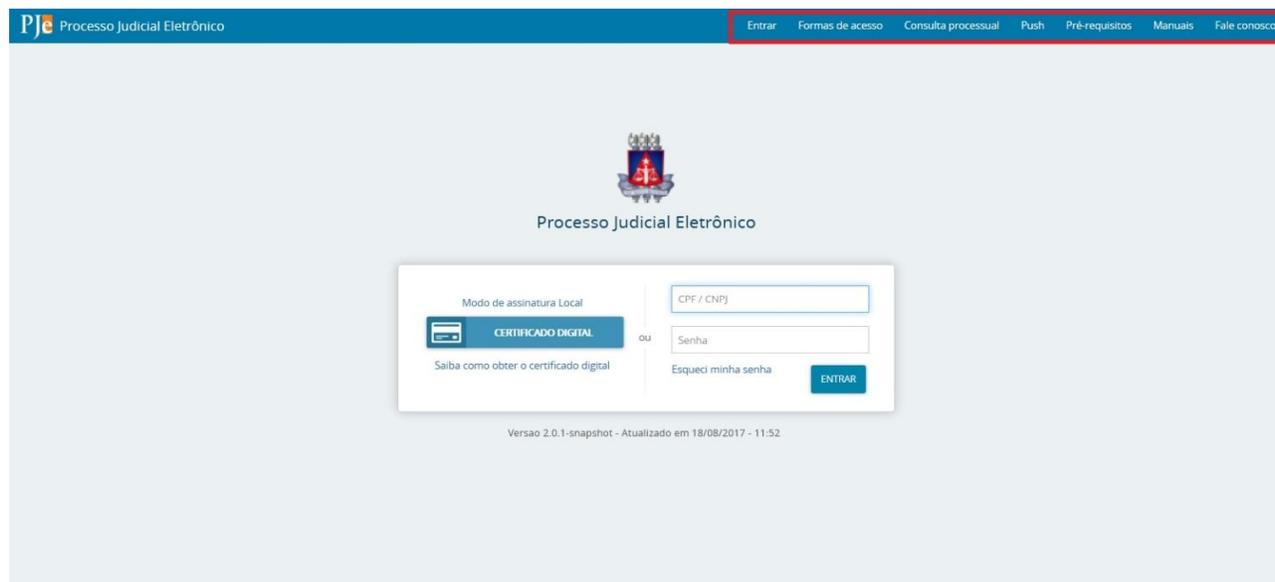


Manual PJE 2.0

Acesso ao PJE: <https://pje2g.tjba.jus.br>.

Clicar em modo de assinatura local e instalar o PJeOffice.

Esse é o novo PJE em sua versão mais atualizada a 2.0.



Na barra superior existem opções para facilitar o acesso do usuário:

1. **Entrar:** Caso o usuário esteja numa tela diferente da de acesso ao clicar em ENTRAR a tela de login ficará disponível;
2. **Formas de Acesso:** Informativo com as possibilidades de acesso ao sistema;
3. **Consulta Processual:** Meio de consulta de processos para aqueles que não tem login de acesso, nem possui certificado digital;
4. **Push:** Trata-se de uma opção de recebimento das movimentações processuais através de e-mail, somente sendo necessário cadastrar os usuários não cadastrados e sem certificado digital;
5. **Pré-requisitos:** Trata-se da antiga VERIFICAÇÃO DE AMBIENTE, nela consta o ambiente ideal para o uso do sistema, uma vez sinalizados de verde o computador está configurado adequadamente para o uso do PJE;
6. **Manuais:** Manuais para os usuários da VERSÃO NACIONAL, ou seja, não contempla o fluxo específico do TJBA;
7. **Fale Conosco:** Canal de Comunicação;

Considerando as informações acima, uma vez identificado que o computador está configurado adequadamente basta que o usuário acesse o PJE com o Certificado Digital ou CPF e senha.

Porque acessar com Certificado Digital?

O acesso através de certificado digital permite a assinatura de documentos e inclusão de peças processuais.

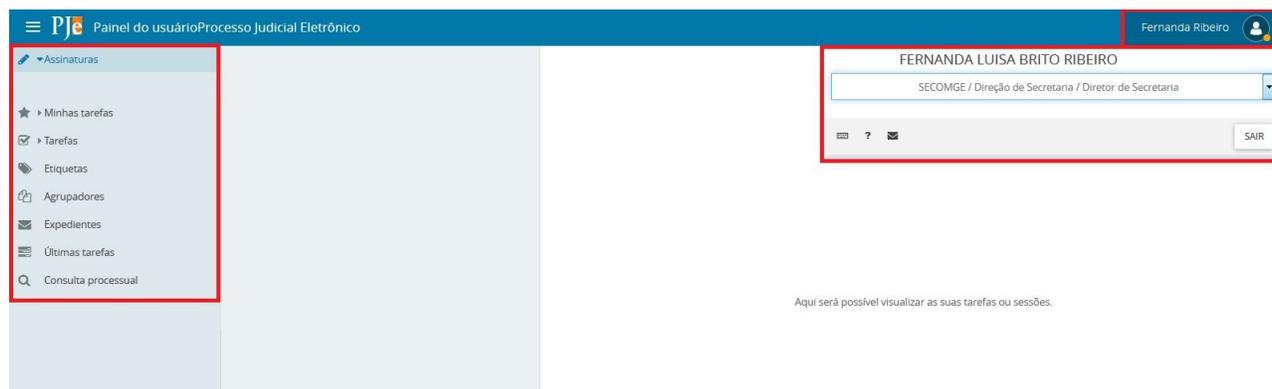
SUMÁRIO

MENU DE TAREFAS	Pág.
1. TELA INICIAL.....	4
2. ASSINATURAS.....	5
3. MINHAS TAREFAS.....	6
4. TAREFAS.....	6/7/8
5. SESSÕES.....	8
6. ETIQUETAS.....	9
7. AGRUPADORES.....	10/11
8. EXPEDIENTES.....	11/12
9. ÚLTIMAS TAREFAS.....	12
10. CONSULTA PROCESSUAL.....	13
11. ADICIONAR LEMBRETE.....	14
12. ACESSAR OS AUTOS.....	15
13. MENU DIGITAL.....	16
13.1 Exibir tarefa atual do processo.....	16
13.2 Perícia.....	16
13.3 Autos.....	17
13.4 Juntar Documentos.....	17
13.5 Audiência.....	17
13.6 Expediente.....	18
13.7 Características.....	18
13.8 Perícia.....	18
13.9 Segredo ou Sigilo.....	19
13.10 Redistribuições.....	19
13.11 Associados.....	19
13.12 Petições Avulsas.....	20
13.13 Anexos.....	20
13.14 Acesso de Terceiros.....	20

13.15 Documentos.....	21
13.16 Movimentações.....	21
14. SESSÃO DE JULGAMENTO.....	22
14.1 Criar Sala.....	22
14.2 Cadastro de Sessão de Julgamento.....	23
14.3 Criar Pauta de Julgamento.....	24/25
14.4 Realizar Sessão de Julgamento.....	26/27/28
14.5 Encerramento de Sessão de Julgamento.....	29/30

1. TELA INICIAL

A tela principal do usuário é apresentada conforme abaixo.



À direita o sistema traz quem está conectado e ao passar o mouse é possível visualizar a lotação que o usuário está. Para os casos em que houver mais de uma lotação, basta clicar no nome e alternar.

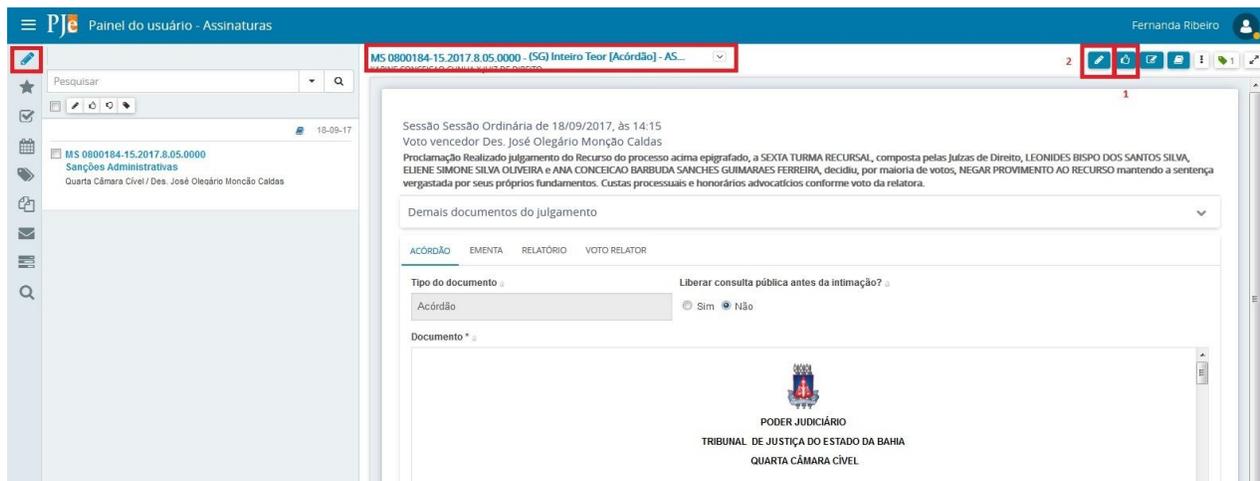
À esquerda o sistema apresenta o Menu do Usuário, nele são apresentadas as abas:

- Assinaturas;
- Minhas Tarefas;
- Tarefas;
- Etiquetas;
- Agrupadores;
- Expedientes;
- Últimas Tarefas;
- Consultar processo;

2. ASSINATURAS

No item Assinaturas são listados todos os processos que constam documentos pendentes de assinatura. A visualização dos processos é organizada de acordo com o tipo do ato processual vinculado ao documento pendente de assinatura.

Ao acessar a fila o usuário deverá selecionar o processo e clicar em conferir (item 1), após confirmação de processo conferido, deverá clicar em assinar conferidos (item 3);

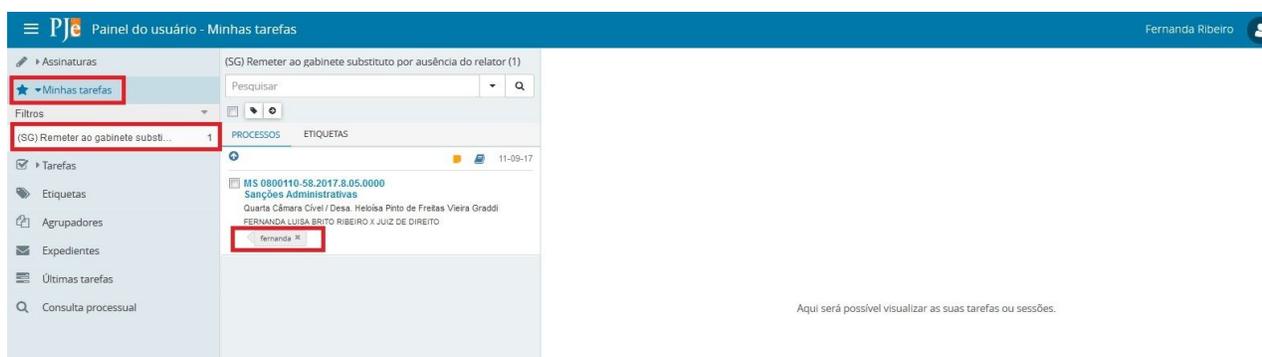


Documento assinado, conforme identificação abaixo. Para sair da tela basta clicar em fechar.



3. MINHAS TAREFAS

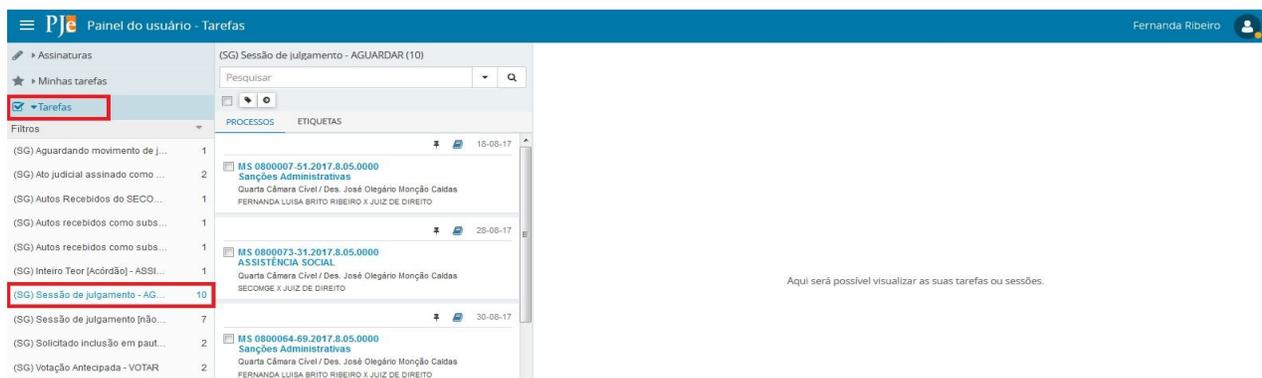
No item Minhas tarefas são listados todas as Tarefas que constam processos com etiquetas que foram sinalizadas como Favorita .



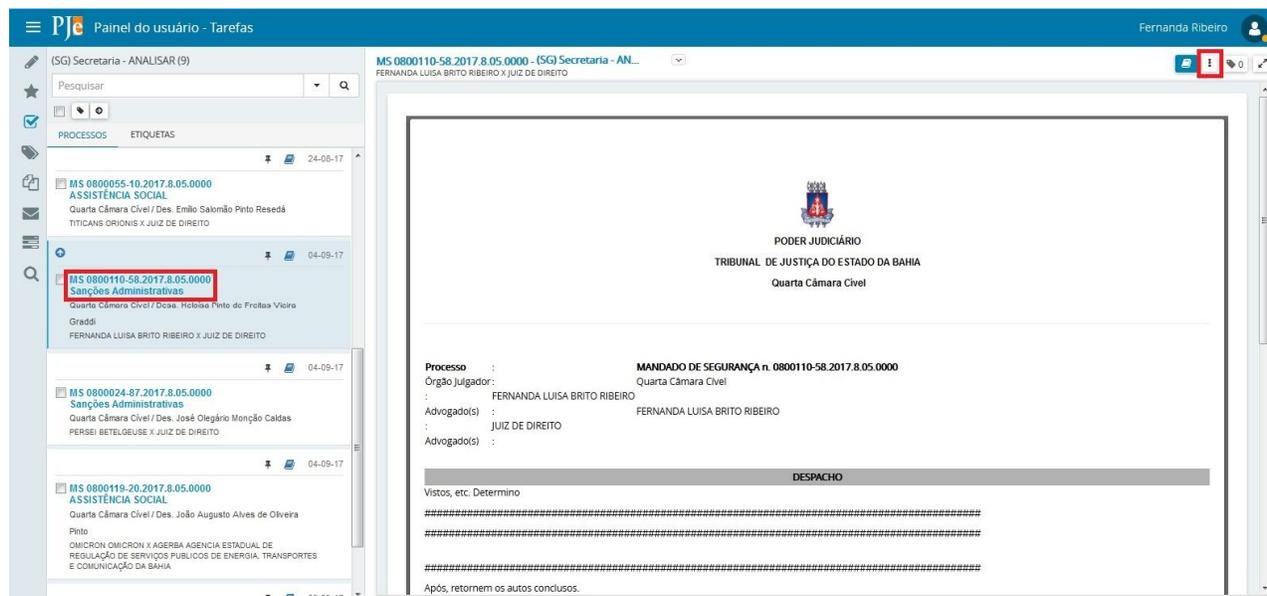
4. TAREFAS

No item Tarefas é apresentado processos que possuem alguma pendência e permite ao usuário executar a atividade prevista no fluxo a ele associado. As tarefas serão definidas conforme o estabelecido pelo fluxo de cada tribunal. A exibição das tarefas pendentes no painel do usuário é condicionada ao papel do usuário logado e de sua localização, ou seja, a visibilidade está ligada aos cargos.

É possível verificar ainda que ao lado do nome das tarefas existem números que equivalem a quantidade de processos dentro da respectiva tarefa.



Ao clicar em umas das tarefas uma lista de processo será apresentada, ao clicar no processo (basta clicar em cima do número) o último documento juntado será exibido na tela à direita. Para executar a atividade referência da tarefa basta clicar em **OUTRAS OPÇÕES** (botão a direita abaixo do nome do usuário) e serão exibidas todas as possibilidades de atividades a serem executadas.



Os **processos comuns** são exibidos com o texto na cor azul, enquanto que os **processos sigilosos** são exibidos com o texto na cor vermelha e com o símbolo . No caso de processos que são prioritários é apresentado o ícone  na frente do texto.

Nessa área são exibidas as seguintes ações:

- **Seleção** : selecionar ou desmarcar todos os processos.
- **Adicionar etiquetas** : adicionar uma anotação ou rótulo para a identificação ou classificação do processo.
- **Movimentar em lote** : Apresenta um popup com opções para realizar a movimentação dos processos em lote.

Em **Pesquisar** é possível realizar a pesquisa de processos que constam na tarefa, por filtros específicos. Para habilitar a janela de filtro, acionar a seta disponível em Pesquisar.

The screenshot shows the 'Painel do usuário - Tarefas' interface. At the top, there is a search bar labeled 'Pesquisar...' with a dropdown arrow and a magnifying glass icon. Below it, there are several filter fields: 'Número do processo', 'Classe', 'CPF / CNPJ', 'Objeto', 'Data da autuação', 'Competência', 'Assunto', 'Nome da parte', 'Por etiqueta', and 'Órgão julgador'. There are also checkboxes for 'Sem etiqueta' and 'Somente sigiloso?'. At the bottom, there is a dropdown for 'Ordem' set to 'Mais antigo' and two buttons: 'PESQUISAR' and 'LIMPAR'.

5. SESSÕES

Essa funcionalidade está visível apenas para usuários internos que possuem permissão, sendo os Desembargadores e Juízes. Nesse item são apresentadas todas as sessões de julgamento com pauta publicada.

The screenshot shows the 'Painel do usuário - Sessões' interface. At the top, there is a search bar labeled 'Pesquisar' with a dropdown arrow and a magnifying glass icon. Below it, there is a list of sessions with the following details:

- 19/09/2017 - sessão Sessão Ordinária
Sessão de julgamento - R
- 20/09/2017 - sessão Sessão Ordinária
Sessão de julgamento - EASP
- 20/09/2017 - sessão Sessão Ordinária
Sessão de julgamento - EASP

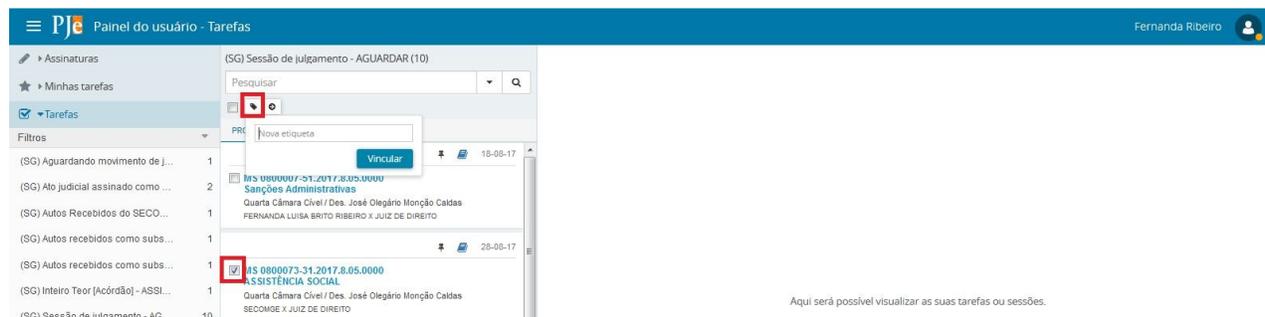
The first session entry is highlighted with a red box.

6. ETIQUETAS

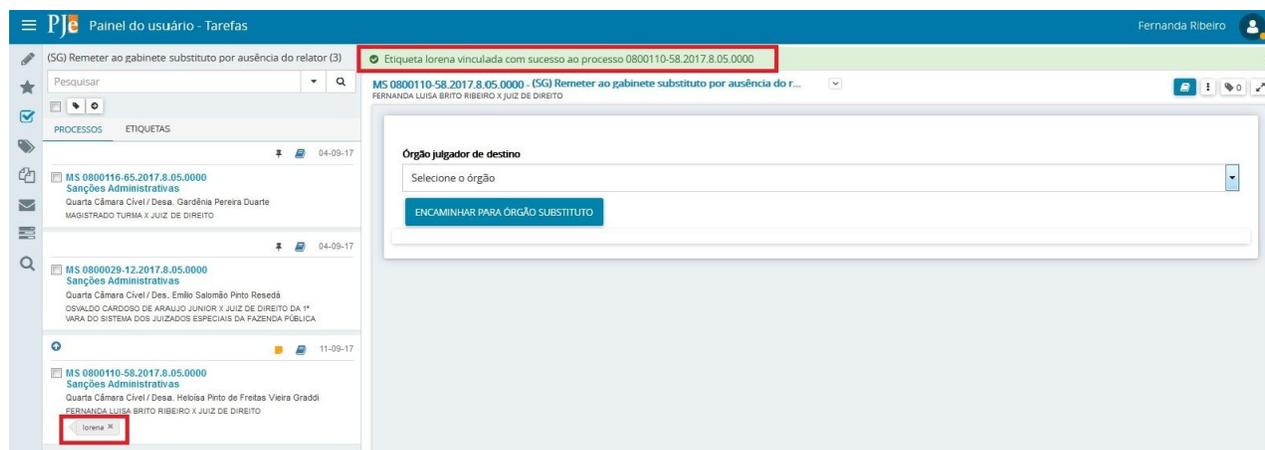
As Etiquetas funcionam como meta tags vinculadas aos processos, ou seja, como anotações ou rótulos que permite a identificação e classificação de processos. Nesse item de menu é possível gerenciar as etiquetas criadas.

As etiquetas criadas são apresentadas apenas para o órgão julgador (localização) do usuário que criou a etiqueta.

Para criar uma etiqueta é necessário que o usuário, no item Tarefa selecione um processo e clique em vincular etiqueta, nomeando-a e clicando em vincular para finalizar.



Uma vez vinculado, o sistema apresenta mensagem de confirmação e uma marcação fica associada ao processo conforme tela abaixo.



Ainda em etiquetas, conforme descrito acima, podemos marcá-las como favoritas (item 1), editar ou removê-las (item2). Para editar basta clicar em cima do nome que foi atribuído, podendo inclusive realizar filtro a etiqueta conforme necessidade.



7. AGRUPADORES

Em Agrupadores são apresentados todos os processos agrupados conforme a situação processual. Os agrupadores serão exibidos com os processos para o usuário logado na condição das permissões. O objetivo é de facilitar a busca por processos que se encontram na mesma situação, e por essa razão, todos os processos também estarão disponíveis na tarefa correspondente ao agrupador.

The screenshot shows the search interface for 'Agrupadores' in the PJ e system. The search bar is titled 'Pesquisar' and contains several filters:

- Processo**: Input field
- Classe judicial**: Input field
- Assunto**: Input field
- Órgão julgador**: Input field with a search icon
- Nome da parte**: Input field
- OAB (000000 A UF)**: Input field with a dropdown for UF
- CPF/CNPJ**: Input field with a radio button for selection
- Processo com parte sem CPF/CNPJ**: Checkbox

Buttons for 'PESQUISAR' and 'LIMPAR' are located below the filters. Below the search bar, a list of grouped categories is shown with their respective counts:

- Processos com pedido de assistência judiciária gratuita não apreciado - (29)
- Processos com pedido de liminar ou de antecipação de tutela não apreciado - (43)
- Processos com habilitações nos autos não lidos - (3)
- Processos sob análise de prevenção - (292)
- Processos com documentos não lidos - (190)

Em frente ao nome do Agrupador é apresentada a quantidade de processos que constam no item. Ao clicar no agrupador desejado são apresentados os processos existentes.

The screenshot shows a list of processes under the group 'Processos com pedido de segredo não apreciado - (2)'. The table has the following columns: Número do processo, Localização, Data de cadastro, Classe judicial, Polo ativo, Polo passivo, Assunto, and Ações.

Número do processo	Localização	Data de cadastro	Classe judicial	Polo ativo	Polo passivo	Assunto	Ações
0800032-64.2017.8.05.0000	Des. José Olegário Monção Caldas	22/08/2017	MANDADO DE SEGURANÇA	Deneb Bouits	GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA	- Sanções Administrativas	🔗
0800103-66.2017.8.05.0000	Des. José Olegário Monção Caldas	01/09/2017	MANDADO DE SEGURANÇA	Dir. Secretária	JUIZ DE DIREITO DA 1ª VARA DO SISTEMA DOS JUIZADOS ESPECIAIS DA FAZENDA PÚBLICA	- Escolaridade	🔗

2 registros encontrados.

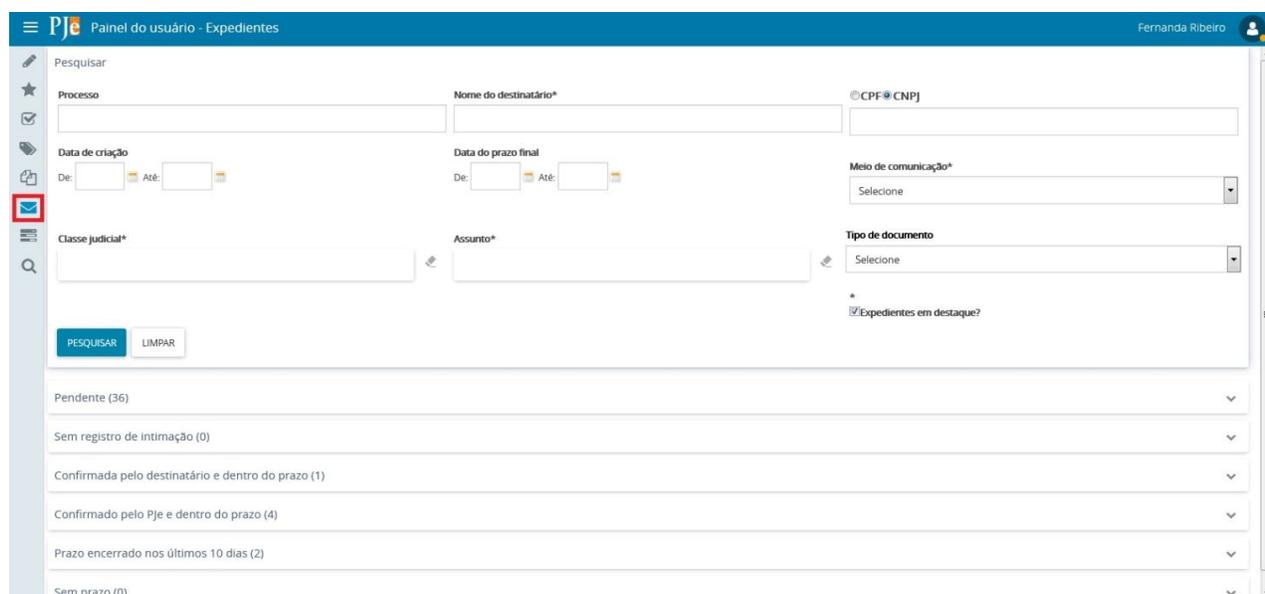
LEGENDA
● Os processos em destaque possuem prioridade(s) associada(s).

Caso possua a permissão, é possível retirar de destaque o processo. Para remover os processos do agrupador, selecione do processo desejado onde será habilitado o botão **Retirar de destaque** que ao ser acionado habilita uma janela para a confirmação da ação. Para selecionar todos os processos do agrupador, basta acionar o checkbox apresentado no título da tabela.



8. EXPEDIENTES

Em Expedientes estão reunidos os atos de comunicação dos processos judiciais realizados na tarefa **Preparar Comunicação**. São exibidos os expedientes dos processos reunidos pela sua situação no momento e que estejam vinculados à localização do usuário logado.



Devido a quantidade de expedientes que podem ser apresentados, existe a opção de marcar e retirar o destaque dos expedientes. Por padrão do sistema, todos os expedientes estão marcados como *expediente em destaque*. Para facilitar o trabalho e a visualização dos expedientes que ainda estão pendentes, é possível ocultar a visualização na lista dos processos que já estão concluído onde não é necessário mais agir, retirando o destaque caso possua a permissão. Com isso, em expedientes que já foram realizadas as atividades pertinentes, não é mais necessário esperar o término do prazo para que o expediente do processo saia da lista.

Para remover os expedientes da lista dos agrupamentos, selecione do processo desejado onde será habilitado o botão **Retirar de destaque** que ao ser acionado habilita uma janela para a confirmação da ação. Para selecionar todos os expedientes do agrupamento, basta acionar o *checkbox* apresentado no título da tabela.

Prazo encerrado nos últimos 10 dias (1)

<input type="checkbox"/> Processo	Destinatário	Meio de comunicação	Data de criação	Data da ciência	Prazo final	Ações
<input checked="" type="checkbox"/> 0000950-77.2016.2.00.0000	ENEIDA PIMENTEL BARRETO	Correios	06/10/16 14:34	18/10/16 24:00	24/10/16 23:59	

1 resultados encontrados.

RETIRAR DE DESTAQUE

Para realizar a pesquisa dos expedientes que foram retirado o destaque, na área de pesquisa dos expedientes, desmarcar o filtro **Expedientes em destaque?** e selecionar o botão **PESQUISAR**. Para destacar novamente o expediente selecionar o processo desejado e acionar o botão **Marcar destaque**.

9. ÚLTIMAS TAREFAS

Quando um usuário transita com um processo pelo fluxo realizando os atos processuais através da execução das tarefas, o sistema exibe os dados no item Últimas tarefas, exibindo as 10 últimas tarefas executadas.

Processo	Tarefa atual	Tarefa executada	Execução da tarefa	Duração
0800167-76.2017.8.05.0000	(SG) Secretaria - ANALISAR	(SG) Intimação ou citação com prazo em curso - AGUARDAR	12/09/2017 16:56:08	0000d 00h 00m 27s
0800167-76.2017.8.05.0000	(SG) Secretaria - ANALISAR	(SG) Ató judicial assinado - PUBLICAR	12/09/2017 16:55:38	0000d 00h 01m 23s
0800167-76.2017.8.05.0000	(SG) Secretaria - ANALISAR	(SG) Concluso para despacho ou decisão - ASSINAR	12/09/2017 16:54:14	0000d 00h 00m 07s
0800167-76.2017.8.05.0000	(SG) Secretaria - ANALISAR	(SG) Concluso para despacho ou decisão - MINUTAR	12/09/2017 16:54:07	0000d 00h 00m 22s
0800167-76.2017.8.05.0000	(SG) Secretaria - ANALISAR	(SG) Autos Recebidos do SECOMGE - ANALISAR	12/09/2017 16:53:44	0000d 00h 02m 44s
0800112-28.2017.8.05.0000	(SG) Aguardando movimento de julgamento - LANÇAR	(SG) Inteiro Teor [Acórdão] - ASSINAR	11/09/2017 17:22:40	0005d 23h 45m 07s
0800110-58.2017.8.05.0000	(SG) Remeter ao gabinete substituto por ausência do relator	(SG) Autos Recebidos da Secretaria - ANALISAR	11/09/2017 10:31:48	0000d 00h 05m 35s
0800110-58.2017.8.05.0000	(SG) Remeter ao gabinete substituto por ausência do relator	(SG) Remeter ao gabinete substituto por ausência do relator	11/09/2017 10:26:11	0000d 00h 01m 10s
0800110-58.2017.8.05.0000	(SG) Remeter ao gabinete substituto por ausência do relator	(SG) Autos Recebidos da Secretaria - ANALISAR	11/09/2017 10:25:01	0000d 00h 00m 57s
0800110-58.2017.8.05.0000	(SG) Remeter ao gabinete substituto por ausência do relator	(SG) Remeter ao gabinete substituto por ausência do relator	11/09/2017 10:24:03	0000d 00h 06m 46s

10. CONSULTA PROCESSUAL

Na Consulta Processual os usuários têm acesso à pesquisa de processos. Além do painel do usuário, esta opção também pode ser acessada através do menu **Processo > Pesquisar > Processo**. Salvo para os casos de processos sigilosos (que possuem regras distintas), todo usuário interno pode consultar, acessar, e anexar documentos dos processos, ainda que não estejam vinculados a seu órgão julgador.

Processo	Prioritário	Órgão julgador	Autuado em	Classe judicial	Polo ativo	Polo passivo	Nó(s) atual(is)	Última moviment.
0001424-48.2016.2.00.0000		Gab. Cons. Luiz Cláudio Silva Allemãnd 123	20/10/2016	ACOMPANHAMENTO DE CUMPRIMENTO DE DECISÃO	Andromedae Geminorum	01ª VARA CIVIL FORUM REGIONAL DE SANTA CRUZ	VISUALIZAR	Juntada de Petição de contestação
0001423-63.2016.2.00.0000		Gab. Carlos Augusto De Barros Levenhagen	20/10/2016	CONSULTA	ALEXSANDRA DA SILVA SANTOS	ACAJUTIBA PREFEITURA	VISUALIZAR	Processo devolvido à secretaria
0001422-78.2016.2.00.0000		Gab. Representante do MPF	20/10/2016	ACOMPANHAMENTO DE CUMPRIMENTO DE DECISÃO	Deneb Wezen	01ª VARA CIVIL FORUM REGIONAL DE SANTA CRUZ	VISUALIZAR	Distribuído por sorteio
0001421-93.2016.2.00.0000		Gab. Carlos Augusto De Barros Levenhagen	20/10/2016	ACOMPANHAMENTO DE CUMPRIMENTO DE DECISÃO	Coronae Leporis	01ª VARA CIVIL FORUM REGIONAL DE SANTA CRUZ	VISUALIZAR	Distribuído por sorteio
0001420-11.2016.2.00.0000		Gab. Cons. Fernando Cesar B. De Mattos	20/10/2016	ACOMPANHAMENTO DE CUMPRIMENTO DE DECISÃO	PAULA SILVESTRE ARAUJO e outros (32)	DANIELLE ROCHA VASCONCELOS e outros (32)	VISUALIZAR	Distribuído por sorteio
0001419-26.2016.2.00.0000		Gab. Cons. Arnaldo Hossepian Salles Lima Junior	20/10/2016	ACOMPANHAMENTO DE CUMPRIMENTO DE DECISÃO	DANIELLE ROCHA VASCONCELOS	PAULA SILVESTRE ARAUJO	VISUALIZAR	Distribuído por sorteio
0001418-41.2016.2.00.0000		Gab. Cons. Luiz Cláudio Silva Allemãnd 123	19/10/2016	ACOMPANHAMENTO DE CUMPRIMENTO DE DECISÃO	Deneb Wezen	01ª VARA CIVIL FORUM REGIONAL DE SANTA CRUZ	VISUALIZAR	Juntada de Petição de informações

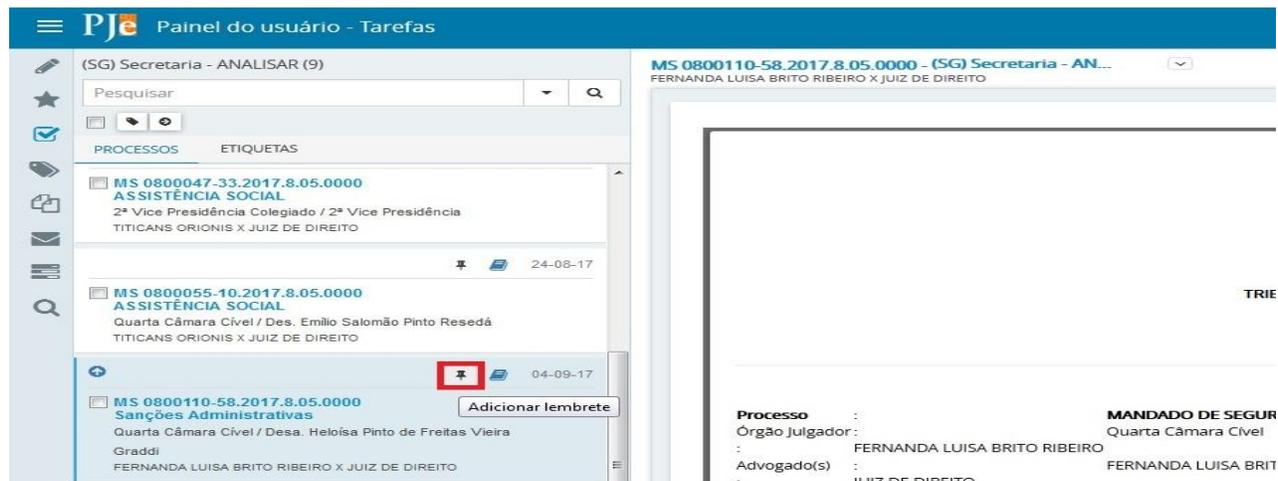
O sistema ainda apresenta ícones de identificação para o processo, além de informações complementares conforme tela abaixo.

MS 0800171-16.2017.8.05.0000 - (SG) Intimação ou citação com prazo em curso - AGU...
WEZEN SCORPII X JUIZ DE DIREITO

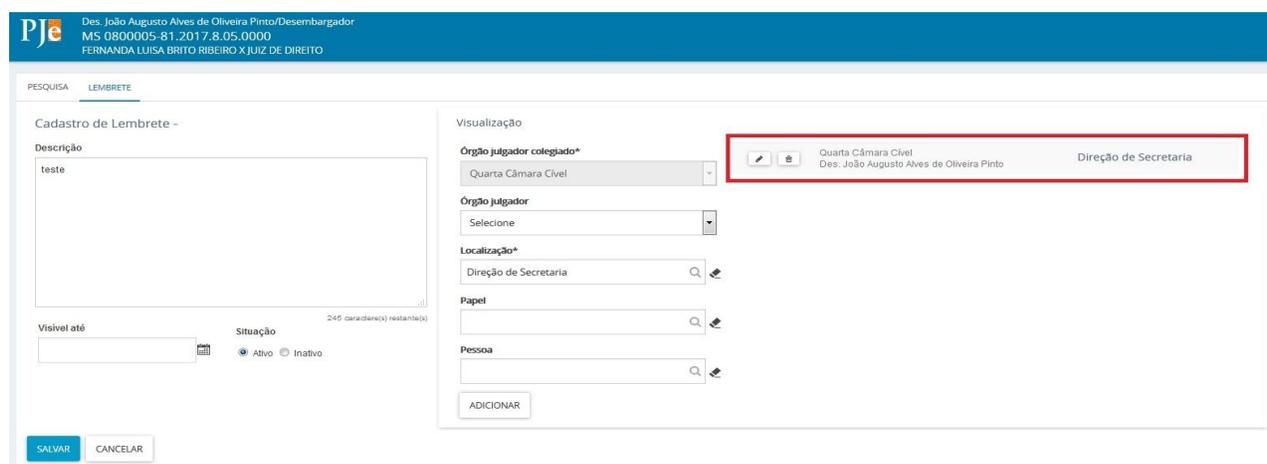
Mais Detalhes (Histórico de Tarefas)
Visualizador dos Autos
Outras Opções (possíveis ações)
Indicativo de Etiqueta

11. ADICIONAR LEMBRETE

O usuário deverá clicar no ícone ADICIONAR LEMBRETE.



Nessa tela deverá informar quem poderá visualizar o lembrete.



O usuário deverá clicar em ADICIONAR para cada visualizador inserido, podendo ser uma pessoa específica, função ou local. Após o preenchimento dos campos basta clicar em salvar. O campo VISÍVEL ATÉ não é de preenchimento obrigatório.

Para visualizar o Lembrete basta clicar no ícone amarelo e o lembrete aparecerá.



12. ACESSAR OS AUTOS

Para acessar os autos na íntegra basta clicar em  .



Ao clicar em autos será exibida uma tela com o último documento juntado do processo digital. E a esquerda todas as movimentações e documentos atribuídos ao processo.



13. MENU DIGITAL

Ao clicar em  o sistema apresentará as opções conforme tela abaixo. Basta clicar em Outras ações e o sistema apresentará as funcionalidades.



13.1. Exibir tarefa atual do processo

Ao clicar nesse item o sistema irá apresentar a tarefa atual do sistema.



13.2. Retificar autuação

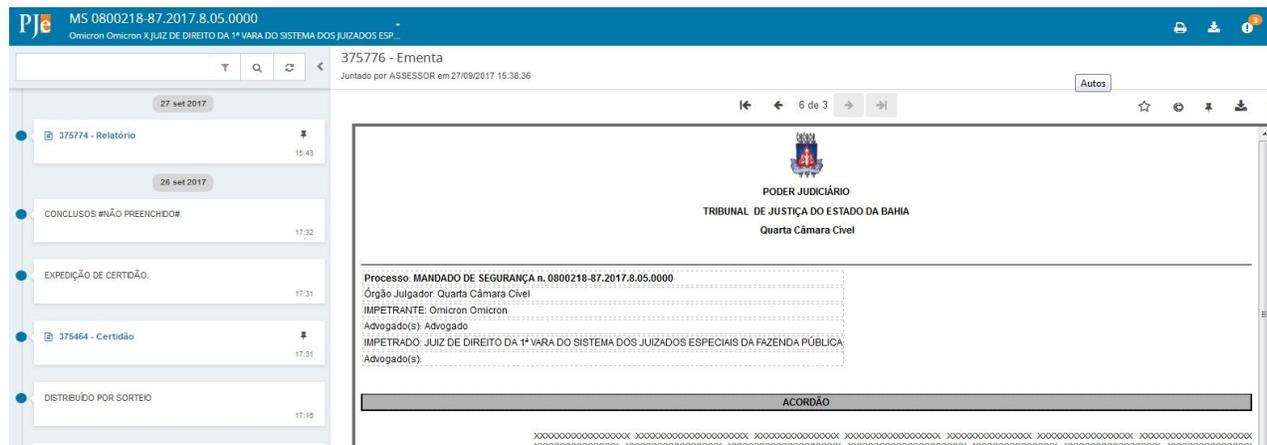
Ao clicar em retificar autuação será exibida uma tela com todas as abas do cadastro inicial, considerando o perfil que está acessando a funcionalidade.



Usuários com perfil de assessor somente tem autorização de alterar o assunto e as partes, demais informações somente é possível através dos perfis de Desembargador e Diretor de Secretaria.

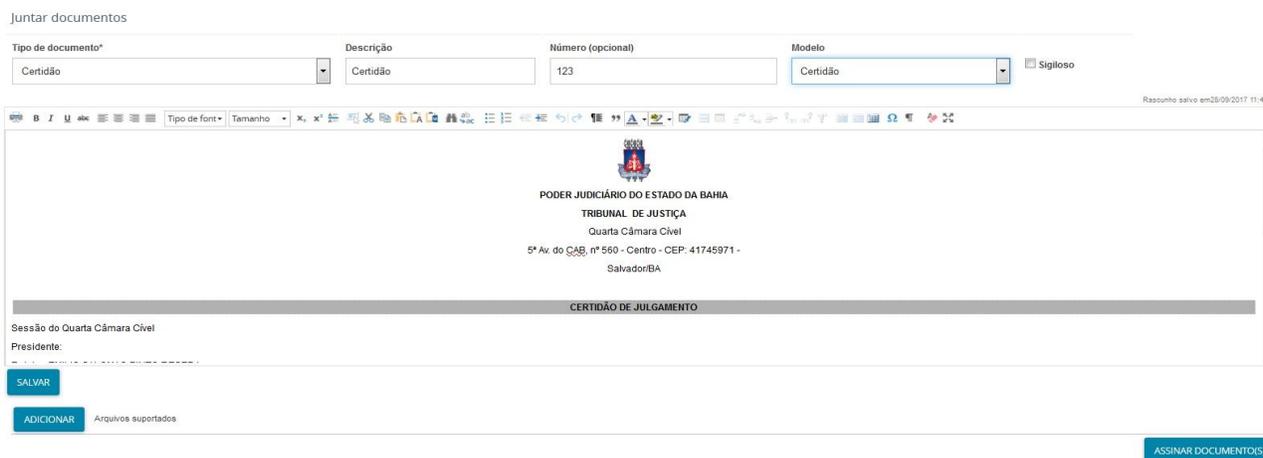
13.3. Autos

Ao clicar em autos será exibida uma tela do processo digital com todas as movimentações e documentos atribuídos ao processo.



13.4. Juntar documentos

Ao clicar em juntar documentos será exibido um editor de texto, permitindo ao usuário escolher que tipo de documento juntará, incluir número opcional (controle pessoal), escolher um modelo para o seu documento e ainda torná-lo sigiloso. Ainda nessa tela o usuário poderá adicionar o documento que está juntando no formato PDF, concluindo a juntada com a assinatura do documento.



13.5. Audiências

Ao clicar em audiência o será exibida uma tela com as audiências agendadas, identificando ainda tipo de audiência, local e situação.



13.6. Expedientes

Ao clicar em expediente será exibida uma tela de expedientes referentes ao processo consultado. Nessa tela ele apresenta o ato de comunicação a data limite para ciência ou manifestação os documentos e a situação do expediente. Na mesma tela ainda é possível dar ciência acerca do ato de comunicação e registrar a intimação/citação.

Partes	Ato de comunicação	Data limite prevista para ciência ou manifestação	Documentos	Fechado
	Citação (19719) FERNANDA LUISA BRITO RIBEIRO Correios (26/09/2017 12:51:18) Prazo: 5 dias			NÃO
	Intimação (19721) MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DA BAHIA Representante: Ministério Público do Estado da Bahia Expedição eletrônica (27/09/2017 10:49:24) Você registrou ciência em 27/09/2017 10:55:21 Prazo: 5 dias	02/10/2017 23:59:59 (para manifestação)		NÃO

13.7. Características

Ao clicar em características será exibida uma tela com as informações acerca dos pedidos de justiça gratuita, pedido de tutela cautelar ou antecipada, valor de causa, sigilo processual e prioridade.

Adicionar Características do Processo

Justiça Gratuita? Sim Não

Pedido de tutela cautelar ou antecipada. Sim Não

Valor da causa (R\$)

Possui Custas? [Clique aqui para calcular as custas do processo.](#)

Selecionar o sigilo do processo

Sim Não

Motivo*

Lei 5.869/73 Art.155 I - Exigência do interesse público.

Lei 5.869/73 Art.155 II - Casamento, filiação, separação, divórcio, alimentos e guarda de menores.

* Campos obrigatórios

Adicionar Prioridades ao Processo* Seleccione

13.8. Pericia

Ao clicar em pericia será exibida uma tela com informações acerca das pericias agendadas, valor, perito responsável e situação.

Data	Valor da pericia	Perito	Situação
------	------------------	--------	----------

13.9. Segredo ou Sigilo

Ao clicar em segredo ou sigilo será exibida uma tela com todos os pedidos de sigilo. Para os usuários com perfil de Desembargador ficarão disponíveis os pedidos de sigilo pendentes de apreciação, podendo ser deferidos no momento da consulta. Ainda na nessa tela é possível gerenciar o sigilo processual clicando em OPÇÕES, permitindo ao usuário após apreciação tornar sigilosos partes e documentos, e inclusive autorizar visualizadores através do CPF.

Segredo ou Sigilo Opções

Solicitação de sigilo ou segredo do processo pendentes de confirmação

Solicitante FERNANDA LUISA BRITO RIBEIRO
Date 29/09/2017 16:53
Motivo Lei 5.869/73 Art.155 I - Exigência do interesse público.

Visualizadores (2) VER TODOS

FERNANDA LUISA BRITO RIBEIRO
034.381.315-79

JUIZ DE DIREITO

Documentos

Marcar todos	Id	Juntado em	Documento	Tipo de documento	Detalhes da atribuição de sigilo	Visualizadores	Anexos	Certidão
<input type="checkbox"/>								

13.10. Redistribuições

Ao clicar em redistribuições será exibida uma tela com as informações acerca de todas as redistribuições do processo, inclusive os órgãos julgadores e colegiados antigos e o tipo da distribuição.

MS 0800586-96.2017.8.05.0000
FERNANDA LUISA BRITO RIBEIRO X JUIZ DE DIREITO

Redistribuições

Data de redistribuição	Órgão julgador colegiado anterior	Órgão julgador anterior	Tipo de redistribuição
29/09/2017	Seção Cível de Direito Público	Des. José Cícero Landin Neto	Impedimento do relator
29/09/2017	Seção Cível de Direito Público	Desa. Sandra Inês Moraes Rusciolelli Azevedo	Impedimento do relator
29/09/2017	Seção Cível de Direito Público	Desa. Joaquina Maria Guimarães de Jesus	Afastamento do relator
29/09/2017	Seção Cível de Direito Público	Desa. Lisbete Maria Teixeira Almeida César Santos	Impedimento do relator

4 resultados encontrados

13.11. Associados

Ao clicar em associados será exibida um tela com todos os processos associados ao consultado.

MS 0800586-96.2017.8.05.0000
FERNANDA LUISA BRITO RIBEIRO X JUIZ DE DIREITO

Associados (1)

Processos	Associação
Seção Cível de Direito Público/Desa. Ilona Márcia Reis MS 0800518-49.2017.8.05.0000 - Abuso de Poder ATLANTICA COMPANHIA DE SEGUROS X POMPEU INCORPORADORA LTDA Distribuído em: 27/09/2017	Dependência (Pendente)

1 resultados encontrados

Para associar um processo basta que o usuário clique em  e após em processo > outras ações > associar processo. Selecionar o processo que deseja associar, preencher o órgão julgador associado e o número do processo, clicar em adicionar e inserir tipo de associação e justificativa, após isso clicar em INCLUIR.

13.12. Petições Avulsas

Ao clicar em petições avulsas será exibida um tela com todas as petições avulsas juntadas ao processo.



13.13. Anexos

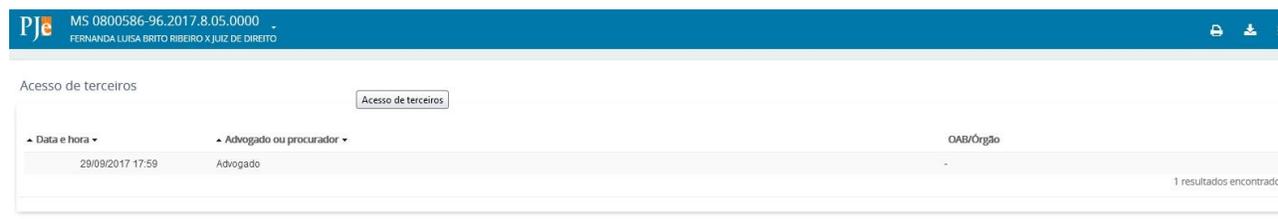
Ao clicar em anexos será exibida uma tela com todos os anexos (documentos juntados) do processo.



Nessa tela é possível visualizar o documento assinado na íntegra e realizar a apreciação do mesmo, sendo necessário somente marcar caixa e clicar em confirmar. É possível identificar por essa tela se o documento foi apreciado ou não através da cor da lupa de pesquisa, se vermelha não apreciado, se branca apreciado.

13.14. Acesso de Terceiros

Ao clicar em acesso de terceiros será exibida uma tela com informações de advogados não habilitados no processo que consultou o mesmo. Fornece data, hora, nome e OAB de quem acessou.



13.15. Documento

Ao clicar em documentos será exibida uma tela com todos os documentos do processo. Inicialmente a tela aparecerá em branco contudo ao clicar no ítem marcado de vermelho uma lista com os documentos do processo será exibida, inclusive com as informações como data de juntada e quem juntou, podendo ainda visualizá-los.

Id	Id na origem	Número	Origem	Juntado em	Juntado por	Documento	Tipo	Anexos
379348			2º Grau		<Documento ainda não juntado ao processo>	Guias de Recolhimento/ Deposito/ Custas	Guias de Recolhimento/ Deposito/ Custas	
379396	123		2º Grau	29/09/17 16:54	FERNANDA LUISA BRITO RIBEIRO - POLO ATIVO - ADVOGADO	Contestação	Contestação	
379347			2º Grau	29/09/17 10:41	FERNANDA LUISA BRITO RIBEIRO - DIRETOR DE SECRETARIA	Certidão	Certidão	
379346			2º Grau	29/09/17 10:40	FERNANDA LUISA BRITO RIBEIRO - POLO ATIVO - ADVOGADO	Petição Inicial	Petição Inicial	

13.16. Movimentações

Ao clicar em movimentações será exibida uma tela com todas as movimentações lançadas no processo.

Visível Externamente	Nº do Evento	Movimento	Visibilidade de Complementos	Documento
<input checked="" type="checkbox"/>	90502	29/09/2017 16:54:22 - Juntada de Petição de contestação		
<input checked="" type="checkbox"/>	90362	29/09/2017 10:47:02 - Conclusos #Não preenchido#		
<input checked="" type="checkbox"/>	90341	29/09/2017 10:43:34 - Redistribuído por sorteio em razão de impedimento		
<input checked="" type="checkbox"/>	90338	29/09/2017 10:43:12 - Redistribuído por sorteio em razão de sucessão		
<input checked="" type="checkbox"/>	90335	29/09/2017 10:42:42 - Redistribuído por sorteio em razão de impedimento		
<input checked="" type="checkbox"/>	90330	29/09/2017 10:41:56 - Redistribuído por sorteio em razão de impedimento		
<input checked="" type="checkbox"/>	90328	29/09/2017 10:41:40 - Expedição de Certidão.		
<input checked="" type="checkbox"/>	90321	29/09/2017 10:40:51 - Distribuído por sorteio		

14. SESSÃO DE JULGAMENTO

A tela abaixo representa o Painel do Secretário da sessão.

O calendário é preenchido conforme os agendamentos das pautas.

LEGENDA

- EASP Em andamento sem pauta
- EACP Em andamento com pauta
- A Aberta
- R Realizada
- F Finalizada

Calendário de sessões do colegiado: Seção Cível de Direito Público

Outubro, 2017

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
1	2	3	4	5	6	7
8	9 - 1 sessão - EASP	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Para criar uma Pauta é necessário criar uma sala e configurar uma sessão de julgamento.

14.1 Criar sala

Para criar uma sala o usuário deverá clicar em Menu > configurações > audiências e sessões > sala. Caso já tenha uma sala criada pode editá-la clicando em , remover . Caso queira criar uma sala nova basta clicar em Formulário, atribuir um nome a sala, marca os itens necessários e clicar em INCLUIR. O sistema apresentará mensagem de confirmação.

Sala

* Campos obrigatórios

Sala*

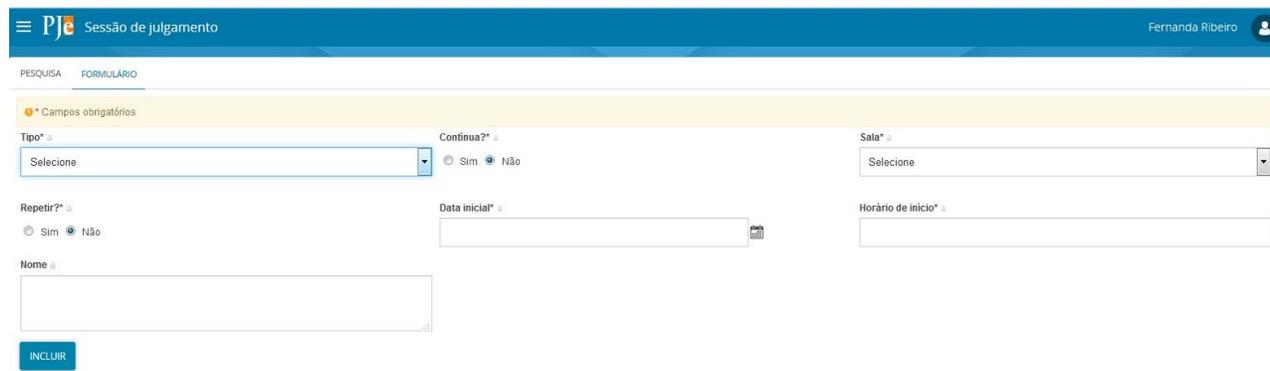
Aceita audiências em feriados? Sim Não

Reservada para pauta específica

INCLUIR

14.2 Cadastrar Sessão de Julgamento

Para cadastrar uma Sessão de Julgamento o usuário deverá clicar em Menu  > audiências e sessões > cadastro de sessão de julgamento. Caso já tenha uma sessão criada pode editá-la clicando em , ou remover . Caso queira criar uma sessão nova basta clicar em Formulário escolher o tipo, sala, data, hora e nomeá-la para concluir basta clicar em **INCLUIR**.



Ao escolher a sala em que ocorrerá a sessão, a tabela de horários da sala selecionada aparecerá sendo necessário escolher qual o dia da semana que ocorrerá a sessão.

Horários da sala de sessões de julgamento

De	Até	Dia
<input type="checkbox"/> 08:00	20:00	Segunda
<input checked="" type="checkbox"/> 08:00	20:00	Terça
<input type="checkbox"/> 08:00	20:00	Quarta
<input type="checkbox"/> 08:00	20:00	Quinta
<input type="checkbox"/> 08:00	20:00	Seita

Após Incluir o sistema apresentará mensagem "*Registro gravado com sucesso*" e a tela abaixo será apresentada.



Na tela acima ainda é possível realizar alterações como nome e tipo de sessão, basta que ao final da alteração o usuário clique em **SALVAR**.

14.3 Criar Pauta de Julgamento

Para criar a pauta de julgamento o usuário com perfil de SECRETÁRIO DE SESSÃO deverá clicar em Menu  > Audiências e sessões > Relação de Julgamento e escolher a data da sessão no calendário que é apresentado.



Ao clicar na data desejada a tela abaixo será apresentada.



No item 1 é apresentado o Órgão Julgador Colegiado/Sala que ocorrerá a sessão.
No item 2 o nome da sessão, dia da semana, data e hora que ocorrerá a sessão.
No item 3 a quantidade de processos pautados.

Para pautar os processos o usuário deverá clicar nas opções APTOS PARA INCLUSÃO EM PAUTA, APTOS PARA INCLUSÃO EM MESA, ADIADOS E PAUTAS ANTERIORES E PEDIDO DE VISTA, e selecionar os processos que deseja pautar e clicar em incluir. Ainda é possível filtrar conforme as opções, que tipo de processo incluirá em pauta. Após a inclusão de todos os processos o usuário deverá clicar em **FECHAR PAUTA**. Considerando que após o fechamento da pauta não é mais possível incluir novos processos.

Seção Cível de Direito Público/Pleninho
Seção Pública - Terça-feira, 17/10/2017 08:00:00
0 processos

RELAÇÃO DE JULGAMENTO APTOS PARA INCLUSÃO EM PAUTA APTOS PARA INCLUSÃO EM MESA ADIADOS E PAUTAS ANTERIORES PEDIDO DE VISTA

Pesquisar processos aptos para inclusão em pauta

Processo: Órgão julgador: Todos Classe judicial: Assunto:

CPF/CNPJ: Relator: Nome da parte:

PESQUISAR LIMPAR

Ordenar por: Data do pedido de inclusão crescente INCLUIR

Todos	Processo	Data do pedido de inclusão
<input type="checkbox"/>	Seção Cível de Direito Público/Des. José Cícero Landin Neto MS 0800347-92.2017.8.05.0000 - Isonomia OSIRES FERRAZ SILVA X 6ª TURMA RECURSAL Autuado em 27/09/2017	29/09/2017
<input type="checkbox"/>	Seção Cível de Direito Público/Des. Edmilson Jatahy Fonseca Júnior MS 0800432-78.2017.8.05.0000 - Enriquecimento ilícito	

Após incluir todos os processos em pauta usuário deverá clicar na aba **RELAÇÃO DE JULGAMENTO**. Nessa tela podem ser inseridas anotações, pedidos de preferência e sustentação e ainda remoção de processos.

Verificado que pauta está completa, o usuário deverá clicar em **FECHAR PAUTA** no final da tela.

Seção Cível de Direito Público/Pleninho
Seção Pública - Terça-feira, 17/10/2017 08:00:00
0 processos

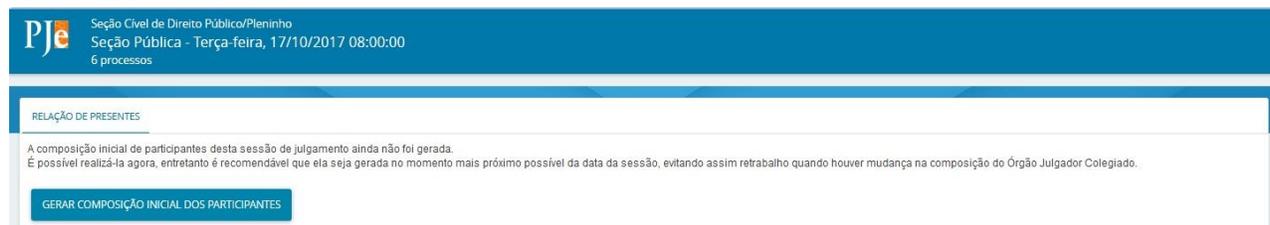
Ordem	Processo	Tipo de inclusão	Anotações	Pedido(s)
1	Seção Cível de Direito Público/Des. José Cícero Landin Neto 0800347-92.2017.8.05.0000 - Isonomia CLASSE - MANDADO DE SEGURANÇA OSIRES FERRAZ SILVA X 6ª TURMA RECURSAL Autuado em 27/09/2017	Pauta de Julgamento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Preferência <input type="checkbox"/> Sustentação oral
2	Seção Cível de Direito Público/Des. Edmilson Jatahy Fonseca Júnior 0800432-78.2017.8.05.0000 - Enriquecimento ilícito CLASSE - MANDADO DE SEGURANÇA NOVA PONTOCOM COMERCIO ELETRONICO S.A X ASACORP EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA Autuado em 27/09/2017	Pauta de Julgamento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Preferência <input type="checkbox"/> Sustentação oral
3	Seção Cível de Direito Público/Des. Maurício Kertzman Szporer 0800355-69.2017.8.05.0000 - Improbidade Administrativa CLASSE - MANDADO DE SEGURANÇA SIRLANE SOUZA FERNANDES X MILENA SODRE SANT ANNA Autuado em 27/09/2017	Pauta de Julgamento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Preferência <input type="checkbox"/> Sustentação oral
4	Seção Cível de Direito Público/Desa. Márcia Borges Faria 0800324-49.2017.8.05.0000 - Abuso de Poder CLASSE - MANDADO DE SEGURANÇA VERTEX ADMINISTRADORA E CORRETORA DE SEGUROS LTDA X SYLVIO ROBERTO FERREIRA BASTOS Autuado em 27/09/2017	Pauta de Julgamento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Preferência <input type="checkbox"/> Sustentação oral
5	Seção Cível de Direito Público/Des. Maurício Kertzman Szporer 0800383-37.2017.8.05.0000 - Extensão de Vantagem aos Inativos CLASSE - MANDADO DE SEGURANÇA AGENCIA ESTADUAL DE REG DE SERV PUB DE ENERG.TRANSF E COMUNIC DA BAHIA X ADENOR FARIAS DO NASCIMENTO Autuado em 27/09/2017	Pauta de Julgamento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Preferência <input type="checkbox"/> Sustentação oral

Seção Cível de Direito Público/Des. Raimundo Sérgio Sales Cafezeiro

O sistema apresentará mensagem de confirmação de fechamento de pauta e informa que a ação não pode ser desfeita. Basta que o usuário clique em **OK**.

14.4 Realizar a Sessão de Julgamento

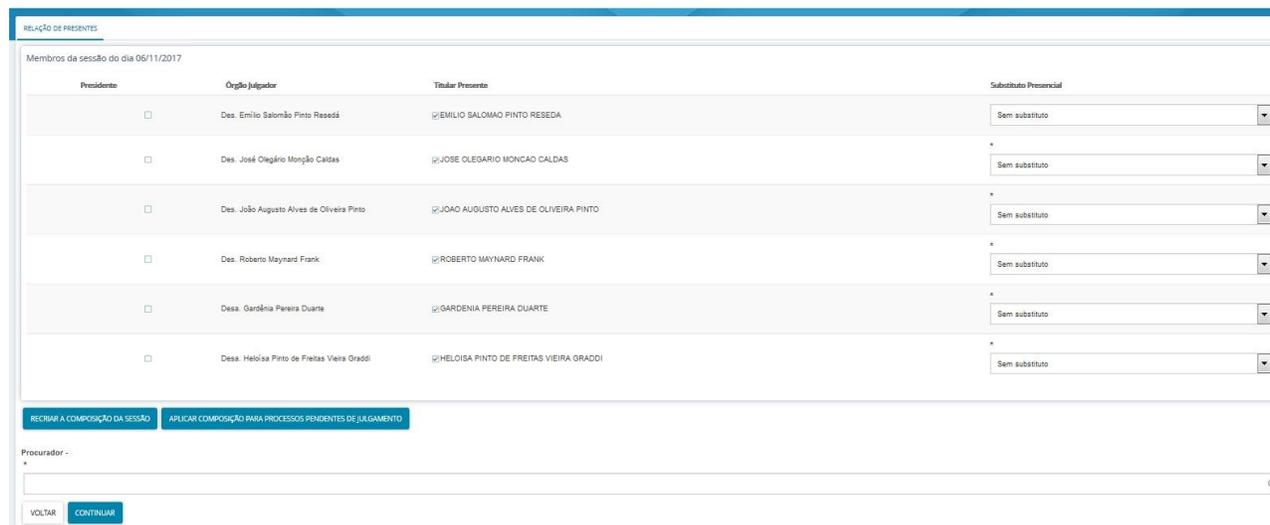
Para iniciar a sessão de julgamento o usuário deverá clicar em Menu  > Painel > Painel do Secretário da Sessão e clicar na data da sessão (tela é semelhante a tela de relação de julgamento). A tela abaixo será exibida e caberá ao Secretário da sessão clicar em **GERAR COMPOSIÇÃO INICIAL DOS PARTICIPANTES** e definir a composição conforme os presentes. Essa composição pode ser alterada no decorrer da sessão.



Ao clicar em gerar composição o sistema apresentará mensagem de confirmação onde deverá ser escolhida a opção **SIM**.



Uma nova tela será exibida com a composição da turma sendo necessário marcar quem será o presidente da sessão e o procurador, feito isso, basta clicar em **CONTINUAR**. Na mesma tela ainda é possível informar substituto do titular.



Antes de iniciar o Secretário deverá lançar os pedido de sustentação, preferências e adiamentos. Para iniciar a sessão o secretário deverá clicar em  e em seguida **INICIAR**.



Seção Cível de Direito Público/Pleninho
Seção Pública - Terça-feira, 17/10/2017 08:00:00
6 processos

SESSÃO DE JULGAMENTO

Resultado da sessão

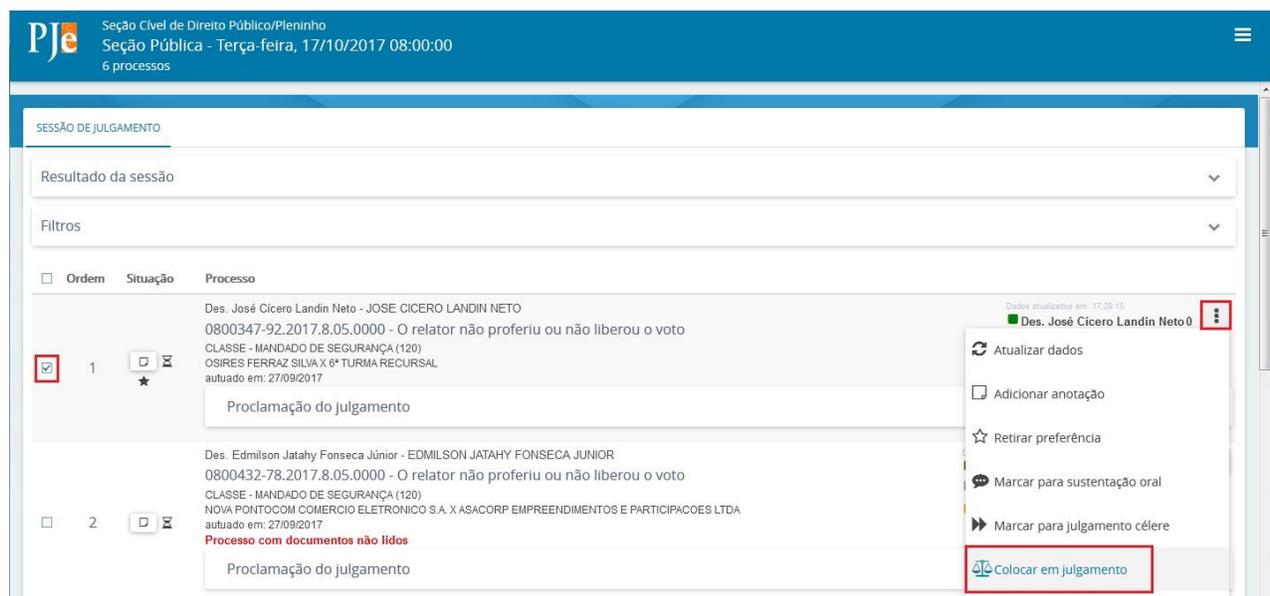
Filtros

Ordem	Situação	Processo
<input type="checkbox"/>		Des. José Cícero Landin Neto - JOSE CICERO LANDIN NETO 0800347-92.2017.8.05.0000 - O relator não proferiu ou não liberou o voto CLASSE - MANDADO DE SEGURANÇA (120) OSIRES FERRAZ SILVA X 6ª TURMA RECURSAL autuado em: 27/09/2017 Proclamação do julgamento
<input type="checkbox"/>		Des. Edmilson Jatahy Fonseca Júnior - EDMILSON JATAHY FONSECA JUNIOR 0800432-78.2017.8.05.0000 - O relator não proferiu ou não liberou o voto CLASSE - MANDADO DE SEGURANÇA (120) NOVA PONTOCOM COMERCIO ELETRONICO S.A. X ASACORP EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA autuado em: 27/09/2017 Processo com documentos não lidos Proclamação do julgamento

Após iniciada a sessão o Secretário deverá clicar em **REGISTRAR JULGAMENTO ANTECIPADO**, feito isso todos os processos que foram votados por todos os componentes da turma julgadora, que não possuam pedido de sustentação passarão a ter status de julgado, sendo exibido um arquivo com a relação dos processos e seus resultados.

Após o registro de julgamento antecipado serão julgados os processos restantes da pauta de forma presencial.

Para julgar o processo presencialmente basta que o Secretário selecione o processo que será julgado e o coloque em julgamento conforme tela abaixo.



Seção Cível de Direito Público/Pleninho
Seção Pública - Terça-feira, 17/10/2017 08:00:00
6 processos

SESSÃO DE JULGAMENTO

Resultado da sessão

Filtros

Ordem	Situação	Processo
<input checked="" type="checkbox"/>		Des. José Cícero Landin Neto - JOSE CICERO LANDIN NETO 0800347-92.2017.8.05.0000 - O relator não proferiu ou não liberou o voto CLASSE - MANDADO DE SEGURANÇA (120) OSIRES FERRAZ SILVA X 6ª TURMA RECURSAL autuado em: 27/09/2017 Proclamação do julgamento
<input type="checkbox"/>		Des. Edmilson Jatahy Fonseca Júnior - EDMILSON JATAHY FONSECA JUNIOR 0800432-78.2017.8.05.0000 - O relator não proferiu ou não liberou o voto CLASSE - MANDADO DE SEGURANÇA (120) NOVA PONTOCOM COMERCIO ELETRONICO S.A. X ASACORP EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA autuado em: 27/09/2017 Processo com documentos não lidos Proclamação do julgamento

Após colocar em julgamento o Secretario irá clicar em  e lançar os votos pendentes, alterá-los se for o caso, lançar os impedimentos se houverem, informar a situação do processo, o relator do acórdão e a proclamação do resultado, ressaltando ainda a possibilidade de ajustar a composição de julgamento do processo, para concluir o julgamento basta clicar em **SALVAR**. Conforme telas abaixo.

Seção Cível de Direito Público/Des. José Cícero Landin Neto
MS 0800347-92.2017.8.05.0000 - Isonomia
OSIRES FERRAZ SILVA X 6ª TURMA RECURSAL

Placar do processo 0800347-92.2017.8.05.0000 - Item 1

Composição de Julgamento do Processo - 0800347-92.2017.8.05.0000

ALTERAR COMPOSIÇÃO

Magistrado	Ordem de votação	Voto	Relatório	Situação	Impedido/Suspeição
Des. José Cícero Landin Neto JOSE CICERO LANDIN NETO (Relator)	Relator	-	-		<input type="checkbox"/>
Des. Gesivaldo Nascimento Britto GESIVALDO NASCIMENTO BRITTO	1º Julgador	-	-		<input type="checkbox"/>
Des. José Edvaldo Rocha Rotondano JOSE EDIVALDO ROCHA ROTONDANO	2º Julgador	-	-		<input type="checkbox"/>
Desa. Márcia Borges Faria MARCIA BORGES FARIA	3º Julgador	-	-		<input type="checkbox"/>

Alterar voto

Seção Cível de Direito Público/Des. José Cícero Landin Neto
MS 0800347-92.2017.8.05.0000 - Isonomia
OSIRES FERRAZ SILVA X 6ª TURMA RECURSAL

Descrição

- Detalhe do Processo
- Aguardando Julgamento
- Em Julgamento
- Julgado
- Preferência
- Pedido de Vista
- Pedido de Sustentação Oral
- Destacado para discussão
- Adiado para Próxima Sessão
- Retirado de Julgamento

Vencedor

- Des. José Cícero Landin Neto
JOSE CICERO LANDIN NETO (Relator)
- Des. Baltazar Miranda Saraiva
BALTAZAR MIRANDA SARAIVA
- Des. Carmen Lúcia Santos Pinheiro
CARMEM LUCIA SANTOS PINHEIRO
- Des. Dinalva Gomes Laranjeira Pimentel
DINALVA GOMES LARANJEIRA PIMENTEL
- Des. Edmilson Jatahy Fonseca Júnior
EDMILSON JATAHY FONSECA JUNIOR
- Des. Gesivaldo Nascimento Britto
GESIVALDO NASCIMENTO BRITTO
- Des. Iloa Márcia Reis
ILOA MARCIA REIS
- Des. Ivamilton Santos da Silva
IVAMILTON SANTOS DA SILVA
- Des. Joaquina Maria Guimarães de Jesus
JOAQUINA MARIA GUIMARAES DE JESUS
- Des. José Edvaldo Rocha Rotondano
JOSE EDIVALDO ROCHA ROTONDANO

Proclamação do julgamento

Modelos

Selecione

SALVAR

14.5 Encerramento de Sessão

Para que a sessão de julgamento seja encerrada, todos os processos pautados deverão estar com a situação julgado, adiado ou retirado de pauta. Considerando os status mencionados o Secretário deverá clicar em **ENCERRAR** e depois **ENCERRAR**.

Seção Cível de Direito Público/Pleninho
Seção Pública - Terça-feira, 17/10/2017 08:00:00
6 processos

SESSÃO DE JULGAMENTO

A situação do processo: 0800432-78.2017.8.05.0000 foi alterada com sucesso!

Resultado da sessão

Filtros

Ordem	Situação	Processo
1		Des. José Cicero Landin Neto - JOSE CICERO LANDIN NETO 0800347-92.2017.8.05.0000 - O relator não proferiu ou não liberou o voto CLASSE - MANDADO DE SEGURANÇA (120) OSIRES FERRAZ SILVA X 6ª TURMA RECURSAL autuado em: 27/09/2017
2		Des. Edmilson Jatáhy Fonseca Júnior - EDMILSON JATAHY FONSECA JUNIOR 0800432-78.2017.8.05.0000 - O relator não proferiu ou não liberou o voto CLASSE - MANDADO DE SEGURANÇA (120) NOVA PONTOCOM COMERCIO ELETRONICO S.A. X ASACORP EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA autuado em: 27/09/2017 Processo com documentos não lidos

Ações na sessão

- Atualizar todos os processos
- Atualizar resultado sessão
- Incluir processos em mesa
- Registrar julgamento antecipado
- Lista de presença na sessão
- Pausar
- Encerrar**

Ações em lote

- Marcar preferência
- Retirar preferência
- Colocar em julgamento
- Retirar de julgamento
- Registrar julgamento

Após encerrar a sessão o secretário deverá clicar em **REGISTRAR MOVIMENTAÇÃO** o sistema apresentará uma mensagem de registro com sucesso.

Seção Cível de Direito Público/Pleninho
Seção Pública - Terça-feira, 17/10/2017 08:00:00
6 processos

SESSÃO DE JULGAMENTO

Registro alterado com sucesso

Resultado da sessão

Filtros

Ordem	Situação	Processo
1		Des. José Cicero Landin Neto - JOSE CICERO LANDIN NETO 0800347-92.2017.8.05.0000 - O relator não proferiu ou não liberou o voto CLASSE - MANDADO DE SEGURANÇA (120) OSIRES FERRAZ SILVA X 6ª TURMA RECURSAL autuado em: 27/09/2017

Ações na sessão

- Atualizar todos os processos
- Atualizar resultado sessão
- Lista de presença na sessão
- Registrar movimentação**
- Pendências
- Emitir certidão

Ações em lote

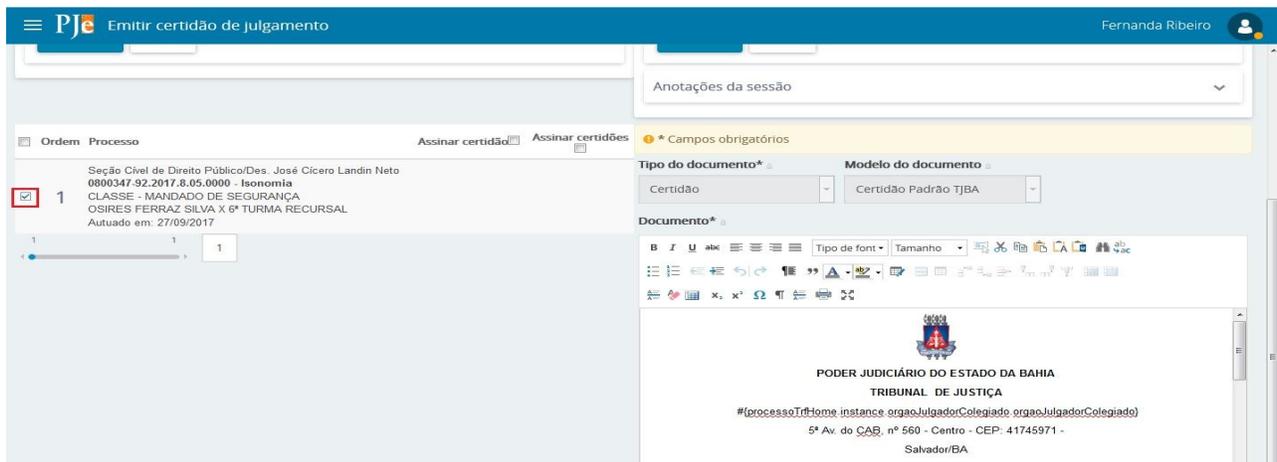
Processos atualizados em: 13:31:01

- Des. José Cicero Landin Neto 0
- Não proferidos 21
- Impedidos ou suspeitos 0

Para finalizar o Secretário deverá emitir a certidão de julgado. Basta clicar em  e após **EMITIR CERTIDÃO**.



Ao clicar em **EMITIR CERTIDÃO** a tela abaixo será exibida. Basta selecionar o processo e um editor de texto será apresentado a direita. Após elaborar a certidão o usuário deverá clicar em **SALVAR**.



Para finalizar a elaboração da Certidão o Secretário irá **ASSINAR DIGITALMENTE**.

