



<b>AVISO DE PROCEDIMENTO</b>	<b>Nº: 002/2018</b>
	<b>Data:</b> 10/04/2018
	<b>Versão:</b> PJe 1.7.2.23

## 1. Descrição

Atualização do sistema: Da versão 1.7.2.22 para a versão 1.7.2.23.

## 2. Finalidade

Apresentar as principais alterações de sistema decorrentes de melhorias e correções realizadas no PJe, com a implantação da versão 1.7.2.23.

**Fonte:** [http://www.pje.jus.br/wiki/images/1/1e/Release\\_notes\\_17223.pdf](http://www.pje.jus.br/wiki/images/1/1e/Release_notes_17223.pdf)

## 2. Orientações

Item	Descrição
<b>RN 001</b>	<p>AUDIÊNCIA – Cadastro de salas de audiência/sessão</p> <p>A partir da versão 1.7.2.23, fica a cargo da equipe PJe o cadastro de sala(s) de audiência e de sessão. Para tanto, a Unidade Judiciária deverá detalhar o funcionamento da sala, mediante preenchimento e encaminhamento do formulário disponibilizado no Portal PJe (<a href="http://www.tjes.jus.br/pje/1o-grau/formularios-para-atuacao-em-1o-grau/">http://www.tjes.jus.br/pje/1o-grau/formularios-para-atuacao-em-1o-grau/</a> – USUÁRIOS INTERNOS: Unidade Judiciária) para o e-mail <a href="mailto:atendimentopje@tjes.jus.br">atendimentopje@tjes.jus.br</a>.</p> <p><b>ATENÇÃO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>A STI depende do formulário acima mencionado para a criação da “sala” de audiência e sessão, e somente após essa configuração pela equipe PJe será possível marcar audiências (seja “manual ou sugerida”).</li><li>Quando houver mais de uma sala para o mesmo Órgão Julgador, a Unidade Judiciária deverá detalhar o funcionamento de cada sala, informando inclusive os tipos de audiência que são realizados em cada sala, encaminhando os dados mediante formulário “<i>Cadastro da Sala de Audiência</i>”.</li></ul> <p><u>Comportamento da funcionalidade:</u></p> <p>a) Caso a Unidade Judiciária peça para vincular um “tipo de audiência” a mais de uma sala, o sistema buscará preencher os horários disponíveis “mais cedo”, independente da sala, de modo “concorrente” e sucessivo. Exemplo:</p> <p><u>Sala 1</u> - horários disponíveis: 8h e 10h</p> <p><u>Sala 2</u> – horários disponíveis: 9h</p>



	<p><u>Sala 3</u> – horários disponíveis: 8h e 10h</p> <p><i>A Marcação será realizada da seguinte forma:</i></p> <p>Audiência 1: Sala 1 – 8h</p> <p>Audiência 2: Sala 3 – 8h</p> <p>Audiência 3: Sala 2 – 9h</p> <p>b) Atualmente, se a unidade possuir uma única sala de audiência cadastrada, todos os “tipos de audiência” encontram-se vinculados a essa sala.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Havendo necessidade, a Unidade Judiciária poderá solicitar o cadastro de sala(s) especializada(s), ou seja, vincular à sala um tipo exclusivo de audiência. Exemplo: Sala A e Sala B, mas só realiza conciliação na Sala A – Configuração: será vinculada à Sala A o “tipo de audiência” Conciliação e à Sala B serão configurados os demais tipos de audiência. Mas também pode ser utilizado esse mecanismo para o gerenciamento da marcação de audiência, ainda que realizadas em uma única sala. Um exemplo de utilização pode ser dado para melhor aclarar esse conceito: imagine uma Unidade Judiciária com competência plena. Por definição do magistrado, a sala de audiências (que fisicamente é única) será ocupada com audiências de <u>instrução</u> entre terça-feira e sexta-feira, das 13h30m às 18h00m. Na segunda-feira, a sala poderá receber audiências de <u>conciliação</u> nos mesmos horários e todas as <u>demais audiências</u> podem ser realizadas de segunda-feira a sexta-feira, das 10h00m às 12h00m. No PJe a configuração seria feita da seguinte forma: seriam criadas três salas de audiência no PJe: <u>Uma geral</u>, com possibilidade de designação de segunda a sexta-feira, das 10h00 às 12h00, não ignorando feriados. Com outro nome, seria criada a sala de conciliação, que, fisicamente seria a mesma, mas tem horário limitado das 13h30m às 18h00m, nas segundas-feiras, e a essa segunda sala seria associado o tipo de audiência “conciliação”. Finalmente, seria criada a sala de instrução, com os horários de 13h30m às 18h00m, de terça-feira a sexta-feira, com tipo de audiência “instrução” associado a ela.</li></ul>
<b>RN 002</b>	<p>Consulta de documentos – Foi liberada a “consulta de documentos” assinados digitalmente, para permitir que os interessados possam proceder à validação de autenticidade das comunicações produzidos no PJe, quando a intimação por mandado ou correio for desacompanhada dos documentos&gt;</p> <p><a href="https://sistemas.tjes.jus.br/pje/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam">https://sistemas.tjes.jus.br/pje/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam</a></p>
<b>RN 003</b>	<p>No paginador visualiza-se os documentos em PDF individualmente, mas ao clicar no botão “Abrir todos os documentos em PDF”, os anexos não são abertos. Para gerar um PDF de todos os arquivos ou de arquivos selecionados poderá usar o “download de documentos em PDF” em detalhes do PDF.</p>
<b>RN 004</b>	<p>Permissão para que o usuário crie “ente ou autoridade” no cadastro de ação.</p> <p><u>Nota:</u> para facilitar o cadastramento de Cartas Precatórias, Incidentes de Suspeição e Impedimento, entre outras, já cadastramos todas as Unidades já implantadas. Dica: procurar por “Juízo de direito #{nome da Vara}”. Exemplo: JUÍZO DE DIREITO DA 1ª VARA DE IÚNA/ES</p>