

## 1. NOVIDADES DO NÚMERO ÚNICO DE PROCESSO

### 1.1 Resolução nº 65 do CNJ

A resolução nº. 65 do Conselho Nacional de Justiça visa a uniformização do número do processo nos órgãos do judiciário. Com esta padronização, os números de processo tramitarão no mesmo formato em todos os tribunais.

Confira a seguir como ficou instituída a numeração única do processo e as principais alterações no sistema SAJ.

#### ↳ ESTRUTURA DO NOVO NÚMERO

Com a padronização, o número do processo passou a ter a estrutura **NNNNNNN-DD.AAAA.J.TR.OOOO**. Veja a seguir o que cada parte representa:

**NNNNNNN**: número sequencial do processo, a ser reiniciado a cada ano;

**DD**: dígito verificador;

**AAAA** – ano do ajuizamento do processo.

**J** – código do órgão ou segmento do poder judiciário.

**TR** – código do tribunal do respectivo segmento do Poder Judiciário. No caso da justiça estadual, os números vão de 01 a 27, correspondendo a cada Estado mais o Distrito Federal, em ordem alfabética.

**OOOO** – código da unidade de origem dentro do tribunal. No caso da justiça estadual, corresponde ao código do foro de tramitação do processo.

### 1.2 Conversão do Número do Processo

Além dos novos processos que já receberão os números no novo padrão, os que estão em tramitação também passarão a ter um novo número, mas que poderão ser consultados também pelo número no formato antigo. Para os processos arquivados, o novo registro não é obrigatório, mas o SAJ também fará essa renumeração. Confira o exemplo abaixo:

**Número do SAJ:** 023.08. 123456-9

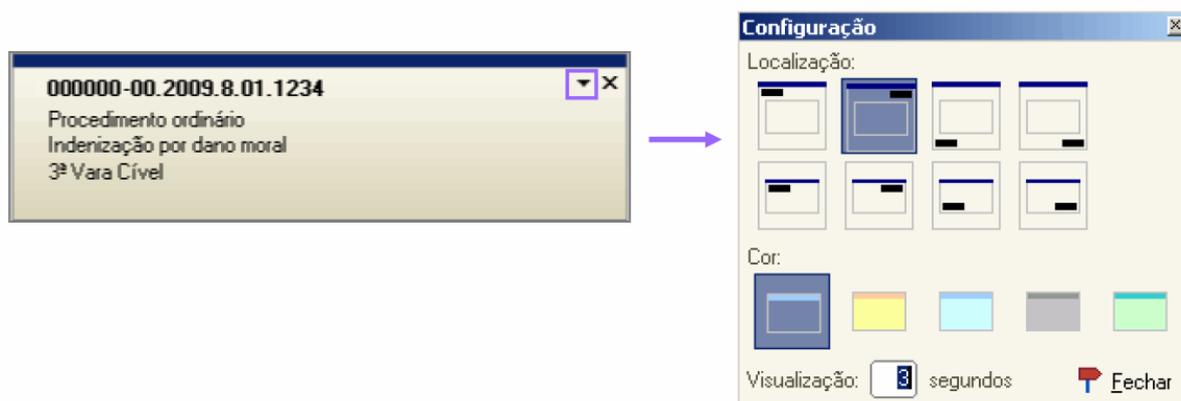
**Número do SAJ convertido:** 0123456-72.2008.8.26.0023

Para consultar o processo pelo número antigo do SAJ, basta informá-lo no campo **Outro nº:**

### 1.3 Novos ícones

Também foi disponibilizado um novo ícone, , e nele você pode consultar alguns dados do processo. Ao clicá-lo, será aberta uma pequena tela com informações-chave do processo: número, classe, assunto e vara:

Você pode fazer algumas configurações nesta tela: alterar a sua localização, modificar a cor de fundo e estabelecer o tempo de sua visualização. Para isso, clique no botão destacado na figura abaixo:



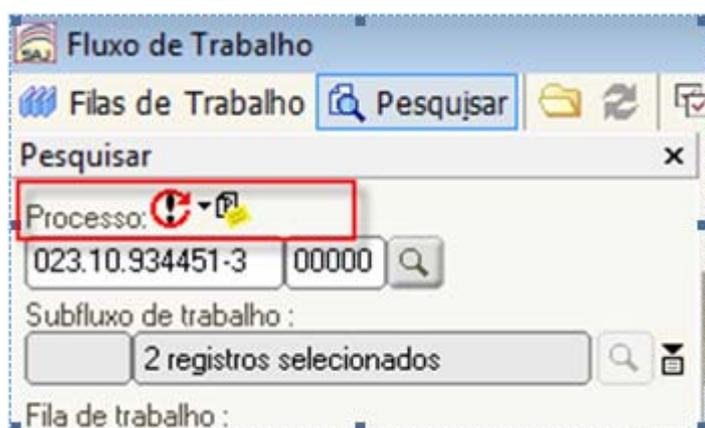
Além da criação do ícone de informações, houve as seguintes mudanças:

- O ícone de pendências (quando houver), que antes era uma folha amarela, passou a ser identificado com o ícone !.
- O ícone de carregamento do último processo, que antes era um botão vermelho, passou a ser representado pelo ícone ↻.

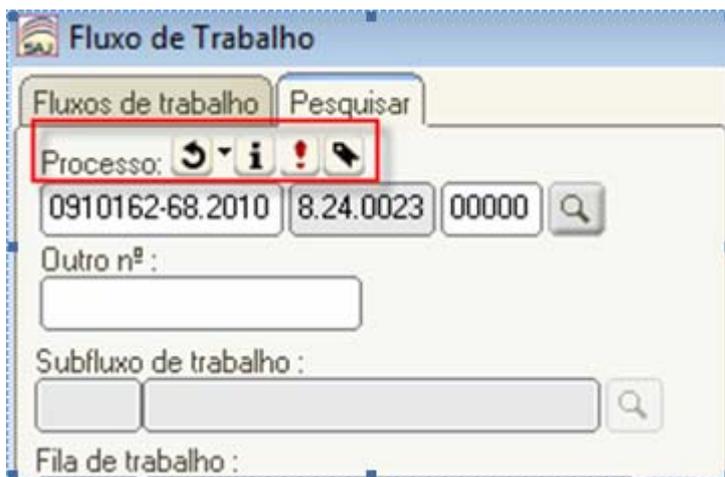
Veja como ficou:



## Tela Antiga

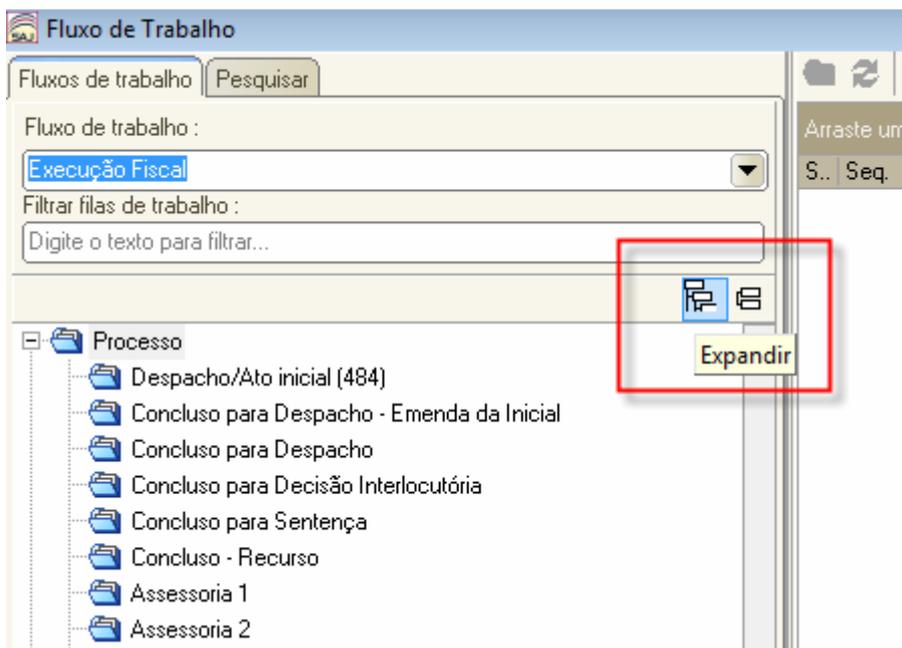
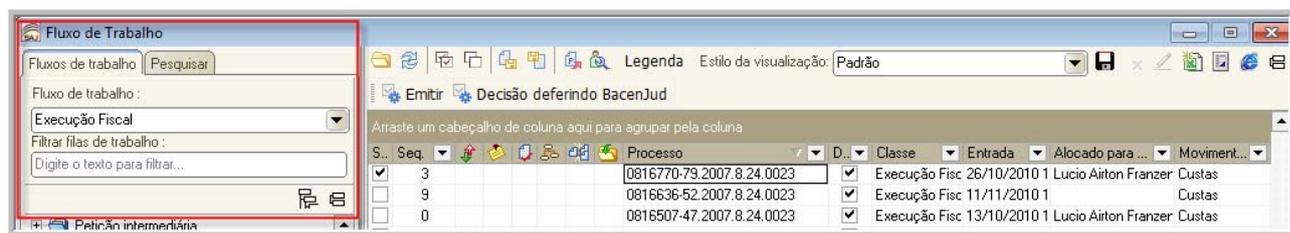


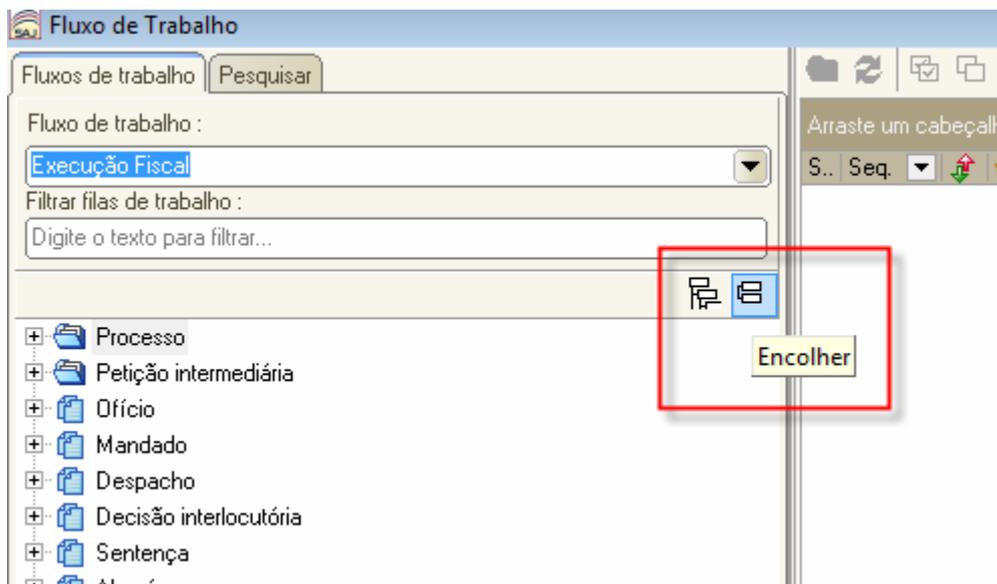
## Tela Nova



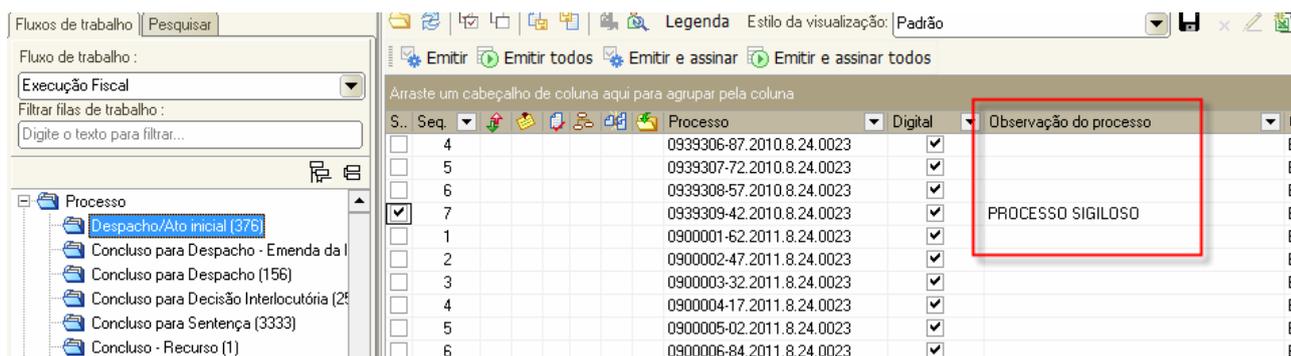
## 2. NOVIDADES DA VISUALIZAÇÃO DAS FILAS DE TRABALHO

2.1 Novos ícones para localizar filas de trabalho, Pesquisar e expandir/encolher as filas de processo e de fluxo de documentos

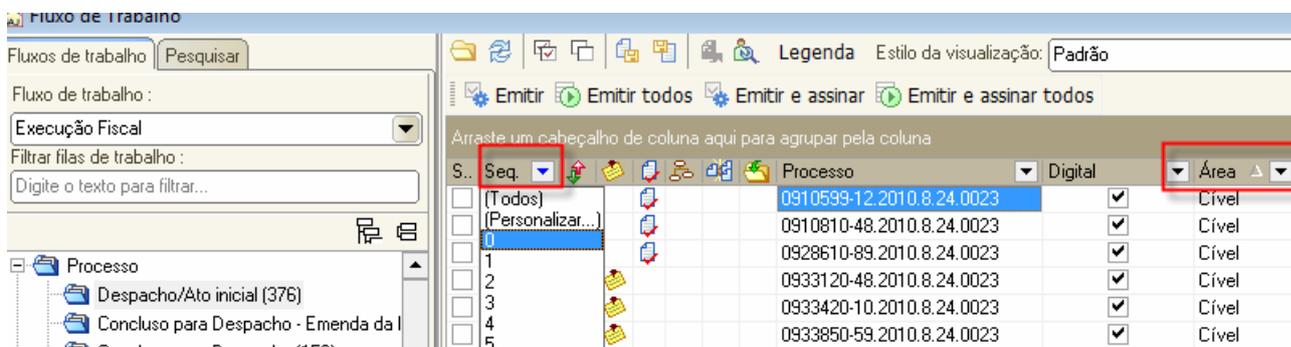




2.2 É possível configurar coluna no fluxo de trabalho com a informação “Observação do processo”, que está disponível no cadastro do processo”



2.3 É possível configurar coluna com a informação “área do processo” no fluxo de trabalho e filtrar “SEQ” seqüencial do processo para divisão do trabalho.



2.4 Adicionado o campo “Outro nº” na pesquisa no fluxo de processo” e também a pesquisa de processos “alocados para o usuário”.

**Fluxo de Trabalho**

Fluxos de trabalho | Pesquisar

Processo:

**Outro nº:**

Classe:

Assunto:

---

**Fluxo de Trabalho**

Fluxos de trabalho | Pesquisar

Processo:

Outro nº:

Subfluxo de trabalho:

Fila de trabalho:

Classe:

Assunto:

**Alocado para o usuário:**

Protocolo:

Sequencial do processo na vara:

Magistrado:

Período de entrada na fila:  a

Trazer os  objetos mais antigos

Trazer os  objetos mais recentes

Trazer os processos parados há mais de  meses

Prioridade do estatuto do idoso

Valor da ação

Acima  Entre  Abaixo

0,00 a  0,00

**Fluxo de Trabalho**

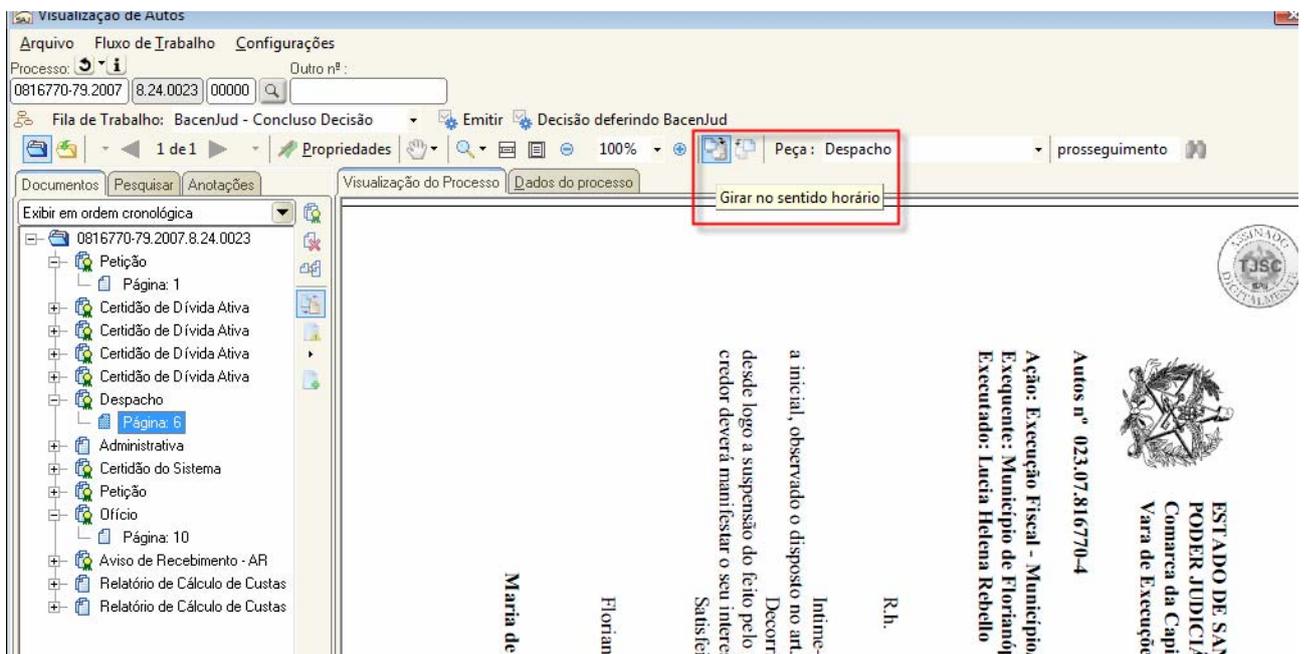
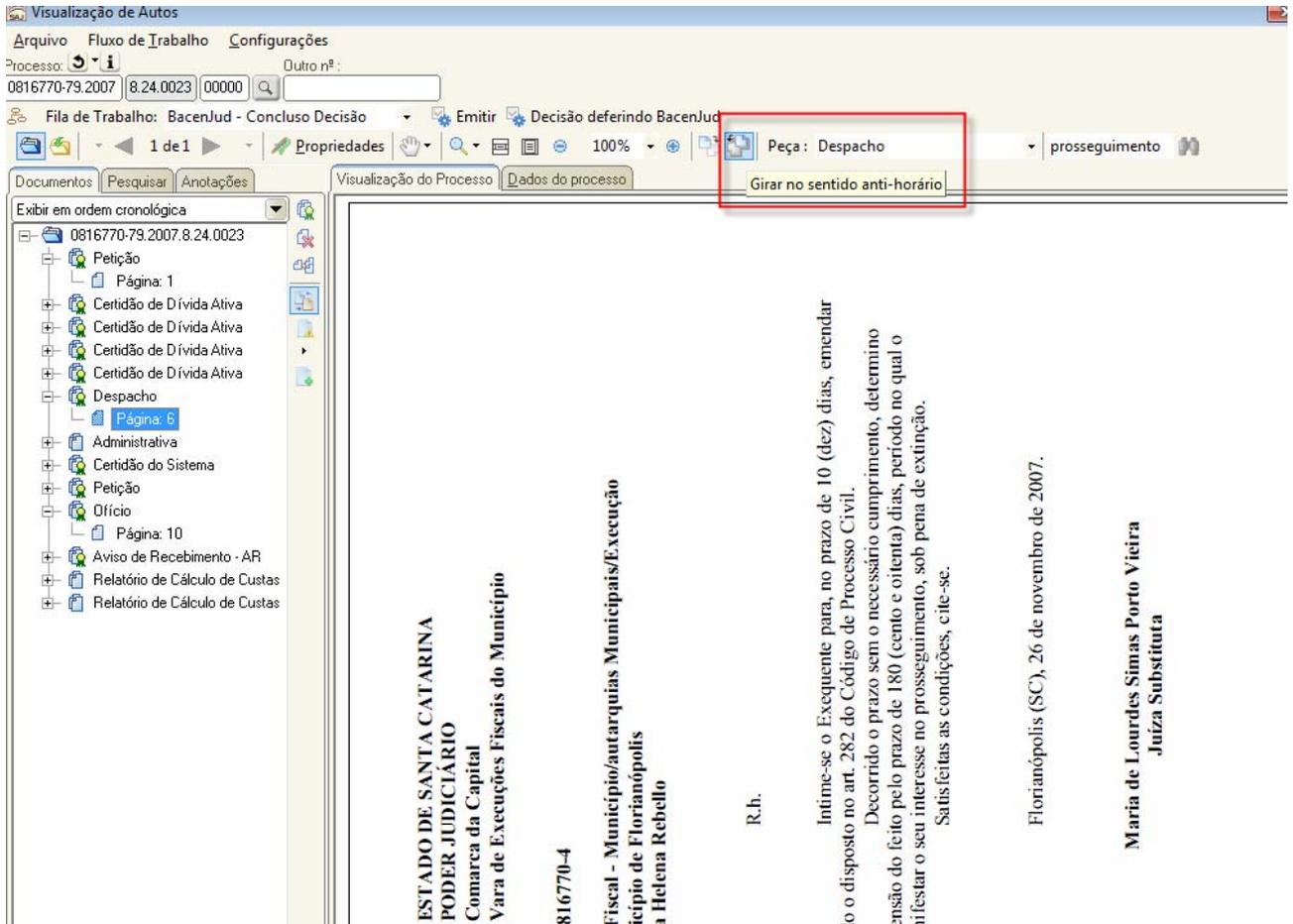
Emitir Emitir todos

Arraste um cabeçalho de coluna ad

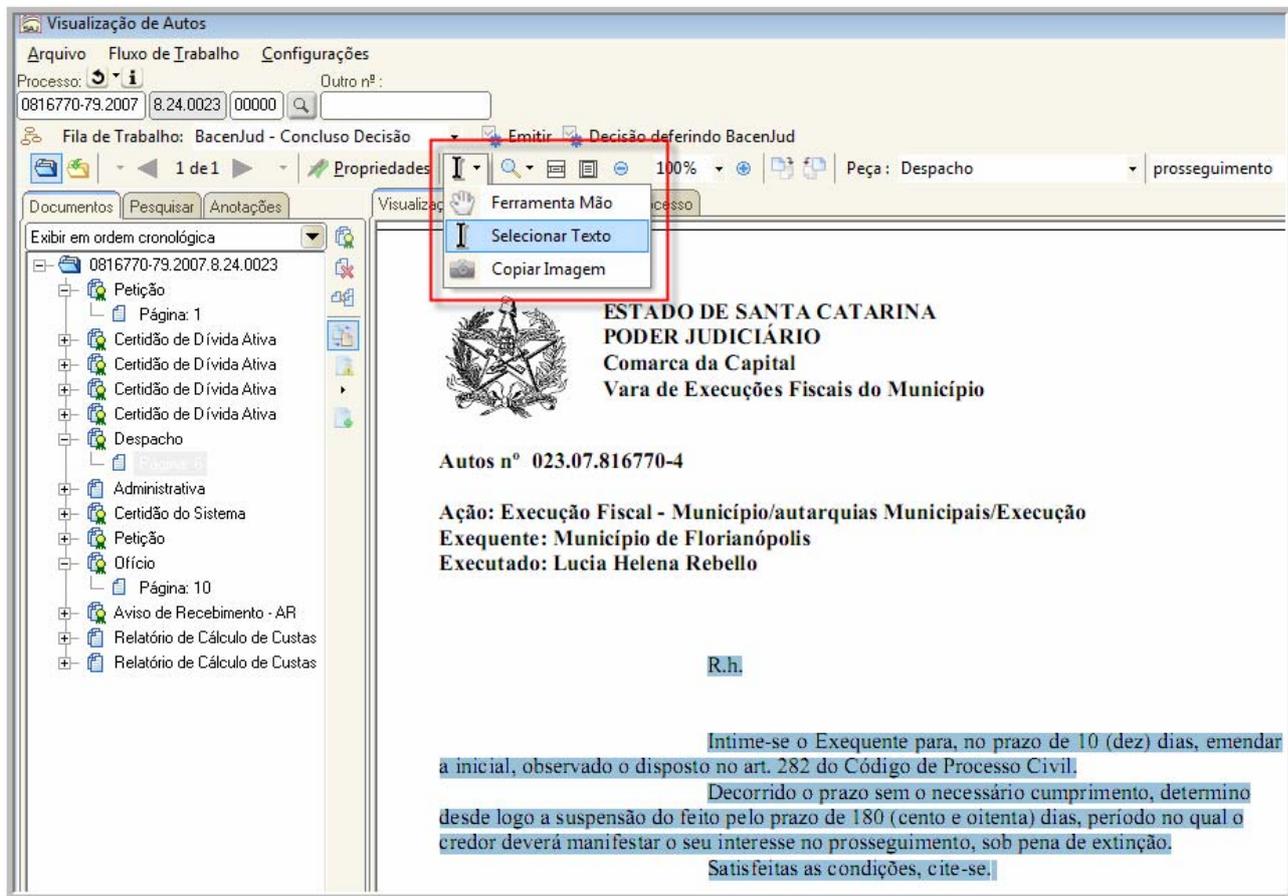
S..	Seq.				
<input checked="" type="checkbox"/>	7				
<input type="checkbox"/>	6				
<input type="checkbox"/>	5				
<input type="checkbox"/>	4				
<input type="checkbox"/>	3				

### 3 - NOVIDADES DA PASTA DIGITAL

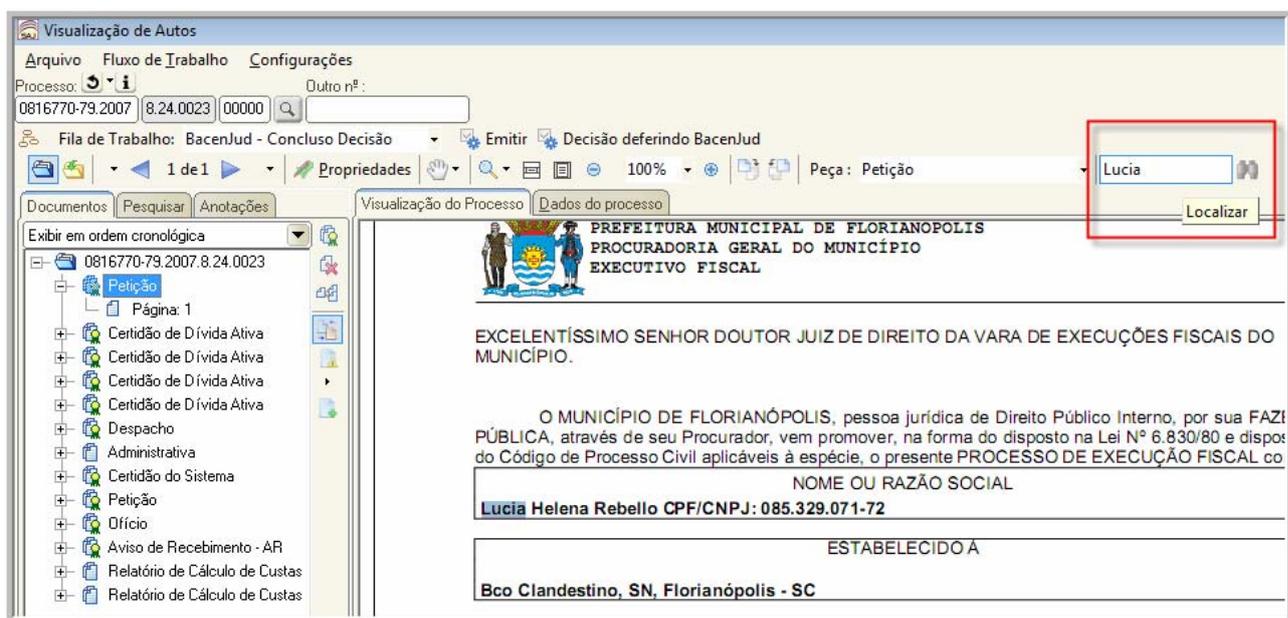
#### 3.1 Girar as peças na pasta digital, sentido horário e anti-horário:



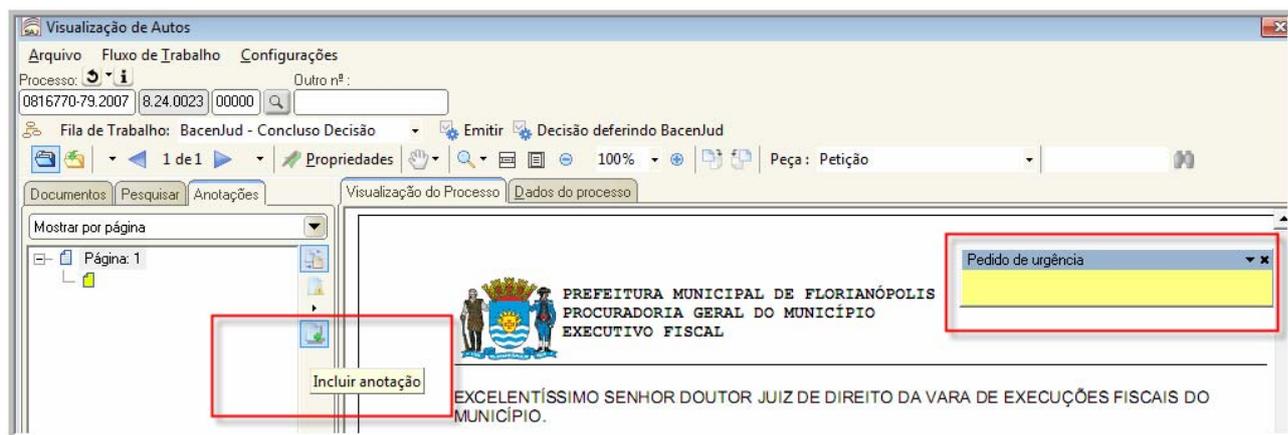
3.2 Essas opções permitem selecionar e copiar texto das peças, usar a ferramenta “mão” e copiar imagem.



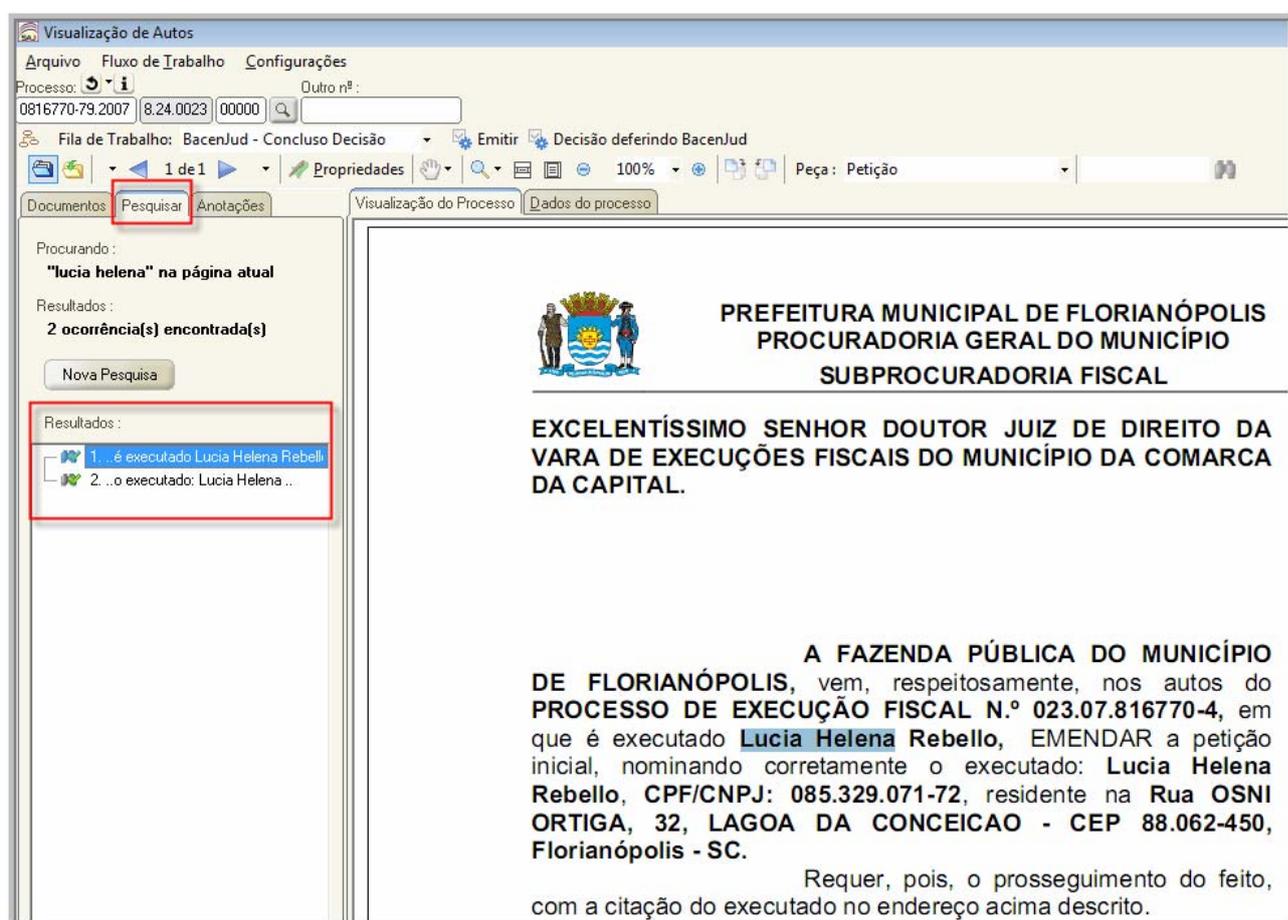
3.3 Permite localizar palavras no texto dos documentos na pasta digital.



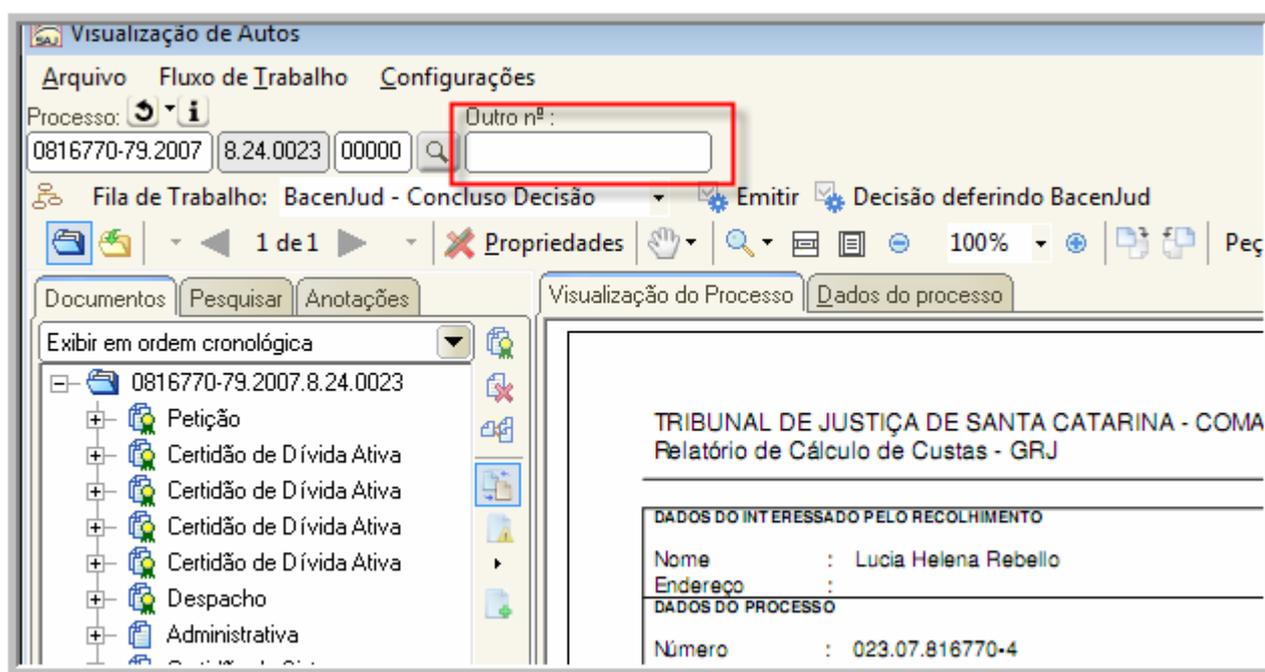
### 3.4 Permite inserir anotações nas peças da pasta digital.



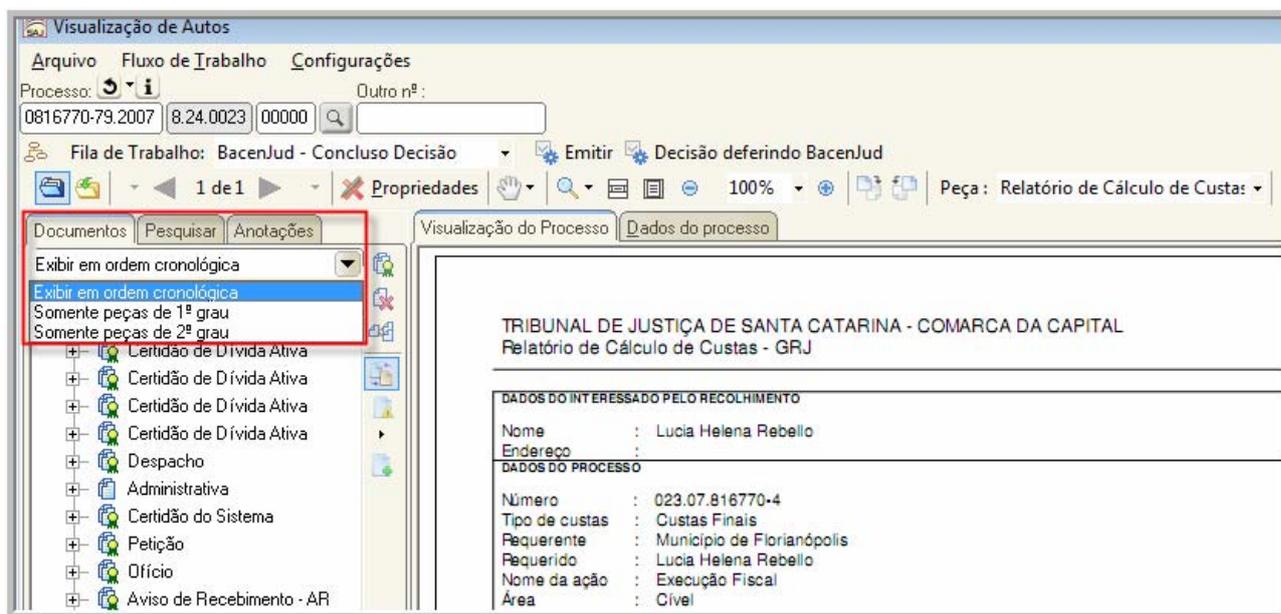
### 3.5 Permite pesquisar texto em página específica e em todas as páginas do processo.



3.6 Traz a informação de “Outro nº” na pasta digital.

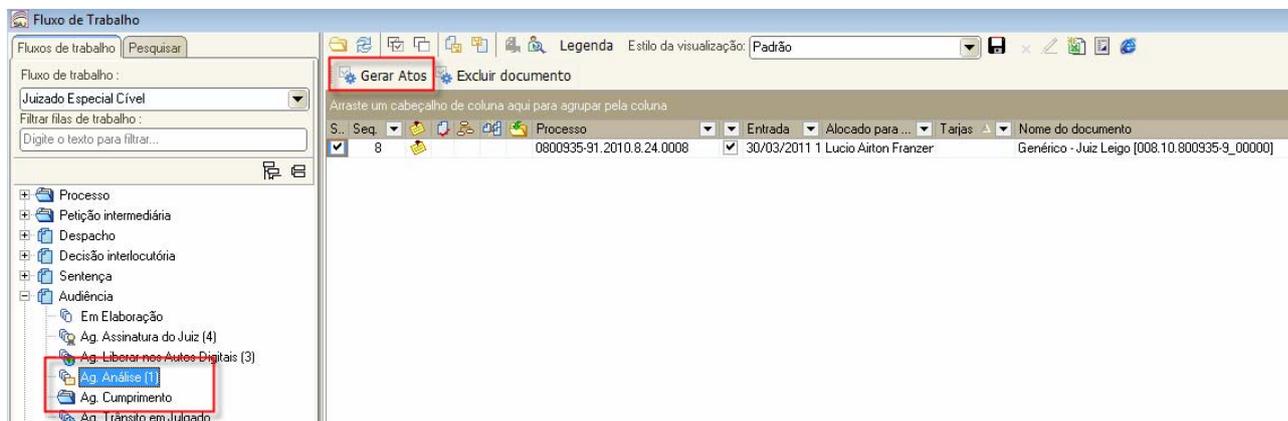


3.7 Novas opções de pesquisa e visualização de peças ( 1º e 2º graus).



## 4. SUB-FLUXO E CATEGORIA AUDIÊNCIA

Permite configurar/gerar atos e, portanto, tem duas novas filas: Ag. Análise e Ag. Cumprimento.

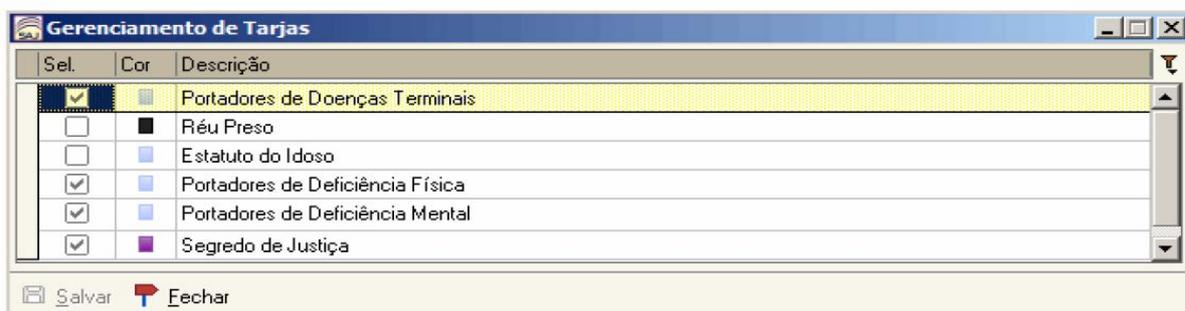


## 5. TARJAS

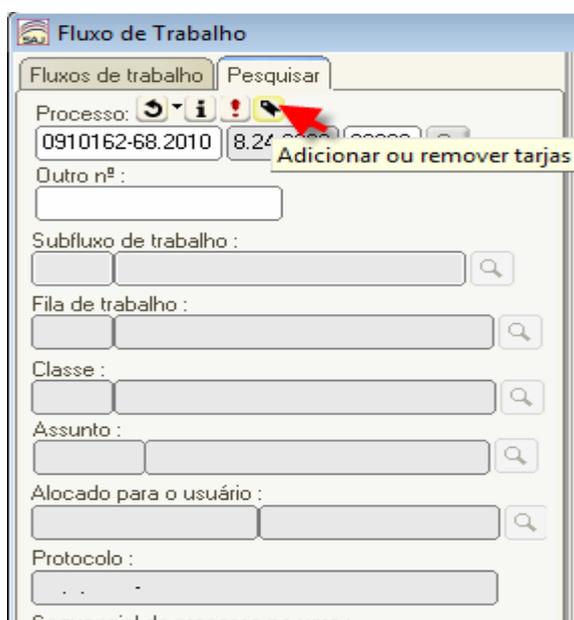
Além da facilidade de identificação imediata nas telas com campo **Processo**, as tarjas também aparecerão nas telas de Consulta e Fluxo de trabalho, permitindo a organização dos processos:

S..	Seq.	Processo	Tarjas	Digital
<input type="checkbox"/>	7	0000009-97.2011.8.01.0001		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	8	0000000-82.2011.8.01.0001		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5	0000000-18.2010.8.24.0001		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1	0000008-90.2010.8.01.0001		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1	0000000-46.2011.8.01.0001		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	8	0000000-38.2011.8.01.0001		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4	0000000-45.2011.8.01.0001		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5	0000009-58.2010.8.01.0001		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0	0000000-08.2011.8.01.0001	<b>Réu Preso</b>	
<input type="checkbox"/>	7	0000008-34.2009.8.01.0120		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	6	0000000-68.2011.8.01.0001		<input checked="" type="checkbox"/>

A tela **Gerenciamento de tarjas** estará acessível em qualquer tela que contenha o campo **Processo** – por meio do botão , disponível acima do número do processo –, e no fluxo de trabalho – no campo da coluna **Tarja**, clicando com o botão direito do mouse e selecionando a opção **Gerenciar tarjas**. Confira a tela:



Rede

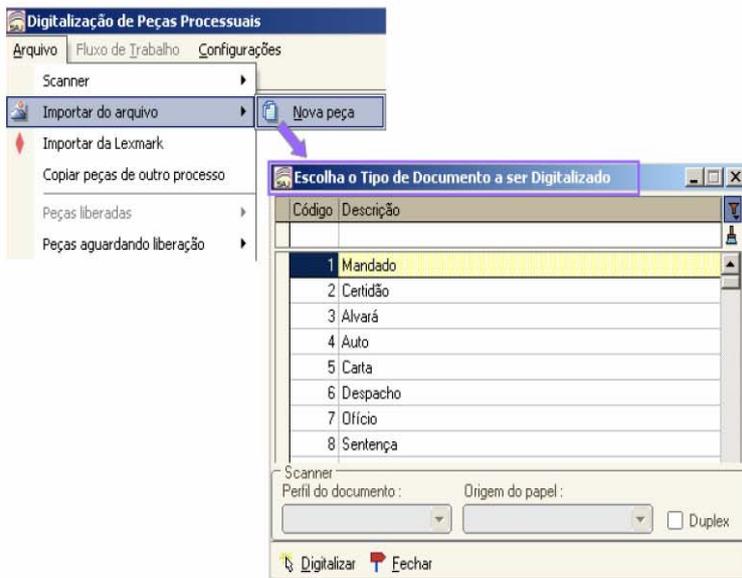


## 6. EXECUÇÃO FISCAL

### ↳ EXECUÇÃO FISCAL

Se, nos processos de execução fiscal, a procuradoria indicar que a citação deverá ser feita por meio de **Edital**, não será necessário informar os dados de endereço da parte passiva no cadastro do processo.

## 7. DIGITALIZAÇÃO DE PEÇAS PROCESSUAIS



## DIGITALIZAÇÃO DE PEÇAS

Antes, ao importar um documento para os autos digitais, o sistema identificava-o automaticamente como "Tipo de documento não informado" e era preciso selecionar o tipo antes da liberação nos autos.

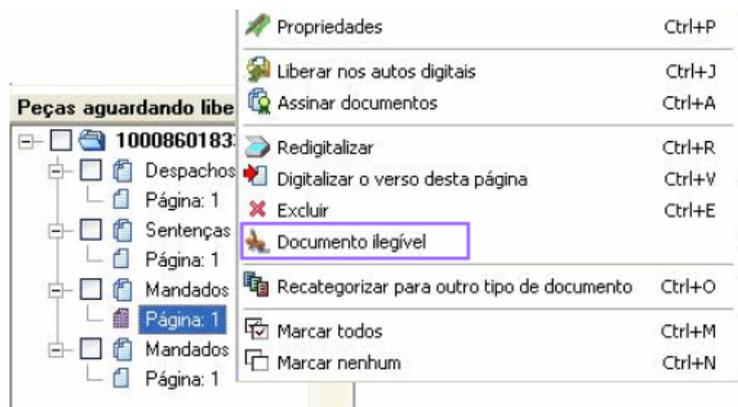
Agora, no momento da importação da nova peça já será apresentada a tela Escolha o Tipo de Documento a ser Digitalizado, que permite a correta identificação do tipo de documento.

## 08. PEÇAS ILEGÍVEIS

## DOCUMENTO ILEGÍVEL

Ao digitalizar peças processuais, você pode marcar como ilegível os documentos que não estejam com uma clara visualização.

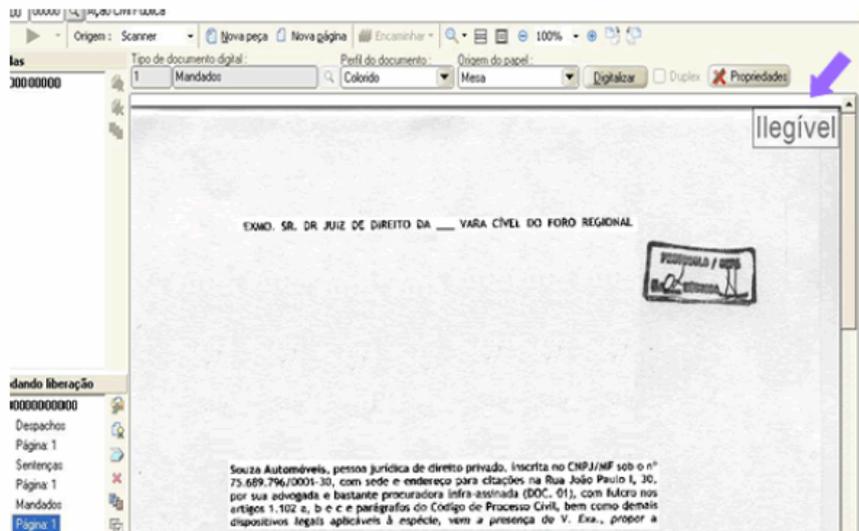
Para fazer isso, após digitalizar um documento, clique com o botão direito do mouse sobre a página que deseja marcar como ilegível e acione a opção **Documento ilegível**.



A página marcada como ilegível apresentará um indicativo no canto superior direito, conforme exemplo abaixo.

### Observação

- Esta opção não fica habilitada para documentos que já foram assinados digitalmente.

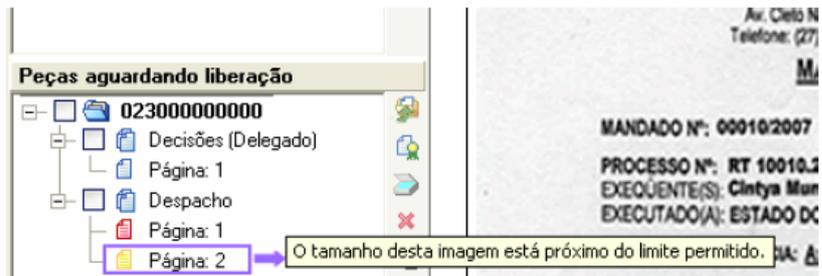


## 09. TAMANHO DO ARQUIVO DE PEÇA DIGITALIZADA

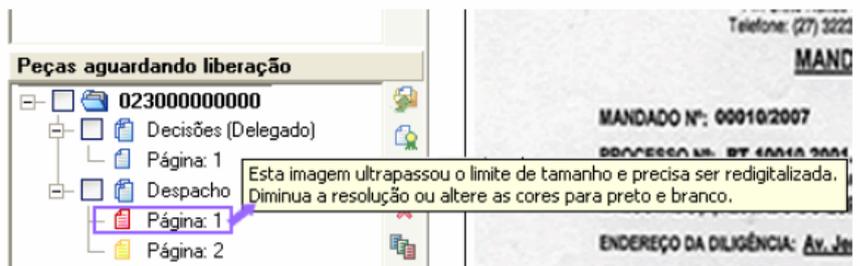
### ↳ TAMANHO DO ARQUIVO

Ao digitalizar um documento, se o tamanho do arquivo ficar próximo ou ultrapassar o limite permitido, o sistema adiciona uma identificação nas peças digitalizadas, de acordo com os parâmetros configurados do módulo de administração do sistema.

- Quando a página digitalizada tiver o tamanho da imagem próximo ao limite estabelecido, o ícone da página ficará na **cor amarela** (ao lado) e aparecerá uma mensagem informando a situação da imagem. Depois de salvo o documento, esta indicação desaparece.



- Quando a página digitalizada ultrapassar o limite de tamanho configurado, o ícone aparecerá na **cor vermelha** (ao lado) e surgirá uma mensagem informando que é necessário redigitalizar a página, diminuindo a resolução da imagem ou alterando as cores para preto e branco.

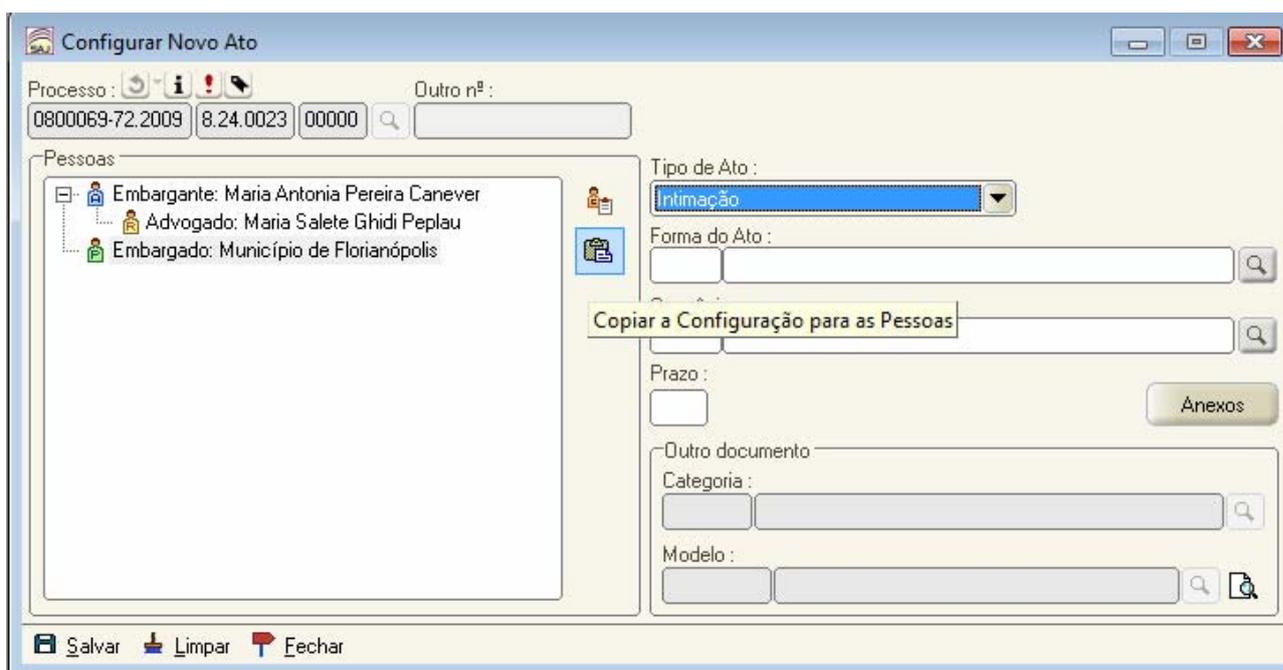
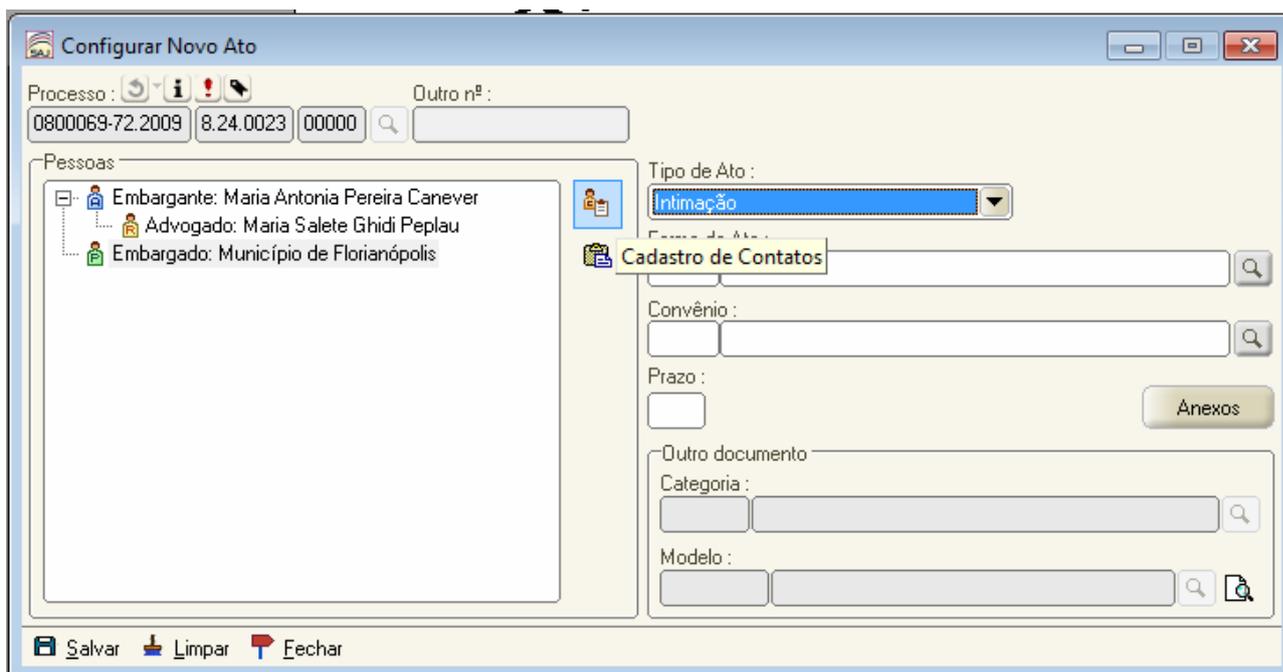


#### Atenção!

- Se o tamanho da imagem for superior ao limite, o sistema não permite que o documento seja salvo (é preciso autorização).

## 10. NOVAS TELAS DE CONFIGURAÇÃO DE ATOS DOS DOCUMENTOS

The screenshot shows the "Configurar Novo Ato" window. At the top, there are fields for "Processo:" (0902970-55.2008, 8.24.0023, 00000) and "Outro nº:". Below this is a "Pessoas" section with a list: "Exequente: Município de Florianópolis" and "Executado: Manoel Bernardo Filho". To the right, the "Tipo de Ato:" dropdown is set to "Intimação". Below it are fields for "Prazo:" and "Outro documento:" (Categoria: 1 Mandado, Modelo: ). At the bottom, there are buttons for "Salvar", "Limpar", and "Fechar".



## 11. DISTRIBUIÇÃO

É possível distribuir processos a partir de qualquer aba da tela de cadastro. Para isso, pressione as teclas Alt + B.

### 11.1 Alteração de classe/Tipo de documento

Na tela de cadastro de petições intermediárias e processos dependentes, é possível alterar a Classe/ Tipo de petição, **antes de salvar o cadastro**. A categoria será atualizada automaticamente de acordo com a Classe/ Tipo de petição selecionado.

Cadastro de Petições Intermediárias e Processos Dependentes

Processo: 0000156-14.2011.8.24.0113 Outro nº: 8.24.0113

Cadastro Solicitantes Assuntos

Processos dependentes/petições diversas

- 0000156-14.2011.8.24.0113
  - 1 - Cumprimento Provisório de Decisão
    - 80000 - Apresentação de documentos

Dados da petição intermediária

Nº do protocolo: DCBU.11.00000684-2 Volumes:

Data: 18/02/2011 sexta-feira Qt. folhas: 0

Classe / Tipo de petição: 307DE Apresentação de documentos

Categoria: Petições Diversas

Assunto principal:

Solicitante:

Valor da ação: Data do valor: / /  Urgente

Complemento:

Etiqueta de autuação Digitalizar peças Juntar Agensar Entrinhar

Salvar Limpar Fechar

### 11.2 Alteração de Assunto na tela de Correção de Classe

Na tela de Correção de Classe, é possível alterar o assunto clicando no botão Alterar assunto, será apresentada a tela de Cadastro de Processos com a aba Assuntos já aberta para você fazer as alterações necessárias nos assuntos relacionados ao processo.

**Correção de Classe**

Processo: 0000000-36.2009 8.01.0001 00000 Outro nº: \_\_\_\_\_

Dados atuais  
 Classe atual: **Pedido de Busca e Apreensão Criminal**  
 Assunto principal: **Decorrente de Violência Doméstica**

Categoria: \_\_\_\_\_ Área: \_\_\_\_\_ Forma de tramitação: \_\_\_\_\_ Controle: \_\_\_\_\_  
 Processo principal: \_\_\_\_\_ Criminal: \_\_\_\_\_

Competência: 35 Violência Doméstica e Familiar / Mulher

Dados para correção  
 Classe: \_\_\_\_\_  
 Categoria: \_\_\_\_\_ Área: \_\_\_\_\_  
 Competência: \_\_\_\_\_  
 Forma de tramitação:  em apartado  nos autos principais  no principal  no dependente  
 Controle:  no principal  no dependente  
 Motivo: \_\_\_\_\_

**Alterar assunto**

Salvar Limpar Fechar

### 11.3 Tornar Processo Digital

Nesta tela é possível tornar o processo físico em digital desde que pertença a uma vara digital.

**Sistema de Automação da Justiça - Primeiro Grau**

Cadastro Andamento Carga Expediente Mandados AF

- Processos...
  - Processos Excepcionais...
  - Distribuição de Processos em Lote...
- Petições Intermediárias e Processos Dependentes...
  - Petições Intermediárias e Dependentes Excepcionais...
- Petições Iniciais Aguardando Cadastro...
  - Petições Intermediárias Aguardando Cadastro...
- Partes e Representantes...
  - Armas e Bens...
- Pessoas (Cadastro Controlado)...
  - Contatos...
  - Cadastro de PEC...
  - Exclusão de PEC...
- Redistribuição entre Varas...
- Redistribuição entre Vagas...
- Redistribuição para Vara Preventiva...
- Redistribuição entre Foros - Encaminhamento...
- Redistribuição entre Foros - Recebimento...
- Redistribuição entre Foros - Cancelamento...
- Cancelamento de Processos...
- Reativação de Processo Cancelado...
- Correção de Classe...
- Recado...
- Digitalização de Peças Processuais...
  - Materialização de Processos Virtuais...
  - Tornar Processo Digital...**

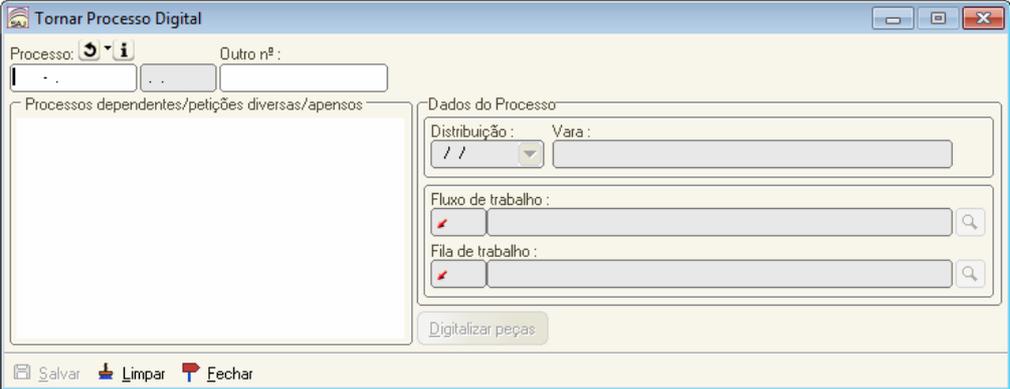
No campo <Processo> informe o número do processo desejado. O sistema preenche automaticamente a classe bem como a data da distribuição e a vara do processo.

Os campos <Fluxo de trabalho> e <Fila de trabalho> exibem o fluxo e a fila para onde será encaminhado o processo quando tornar-se digital. Se desejar altere-os por meio do botão .

Acione o botão Salvar.

Na tela de confirmação, digite a sua senha e acione o botão Confirmar.

Para digitalizar os autos do processo acione o botão **Digitalizar peças**, que estará habilitado após o salvamento. Na tela Digitalização de Peças Processuais você poderá digitalizar os documentos do processo. Para maiores informações consulte Digitalização de Peças Processuais.



A imagem mostra a interface de usuário 'Tornar Processo Digital'. No topo, há campos para 'Processo:' e 'Outro nº:'. Abaixo, há uma seção 'Processos dependentes/petições diversas/apensos' com uma lista vazia. À direita, há uma seção 'Dados do Processo' com campos para 'Distribuição:' (contendo ' / / ') e 'Vara:'. Abaixo disso, há campos para 'Fluxo de trabalho:' e 'Fila de trabalho:', cada um com um ícone de lupa. No rodapé, há botões 'Salvar', 'Limpar' e 'Fechar', além de um botão 'Digitalizar peças'.

## 12. CANCELAMENTO DE PEC

### 12.1 Reativação da parte no processo de origem

A partir desta versão, ao realizar o cancelamento de PEC – tela Cancelamento de Processos – o sistema reativará a parte no processo de origem.

Para que a parte seja reativada, também é preciso que o PEC seja oriundo de uma vara criminal que utiliza o SAJ.

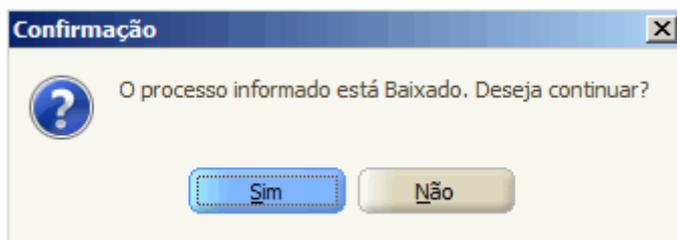
Vale lembrar que não será possível cancelar o PEC se:

- houver evento lançado no PEC posterior a sua criação;
- quando o PEC possui mais de uma parte passiva;
- quando o PEC não possui parte passiva.

## 13. EMISSÃO DE DOCUMENTOS

### 13.1 - Processos Baixados

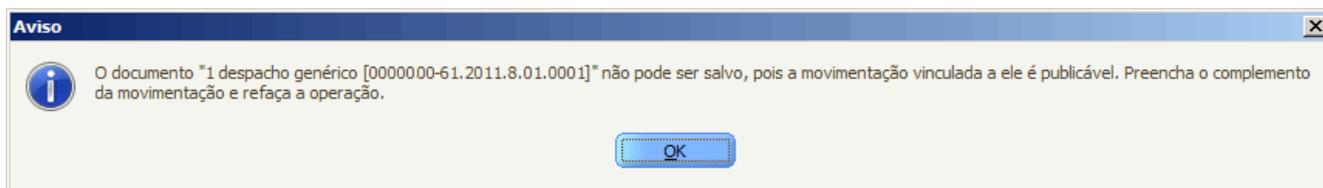
Ao informar processos baixados na tela Emissão de Documentos, o sistema informa que o processo está baixado e questiona se você deseja continuar a operação. Na versão anterior o sistema apenas informava que o processo estava baixado.



## 14. CONFIRMAÇÃO DA MOVIMENTAÇÃO

### 14.1 Complemento da Movimentação

No editor, ao salvar um documento (físico ou digital), o sistema verifica se a movimentação vinculada ao documento é publicável e se o campo Complemento da Movimentação está preenchido. Caso este campo esteja vazio, o sistema passará a apresentar mensagem de que não é possível salvar o documento sem que o complemento da movimentação seja preenchido. Confira:



## 15. CORREÇÃO E EVOLUÇÃO DE CLASSE

### 15.1 Alteração do Assunto

É possível alterar o assunto do processo por meio das telas Correção de Classe e Evolução de Classe. Confira as modificações, e como fazer essa alteração em cada tela:

**Correção de Classe:** foi adicionado o campo Assunto principal e o botão Alterar assunto. Após informar o número do processo, o sistema apresentará o assunto principal associado ao processo.

Ao clicar no botão Alterar assunto, será apresentada a tela de Cadastro de Processos com a aba Assuntos já aberta para você fazer as alterações necessárias nos assuntos relacionados ao processo.

**Correção de Classe**

Processo : 0000000-36.2009 8.01.0001 00000 Outro nº :

Dados atuais

Classe atual :  
Pedido de Busca e Apreensão Criminal

Assunto principal :  
Decorrente de Violência Doméstica

Categoria : Processo principal Área : Criminal Forma de tramitação : Controle :

Competência :  
35 Violência Doméstica e Familiar / Mulher

Dados para correção

Classe :

Categoria :  Área :

Competência :

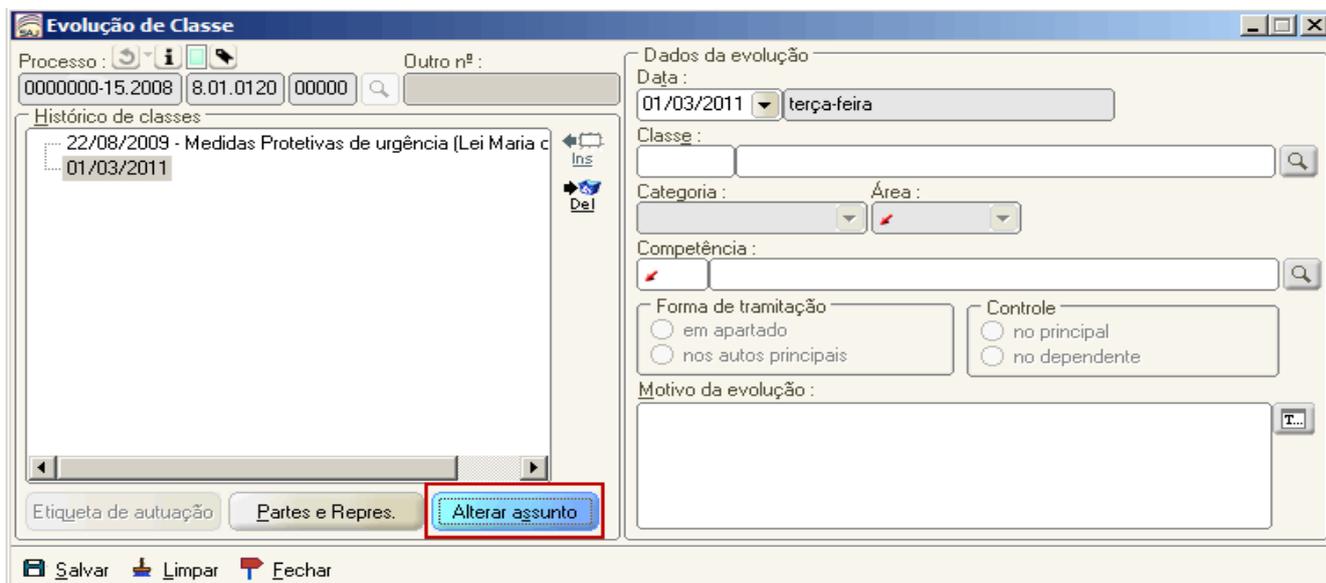
Forma de tramitação  em apartado  nos autos principais Controle  no principal  no dependente

Motivo :

**Alterar assunto**

Salvar Limpar Fechar

**Evolução de classe:** foi adicionado o botão Alterar assunto. Ao acioná-lo, a tela apresentada será a Retificação de Processos, já com a aba Assuntos aberta para você realizar as alterações necessárias.



## 16. REGISTRO DE SENTENÇA

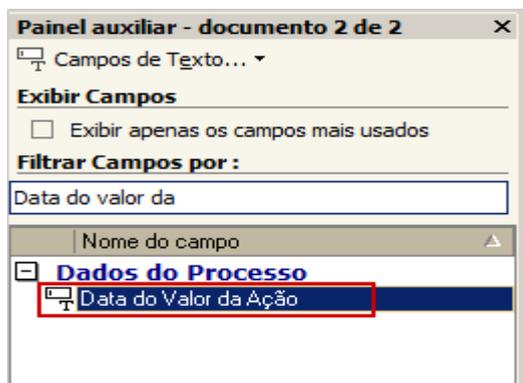
### 16.1 Vinculação entre Sentenças e Documentos

A partir de agora, na tela Registro de Sentença, para realizar a vinculação de sentenças será preciso que o documento esteja com a movimentação confirmada ou liberado nos autos. Anteriormente bastava que o documento estivesse finalizado

## 17. CADASTRO DE MODELOS

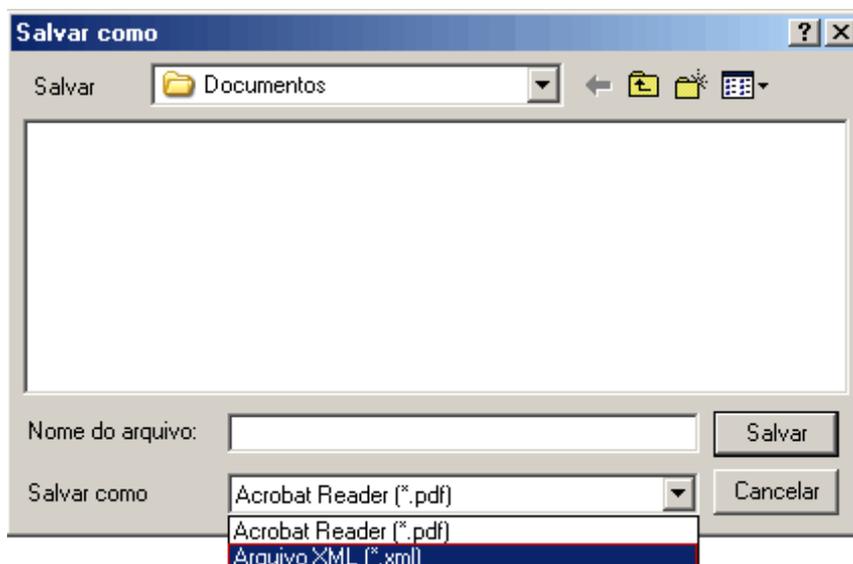
### 17.1 Inclusão de novo campo

Criado o campo "Data do Valor da Ação" para inclusão ao criar um novo modelo de documento.

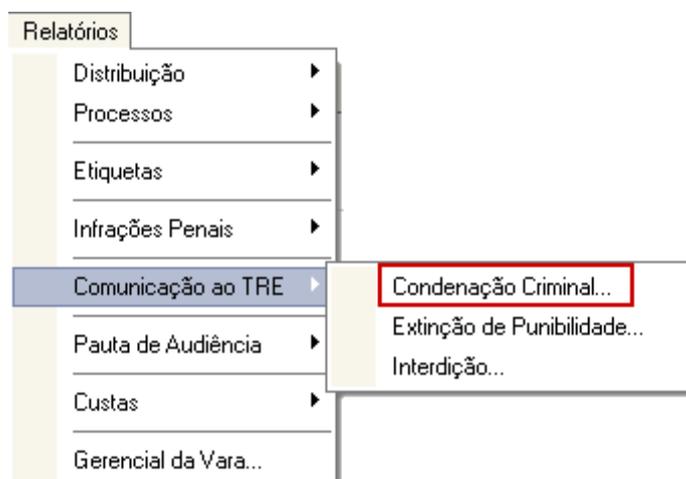


## 18. COMUNICAÇÃO AO TRE

Agora, ao enviar comunicados ao TRE sobre condenações criminais ocorridas por período, o usuário tem a opção de salvar o arquivo em formato XML.



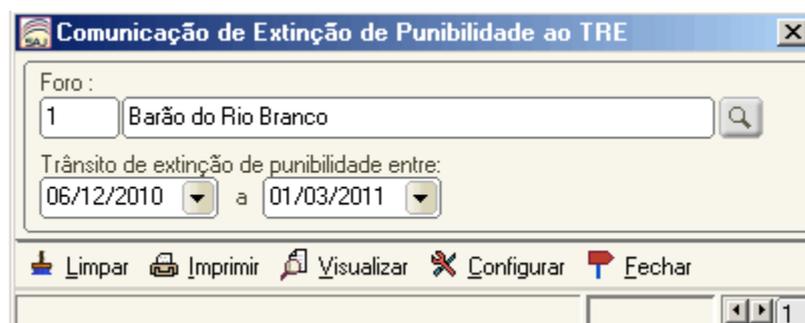
Também, a partir desta versão, o relatório de Condenação Criminal está localizado no Menu Relatórios > Comunicação ao TRE.



## 18.1 Novas Telas

Foram acrescentados dois novos relatórios de comunicação ao TRE:

- Relatório de Comunicação de Extinção de Punibilidade: esse relatório foi criado com o objetivo de listar os processos cujo evento no histórico de partes apresenta o comportamento '16 - Considerar pena extinta' e o trânsito em julgado deste evento esteja no período selecionado no relatório.



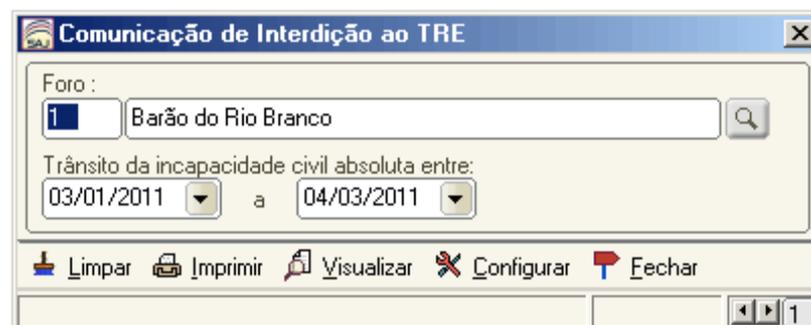
Comunicação de Extinção de Punibilidade ao TRE

Foro :  
1 Barão do Rio Branco

Trânsito de extinção de punibilidade entre:  
06/12/2010 a 01/03/2011

Limpar Imprimir Visualizar Configurar Fechar

- Relatório de Comunicação de Interdição ao TRE: permite gerar relatórios de comunicação ao TRE referente à 'Incapacidade Civil Absoluta'. Esse relatório tem como objetivo listar processos cujo evento no histórico de partes apresenta o comportamento de 'Sentença' de 'Interdição', e que esteja transitado em julgado no período selecionado no relatório.



Comunicação de Interdição ao TRE

Foro :  
1 Barão do Rio Branco

Trânsito da incapacidade civil absoluta entre:  
03/01/2011 a 04/03/2011

Limpar Imprimir Visualizar Configurar Fechar