



PODER JUDICIÁRIO  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
de Santa Catarina

Diretoria-Geral Administrativa  
Diretoria de Tecnologia da Informação

# **SAJ** PG5 Primeiro Grau

**1.8-24**

Este documento apresenta as alterações realizadas no sistema SAJ/PG5, na versão 1.8-24 que são de interesse dos usuários.

**NOVIDADES DA VERSÃO 1.8.24-7**

<b>02/10/2017 – VERSÃO 1.8.24-7</b>	<b>3</b>
<b>1. GERAÇÃO DE ATOS – SELEÇÃO DE CONTATO MINISTÉRIO PÚBLICO</b>	<b>3</b>
<b>2. EMISSÃO DE DECISÃO E SENTENÇA PARA PROCESSO COM BENS BAIXADOS</b>	<b>4</b>
<b>3. PROCESSOS ANTIGOS CADASTRADOS NO SAJ/ARC E NO SAJ/SGC NÃO DEVERÃO SER ENCONTRADOS NO PROCESSAMENTO DAS CERTIDÕES</b>	<b>6</b>
<b>4. PROCESSOS ANTIGOS CADASTRADOS NO SAJ/ARC E NO SAJ/SGC NÃO DEVERÃO SER ENCONTRADOS NO PROCESSAMENTO DAS CERTIDÕES</b>	<b>8</b>
4.1. Geração de Atos – Seleção de contato do MP após a inclusão da Tarja “Participação do MP”.	<b>Erro! Indicador não definido.</b>

## 02/10/2017 – VERSÃO 1.8.24-7

São apresentadas a seguir as alterações realizadas na versão 1.8.24-7 do sistema SAJ/PG5.

### 1. GERAÇÃO DE ATOS – SELEÇÃO DE CONTATO MINISTÉRIO PÚBLICO

No momento da análise de atos, ao incluir a tarja de participação do MP e salvar (Figura 1), o contato "Ministério Público" não aparecia automaticamente para seleção do ato. Em versões anteriores era necessário fechar a janela e reabrir novamente.

A partir desta versão, assim que incluída a tarja, o contato do Ministério Público já estará disponível para seleção e configuração do ato (Figura 2).

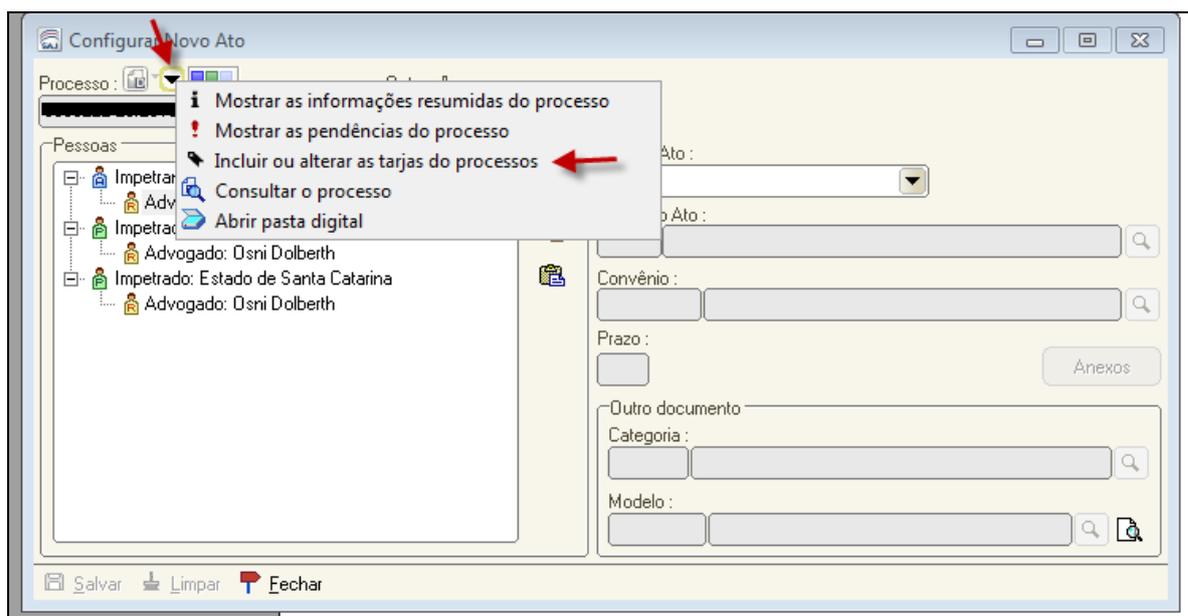


Figura 1 - Incluir ou alterar as tarjas do processo

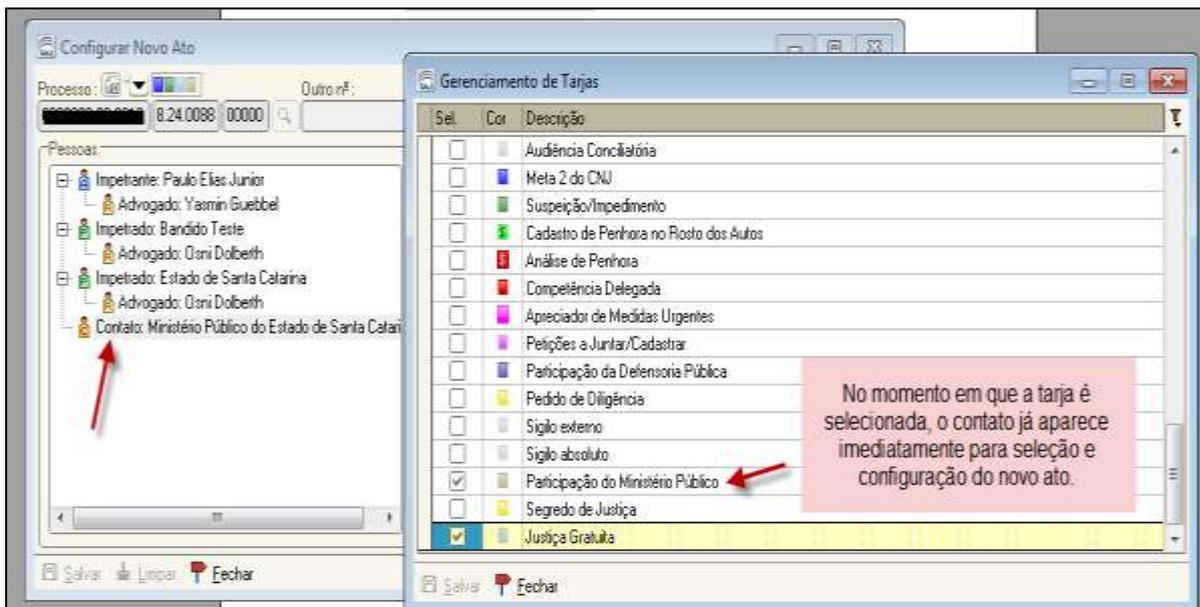


Figura 2 - Inclusão do contato "Ministério Público"

## 2. EMISSÃO DE DECISÃO E SENTENÇA PARA PROCESSO COM BENS BAIXADOS

Quando determinado processo possuir bens não baixados (isso pode ser visto na tela “Cadastro de Armas e Bens”, disponível no menu “Cadastro” do SAJ/PG (Figura 3) e nele for emitido um expediente da categoria “sentença”, o sistema irá avisar ao usuário que “o processo [nº do processo] possui bens que ainda não foram baixados”.

Isso servirá como um lembrete para que, na sentença, seja dada uma destinação final a esses bens (Figura 4).

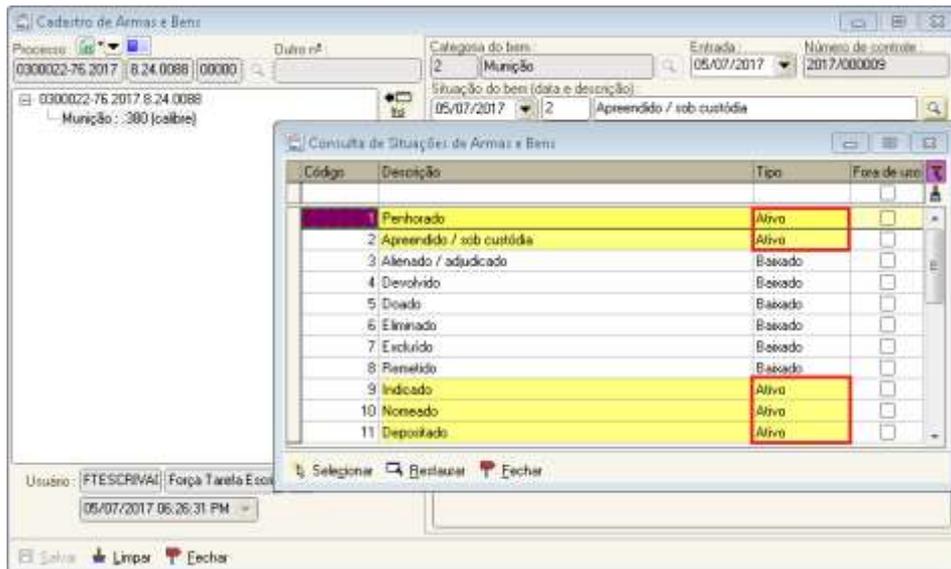


Figura 3 - Tela de "Cadastro de Armas e Bens" indicação de bem não baixado



Figura 4 - Mensagem de alerta sobre bem ainda não baixado

### 3. PROCESSOS ANTIGOS CADASTRADOS NO SAJ/ARC E NO SAJ/SGC NÃO DEVERÃO SER ENCONTRADOS NO PROCESSAMENTO DAS CERTIDÕES

Com esta nova implementação, o SAJ/SGC (Sistema de Gerenciamento de Certidões) foi alterado para **ignorar**, na pesquisa que dará origem às certidões, os processos antigos, ou seja, aqueles que foram cadastrados diretamente no SAJ/SGC ou no SAJ/ARC (Figuras 5 e 6):

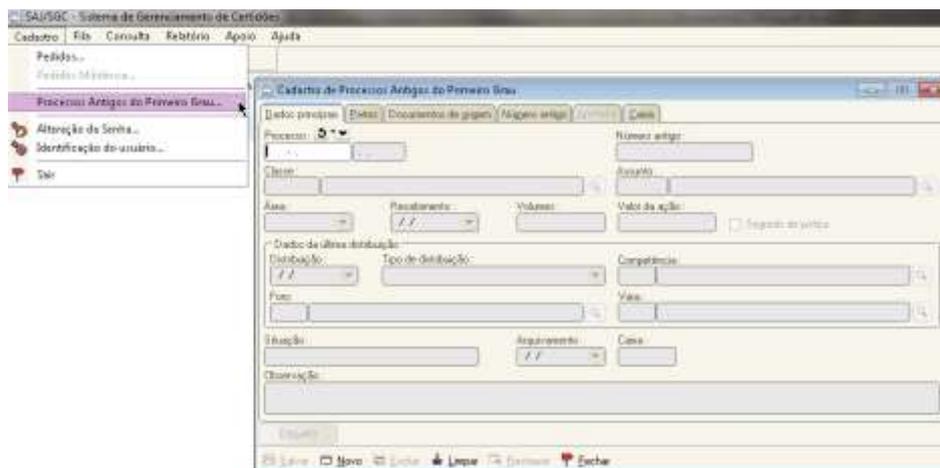


Figura 5 – SGC - Tela de Cadastro de Processos Antigos

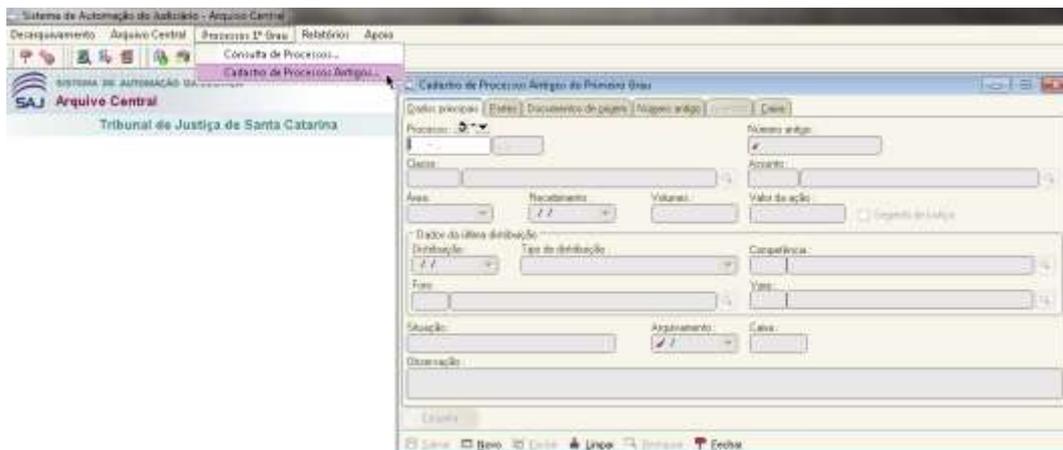


Figura 6 - ARC - Tela de Cadastro de Processos Antigos

Quando o usuário for cadastrar um pedido de certidão no SAJ/SGC (menu “Cadastro”, “Pedidos”), os processos cadastrados diretamente no SAJ/SGC ou no SAJ/ARC (telas acima) serão desconsiderados.

Em outras palavras:

a) se a pessoa pesquisada não tiver nenhum outro processo, o SAJ/SGC dará uma certidão negativa;

b) se a pessoa pesquisada tiver outros processos, os processos antigos (ou seja, aqueles cadastrados diretamente no SAJ/ARC ou no SAJ/SGC) não irão aparecer no resultado da pesquisa (tela “Análise de Pedidos”, acessível a partir do botão “Analisar” da tela “Fila Única de Pedidos”, do SAJ/SGC). (Figuras 7 e 8)

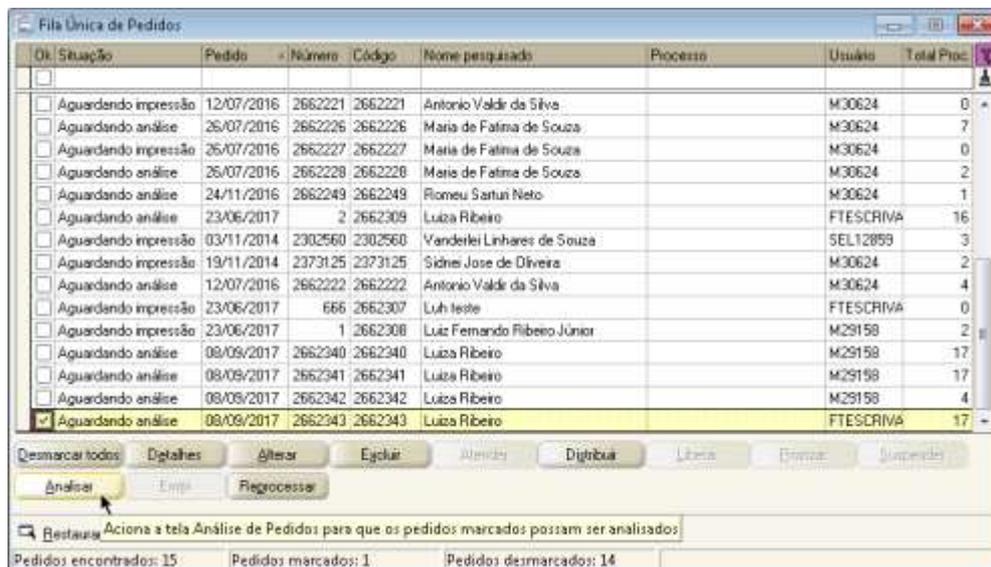


Figura 7 - Tela Fila Única de Pedidos

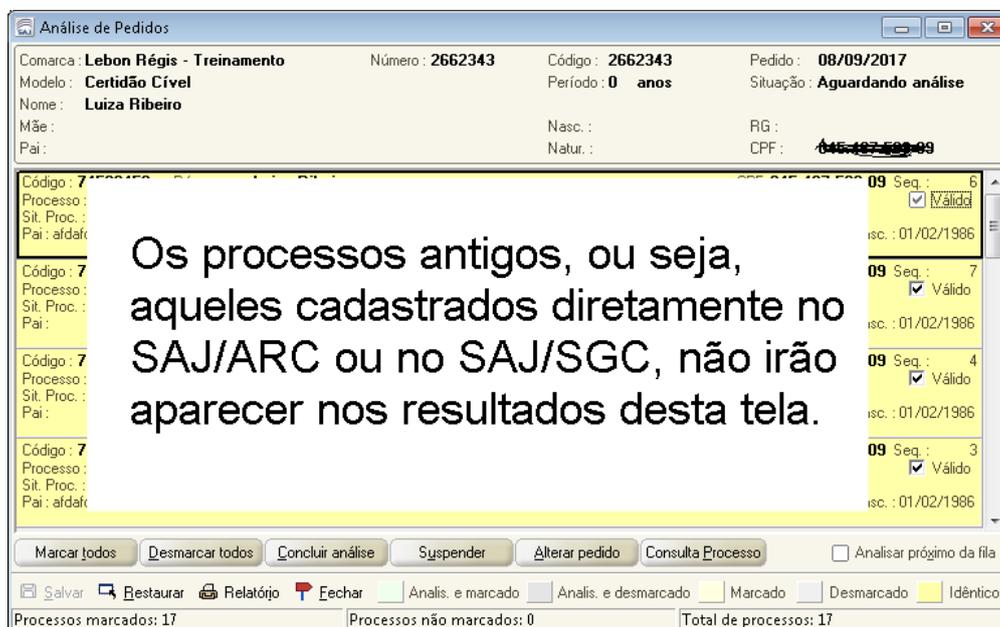


Figura 8 - Resultado da Análise

#### 4. MELHORIAS NOS CAMPOS DE TEXTO

Implementadas as melhorias abaixo indicadas para os campos de texto de qualificação disponíveis no editor de textos, por exemplo, "qualificação da parte selecionada", "qualificação básica", etc (Figura 9):

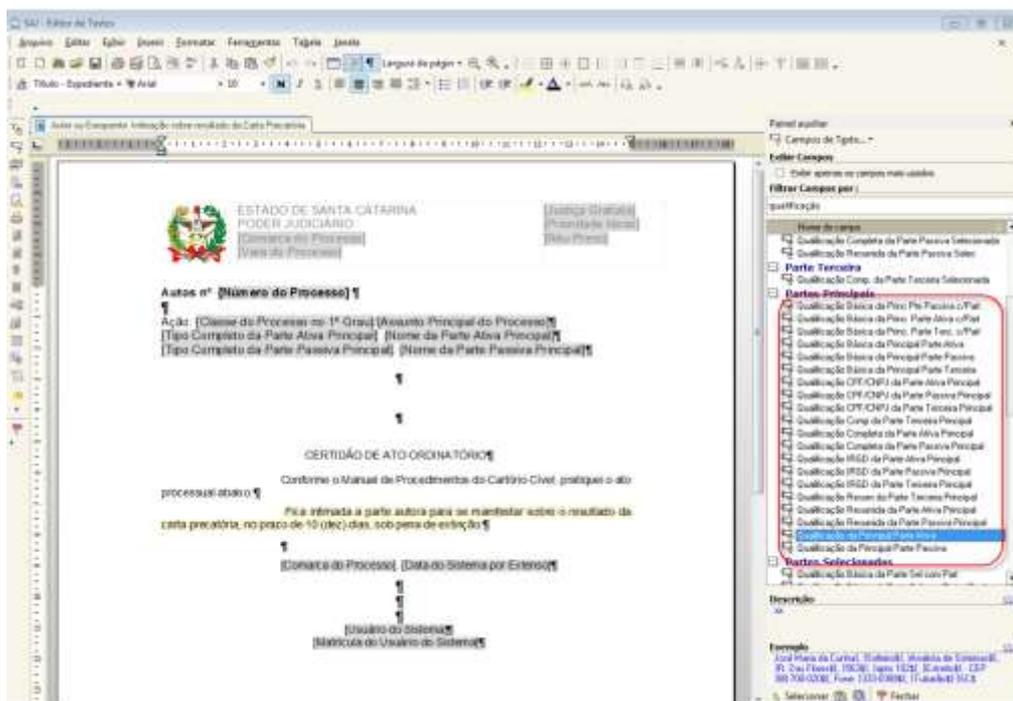


Figura 9 - Indica quais campos de texto receberam as melhorias

4.1. Os campos de texto passam a trazer a seleção múltipla de endereços na ocasião da emissão de mandados (Figuras 10 e 11):

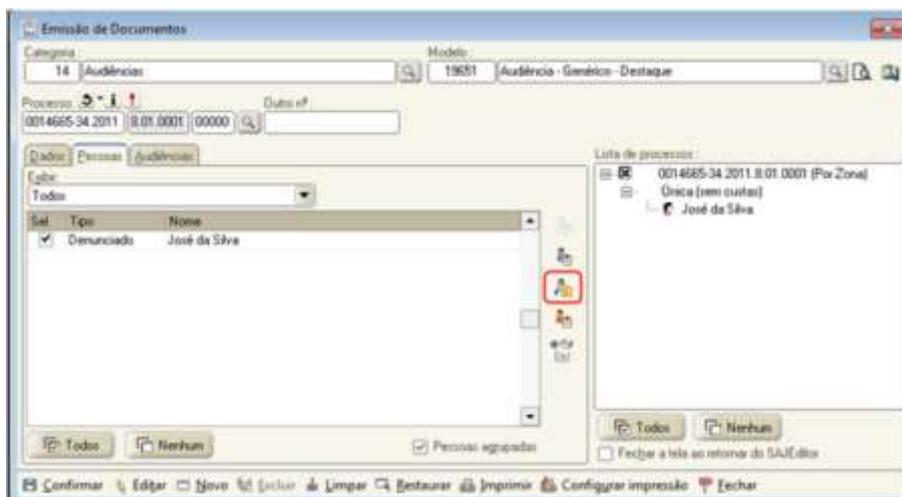


Figura 10 - Observe o ícone destacado em vermelho na tela de Emissão de documentos

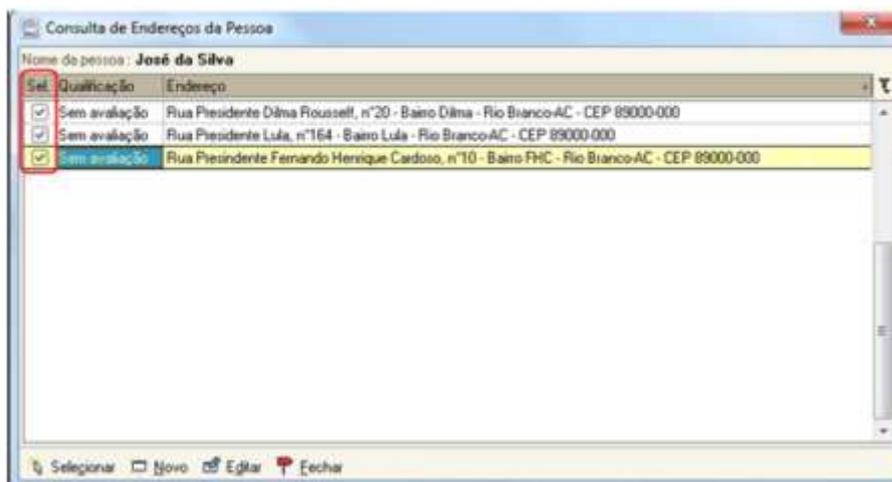


Figura 11 - Tela Consulta de Endereços

- 4.2. Os campos de texto de qualificação passam a trazer, durante a edição do documento, os dados "Complemento da parte" (Figura 12), "Outro nome" e "Alcunha" (Figura 13), desde que os respectivos campos estejam preenchidos no Cadastro de Partes e Representantes:

The screenshot shows the 'Cadastro de Partes e Representantes' window. The 'Qualificação' tab is active. The 'Complemento da parte' field is highlighted with a red circle. Other fields include 'Tipo de participação' (Autor), 'Tipo de pessoa' (Jurídica), 'Nome da parte' (Besc Financeira S/A - Crédito Financiamento e Investimento), and 'Forma de citação/Intimação'.

Figura 12 - Campo Complemento da Parte

The screenshot shows the 'Cadastro de Pessoas' window. The 'Filiação e Outros Nomes / Alcunhas' tab is active. The 'Tipo' dropdown menu is highlighted with a red circle, showing options for 'Outro nome' and 'Alcunha'. The window title is 'Cadastro de Pessoas' and the main title is 'Besc Financeira S/A - Crédito Financiamento e Investi'.

Figura 13 - Aba Outro Nome ou Alcunha

- 4.3. A indisponibilidade de informações em campos de texto passa a trazer a seguinte informação "Informação indisponível" e não mais "nenhuma informação disponível"
- 4.4. Alterada a padronização de disponibilização de informação dos campos de texto de qualificação, para que o dado "Nome" (Figura 14) passe a ser disponibilizado com negrito e letra maiúscula.

**Denunciado: JOSÉ DA SILVA,** (Outros nomes: José Francisco Correa, Alcunha: Zezinho), representado por seu pai **PEDRO DA SILVA**, Solteiro, pintor, Rua Presidente Dilma Rousseff, 20, Bairro Dilma - CEP 89000-000, Rio Branco-AC, ¶  
Outros endereços: ¶  
Rua Presidente Lula, 164, Bairro Lula - CEP 89000-000, Rio Branco-AC, ¶  
Rua Presidente Fernando Henrique Cardoso, 10, Bairro FHC - CEP 89000-000, Rio Branco-AC, ¶

Figura 14 - Como será apresentando no texto

4.5. Renomeados os campos de textos de qualificação das partes e pessoas selecionadas (Figura 15):

Nome-do-campo-atual	Nome-do-campo-novo
Qualificação·Básica·da·Parte·Sel·com·Part·e·Quebra	Qualificação·Básica·da·Parte·Selecionada·com·Participação·com·QL
Qualificação·Básica·da·Parte·Sel·com·Quebra	Qualificação·Básica·da·Parte·Selecionada·com·QL
Qualificação·Completa·da·Parte·Sel·com·Particip	Qualificação·Completa·da·Parte·Selecionada·com·Participação
Qualificação·Resumida·da·Parte·Ativa·Selec	Qualificação·Resumida·da·Parte·Ativa·Selecionada
Qualificação·Resum·da·Parte·Terceira·Principal	Qualificação·Resumida·da·Parte·Terceira·Principal
Qualificação·Comp·da·Parte·Terceira·Principal	Qualificação·Completa·da·Parte·Terceira·Principal
Qualificação·Completa·da·Parte·Selecionada	Qualificação·Completa·da·Parte·Selecionada·com·QL
Qualificação·Completa·da·Parte·Selecionada·s·QL	Qualificação·Completa·da·Parte·Selecionada
Qualificação·Resumida·da·Parte·Selec·sem·Quebra	Qualificação·Resumida·da·Parte·Selecionada
Qualificação·Resumida·da·Parte·Selecionada·s·QL	Qualificação·Resumida·da·Parte·Selecionada·com·Participação·e·Função
Qualificação·Resumida·da·Pessoa·Selec·sem·QL	Qualificação·Resumida·da·Pessoa·Selecionada
Qualificação·da·Pessoa·Selec·s/·Quebra·de·Linha	Qualificação·da·Pessoa·Selecionada
Qualificação·Completa·da·Pessoa·Selec·s/·Quebra	Qualificação·Completa·da·Pessoa·Selecionada
Qualificação·Completa·da·Pessoa·Sel·c·Particip	Qualificação·Completa·da·Pessoa·Selecionada·com·Participação
Qualificação·Resumida·da·Parte·Passiva·Selec	Qualificação·Resumida·da·Parte·Passiva·Selecionada
Qualificação·Básica·da·Pessoa·Selec	Qualificação·Básica·da·Pessoa·Selecionada
Qualificação·Básica·da·Princ·Parte·Terc·c/Part	Qualificação·Básica·da·Principal·Parte·Terceira·com·Participação
Qualificação·Básica·da·Pessoa·Selec·s/·Quebra	Qualificação·Básica·da·Pessoa·Selecionada
Qualificação·Básica·da·Princ·Parte·Ativa·c/Part	Qualificação·Básica·da·Principal·Parte·Ativa·com·Participação
Qualificação·Básica·da·Princ·Rte·Passiva·c/Part	Qualificação·Básica·da·Principal·Parte·Passiva·com·Participação
Qualificação·Básica·da·Pessoa·Selec·c/·Part·	Qualificação·Básica·da·Pessoa·Selecionada·com·Participação
Qualificação·Básica·da·Testemunha·Sel·com·Quebra	Qualificação·Básica·da·Testemunha·Selecionada·com·QL
Qualificação·Básica·da·Testemunha·Sel·sem·Quebra	Qualificação·Básica·da·Testemunha·Selecionada
Qualificação·Comp·da·Parte·Terceira·Selecionada	Qualificação·Completa·da·Parte·Terceira·Selecionada

Figura 15 - Campos de Textos que indicam a Qualificação da Parte

## 4.6. Revisada a descrição e exemplo dos campos de texto de qualificação:

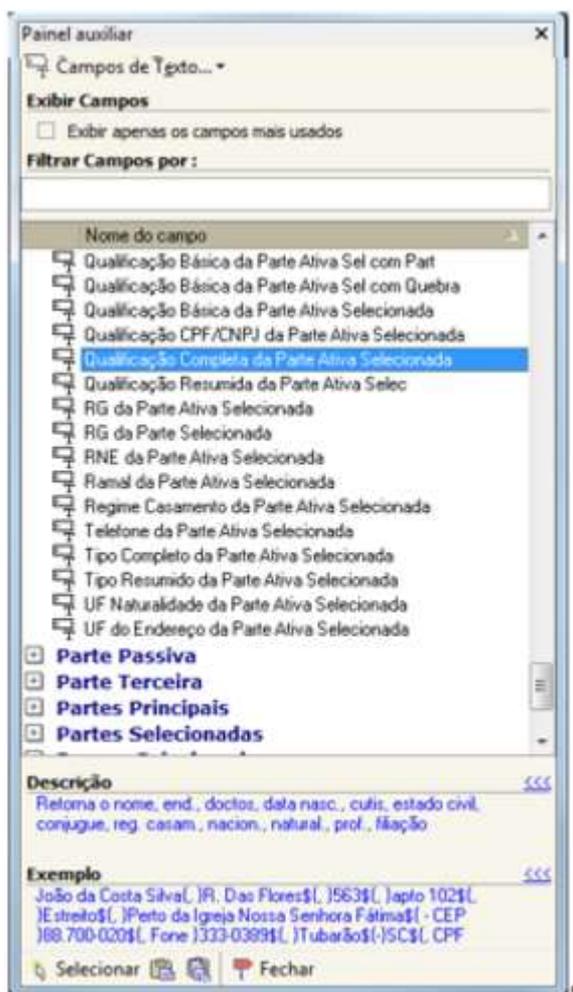


Figura 16 - Tela revisada

## 5. CANCELAR FINALIZAÇÃO DE DOCUMENTO

O sistema foi alterado para possibilitar, ao usuário autorizado, o cancelamento da finalização de documentos, tanto em processos físicos quanto em digitais.

Conforme veremos a seguir, é possível cancelar a finalização do documento:

- pelo Editor de Textos;
- pelo Gerenciador de Arquivos;
- pelo Fluxo de trabalho.

Não é possível cancelar a finalização se o documento estiver assinado e/ou liberado.

## 5.1. Necessidade de autorização

Para utilizar a funcionalidade, o usuário precisa ter a autorização “cancelar finalização de documento digital” (sistema 3, tela 23, operação 15 do PG5/ADM) Figura 17. Caso necessário, solicitá-la ao Suporte:

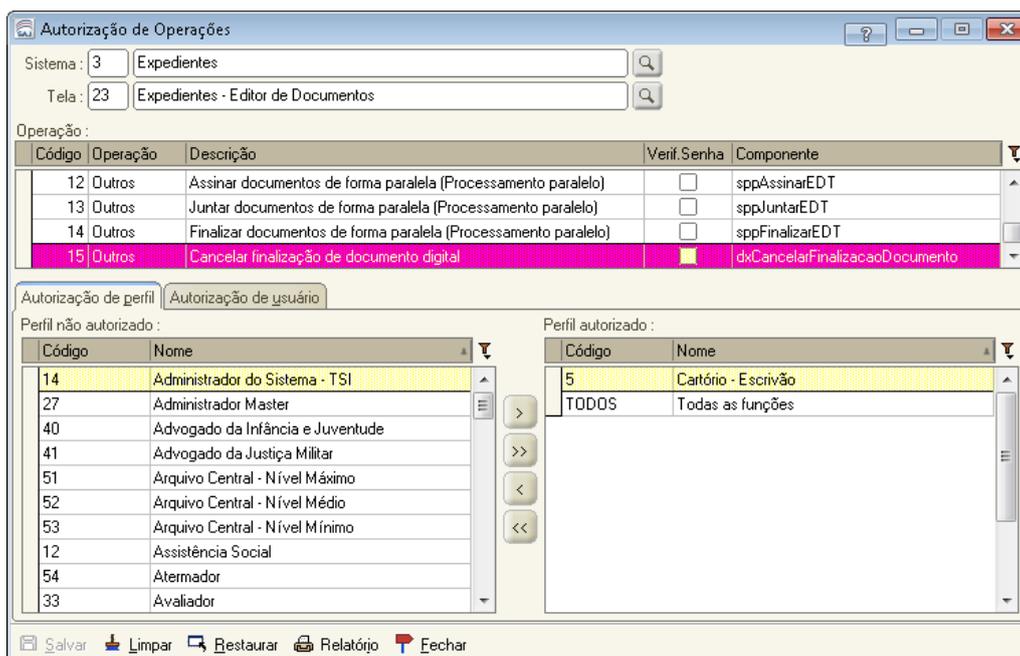


Figura 17 - Tela disponível no SAJADM

## 5.2. Cancelar a finalização do documento pelo Editor de Textos

Para cancelar a finalização do documento pelo Editor de Textos, basta clicar no botão com a letra “C” (“cancelar finalização do documento”) Figura 18, destacado na imagem abaixo:

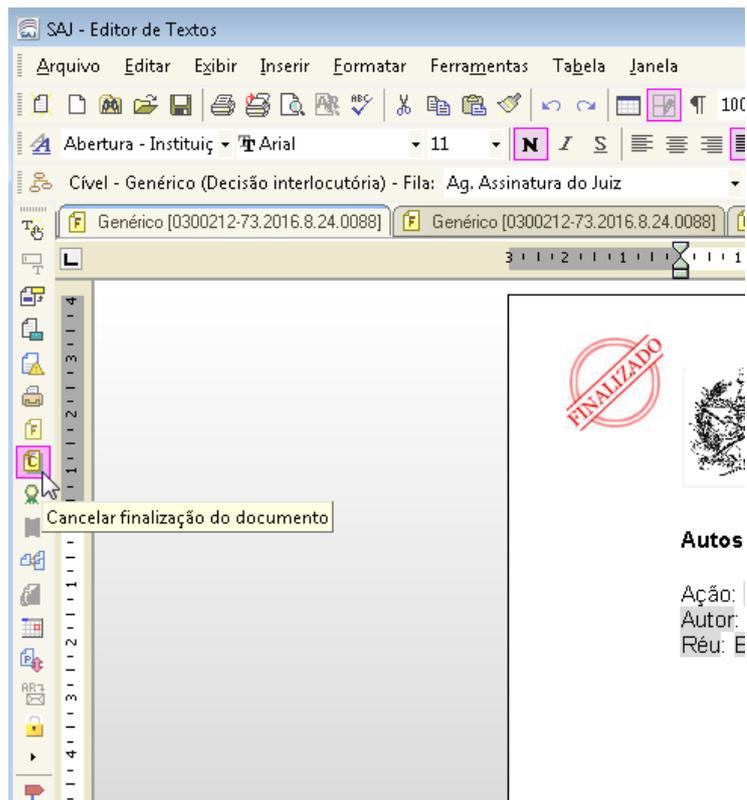


Figura 18 - Indicação do ícone "C"

No exemplo acima, o sistema irá cancelar a finalização do documento, retirar o carimbo vermelho de “finalizado” e mover o documento no fluxo da fila “ag. assinatura do Juiz” de volta para a fila “em elaboração”:

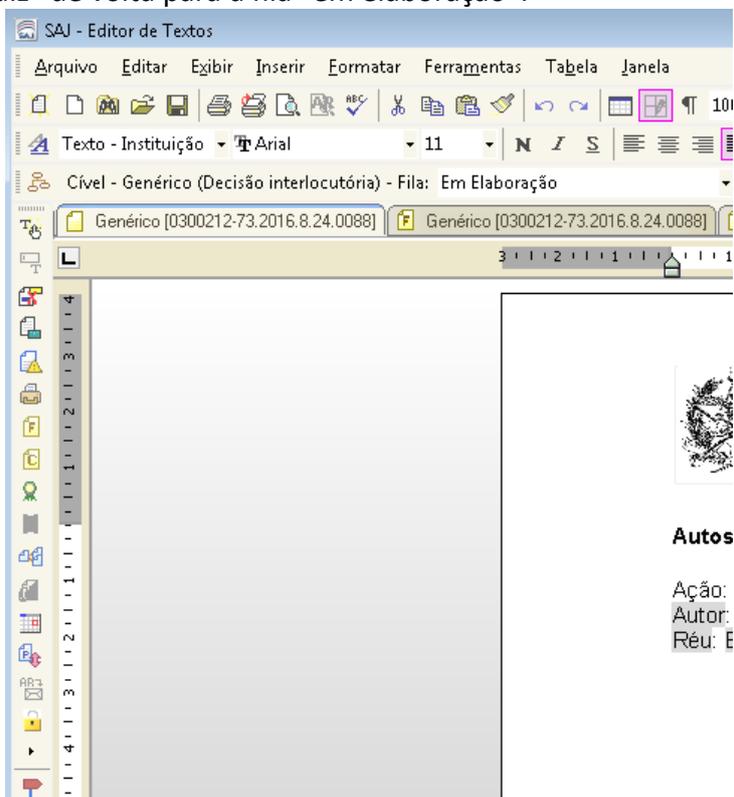


Figura 19 - Indica que o documento foi encaminhado para a fila Em Elaboração

### 5.3. Cancelar a finalização do documento pelo Gerenciador de Arquivos

Para cancelar a finalização do documento no Gerenciador de Arquivos, basta clicar com o botão direito do mouse sobre o documento e clicar na opção “cancelar finalização do documento” (Figura 20):

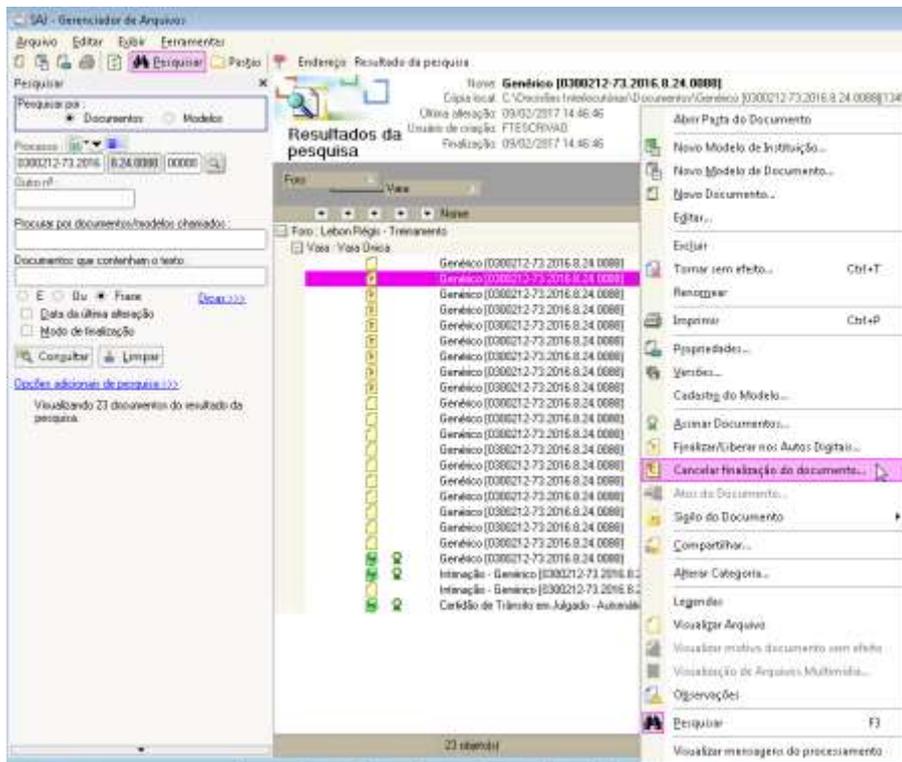


Figura 20 - Opção de cancelar através do Gerenciador de Arquivos

Após clicar nessa opção e confirmar a operação, o sistema cancelará a finalização do documento, e trocará o ícone do arquivo, eliminando dele a letra “F” (que indica a finalização) Figura 21:

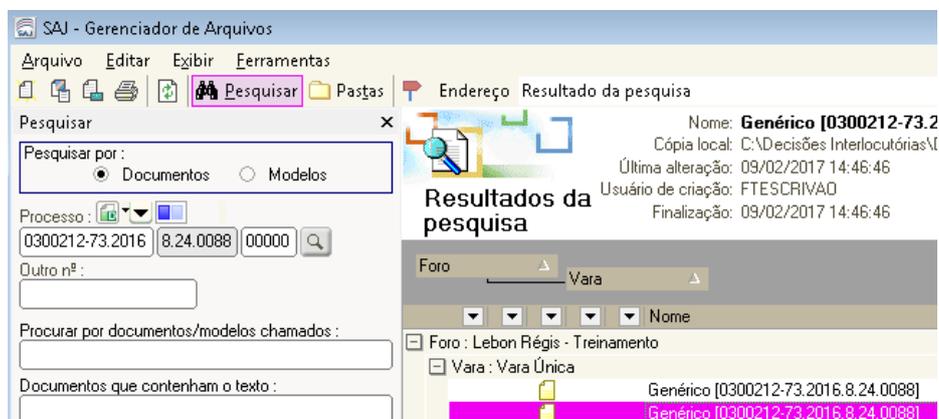


Figura 21 - Alteração do ícone

#### 5.4. Cancelar a finalização do documento pelo Fluxo de Trabalho

Para cancelar a finalização do documento pelo fluxo de trabalho, é necessário que a fila onde está o documento finalizado possua a atividade “cancelar finalização do documento” (se a fila não possuir essa atividade, e a unidade jurisdicional entender que existe essa necessidade, é possível solicitar essa configuração ao Suporte) Figura 22:

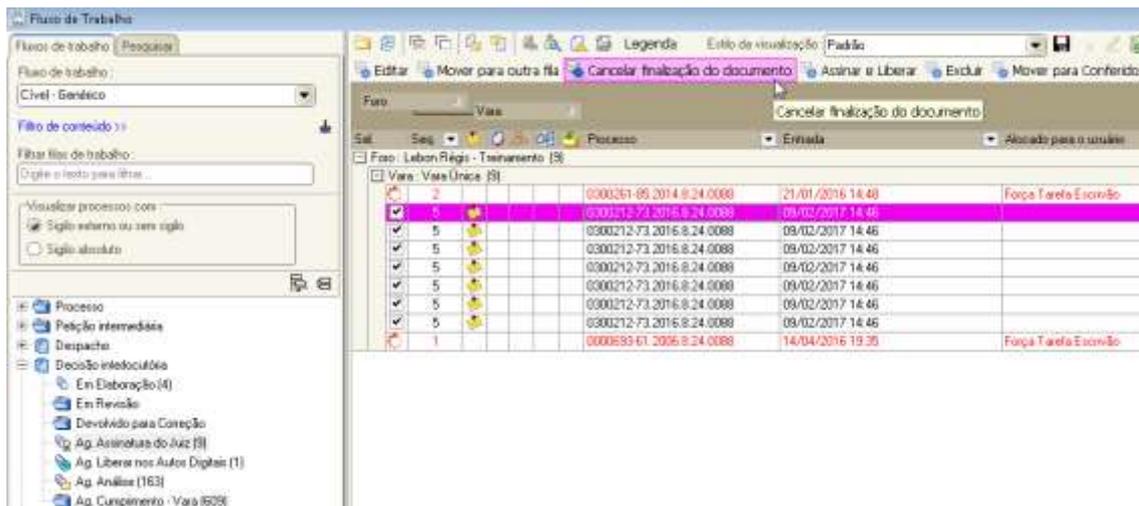


Figura 22 - Cancelamento pelo fluxo de trabalho

Ao clicar na atividade, o sistema cancelará a finalização dos documentos finalizados selecionados pelo usuário na fila de trabalho.

No exemplo acima, o sistema também os moverá da fila “ag. assinatura do Juiz” de volta para a fila “em elaboração”.