

## Procedimento Operacional Padrão nº 21 CORREÇÃO NO CADASTRO DE PETIÇÕES

Conforme Comunicado CGJ n. 88, as peças processuais protocolizadas incorretamente, deverão ser corrigidas pela Distribuição, antes do cadastramento, enquanto o sistema permitir a correção.

Efetuada o cadastramento, as correções serão realizadas pela unidade judiciária responsável, de acordo com as instruções contidas neste documento.

### 1) ALTERAR PETIÇÃO DIVERSA PARA OUTRA PETIÇÃO DIVERSA

Na tela de cadastro de petições intermediárias e processos dependentes é possível alterar o tipo de petição a qualquer momento, mesmo após a juntada, tanto para processos físicos quanto digitais.

1.1) Acessar a tela de cadastro de petições intermediárias e processos dependentes, clicar na lupa do campo Classe / Tipo de petição (Figura 1) e selecionar o tipo de petição desejado.

1.2) Clicar em Salvar.

The screenshot displays the 'Cadastro de Petições Intermediárias e Processos Dependentes' application. The interface includes a tree view on the left showing a hierarchy of processes, with '80003 - Declarações' selected. The main form area contains the following fields and controls:

- Processo:** 0000021-72.2014
- Outro nº:** 8.24.0088
- Processos dependentes/petições diversas:** A tree view showing a list of processes, with '80003 - Declarações' highlighted.
- Dados da petição intermediária:**
  - Nº do protocolo:** DLNG.14.00000042-0
  - Volumes:** [Empty field]
  - Data:** 16/09/2014, terça-feira
  - Qt. folhas:** 0
  - Classe / Tipo de petição:** 30704 Declarações (with a search icon highlighted by a red arrow)
  - Categoria:** Petições diversas
  - Assunto principal:** 10529 Partidos Políticos
  - Solicitante:** [Empty field]
  - Valor da ação:** [Empty field]
  - Data do valor:** / /
  - Urgente:**
  - Complemento:** [Empty text area]
  - Sigilo externo:**
  - Polos com acesso para consulta:** [Empty field]

At the bottom of the window, there are buttons for 'Etiqueta de autuação', 'Digitalizar peças', 'Juntar', and 'Apensar'. The status bar at the very bottom contains 'Salvar', 'Limpar', and 'Fechar'.

Figura 1

## 2) ALTERAR PETIÇÃO DIVERSA PARA PROCESSO DEPENDENTE (Recursos, Execução e Incidente Processual)

Para as petições protocoladas em balcão, basta deletar na tela de Cadastro de petições intermediárias e processos dependentes e elas irão retornar novamente para cadastro na tela de Petições intermediárias aguardando cadastro. Porém, será necessário digitalizar novamente após o cadastro.

Para as petições recebidas da internet, após o **CADASTRAMENTO E JUNTADA** são necessários outros procedimentos.

**Obs.: A petição deve estar JUNTADA para efetuar este procedimento, caso contrário o sistema não permite.**

2.1) Acessar a tela de cadastro de petições intermediárias e processos dependentes, selecionar a petição e clicar em Del. O sistema apresentará uma tela de confirmação para tornar as peças sem efeito. Insira os dados solicitados, inclusive a justificativa da exclusão, confirmar e salvar. (Figura 2)

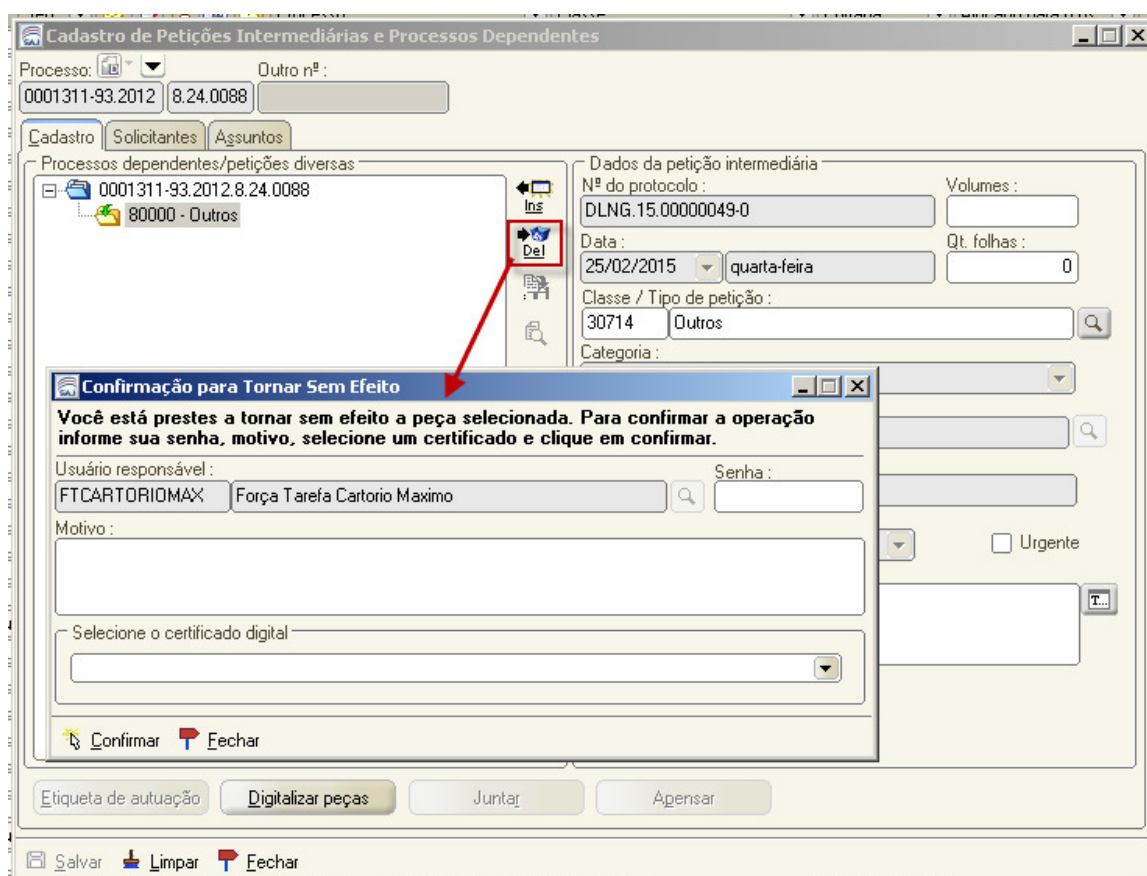


Figura 2

2.2) Acessar a tela de Petições Intermediárias aguardando cadastro, localizar a petição, visualizar documentos e cadastrar (Figura 3). Alterar o tipo de petição por meio da lupa no campo Classe / Tipo de petição e Salvar. (Figura 4)

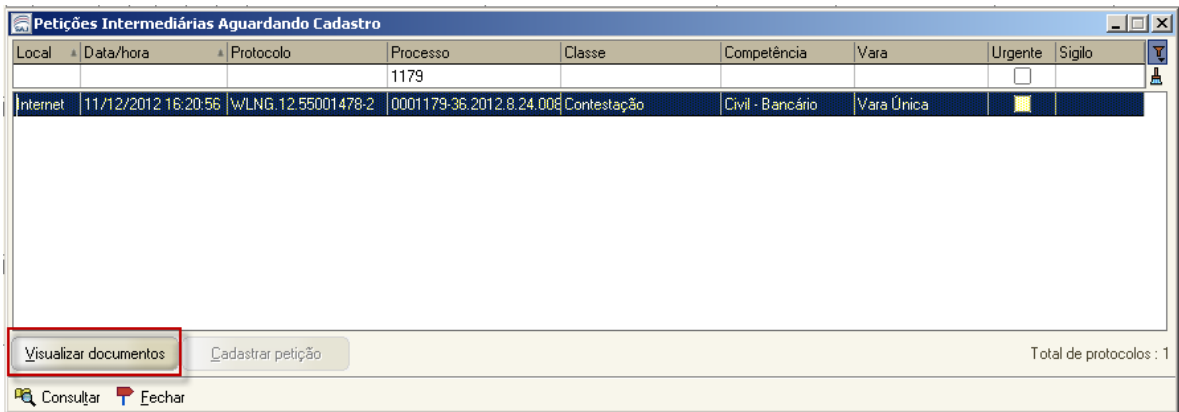
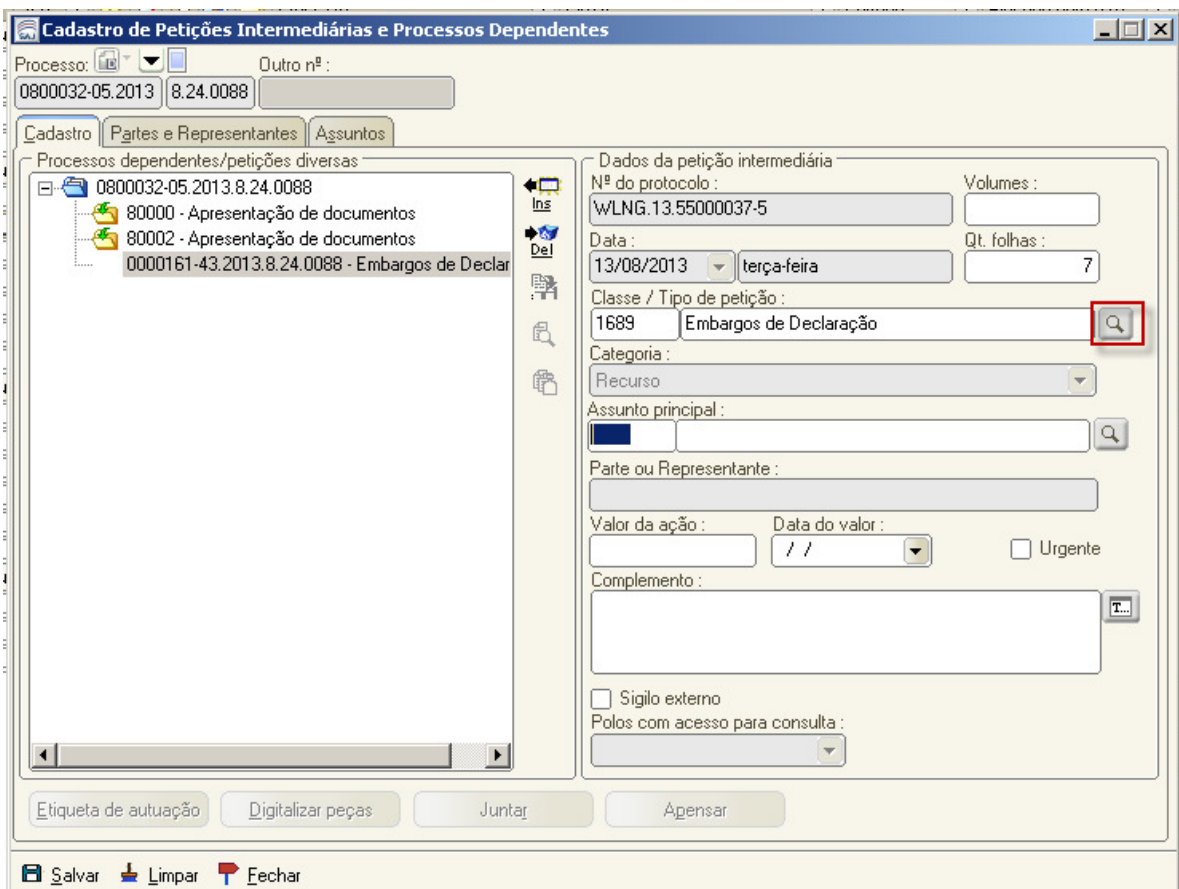


Figura 3



(Figura 4)

2.3) Localizar a petição nas filas de Petição intermediária Ag. Análise - .... e dar andamento.

### 3) ALTERAR PROCESSO DEPENDENTE PARA PETIÇÃO DIVERSA (Recursos, Execução e Incidente Processual)

3.1) Cadastrar excepcionalmente a nova petição. Na tela de Cadastro de petições intermediárias e processos dependentes (Clicar em Ins). Selecionar o Tipo de petição desejada. No campo “Complemento” informar os dados do protocolo da petição que foi enviada errada e salvar.

*Sugestão de informação no campo Complemento da tela de Cadastro de petições intermediárias e processos dependentes: “Petição protocolada sob nº AAAA.00.00000000-0, em 00/00/00 como Embargos de declaração.”*

3.2) Copiar as peças da petição para o processo, por meio da tela de Digitalização de peças processuais – Arquivo – Copiar peças de outro processo. Categorizar corretamente, assinar, liberar nos autos e encaminhar para análise. (Figura 4)

3.3) Acessar o fluxo de trabalho, juntar a petição e certificar nos autos, informando o que foi feito, inclusive com os dados do protocolo da petição enviada equivocadamente.

3.4) O processo dependente deve ser cancelado na tela de Cadastro – Cancelamento de processo com a devida justificativa e as peças tornadas sem efeito na pasta digital. O chefe de cartório e distribuidor tem autorização para cancelar processos.

**Obs.:** Nos processos físicos ignorar o item 3.2 e juntar a petição por meio da tela de Andamento – Juntada de petição intermediária.

#### **4) ALTERAR QUALQUER TIPO DE PETIÇÃO INTERMEDIÁRIA (Petição diversa, Recursos, Execução e Incidente Processual) PARA PROCESSO PRINCIPAL**

**Para o cartório poder protocolar, é necessário instalar o SAJPRO no computador do cartório. Não há necessidade de imprimir o protocolo na petição.**

4.1) Protocolar excepcionalmente uma petição inicial com a data do protocolo da petição intermediária.

4.2) Cadastrar a petição na tela de Cadastro - Processos.

4.3) Copiar as peças da petição para o processo, por meio da tela de Digitalização de peças processuais – Arquivo – Copiar peças de outro processo. Assinar e liberar nos autos. (Figura 4) A petição deverá estar juntada para fazer esta operação.

4.4) Certificar nos autos, informando o que foi feito, inclusive com os dados do protocolo da petição intermediária.

*Sugestão de certidão nos autos: “CERTIFICO, para os devidos fins, que a (tipo de petição) de fls. XXX foi cadastrada excepcionalmente seguindo as orientações da POP21, pois foi enviada como (tipo de petição) protocolada sob nº AAAA.00.00000000-0, em 00/00/00.”*

4.5) Verificar se o processo está na fila “Petição Inicial”, em caso negativo, mover para esta fila.

4.6) Cancelar na tela de Cadastro – Cancelamento de processos quando se tratar de Recursos, Execução e Incidente Processual. Nas petições diversas tornar sem efeito as peças na pasta digital após a juntada nos autos. Informar na justificativa o que foi certificado no novo processo.

Obs.: O chefe de cartório e distribuidor tem autorização para cancelar processos.

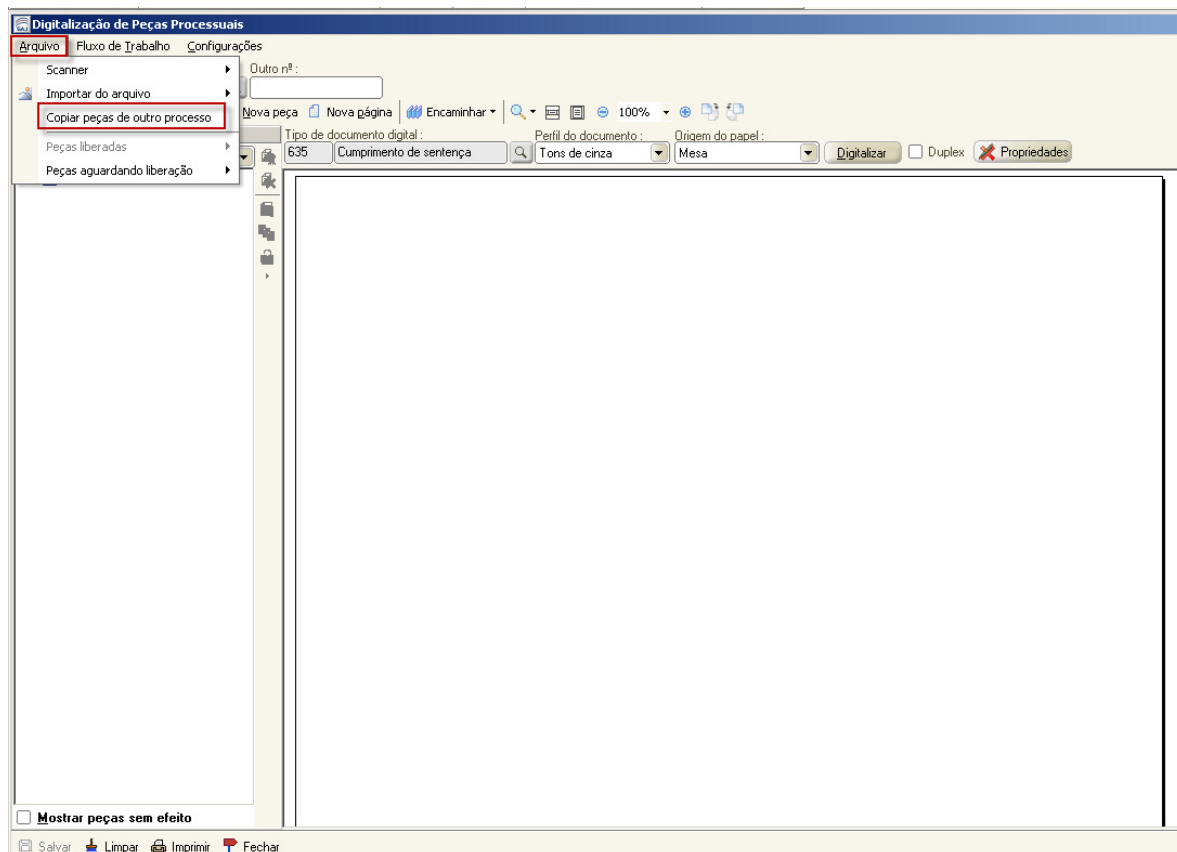


Figura 4

## 5) ALTERAR PROCESSO PRINCIPAL PARA PETIÇÃO INTERMEDIÁRIA (Petição diversa, Recursos, Execução e Incidente Processual)

5.1) Cadastrar excepcionalmente a nova petição. Na tela de Cadastro de petições intermediárias e processos dependentes (Clicar em Ins). Selecionar o tipo de petição, no campo “Complemento” informar os dados do protocolo da petição que foi enviada errada e salvar.

*Sugestão de informação no campo Complemento da tela de Cadastro de petições intermediárias e processos dependentes: “Petição protocolada sob nº AAAA.00.00000000-0, em 00/00/00 como Embargos de declaração.”*

5.2) Após distribuir o processo que foi enviado equivocadamente, copiar as peças da petição para o processo, por meio da tela de Digitalização de peças processuais – Arquivo – Copiar peças de outro processo. Assinar, liberar nos autos e encaminhar para análise. (Figura 4)

5.3) Certificar nos autos onde a petição foi cadastrada, informando o que foi feito, inclusive com os dados do protocolo da petição enviada equivocadamente.

*Sugestão de certidão nos autos: “CERTIFICO, para os devidos fins, que a (tipo de petição) de fls. XXX foi cadastrada excepcionalmente seguindo as orientações da POP21, pois foi enviada como (tipo de petição) protocolada sob nº AAAA.00.00000000-0, em 00/00/00.”*

5.4) O processo principal deve ser cancelado na tela de Cadastro – Cancelamento de processo com a devida justificativa. O chefe de cartório e distribuidor tem autorização para cancelar processos.

**Obs.:** Nos processos físicos ignorar o item 5.2 e juntar a petição por meio da tela de Andamento – Juntada de petição intermediária.