Outro Foro

A ser Recebido de Outro Foro (122)

Processos Remetidos a outro Foro (92170)

Excepcional (2764)

Mutirão da conciliação - Processos selecionados

Cancelados (3063)

Realizados (9)

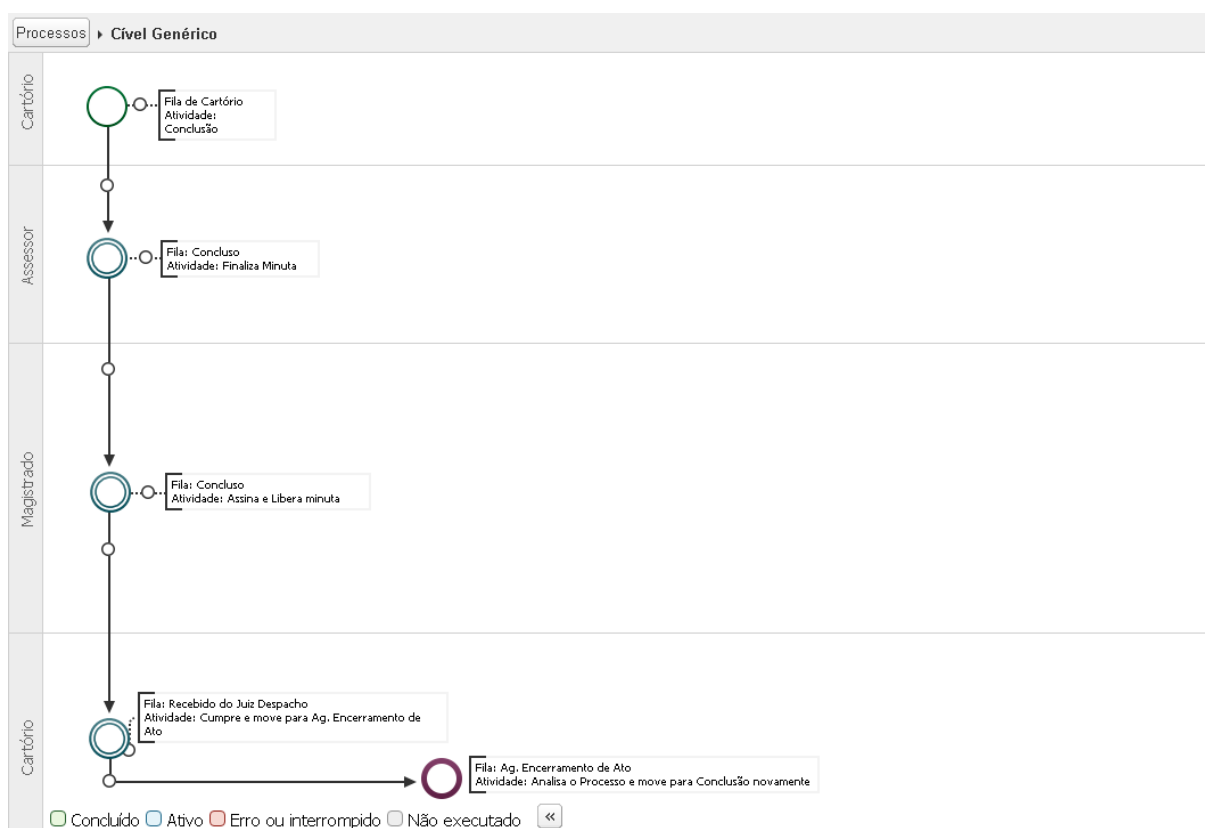
Partes: Marcio de Lima

Mostrando 500 de 1371

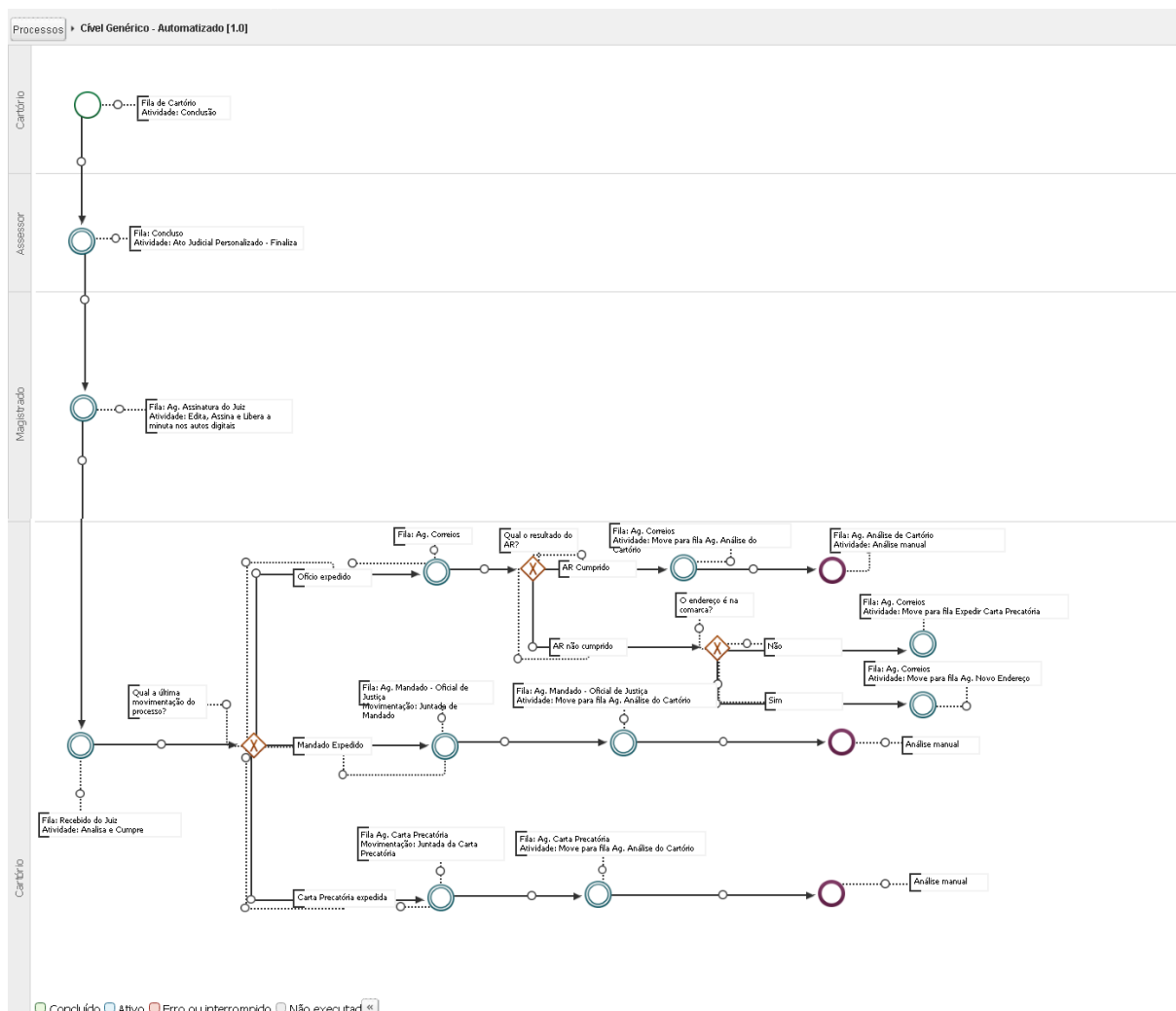
Set	Seq	Processo	Entrada	Alocado para o usuário	Tarjas	Parte ali...
Foro: Balneário Camboriú (3)						
Vara: Vara da Fazenda Pública (3)						
	6	0312835-93.2017.8.24.0005/80000	07/12/2017 14:47			Marcio de Li...
	3	0501035-26.2013.8.24.0005/02	13/12/2017 18:54			Rosana Mari...
	9	0308305-46.2017.8.24.0005	01/12/2017 17:25			Marco Antô...
Foro: Biguaçu (1)						
Vara: Unidade Judiciária de Cooperação (1)						
	2	0301873-39.2016.8.24.0007	08/01/2018 15:20			Neuza Sale...
Foro: Camboriú (21)						
Vara: 1ª Vara Cível - Unidade 100% Digital (21)						
	5	0300375-46.2014.8.24.0113	29/11/2017 15:27			Priori Consu...
	1	0300371-72.2015.8.24.0113/01	19/12/2017 13:17			Emiliano Du...
	8	0302369-65.2014.8.24.0113/01	19/12/2017 13:17			Lucas Dutra...
	2	0003147-31.2009.8.24.0113	06/09/2017 16:55			BFB Leasing...
	0	0301678-27.2016.8.24.0113	14/09/2017 13:27			Norquima Pr...
	9	0302627-22.2014.8.24.0113	14/09/2017 13:27			GPS Incorp...
	8	0300470-71.2017.8.24.0113	22/09/2017 17:49			Michel da Sil...
	0	0300511-38.2017.8.24.0113	22/09/2017 17:49			Juliano Gala...
	0	0302674-93.2014.8.24.0113	28/09/2017 16:29			R.G. Admini...
	3	0809674-78.2013.8.24.0113	28/09/2017 16:29			Cambury Em...
	4	0300604-35.2016.8.24.0113	16/10/2017 13:10			Marcello Ca...
	2	0301731-71.2017.8.24.0113	17/10/2017 14:21			Elaine Cristin...
	4	0301690-75.2015.8.24.0113	06/11/2017 13:18			Fundação U...
	5	0301375-13.2016.8.24.0113/01	06/11/2017 13:19			Schneider Co...
	2	0302764-33.2016.8.24.0113	13/11/2017 14:32			Fundação U...
	6	0000606-20.2012.8.24.0113	13/11/2017 14:32			Onegociado...
	2	0001172-37.2010.8.24.0113/02	13/11/2017 14:32			Renato Felp...
	6	0000982-79.2007.8.24.0113/01	13/11/2017 14:32			Hugo Staac...
	5	0002631-06.2012.8.24.0113/02	13/11/2017 14:32			Murilo Dei S...
	3	0002197-51.2011.8.24.0113/03	20/11/2017 16:48			Auto Posto ...
	6	0003575-81.2007.8.24.0113/03	22/11/2017 16:20			Rosalina Ro...
Foro: Campo Erê (1)						
Vara: Vara Única (1)						
	6	0500097-07.2013.8.24.0013	08/11/2017 13:58			Armando Ant...
Foro: Capador (80)						
Vara: 1ª Vara Cível (36)						
	2	0600458-98.2014.8.24.0012	19/10/2017 15:52			Sucessão d...
	6	0300729-49.2015.8.24.0012	13/11/2017 17:42			Gustavo Alv...
	0	0301508-67.2016.8.24.0012	18/12/2017 16:41			Bv Financeir...
	0	0000720-73.2009.8.24.0012	19/07/2017 17:41			Antônio Gro...
	0	0003191-96.2008.8.24.0012	25/07/2017 15:53			Atual Inform...
	0	0001258-83.2011.8.24.0012	14/08/2017 16:18			Valezan Mat...
	0	0003796-08.2009.8.24.0012	04/09/2017 17:14			Cooperativa...
	0	0001267-74.2013.8.24.0012	12/09/2017 17:04			Magavel Ma...
	7	0001241-13.2012.8.24.0012	18/09/2017 14:21			Banco Brad...
	7	0001056-04.2014.8.24.0012	18/09/2017 15:47			Freiberger e...

3 ORGANOGRAMA DAS ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PARA AUTOMATIZAÇÃO DO SUBFLUXO DE PROCESSOS

Como é hoje:



Como ficará com a automatização do subfluxo de processos:



4 ATIVIDADES PERTINENTES A CADA FILA

Para automatização, não só das novas filas, mas também das já existentes, foram criadas novas atividades no fluxo de trabalho, que permitem a emissão de documentos automaticamente, sem a necessidade abertura da janela de Emissão de Documentos e do Editor de Textos.

Pacote 1 – Emissão Automática de Documentos

Despacho - Emissão Automática	Emitte Despachos automaticamente sem abrir o editor de textos e sem mover o processo de fila.
Decisão - Emissão Automática	Emitte Decisões automaticamente sem abrir o editor de textos sem mover o processo de fila.
Sentença - Emissão Automática	Emitte Sentenças automaticamente sem abrir o editor de textos sem mover o processo de fila.

Pacote 2 – Emissão e Finalização Automática de Documentos

Despacho - Finaliza	Emitte e finaliza Despachos automaticamente sem abrir o editor de textos sem mover o processo de fila.
Decisão Finaliza	Emitte e finaliza Decisões automaticamente sem abrir o editor de textos sem mover o processo de fila.
Sentença Finaliza	Emitte e finaliza Sentenças automaticamente sem abrir

	o editor de textos sem mover o processo de fila.
Ofício - Finaliza	Emite e finaliza Ofícios automaticamente sem abrir o editor de textos.
Mandado - Finaliza	Emite e finaliza Mandados automaticamente sem abrir o editor de textos.
Carta Precatória - Finaliza	Emite e finaliza Cartas Precatórias automaticamente sem abrir o editor de textos.
Ato Ordinatório - Finaliza	Emite e finaliza Atos Ordinatórios automaticamente sem abrir o editor de textos.
Certidão - Finaliza	Emite e finaliza Certidões automaticamente sem abrir o editor de textos.
Mover para Ag. Assinatura do Juiz	Move o processo para fila "Ag. Assinatura do Juiz".
Ato Judicial Personalizado - Finaliza	Permite selecionar modelos de grupo para assinar e liberar sem abrir no SAJEditor e aplicar aos processos selecionados.

Pacote 3 – Emissão, Finalização e encaminhamento para fila de assinaturas

Despacho - Finaliza - Ag. Assinatura	Emite e finaliza Despachos automaticamente sem abrir o editor de textos e move o processo para fila "Ag. Assinatura do Juiz - Despacho".
Decisão - Finaliza - Ag. Assinatura	Emite e finaliza Decisões automaticamente sem abrir o editor de textos e move o processo para fila "Ag. Assinatura do Juiz - Decisão".
Sentença - Finaliza - Ag. Assinatura	Emite e finaliza Sentenças automaticamente sem abrir o editor de textos e move o processo para fila "Ag. Assinatura do Juiz - Sentença".

Pacote 4 – Emissão, Finalização, Assinatura e Liberação de documentos

Despacho - Assina e Libera	Emite, finaliza, assina e libera Despachos automaticamente sem abrir o editor de textos.
Decisão - Assina e Libera	Emite, finaliza, assina e libera Decisões automaticamente sem abrir o editor de textos.
Sentença - Assina e Libera	Emite, finaliza, assina e libera Sentenças automaticamente sem abrir o editor de textos.
Certidão - Assina e Libera	Emite, finaliza, assina e libera Certidões automaticamente sem abrir o editor de textos.
Ato Ordinatório - Assina e Libera	Emite, finaliza, assina e libera Atos Ordinatórios automaticamente sem abrir o editor de textos.

4.1 Filas de Conclusão: “Concluso para Despacho Inicial”, “Concluso para Despacho – Emenda da Inicial”; “Concluso para Despacho”, “Concluso para Decisão Saneamento/Organização”, “Concluso para Decisão Interlocutória”, “Concluso para Julgamento Antecipado”, “Concluso para Sentença”, “Concluso – Recurso”, “Concluso – Urgente”, “Concluso 1 a 10”

Lotação: Gabinete Magistrado

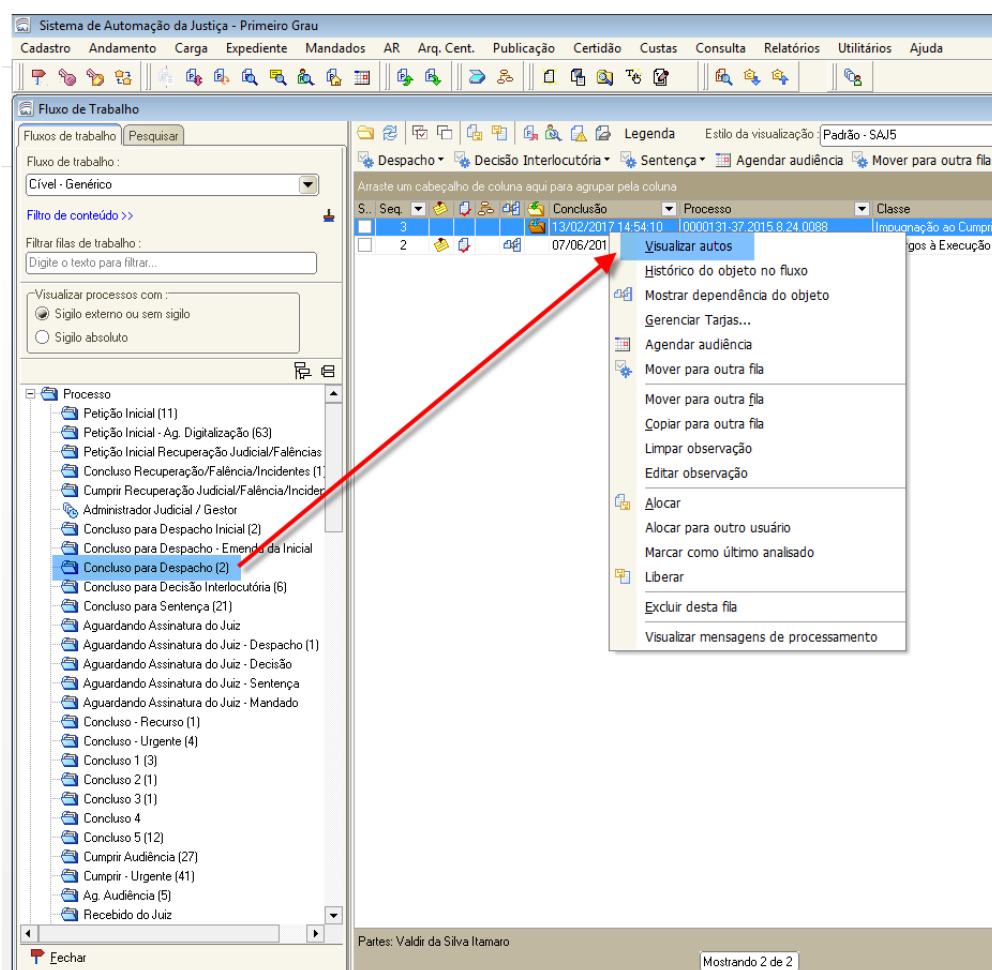
Atribuição: MAGISTRADO / ASSESSORIA

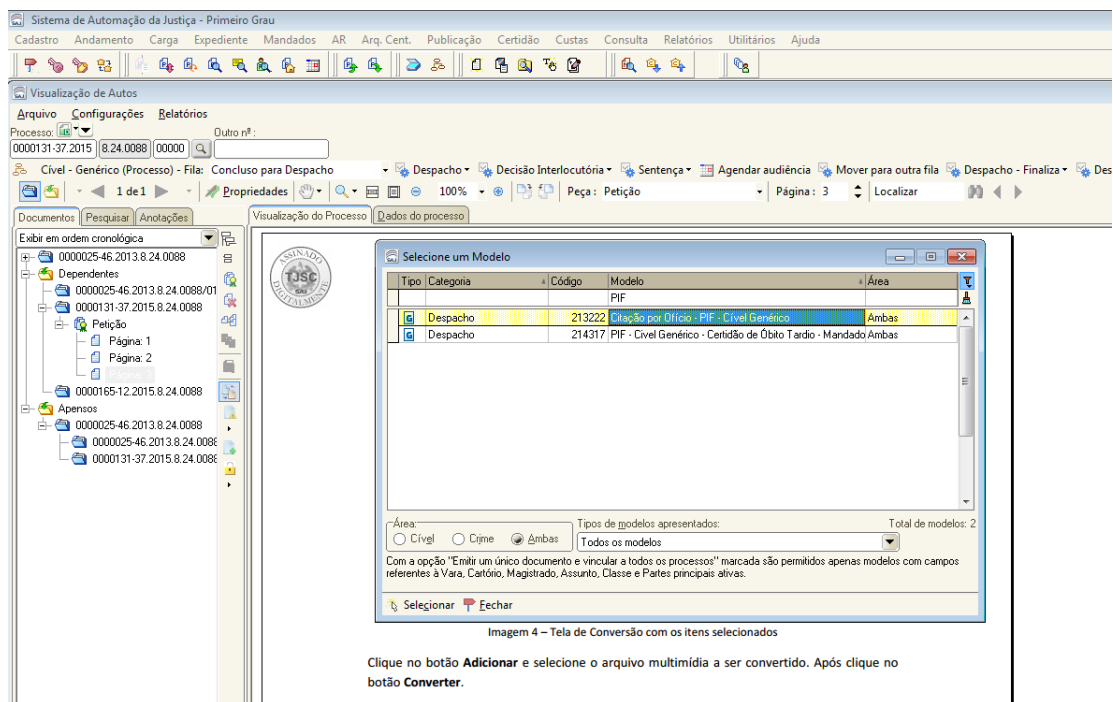
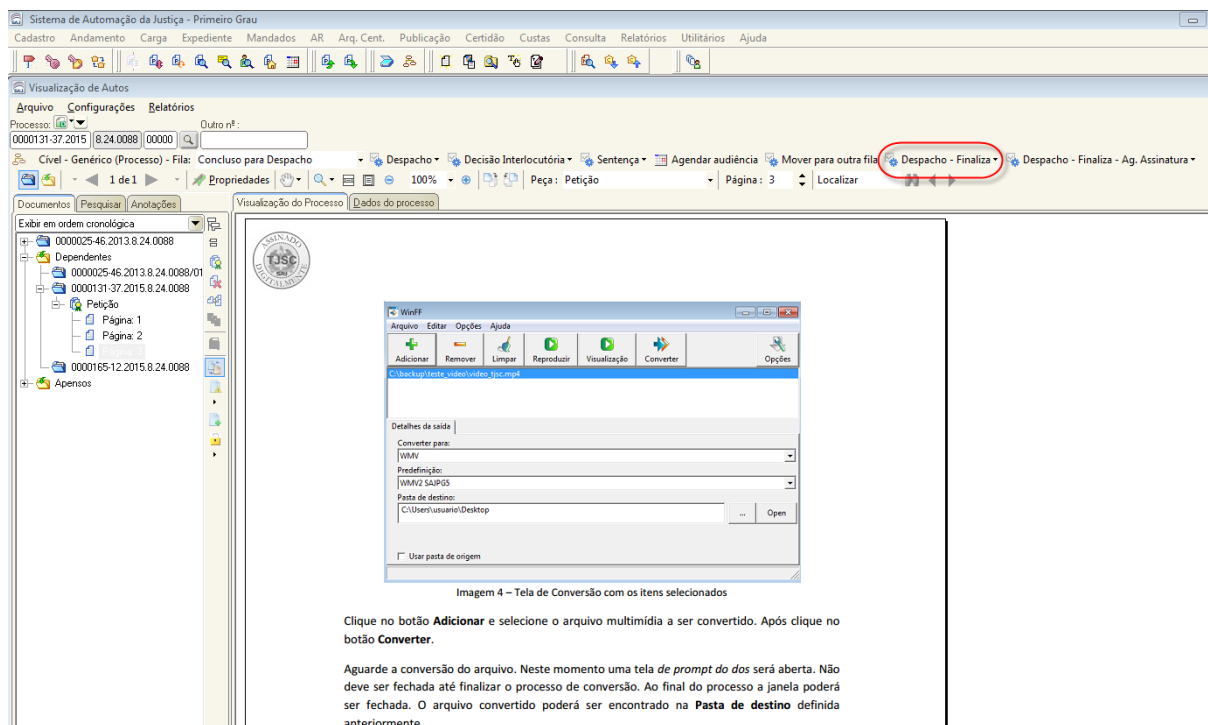
Periodicidade: DIÁRIA

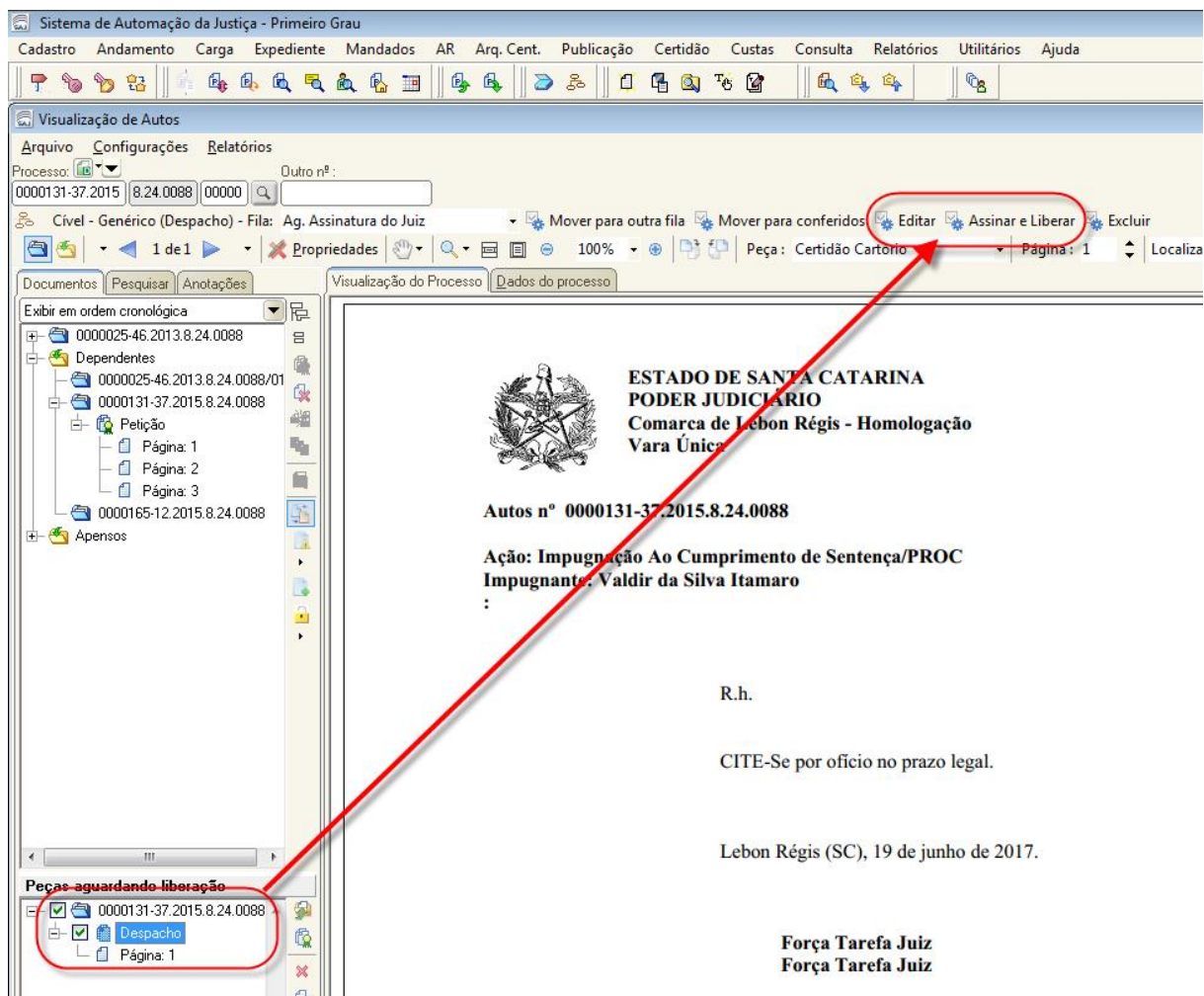
- 1) **Ícones de trabalho para atividades nas filas:** 1) Despacho; 2) Decisão Interlocutória; 3) Sentença; 4) **Despacho – Finaliza**; 5) **Despacho – Finaliza – Ag. Assinatura**; 6) **Despacho – Assina e Libera**; 7) **Decisão – Finaliza**; 8) **Decisão Finaliza – Ag. Assinatura**; 9) **Decisão – Assina e Libera**; 10) **Sentença – Finaliza**; 11) **Sentença – Finaliza – Ag. Assinatura**; 12)

Sentença – Assina e Libera; 13) Agendar Audiência; 14) Emitir Expediente; 15) Mover outra fila.

- 2) **Atividades:** fila do subfluxo de processos, destinada a entrada de processos conclusos, para impulso processual por meio de Despachos. Analisar os processos pela pasta digital; usar as colunas de filtro; e utilizar as atividades automatizadas do subfluxo de documentos disponíveis na pasta digital.







4.2 Filas “Concluso – Ag. Assinatura do Juiz - Despacho”, “Concluso – Ag. Assinatura do Juiz - Decisão” e “Concluso – Ag. Assinatura do Juiz – Sentença”

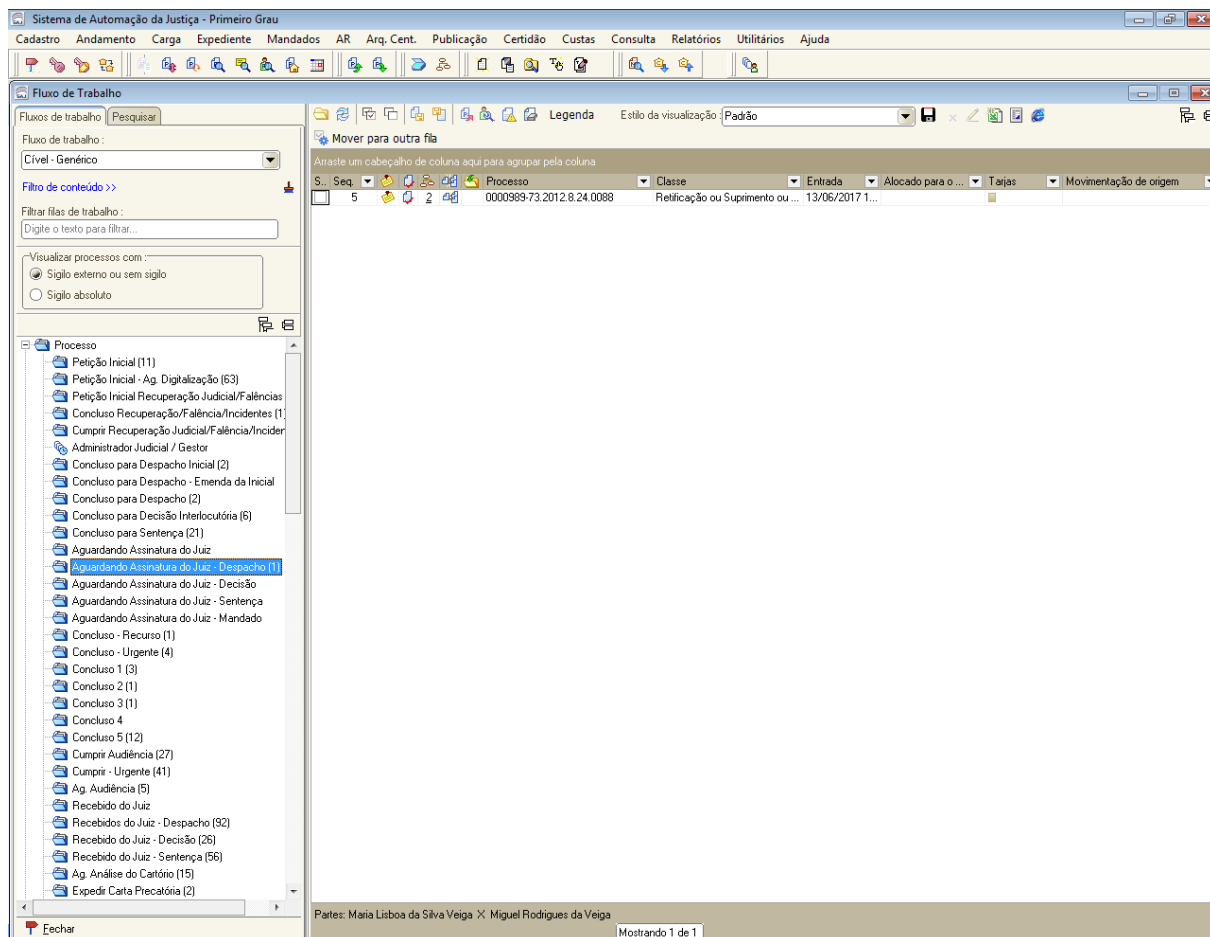
Lotação: Gabinete Magistrado

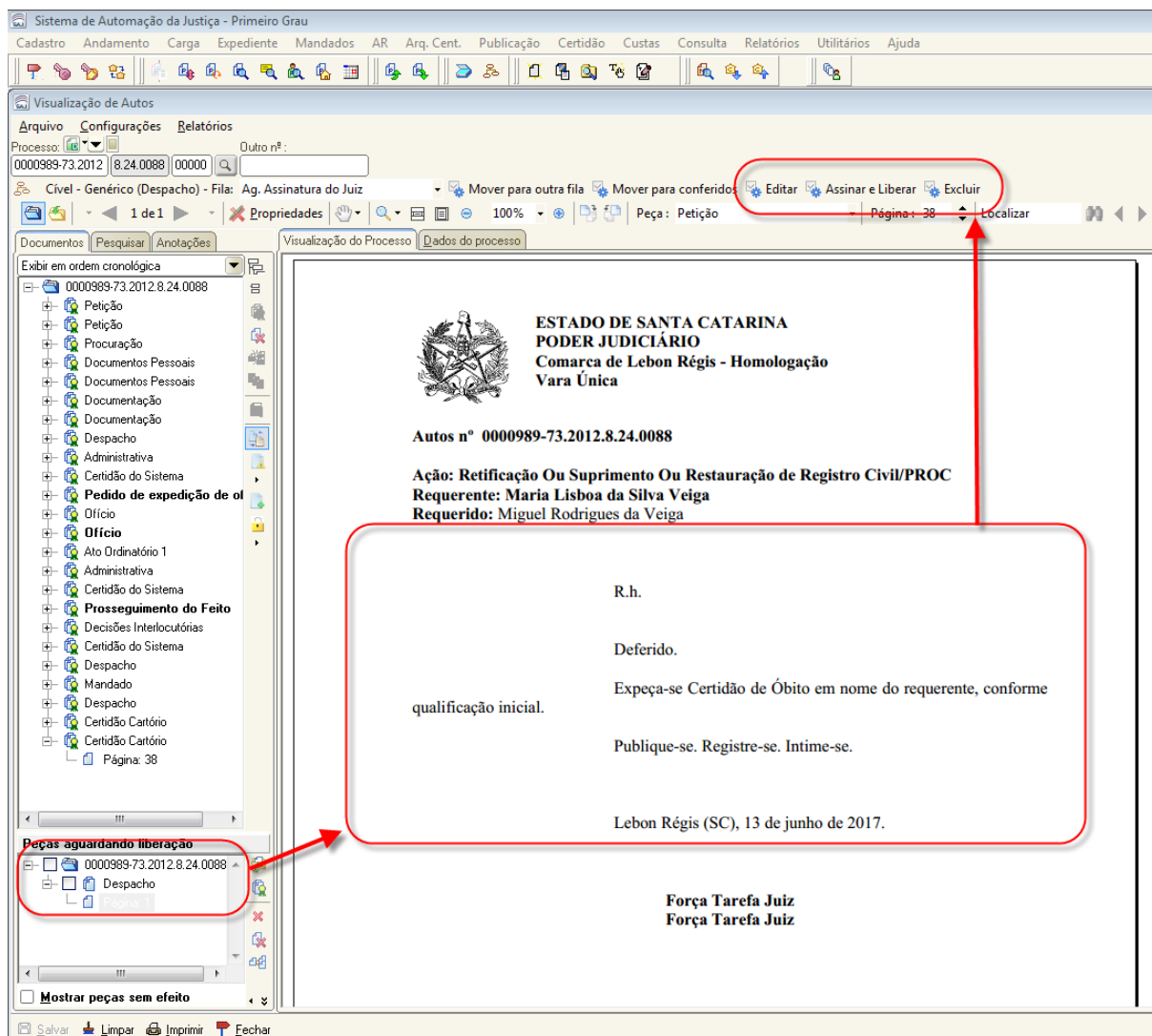
Atribuição: MAGISTRADO / ASSESSORIA

Periodicidade: DIÁRIA

- 3) **Ícones de trabalho para atividades na fila:** 1) Mover para outra fila; 2) Emitir Expediente.
- 4) **Atividades:** fila do subfluxo de processos, destinada a entrada de processos com minutas de despacho finalizadas e prontas para revisão e assinatura.

Analisar as minutas de Despacho; usar as colunas de filtro; e utilizar as atividades do subfluxo de documentos disponíveis na pasta digital.





4.3 Filas “Recebidos do Juiz Despacho”, “Recebidos do Juiz Decisão”, “Recebidos do Juiz Sentença”

Lotação: Cartório

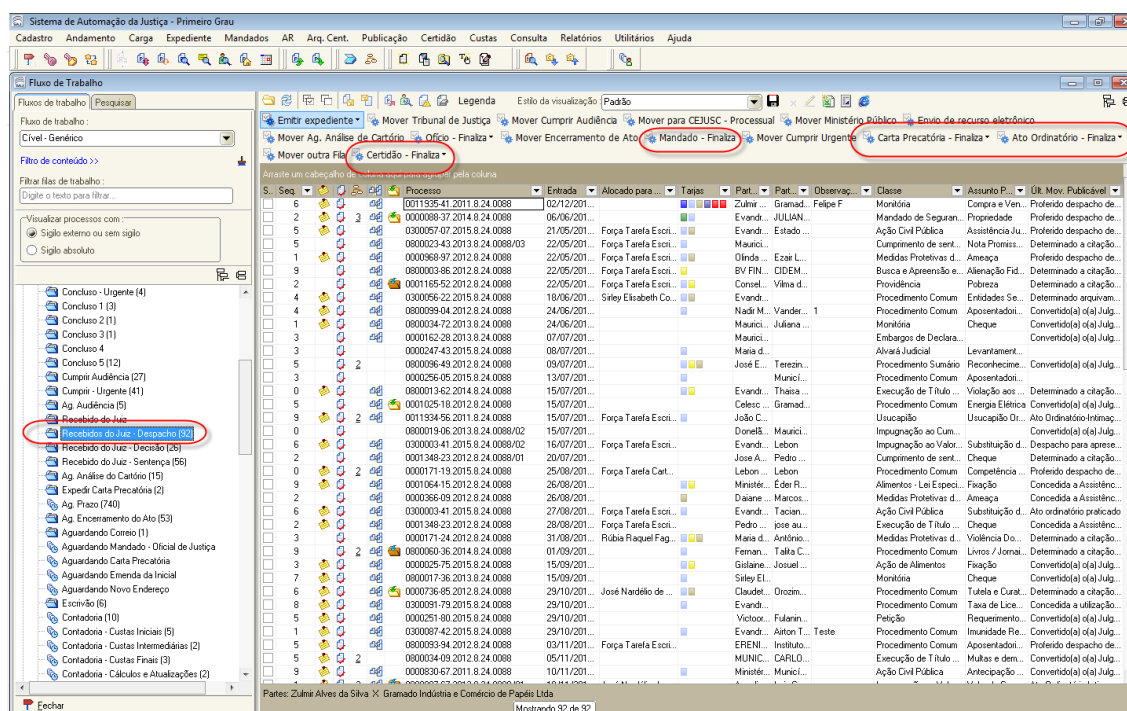
Atribuição: Cartório

Periodicidade: DIÁRIA

Ícones de trabalho para atividades na fila: 1) Emitir Expediente. 2) Pendências do Processo 3) Mover Tribunal de Justiça; 4) Mover Cumprir Audiência; 5) Mover Ministério Público; 6) Mover Ag. Encerramento de Ato; 7) Mover outra fila; 8) Envio de Recurso Eletrônico; **9) Ofício – Finaliza – Partes Passivas; 10) Mandado**

Finaliza – Partes Passivas; 11) Carta Precatória – Finaliza – Partes Passivas; 12) Ato Ordinatório – Finaliza; 13) Certidão – Finaliza. 12) Ato Ordinatório – Assina e Libera; 13) Certidão – Assina e Libera; 14) Mover Ag. Análise de Cartório.

Atividades: fila de recebimento de processos com documentos da categoria “Despacho”, “Decisão Interlocutória” e “Sentença” assinados e liberados nos autos. Analisar o processo e verificar qual o andamento correspondente; cumprir os processos por meio das atividades automatizadas e análise de atos.



4.4 Filas “Ag. Correio”, “Ag. Mandado”, “Ag. Carta Precatória”, “Aguardando Emenda da Inicial”, “Aguardando Novo Endereço”, “Expedir Carta Precatória”

Lotação: Cartório Judicial

Atribuição: CARTÓRIO

Periodicidade: DIÁRIA

Atividades: fila destinada aos processos, cuja providência aguarda retorno de documentos. As filas permitem a emissão de expedientes por meio de atividades automatizadas e a movimentação de processos para outras filas

Ícones de trabalho para atividades na fila: “Emitir Expediente”; “Ato Ordinatório – Finaliza”; “Certidão – Finaliza”; **“Ato Ordinatório – Assina e Libera”**; **“Certidão – Assina e Libera”**. e “Mover para outra Fila”.

Automatizações por movimentação:

a) **Fila “Aguardando Correios”:** a fila move o processo para outra fila de acordo com a movimentação lançada no processo:

- se a movimentação for de juntada de AR com **“Correspondência devolvida outros motivos”** o sistema move para fila **“Ag. Novo Endereço”**;
- se a movimentação for **“Correspondência devolvida recusada ou ausente”** e o endereço pertencer a comarca, move para fila **“Ag. Novo Endereço”**
- se a movimentação for **“AR – Aviso de Recebimento”**, a fila move o processo para fila **“Ag. Análise de ARs”**;

Cadastro de Situações do AR			
Código	Movimentação de juntada		Descrição
1	70288	AR - Aviso de recebimento	Cumprido
74	70139	Correspondência devolvida outros motivos	Inform. porteiro/síndico
99	70139	Correspondência devolvida outros motivos	Doutos
79	70139	Correspondência devolvida outros motivos	Falecido
76	70139	Correspondência devolvida outros motivos	Não existe nº indicado
75	70139	Correspondência devolvida outros motivos	Endereço insuficiente
72	70139	Correspondência devolvida outros motivos	Desconhecido
71	70139	Correspondência devolvida outros motivos	Mudou-se
2	70139	Correspondência devolvida outros motivos	Não cumprido
73	70138	Correspondência devolvida recusada ou ausente	Recusado
77	70138	Correspondência devolvida recusada ou ausente	Ausente
78	70138	Correspondência devolvida recusada ou ausente	Não procurado
80	70138	Correspondência devolvida recusada ou ausente	Área não atingida

b) Fila “Aguardando Mandado – Oficial de Justiça”: a fila move o processo para outra fila de acordo com a movimentação lançada no processo:

- se for lançada uma movimentação de “70291 - **Juntada de mandado**”, a fila move o processo automaticamente para a fila “**Análise - Certidão do Oficial**”;

4.5 Filas de “DJE – Despacho”, “DJE – Decisão” e “DJE – Sentença”

Lotação: Cartório Judicial

Atribuição: CARTÓRIO

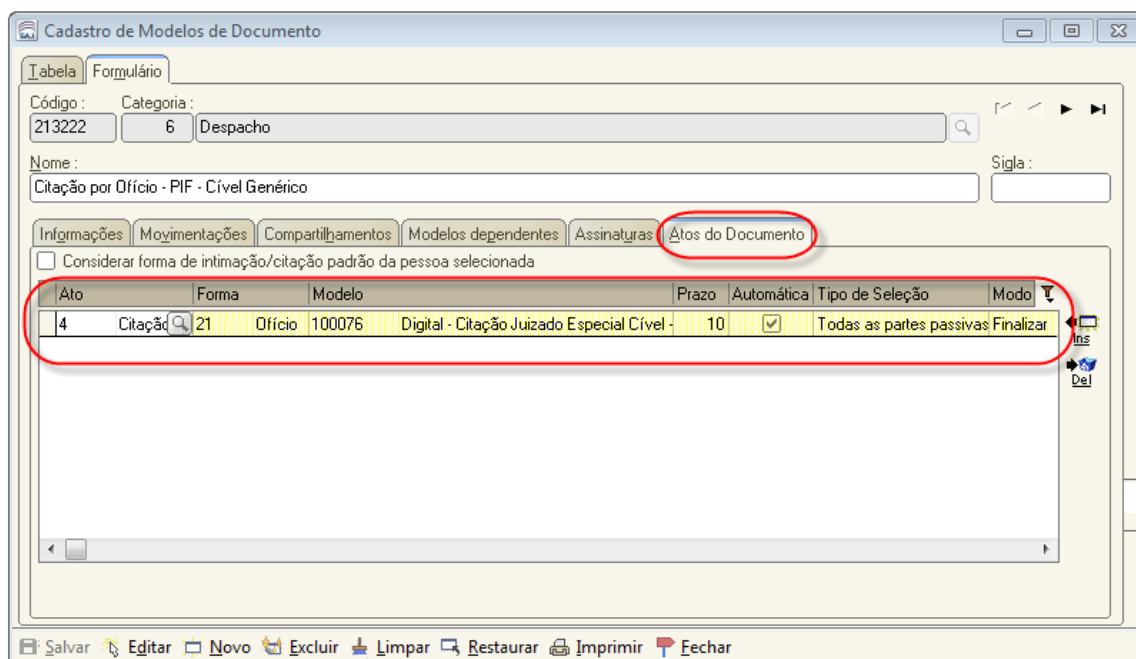
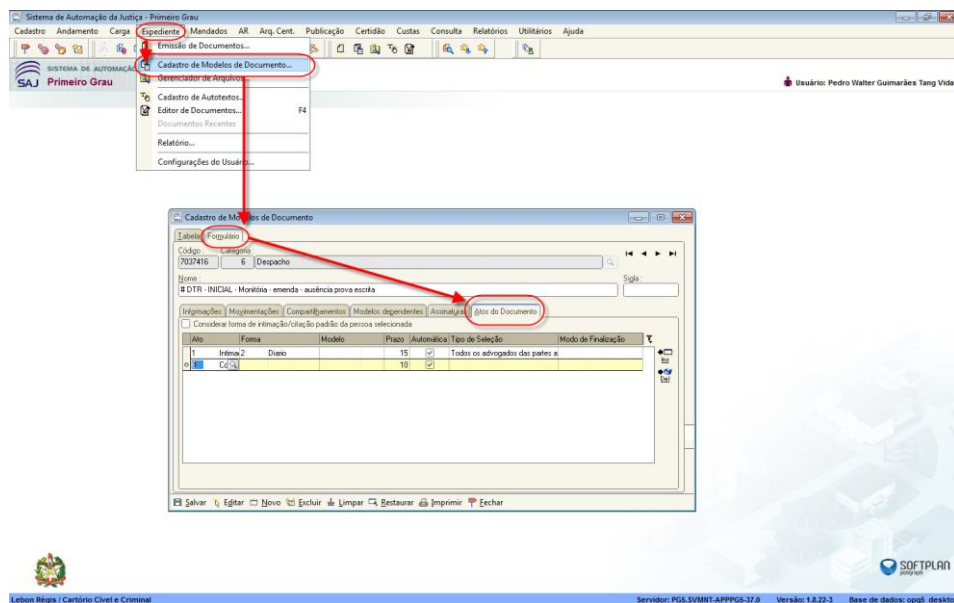
Periodicidade: DIÁRIA

Atividades: fila destinada aos processos cuja providência aguarda decurso de prazo de relação publicada no Diário da Justiça. As filas permitem a emissão de expedientes por meio de atividades automatizadas e a movimentação de processos para outras filas

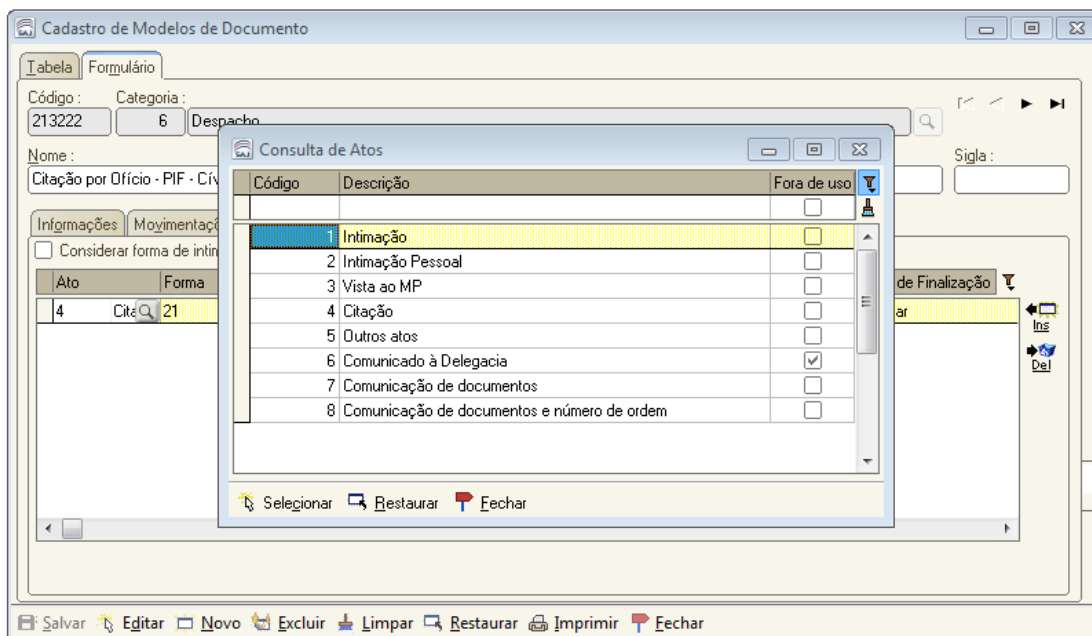
Ícones de trabalho para atividades na fila: “Emitir Expediente”; “Ato Ordinatório – Finaliza”; “Certidão – Finaliza”; **Ato Ordinatório – Assina e Libera; Certidão – Assina e Libera.** e “Mover para outra Fila”.

5 AUTOMATIZAÇÃO DE EXPEDIENTES PELO CADASTRO DE MODELOS

Para automatizar os modelos de Despacho, Decisão, Sentença e Atos Ordinatórios, o SAJ/PG disponibiliza a aba “Atos do Documento”, que permite a inserção de atos do documento.

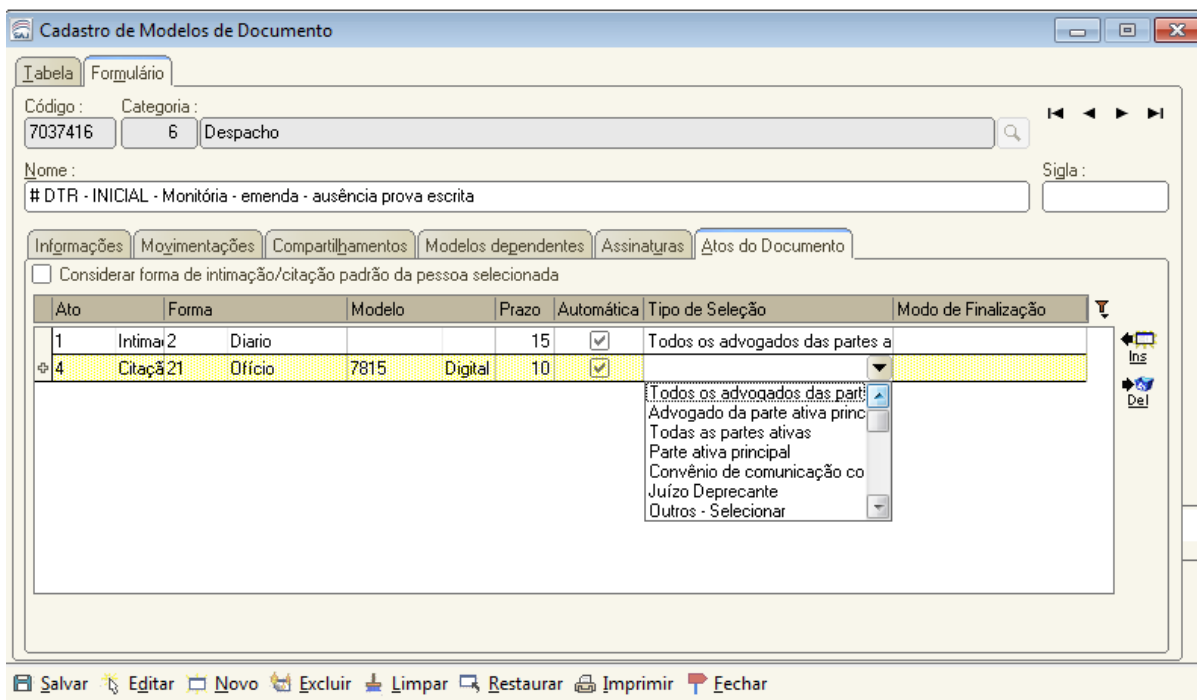


A aba permite a inserção dos seguintes atos:



- **Intimação:** usado para gerar atos de intimação via Diário da Justiça e/ou Portal;
- **Intimação Pessoal:** usado para gerar atos de intimação via Mandado, Ofício, Edital, Precatória e Portal;
- **Vista ao MP:** usado para gerar atos de intimação do Ministério Público via Portal;
- **Citação:** usado para gerar atos de citação via Mandado, Ofício, Edital, Carta Precatória e Portal;
- **Outros Atos:** usado para gerar quaisquer outros atos tais como “Alvará”, “Atermação”, “Ato do Juiz Leigo”, “Auto”, “Cartas Precatórias”, “Certidões de Cartório”, “Certidão de Edital”, “Diversos”, “Edital”, “Gravação de Audiência”, “Infância e Juventude”, “Mandado”, “Ofício”, “Psicólogo”, “Serviço Social” e “Termo”;

Tipo de seleção de destinatários considerados para o ato:



Cadastro de Modelos de Documento

Formulário

Código: 7037416 Categoria: 6 Despacho

Nome: # DTR - INICIAL - Monitoria - emenda - ausência prova escrita

Sigla:

Informações Movimentações Compartilhamentos Modelos dependentes Assinaturas Ato do Documento

☐ Considerar forma de intimação/citação padrão da pessoa selecionada

Ato	Forma	Modelo	Prazo	Automática	Tipo de Seleção	Modo de Finalização
1	Intimação	Diário	15	☒	Todos os advogados das partes a	
4	Citação	Ofício	7815	Digital	10	☒

Todos os advogados das partes a
Advogado da parte ativa princ
Todas as partes ativas
Parte ativa principal
Convênio de comunicação co
Juízo Deprecante
Outros - Selecionar

Salvar Editar Novo Excluir Limpar Restaurar Imprimir Fechar

- **Todos os advogados das partes ativas:** todos os advogados das partes ativas são considerados para o ato;
- **Advogado da parte ativa principal:** apenas os advogados da parte ativa principal são considerados para o ato;
- **Todas as partes ativas:** todas as partes ativas são considerados para o ato;
- **Parte ativa principal:** apenas a parte ativa principal é considerada para o ato. Considera-se parte ativa principal aquela que foi primeiramente cadastrada no Cadastro de Partes e Representantes;
- **Juízo deprecante:** apenas o juízo deprecante é considerado para o ato;
- **Outros – Selecionar:** permite selecionar no “Cadastro de Contatos”, um destinatário para o ato;

Cadastro de Modelos de Documento

Tabela Formulário

Código: 7037416 Categoria: 6 Despacho

Nome: # DTR - INICIAL - Monitória - emenda - ausência prova escrita Sigla:

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

☐ Considerar forma de intimação/citação padrão da pessoa selecionada

Ato	Forma	Modelo	Prazo	Automática	Tipo de Seleção	Modo de Fim
1	Intimação	Diário	15	☒	Todos os advogados das partes ativas	
4	Citação	Ofício	10	☒	Todos os advogados das partes passivas	

☒ Todos os advogados das partes passivas
☐ Advogado da parte passiva principal
☐ Defensoria Pública
☐ Todas as partes passivas
☐ Parte passiva principal
☐ Procuradoria
☐ Todas as pessoas do processo

- **Todos os advogados partes passivas:** todas as partes passivas são consideradas para o ato;
- **Advogado da parte passiva principal:** apenas os advogados da parte passiva principal são considerados para o ato;
- **Defensoria Pública:** a Defensoria Pública, cadastrada no processo, é considerada para o ato;
- **Todas as partes passivas:** todas as partes passivas são consideradas para o ato;
- **Parte passiva principal:** apenas a parte passiva principal é considerada para o ato. Considera-se parte passiva principal aquela que foi, primeiramente, cadastrada no Cadastro de Partes e Representantes do processo.
- **Procuradoria:** apenas a procuradoria é considerada para o ato;
- **Todas as Pessoas do Processo:** todas as pessoas do processo são consideradas para o ato;

Cadastro de Modelos de Documento

Formulário

Código: 7037416 Categoria: 6 Despacho

Nome: # DTR - INICIAL - Monitoria - emenda - ausência prova escrita Sigla:

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

☐ Considerar forma de intimação/citação padrão da pessoa selecionada

Ato	Forma	Modelo	Prazo	Automática	Tipo de Seleção	Modo de Final
1	Intimação	Diário	15	☒	Todos os advogados das partes ativas	
4	Citação	Ofício	10	☒	Todos os advogados das partes passivas	

- **Pessoas selecionadas no fluxo de trabalho:** apenas as pessoas selecionadas no fluxo de trabalho são consideradas para o ato;
- **Advogado do Representante Legal do Processo:** apenas o advogado do representante legal do processo é considerado para o ato;
- **Representante Legal:** apenas o representante legal cadastrado no processo é considerado para o ato;
- **Todas as testemunhas do processo:** todas as testemunhas do processo são consideradas para o ato;
- **Todos os advogados das partes terceiras:** todos os advogados das partes terceiras são considerados para o ato;

Cadastro de Modelos de Documento

Tabela Formulário
 Código : 7037416 Categoria : 6 Despacho
 Nome : # DTR - INICIAL - Monitoria - emenda - ausência prova escrita Sigla :

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

☐ Considerar forma de intimação/citação padrão da pessoa selecionada

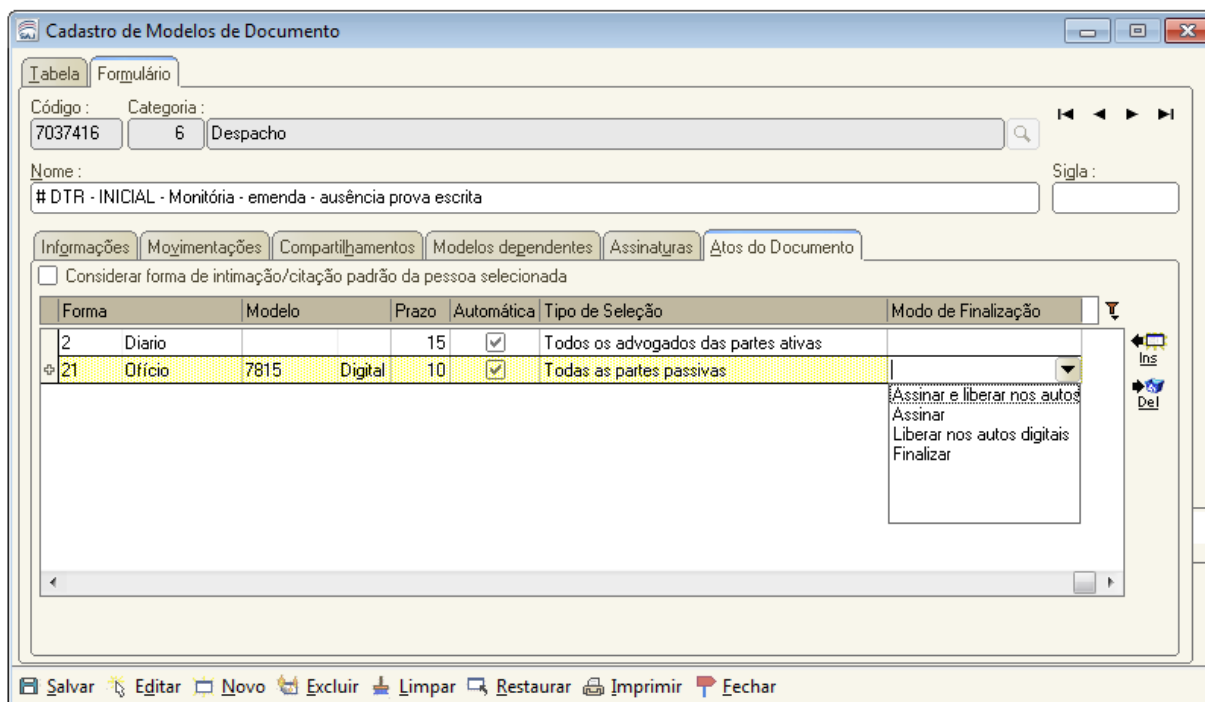
Ato	Forma	Modelo	Prazo	Automática	Tipo de Seleção	Modo de Fim
1	Intimação	Diário	15	☒	Todos os advogados das partes ativas	
4	Citação	Ofício	10	☒	Todas as partes passivas	

Todos os advogados das partes terceiras
 Advogado da parte terceira principal
 Todas as partes terceiras
 Parte terceira principal
 Todas as testemunhas das partes ativas
 Todas as testemunhas das partes passivas
 Todas as testemunhas das partes terceiras

Salvar Editar Novo Excluir Limpar Restaurar Imprimir Fechar

- **Advogado da parte terceira principal:** apenas o advogada da parte terceira principal é considerado para o ato;
- **Todas as partes terceiras:** todas as partes terceiras são consideradas para o ato;
- **Parte terceira principal:** apenas a parte terceira principal é considerada para o ato;
- **Todas as testemunhas das partes ativas:** apenas as testemunhas das partes ativas são consideradas para o ato;
- **Todas as testemunhas das partes passivas:** apenas as testemunhas das partes passivas são consideradas para o ato;
- **Todas as testemunhas das partes terceiras:** apenas as testemunhas das partes terceiras são consideradas para o ato.

Modo de finalização dos documentos automaticamente emitidos:



Cadastro de Modelos de Documento

Tabela Formulário

Código: 7037416 Categoria: 6 Despacho

Nome: # DTR - INICIAL - Monitoria - emenda - ausência prova escrita Sigla:

Informações Movimentações Compartilhamentos Modelos dependentes Assinaturas Atos do Documento

☐ Considerar forma de intimação/citação padrão da pessoa selecionada

Forma	Modelo	Prazo	Automática	Tipo de Seleção	Modo de Finalização	
2	Diário	15	☒	Todos os advogados das partes ativas		
21	Ofício	7815	Digital	10	☒	Todas as partes passivas

Assinar e liberar nos autos
Assinar
Liberar nos autos digitais
Finalizar

Salvar Editar Novo Excluir Limpar Restaurar Imprimir Fechar

- **Assinar e liberar nos autos digitais:** os documentos gerados automaticamente como atos do documento são **assinados e liberados** no mesmo momento que o documento pai é assinado e liberado;
- **Assinar:** os documentos gerados automaticamente como atos do documento são assinados no mesmo momento em que o documento pai é assinado e liberado;
- **Liberar nos autos digitais:** os documentos gerados automaticamente como atos do documento são liberados no mesmo momento em que o documento pai é assinado e liberado;
- **Finalizar:** os documentos gerados automaticamente como atos do documento são finalizados no mesmo momento que o documento pai é assinado e liberado;

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente manual buscou como objetivo, orientar o usuário do SAJ/PG sobre os ajustes e melhorias realizados no fluxo cível: novas filas, atividades e automatizações por movimentação.

As inovações buscaram atender demandas de usuários, que homologaram as alterações em ambiente de homologação e produção e visaram atender o dinâmico gerenciamento de processos judiciais via SAJ/PG. A utilização das funcionalidades é mais uma opção aos juízos, à medida que o processo digital avança no Judiciário catarinense.

É natural que, em projetos dessa natureza, novas propostas de automação possam surgir. Referidas sugestões serão apreciadas na sequência, com o objetivo de agregá-las às já consolidadas. Para o encaminhamento de sugestões de inovações, indicamos a Central de Atendimento Eletrônico da Corregedoria-Geral da Justiça, que poderá ser acessada no seguinte *link*: <http://cgjweb.tjsc.jus.br/atendimento/login>