

ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE

TRIAGEM INICIAL

Acessos permitidos: Magistrado, Diretor de Secretaria e Assistente Avançado.

Movimento: não dá movimento

Situação do processo: não altera

Nome da tarefa no painel: [S] Triagem inicial

Glossário: Aplicável para a realização de atividades iniciais do processo. Tarefa própria de Secretaria, mas executável pelo Gabinete.

Comportamento: *Tarefa de seleção.* Tarefas possíveis:

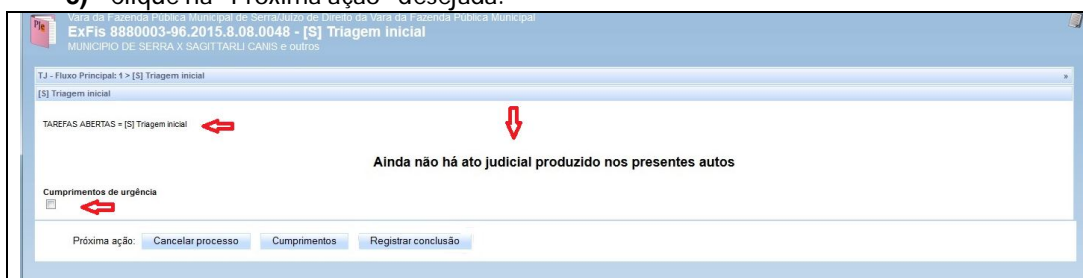
- Anular evolução.
- Cancelar processos
- Registrar conclusão
- Cumprimentos

ATENÇÃO:

- O processo só supera a fase inicial no fluxo do PJe/TJES quando tiver pelo menos um Ato Judicial e houver sido expedida a certidão de Conferência Inicial.
- A opção Anular evolução só abre se a Classe pertencer ao agrupamento de classes evoluídas em razão de mudança de fase de processo JULGADO:
156 - Cumprimento de Sentença;
1114 - Execução Contra a Fazenda Pública
- O processo no qual forem autoras as pessoas jurídicas de direito público, alcançando suas autarquias, fundações públicas e as entidades fiscalizadoras do exercício profissional, tramitam independente de antecipação de custas (art.19, *caput*, da Lei 9.974/13), **devendo ser pagas ao final até mesmo pela Fazenda Pública** (parágrafo único, do art. 19 da Lei 9.974/13), exceto quanto ao Estado do Espírito Santo, suas Autarquias, Fundações Públicas e Agências Reguladoras, tendo em vista a isenção estabelecida nos termos do art. 20, V, da Lei 9.974/13. Mas, "tramitando o feito em que **a Fazenda Pública Estadual for sucumbente em vara judicial não oficializada, responderá o Estado pelas custas processuais**", a teor do art.20, §1º da Lei 9.974/13.

PASSO-A-PASSO:

- 1) Na tela da tarefa são exibidas todas as tarefas abertas e o último Ato Judicial (se houver).
- 2) O checkbox *Cumprimento de Urgência* ao ser selecionado em conjunto com a opção *Cumprimentos* o processo é encaminhado para a tarefa **[S] Cumprimentos – (urgência)**.
- 3) Clique na "Próxima ação" desejada.



MANUAL USUÁRIO INTERNO

ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE

TRIAGEM DE PROCESSO EM CURSO

Acessos permitidos: Magistrado, Diretor de Secretaria, Assistente Avançado.

Movimento: não tem movimento.

Situação do processo: não altera.

Nome das tarefas no painel: [S] Triagem de processo em curso

Glossário: Aplicável para a realização de atividades no curso do processo, se já superada a fase inicial do processo. Tarefa própria de Secretaria, mas executável pelo Gabinete.

Comportamento: Tarefa de seleção. Tarefas possíveis para selecionar:

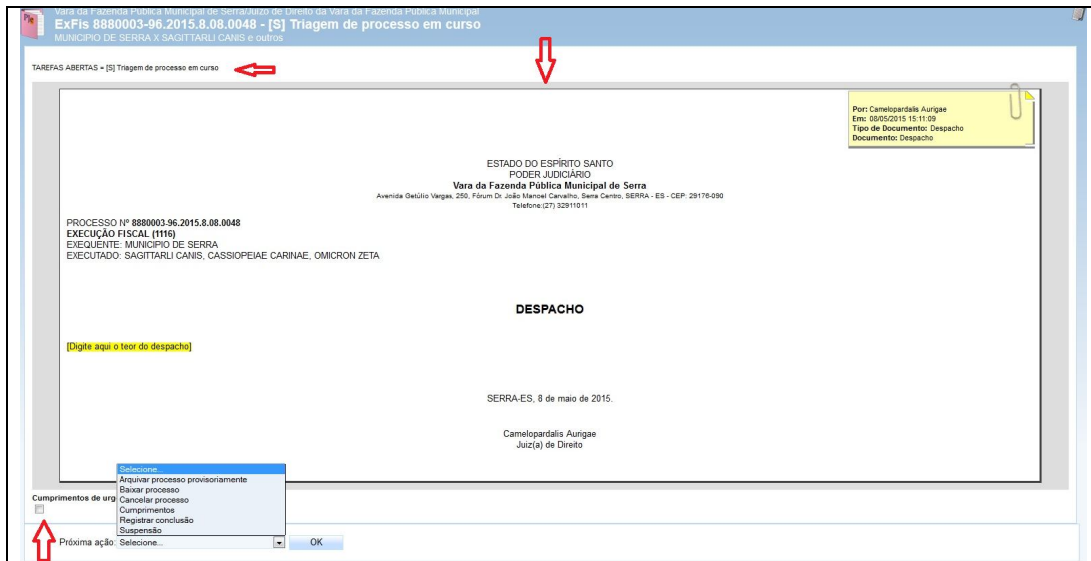
- Anular evolução
- Arquivar processo provisoriamente
- Baixar processo
- Cancelar processo
- Cumprimentos
- Registrar conclusão
- Suspensão

ATENÇÃO:

- O processo é considerado em curso, no fluxo do PJe/TJES, quando tiver pelo menos um Ato Judicial e a expedição da certidão de Conferência Inicial.
- A opção “Anular evolução” só abre se a Classe pertencer ao agrupamento de classes evoluídas em razão de mudança de fase de processo **JULGADO**:
156 – Cumprimento de Sentença
1114 – Execução Contra a Fazenda Pública

PASSO-A-PASSO:

- 1) Selecione a “Próxima ação” desejada e clique em “OK”.



ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE

TRIAGEM DE PROCESSO JULGADO

Acessos permitidos: Magistrado, Diretor de Secretaria, Assistente Avançado.

Movimento: não tem movimento.

Situação do processo: não altera.

Nome das tarefas no painel: [S] Triagem de processo julgado

Glossário: Aplicável para a realização de atividades após o JULGAMENTO do processo. Tarefa própria de Secretaria, mas executável pelo Gabinete.

Comportamento: Tarefa de seleção. Tarefas possíveis para selecionar:

- Anular evolução
- Arquivar definitivamente
- Arquivar processo provisoriamente
- Baixar processo
- Cancelar processo
- Certificar Trânsito em Julgado
- Cumprimentos
- Evoluir Classe
- Instância Superior - Encaminhar
- Registrar conclusão
- Suspensão

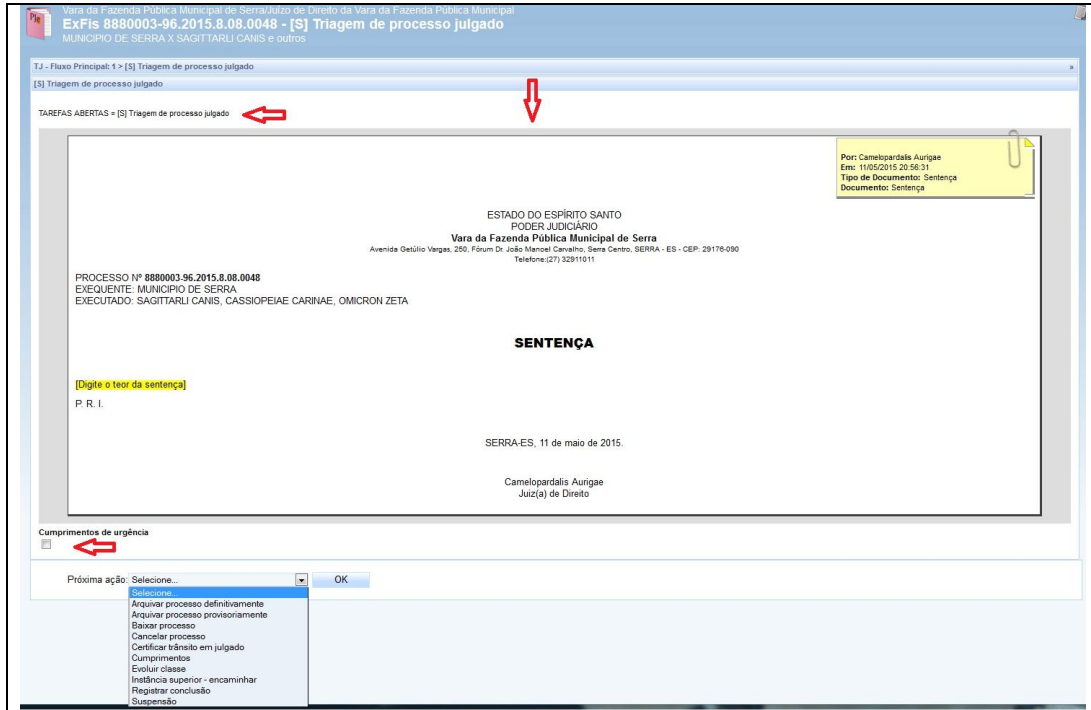
ATENÇÃO:

- O processo é considerado julgado, no fluxo do PJe/TJES, quando tiver pelo menos um movimento da árvore Magistrado/Julgamento (código 193).
- Se o processo tiver os movimentos **Reforma de decisão anterior (código 190)** ou **Decisão anterior (código 945)** após um movimento da árvore Magistrado/Julgamento (código 193), o processo terá a situação alterada para **Tramitando** e a Triagem será de "Triagem processo em curso".
- A opção "Anular evolução" só abre se a Classe pertencer ao agrupamento de classes evoluídas em razão de mudança de fase de processo JULGADO:
156 – Cumprimento de Sentença
1114 – Execução Contra a Fazenda Pública

ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE

PASSO-A-PASSO:

- 1) Selecione a “Próxima ação” desejada e clique em “OK”.



CONFERÊNCIA INICIAL

Acessos permitidos: Magistrado, Diretor de Secretaria e Assistente Avançado.

Movimento (automático): Expedição de certidão (Código 60)

Situação do processo: não altera

Nome da tarefa no painel: [S] Conferência inicial

Glossário: Permite a expedição de certidão de conformidade ou não conformidade dos dados cadastrados com o conteúdo do(s) documento(s) anexado(s).

Capitulação legal:

Nessa tarefa devem ser observados todos os atos ordinatórios (independentes de despacho), conforme discriminados no Código de Normas, nos termos do art. 93, IV da CF:

- art. 51,II – efetuar os acertos dos dados decorrentes de erros materiais no cadastramento dos autos afetos à escritania, sobretudo quanto à identificação das partes, classe e assunto;
- art. 51,§1º – quando as petições iniciais não atenderem aos requisitos estabelecidos para o cadastramento, o chefe de secretaria diligenciará para que a omissão seja suprida, intimando o advogado do autor, independentemente de despacho. (art. 282 do CPC);
- art. 316, II – Verificado o equívoco referido no inciso I deste artigo, o chefe de secretaria fará a correção.

(*) **Art. 93, XIV, da CF** - Os servidores receberão delegação para a prática de atos de administração e atos de mero expediente sem caráter decisório.

ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE

Comportamento: Editor de texto carrega o “**tipo de documento**” Certidão Conferência Inicial e os modelos cadastrados no mesmo para o registro das constatações de conformidade ou não conformidade.

ATENÇÃO:

- Os dados cadastrais são responsáveis por determinar o Juízo competente (juízo, classe, assunto); conduz à equidade na distribuição (número de partes, classe e assunto); a regular citação/intimação das partes (observar que todas devem estar cadastradas com respectivas qualificações, com indicação correta do endereço), à priorização ou comportamento de urgência etc. Diante disso, torna-se imperioso tomar todas as medidas cabíveis para suprir inconsistências, conforme autorizado nos termos do art. 51, §1º a 4º do Código de Normas:

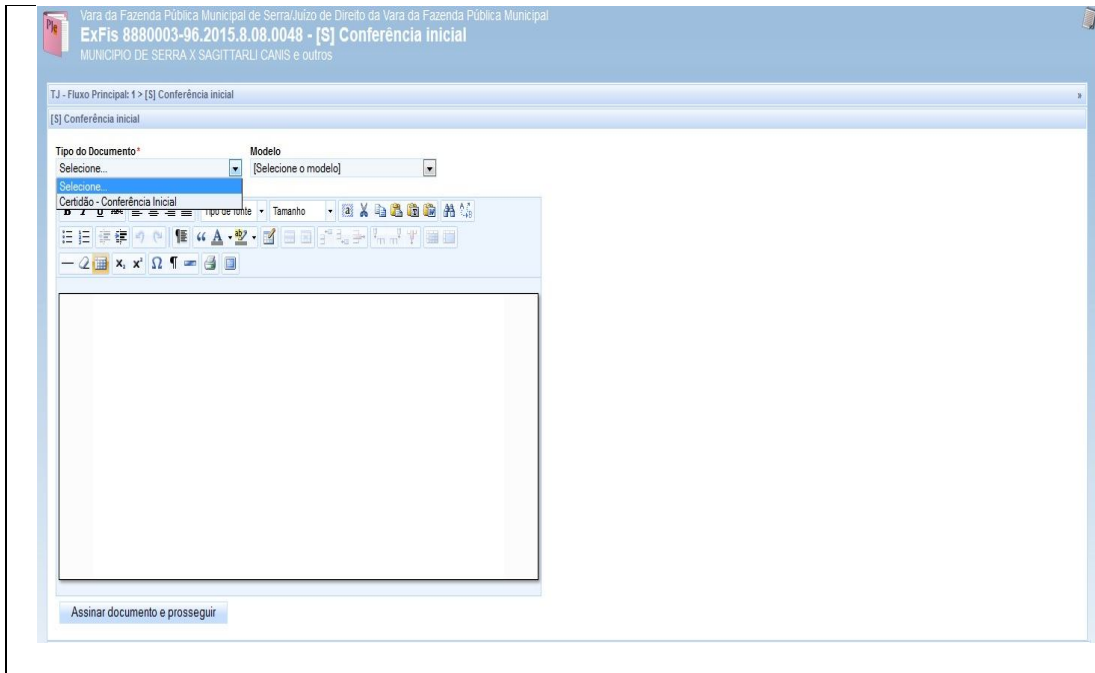
“§ 1º. Quando as petições iniciais não atenderem aos requisitos estabelecidos para o cadastramento, **o chefe de secretaria diligenciará para que a omissão seja suprida, intimando o advogado do autor, independentemente de despacho.** § 2º. Referindo-se a omissão aos dados da parte contrária, o chefe de secretaria providenciará as buscas e a inserção por ocasião da primeira audiência a ser realizada com as partes. § 3º. Havendo alteração do endereço das partes e terceiros admitidos no processo, assim como alteração dos dados dos advogados, deverá proceder imediatamente às alterações nos sistemas informatizados. § 4º. Na hipótese da integração ulterior do litisconsorte, assistência ou intervenção de terceiros, bem como na exclusão de parte, o chefe de secretaria, após a apreciação e deferimento do juiz, deverá realizar a vinculação/desvinculação no sistema de gerenciamento processual de 1º grau”.

- A alteração da Classe e/ou assunto pode repercutir em Redistribuição do processo, devendo ser levado ao conhecimento do Magistrado.
- Processos recebidos por REDISTRIBUIÇÃO no PJe carecem de uma nova “conferência inicial” para checar possíveis inconsistências não observadas pela Vara originária.
- Ao EVOLUIR A CLASSE, é necessária uma nova “conferência inicial” para validar os dados da nova FASE PROCESSUAL.
- Na propositura dos Embargos à execução fiscal, verificar se o expediente da intimação da penhora do processo principal já está com o registro da ciência. Em caso negativo diligenciar para constatar a data da intimação para fins de atualização do expediente.

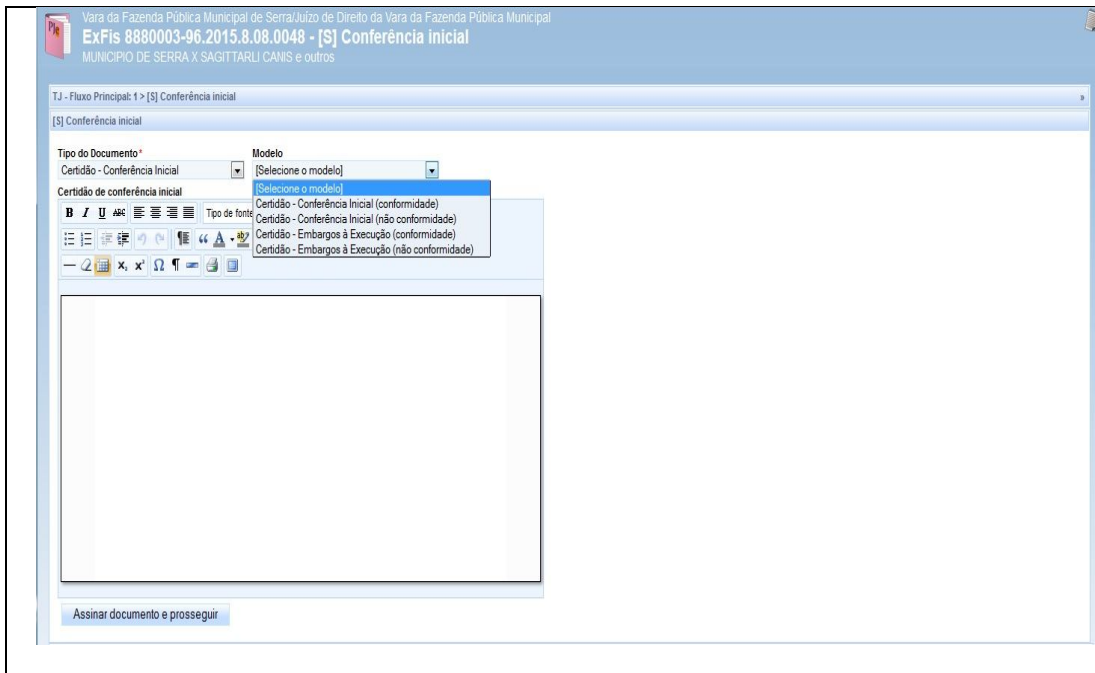
PASSO-A-PASSO:

- 1) Selecione o “Tipo do documento”.

ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE



- 2) Seleccione o modelo desejado.



- 3) Ao abrir o modelo prepare o expediente alterando ou inserindo dados, como necessário. Quando o documento estiver pronto clique em "Assinar documento e prosseguir".

ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE



REGISTRO DE CONCLUSÃO

Acessos permitidos: Magistrado, Assessor, Diretor de Secretaria, Assistente Avançado e Assistente Básico.

Movimento (automático): Conclusos #{tipo_de_conclusao} (código 51)

Valores possíveis para o campo "Tipo de conclusão":

- para despacho
- para decisão
- para sentença

Situação do processo: acrescenta a situação "**Concluso**"

Nome da tarefa no painel: [S] Conclusão - registrar

Glossário: utilizada para a apresentação dos autos ao Magistrado para que profira ato judicial (despacho, decisão, sentença, voto).

Comportamento: Encaminha para as tarefas [G] Ato Judicial – minutar despacho, [G] Ato Judicial – minutar decisão ou [G] Ato Judicial – minutar sentença.

- Se o processo ainda não teve Ato Judicial, a tarefa tem o indicativo "inicial".
- Existe a possibilidade de ser encaminhado para a tarefa [G] Ato Judicial – minutar decisão marcado como urgência, se a conclusão for "para decisão (urgência)".

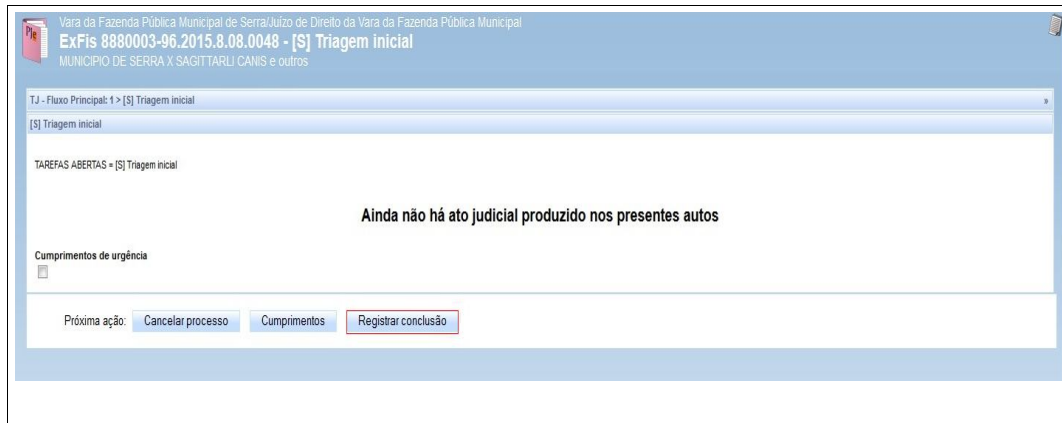
OBSERVAÇÃO:

- A situação "**Concluso**" é **acrescentada**, ou seja, o processo fica com duas situações concomitantes. Exemplo: Tramitando e Concluso.

PASSO-A-PASSO:

- 1) Em uma das tarefas de Triagens (*[S] Triagem inicial, [S] Triagem processo em curso ou [S] Triagem processo julgado*) selecione a opção "**Registrar conclusão**". O processo será encaminhado para a tarefa [S] Conclusão – registrar.

ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE



2) Selecione a “Próxima ação” desejada e clique em “OK”.



CANCELAMENTO DE PROCESSO

Acessos permitidos: Magistrado, Diretor de Secretaria, Assistente Avançado

Movimento (automático): ao ser colocado na tarefa, o movimento é **Cancelada a Distribuição (Código 488)** e ao ser retirado da tarefa, é **Processo Reativado (Código 849)**.

Situação do processo: ao ser colocado na tarefa, a situação é alterada para **Cancelado** e ao ser reativado (retirado da tarefa) o processo retorna para a **situação anterior** ao cancelamento (tramitando ou julgado, conforme o caso).

Nome da tarefa no painel: [S] Cancelado

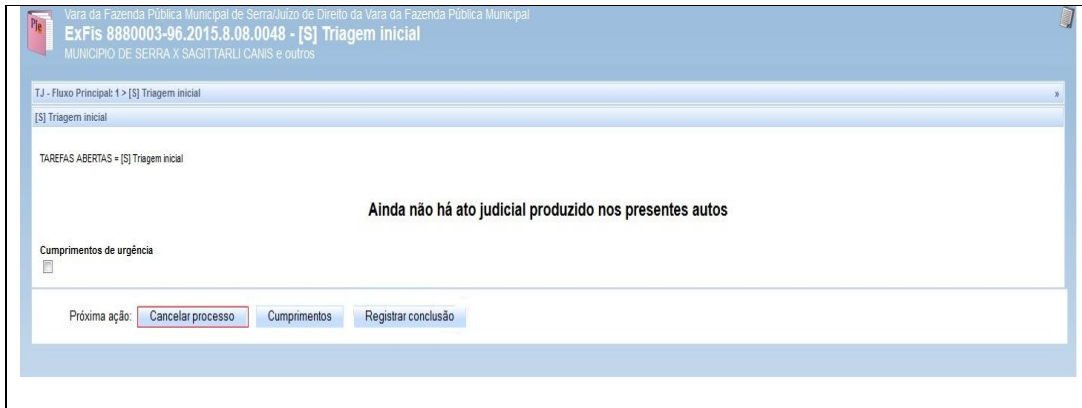
Glossário: Utilizada para realizar o cancelamento da distribuição, **inclusive** na hipótese do artigo 257 do CPC.

Comportamento: promove o cancelamento do processo, o registro automático do movimento e da situação “Cancelado”.

PASSO-A-PASSO:

- 2) Em uma das tarefas de Triagens (*[S] Triagem inicial, [S] Triagem processo em curso ou [S] Triagem processo julgado*) selecione a opção “**Cancelar processo**”. O processo será encaminhado para a tarefa *[S] Cancelado*.

ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE



- 3) Quando o processo estiver na tarefa **[S] Cancelado** significa que já teve o movimento **Cancelada a Distribuição (Código 488)** e a situação **"Cancelado"** registrada.
- 4) Para reativar o processo basta clicar em **"Reativar"** que o sistema registra o movimento **Processo Reativado (Código 849)** e retorna o processo para a situação anterior ao cancelamento.



BAIXA PROCESSUAL

Acessos permitidos: Magistrado, Diretor de Secretaria e Assistente Avançado.

Movimento (automático): ao ser colocado na tarefa o movimento é **Baixa Definitiva (Código 22)** e ao ser retirado da tarefa é **Processo Reativado (Código 849)**.

Situação do processo: ao ser colocado na tarefa, a situação é alterada para **Baixado** e ao ser reativado (retirado da tarefa) o processo retorna para a **situação anterior** à Baixa.

Nome da tarefa no painel: [S] Baixado.

Glossário: Registra a baixa definitiva do processo.

Comportamento: promove a baixa definitiva do processo, o registro automático do movimento e da situação "Baixado".

ATENÇÃO:

- Na hipótese de declínio de competência, as tarefas **Remessa ao juízo competente** (órgão julgador inativo no PJe/TJES), **Remessa ao juízo competente** (outros tribunais) e **Remessa ao juízo deprecante** encaminharão os processos para a tarefa **[S] Baixado**, com registro dos movimentos necessários e alterando a situação do processo, automaticamente.

PASSO-A-PASSO:

- 1) Em uma das tarefas de Triagens (*[S] Triagem processo em curso* ou *[S] Triagem processo julgado*) selecione a opção **"Baixar processo"**. O processo será encaminhado para a tarefa **[S] Baixado**.

MANUAL USUÁRIO INTERNO

ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE

Vara da Fazenda Pública Municipal de Serra/Juiz de Direito da Vara da Fazenda Pública Municipal
ExFis 8880003-96.2015.8.08.0048 - [S] Triagem de processo em curso
MUNICÍPIO DE SERRA X SAGITTARLI CANIS e outros

TAREFAS ABERTAS = [S] Triagem de processo em curso

Por: Camelopardalis Aurigae
Em: 08/05/2015 15:11:09
Tipo de Documento: Despacho
Documento: Despacho

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
Vara da Fazenda Pública Municipal de Serra
Avenida Getúlio Vargas, 250, Fórum Dr. João Manoel Cavalho, Serra Centro, SERRA - ES - CEP: 29178-080
Telefone:(27) 32811011

PROCESSO Nº 8880003-96.2015.8.08.0048
EXECUÇÃO FISCAL (1116)
EXEQUENTE: MUNICÍPIO DE SERRA
EXECUTADO: SAGITTARLI CANIS, CASSIOPEIAE CARINAE, OMICRON ZETA

DESPACHO

[Digite aqui o teor do despacho]

SERRA-ES, 8 de maio de 2015.

Camelopardalis Aurigae
Juiz(a) de Direito

Selezione:
Arquivar processo provisoriamente
Baixar processo
Cancelar processo
Cumprimentos
Registrar conclusão
Suspensão

Cumprimentos de urgência

Próxima ação: Selezione... OK

- 2) Quando o processo estiver na tarefa **[S] Baixado** significa que já teve o movimento **Baixa Definitiva (Código 22)** e a situação **"Baixado"** registrada.
- 3) Para reativar o processo basta clicar em "Reativar" que o sistema registra o movimento **Processo Reativado (Código 849)** e retorna o processo para a situação anterior à baixa.

Vara da Fazenda Pública Municipal de Serra/Juiz de Direito da Vara da Fazenda Pública Municipal
ExFis 8880003-96.2015.8.08.0048 - [S] Baixado
MUNICÍPIO DE SERRA X SAGITTARLI CANIS e outros

TJ - Fluxo Principal: 1 > [S] Baixado

[S] Baixado

Próxima ação: Reativar

ARQUIVAMENTO PROVISÓRIO

Acessos permitidos: Magistrado, Diretor de Secretaria e Assistente Avançado

Movimento (automático): ao ser colocado na tarefa o movimento é **Arquivado Provisoriamente (Código 245)** e ao ser retirado da tarefa é **Desarquivado (Código 893)**.

ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE

Situação do processo: ao ser colocado na tarefa, a situação é alterada para **arquivado provisoriamente** e ao ser reativado (retirado da tarefa) o processo retorna para a **situação anterior** ao arquivamento.

Nome da tarefa no painel: [S] Arquivado provisoriamente.

Glossário: aplicável para arquivar processos provisoriamente. Utilizada somente nas Ações de Execução, quaisquer que sejam, quando o devedor não é localizado ou, quando o é, não tendo bens penhoráveis e o credor deixar de indicá-los, por desconhecer a sua existência. Nessa condição, permanecerá até que o crédito seja extinto pela prescrição ou, antes disso, seja requerido o desarquivamento para que prossiga com as providências indispensáveis ao andamento do processo.

Capitulação legal: art. 40, §2º da Lei 6.830/80 (mas não é exclusivo da Execução Fiscal); art. 791, III do CPC.

(*) De acordo com o Provimento CGJES nº 26/12 (1º/10/12), paralisada a execução de título judicial ou extrajudicial por mais de um ano em razão de inércia do credor, ou há mais de seis meses, em face de não localização de bens passíveis de constrição, o credor será intimado, na pessoa de seu advogado, a promover o andamento do feito, no prazo de cinco dias, **sob pena de extinção. Excluem-se desse procedimento as Execuções fiscais**, a teor do parágrafo único do art. 2º do Ato Normativo Conjunto nº 16/12 c/c art.40, §2º da LEP – caso em que deve ser aplicado o arquivamento provisório se decorrido prazo de 01(um) ano sem que seja localizado o devedor ou encontrados bens penhoráveis (por determinação do Juiz).

PASSO-A-PASSO:

- 1) Em uma das tarefas de Triagens ([S] Triagem processo em curso ou [S] Triagem processo julgado) selecione a opção "**Arquivar processo provisoriamente**". O processo será encaminhado para a tarefa [S] Arquivado provisoriamente.

MANUAL USUÁRIO INTERNO

ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE

Vara da Fazenda Pública Municipal de Serra/Juiz de Direito da Vara da Fazenda Pública Municipal
ExFis 8880003-96.2015.8.08.0048 - [S] Triagem de processo em curso
MUNICÍPIO DE SERRA X SAGITTARLI CANIS e outros

TAREFAS ABERTAS = [S] Triagem de processo em curso

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
Vara da Fazenda Pública Municipal de Serra
Avenida Getúlio Vargas, 250, Fórum Dr. João Manoel Cavalho, Serra Centro, SERRA - ES - CEP: 29178-090
Telefone:(27) 32811011

PROCESSO Nº 8880003-96.2015.8.08.0048
EXECUÇÃO FISCAL (1116)
EXEQUENTE: MUNICÍPIO DE SERRA
EXECUTADO: SAGITTARLI CANIS, CASSIOPEIAE CARINAE, OMICRON ZETA

DESPACHO

[Digite aqui o teor do despacho]

SERRA-ES, 8 de maio de 2015.

Camelopardalis Aurigae
Juiz(a) de Direito

Seleção:
Arquivar processo provisoriamente
Baixar processo
Cancelar processo
Cumprimentos
Registrar conclusão
Suspensão

Cumprimentos de 09

Próxima ação: Seleção... OK

Por: Camelopardalis Aurigae
Em: 08/05/2015 15:11:09
Tipo de Documento: Despacho
Documento: Despacho

- 2) Quando o processo estiver na tarefa **[S] Arquivado provisoriamente** significa que já teve o movimento **Arquivado Provisoriamente (Código 245)** e a situação **“Arquivado Provisoriamente”** registrada.
- 3) Para **desarquivar o processo arquivado provisoriamente** basta clicar em “Desarquivar” que o sistema registra o movimento **Desarquivado (Código 893)** automaticamente e retorna o processo para a situação anterior ao arquivamento provisório.

Vara da Fazenda Pública Municipal de Serra/Juiz de Direito da Vara da Fazenda Pública Municipal
ExFis 8880003-96.2015.8.08.0048 - [S] Arquivado provisoriamente
MUNICÍPIO DE SERRA X SAGITTARLI CANIS e outros

T.J - Fluxo Principal: 1 > [S] Arquivado provisoriamente

[S] Arquivado provisoriamente

Próxima ação: **Desarquivar**

SUSPENSÃO DO PROCESSO

Acessos permitidos: Magistrado, Diretor de Secretaria e Assistente Avançado.

ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE

Movimento (automático): não tem movimento

Situação do processo: não altera

Nome da tarefa no painel: [S] Suspensão

Glossário: permite o agrupamento dos Processos Suspenso, categorizados por “tipo” de suspensão: artigo 40 da LEP, parcelamento, outros, para facilitar o controle de prazo.

Capitulação legal: art. 40 da Lei 6.830/80; art. 791, I, II e III do CPC; art. 542 e 543 CPC; art. 14 e 15 da Lei 10.249/01; art. 19 e 20 da Lei 12.253/09; art. 21 da Lei 9.868/99; art. 5º, § 3º da Lei 9882/99; art. 89 da Lei 9099/95; art. 78 do CP, §2º, “c”, do CP; art. 132 1º, b, da Lei 7.210/84; art. 366 do CPP; art. 2º, I, da Res. 12/09 STJ; art. 265, I a III CPC.

Comportamento: Tarefa de seleção. Tarefas possíveis para selecionar:

- Suspenso – artigo 40 da LEP
- Suspenso – parcelamento
- Suspenso – outros
- Triagem

ATENÇÃO:

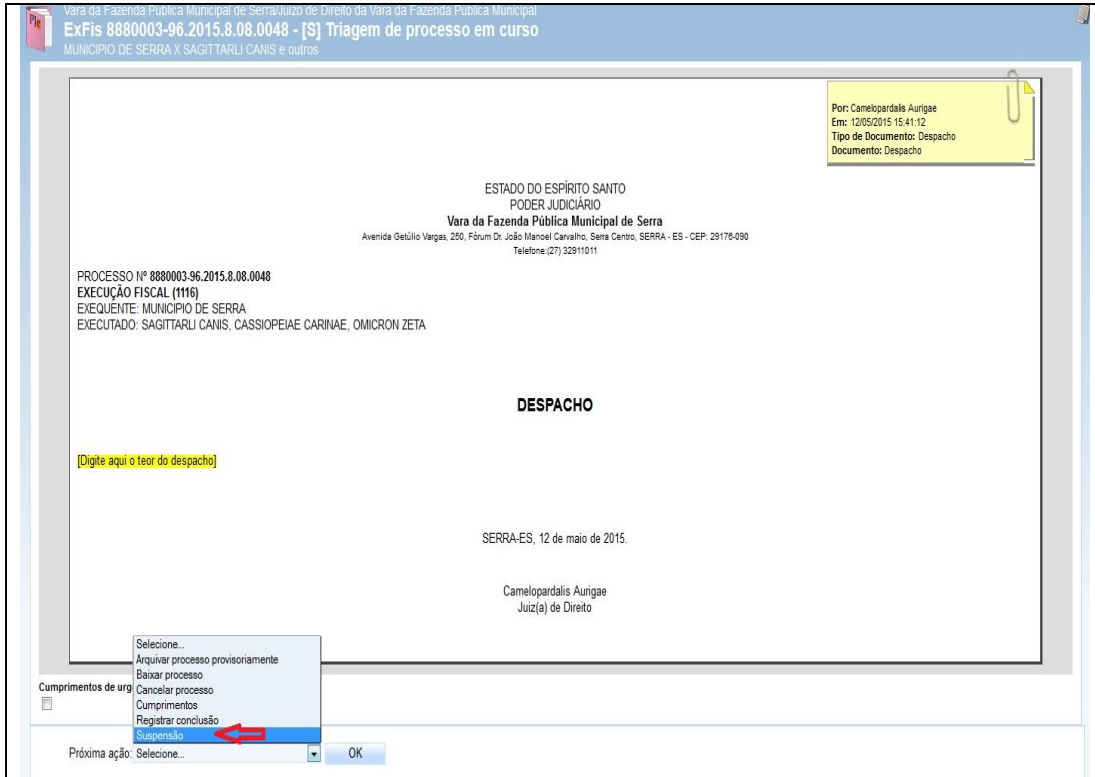
- A opção de Suspenso – artigo 40 da LEP só aparece se a classe do processo for Execução Fiscal (Código 1116).
- A situação do processo não é alterada nesta tarefa porque a **suspensão do processo se efetiva e é registrada automaticamente nas tarefas [G] Ato Judicial – confirmar decisão ou confirmar despacho ou confirmar sentença**, se o movimento selecionado fizer parte da árvore, respectivamente, **Decisão/Suspensão ou Sobrestamento (Código 25)** ou **Despacho/Suspensão ou Sobrestamento (Código 11025)**.
- A situação de suspenso só é alterada se o Magistrado selecionar na tarefa **[G] Suspensão – avaliar** para retirar o processo da suspensão; dessa forma, o processo retorna para a **situação anterior** à suspensão.
- A suspensão não é perene, mas temporária, logo, tem seu termo inicial na data em que o Juiz a determina, e seu termo de acordo com a norma regente. Seguem alguns casos:
 - se com base no art. 40 da LEP (não for localizado o devedor ou bens penhoráveis), o prazo de suspensão é de 01 ano (após, o juiz ordenará o arquivamento provisório, conf. art. 40§ 2º);
 - se a suspensão tem lastro no art. 265, II do CPC (convenção das partes), nunca poderá ser superior a 06 meses (art. 265, § 3º do CPC);
 - se baseada no art. 265, III do CPC (exceções), o período de suspensão do processo principal durará até que se decida a exceção;
 - se em conformidade com as alíneas “a”, “b” e “c” do inciso IV, do art. 265 do CPC (depende do julgamento, análise de fato ou questão incidente), o prazo máximo de suspensão é de 01 ano;
 - se com base no art. 791, I do CPC, até que os Embargos sejam julgados;
 - se em face do disposto no art. 791, III do CPC (não possuir bens penhoráveis), no próprio despacho o Juiz deve afirmar o período da suspensão.
- Tratando-se de acordo entre as partes, utilizar nos processos de execução o Movimento Código 11014 Processo Suspenso ou Sobrestado por Convenção das Partes para Cumprimento Voluntário da obrigação; já nos processos de conhecimento aplica-se o Código 11013 Processo Suspenso por Convenção das Partes.

MANUAL USUÁRIO INTERNO

ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE

PASSO-A-PASSO:

- 1) Em uma das tarefas de Triagens *([S] Triagem processo em curso ou [S] Triagem processo julgado)* selecione a opção "**Suspensão**".



- 2) Na tarefa **[S] Suspensão** é possível selecionar:

- Suspenso – artigo 40 da LEF, mas só aparece se a classe do processo for Execução fiscal (Código 1116)
- Suspenso – parcelamento
- Suspenso – outros e
- Triagem



ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE

SUSPENSÃO ART. 40 DA LEF

Acessos permitidos: Magistrado, Diretor de Secretaria e Assistente Avançado.

Movimento (automático): não tem movimento.

Situação do processo: não altera.

Nome da tarefa no painel: [S] Suspenso – art. 40 da LEF.

Glossário: permite o agrupamento dos Processos Suspensos - artigo 40 da LEF.

Capitulação legal: art. 40 da Lei 6.830/80.

Comportamento: Agrupa os Processos Suspensos pelo artigo 40 da LEF.

ATENÇÃO:

- A tarefa **[S] Suspenso art. 40 da LEF** não controla prazo automaticamente, podendo o usuário criar subcaixas para controlar manualmente estes prazos, até que seja liberada a funcionalidade específica pelo CNJ.

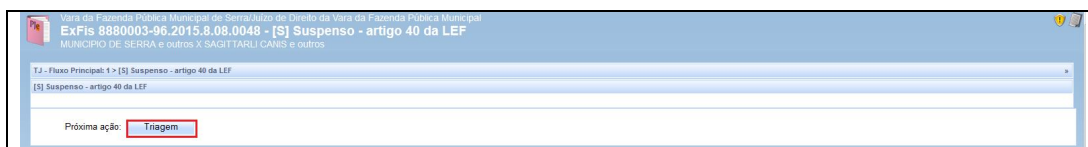
Exemplo: Criar as subcaixas dentro da tarefa acima com nome “**término Maio/2016**” para identificar os processos suspensos em que os prazos terminarão dessa data. Nesse período, os processos poderão ser tirados dessa tarefa para serem movimentados para outras tarefas, sem alterar a situação, devendo ser retornados à tarefa **[S] Suspenso** sempre que for necessário manter o controle do prazo (que é feito pela subcaixa).

PASSO-A-PASSO:

- Na tarefa [S] Suspensão selecione a opção Suspenso – artigo 40 da LEF



- Os processos ficam nesta tarefa até que o usuário o movimente clicando na Próxima ação “**Triagem**”.



SUSPENSÃO PROCESSUAL POR PARCELAMENTO

Acessos permitidos: Magistrado, Diretor de Secretaria e Assistente Avançado.

Movimento (automático): não tem movimento.

Situação do processo: não altera.

Nome da tarefa no painel: [S] Suspenso parcelamento.

Glossário: Permite o agrupamento dos Processos Suspensos por parcelamento.

Capitulação legal: acordos instituídos pela Fazenda; art. 745-A do CPC.

Comportamento: Agrupa os Processos Suspensos por parcelamento.

ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE

ATENÇÃO:

- A tarefa **[S] Suspenso parcelamento** não controla prazo automaticamente, podendo o usuário criar subcaixas para controlar manualmente estes prazos.

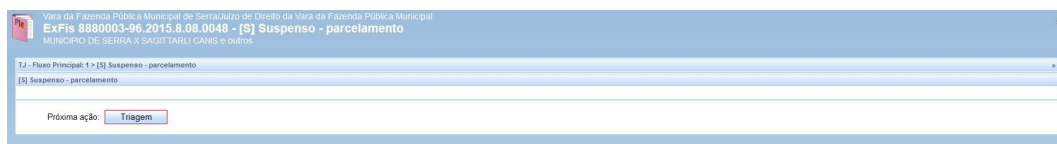
Exemplo: Criar a subcaixa com o nome **Suspenso parcelamento - término 05/2017** para identificar os processos suspensos em que os parcelamentos terminarão nessa data. Nesse período os processos poderão ser analisados e movimentados para outras tarefas, sem alterar a situação, devendo ser retornados à tarefa **[S] Suspenso** sempre que for necessário manter o controle do prazo.

PASSO-A-PASSO:

- 1) Selecione a opção **Suspenso – parcelamento** na tarefa **[S] Suspenso**.



- 2) Os processos ficam nesta tarefa até que o usuário o movimente clicando na Próxima ação "Triagem".



OUTRAS SUSPENSÕES DE PROCESSO

Acessos permitidos: Magistrado, Diretor de Secretaria e Assistente Avançado.

Movimento (automático): não tem movimento.

Situação do processo: não altera.

Nome da tarefa no painel: [S] Suspenso outras.

Glossário: permite o agrupamento dos processos Suspenso por motivos diversos ao fulcrado no art. 40 da LEF e parcelamento.

Capitulação legal: art. 542 e 543 CPC; art. 14 e 15 da Lei 10249/01; art. 19 e 20 da Lei 12.253/09; art. 21 da Lei 9.868/99; art. 5º, § 3º da lei 9882/99; art. 89 da Lei 9099/95; art. 78 do CP, §2º, "c", do CP; art. 132 1º, b, da Lei 7.210/84; art. 366 do CPP; art. 2º, I, da Res. 12/09 STJ etc.

Comportamento: Agrupa os processos Suspensos por motivos diversos ao fulcrado no art. 40 da LEF e parcelamento.

ATENÇÃO:

- A tarefa **[S] Suspenso outras** não controla prazo automaticamente, podendo o usuário criar subcaixas para controlar manualmente estes prazos.

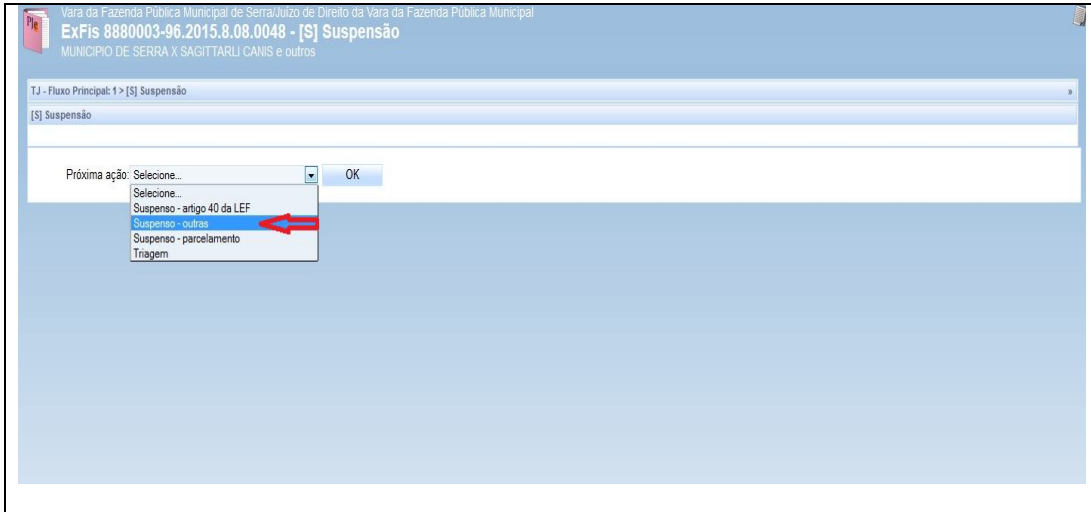
Exemplo: Criar a subcaixa com o nome **Suspenso outras - término 08/2015** para identificar os processos suspensos em que os prazos terminarão nessa data. Nesse período os processos poderão ser analisados e movimentados para outras tarefas, sem alterar a situação, devendo ser retornados à tarefa **[S] Suspenso** sempre que for necessário manter o controle do prazo.

MANUAL USUÁRIO INTERNO

ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE

PASSO-A-PASSO:

- 1) Selecione a opção **Suspensão – outros** na tarefa **[S] Suspensão**.



- 2) Os processos ficam nesta tarefa até que o usuário o movimente clicando na Próxima ação **"Triagem"**.



CERTIFICAÇÃO DE TRÂNSITO EM JULGADO

Acessos permitidos: Magistrado, Diretor de Secretaria e Assistente Avançado.

Movimento (automático): Código 848. Transitado em Julgado em #{data} para #{nome_da_parte}

Situação do processo: não altera.

Nome da tarefa no painel: [S] Trânsito Julgado - certificar

Glossário: permite a expedição da certidão trânsito em julgado e o registro do movimento.

Capitulação legal: CF, CPC, CPP etc

Comportamento: Editor de texto carrega o tipo e documento **"Certidão Trânsito em Julgado"** e o modelo cadastrado no mesmo. Ao final do procedimento, é lançado o movimento Transitado em Julgado em #{data} para #{nome_da_parte}.

PASSO-A-PASSO:

- 1) Na tarefa [S] Triagem processo julgado selecione a opção **"Certificar trânsito em julgado"**. O processo será encaminhado para a tarefa [S] Trânsito em julgado – certificar.

MANUAL USUÁRIO INTERNO

ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE

Vara da Fazenda Pública Municipal de Serra/Juiz de Direito da Vara da Fazenda Pública Municipal
ExFis 8880003-96.2015.8.08.0048 - [S] Triagem de processo julgado
MUNICÍPIO DE SERRA e outros X SAGITTARU CANIS e outros

TAREFAS ABERTAS = [S] Triagem de processo julgado, [S] Preparar expediente - outros **, [S] Preparar expediente - mandado **, [S] Preparar expediente - certidão **, [S] Preparar expediente - ofício **, [S] Preparar expediente - assinatura magistrado **, [S] Preparar expediente - cartas **

Por: Doradus Monocerots
Em: 10/06/2015 17:33:41
Tipo de Documento: Sentença
Documento: Sentença

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
Vara da Fazenda Pública Municipal de Serra
Avenida Getúlio Vargas, 250, Fórum Dr. João Manoel Cavalho, Serra Centro, SERRA - ES - CEP: 29178-090
Telefone (27) 32911011

PROCESSO Nº 8880003-96.2015.8.08.0048
EXEQUENTE: MUNICÍPIO DE SERRA, SAGITTARU CANIS, CASSIOPEIAE CARINAE, OMICRON ZETA
EXECUTADO: SAGITTARU CANIS, CASSIOPEIAE CARINAE, OMICRON ZETA, MUNICÍPIO DE SERRA

SENTENÇA

[Digite o teor da sentença]

P. R. I.

SERRA-ES, 10 de junho de 2015.

Camelopardalis Aurigae
Juiz(a) de Direito

Selecionar...

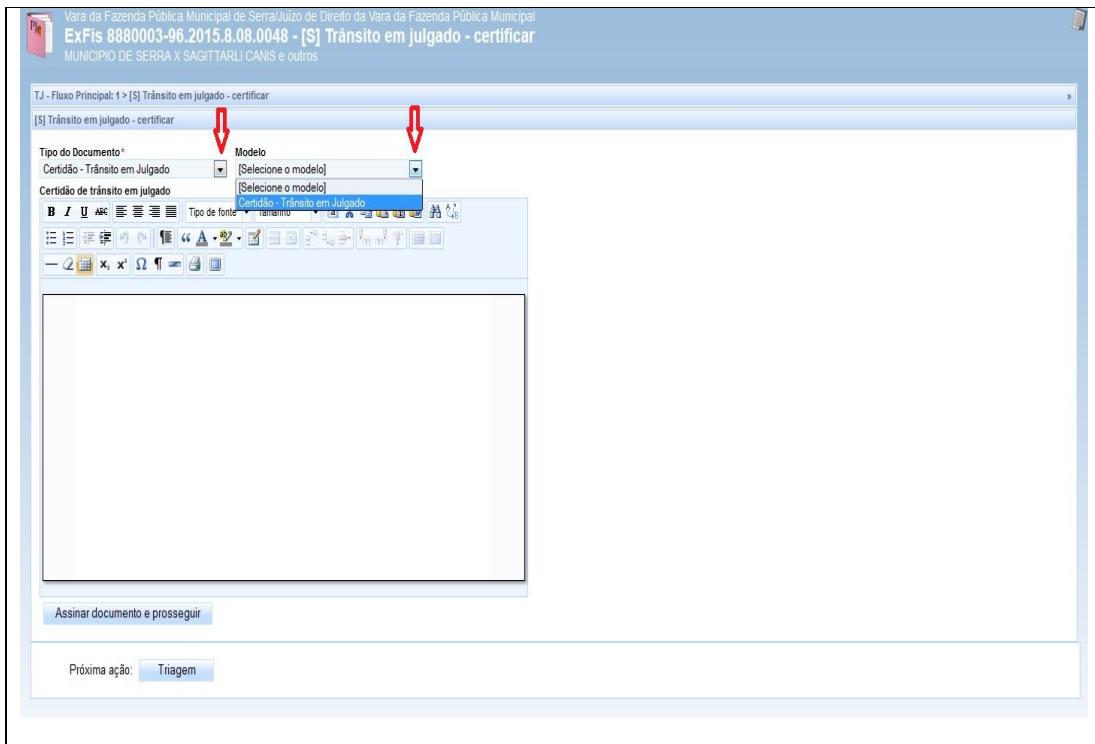
- Arquivar processo definitivamente
- Arquivar processo provisoriamente
- Baixar processo
- Cancelar processo
- Certificar trânsito em julgado
- Cumprimentos
- Evoluir classe
- Instância superior - encaminhar
- Registrar conclusão
- Suspensão

Cumprimentos de urg

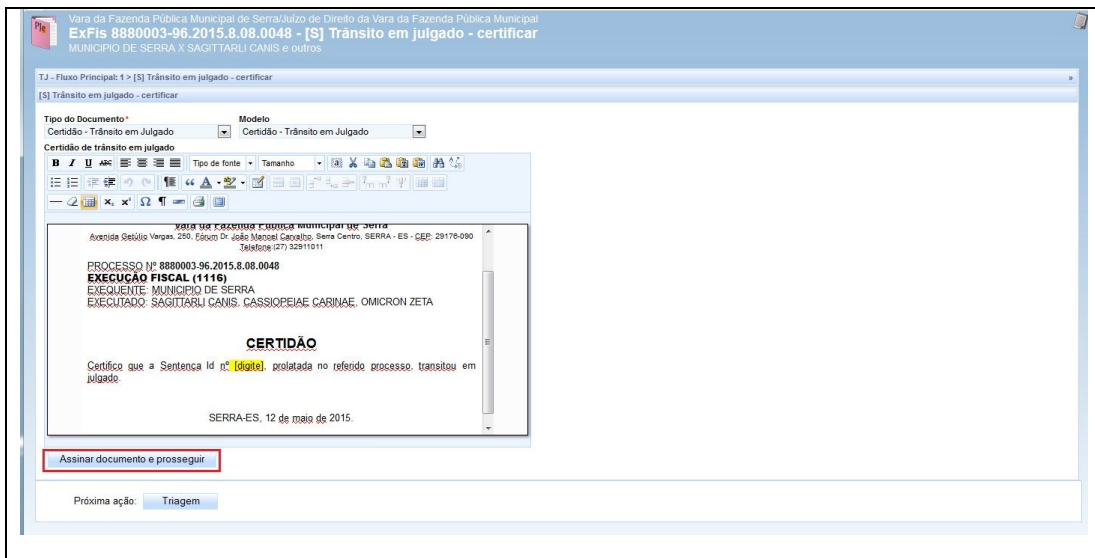
Próxima ação: Selecionar... OK

- 1) Seleccione o tipo de documento e o modelo.

ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE



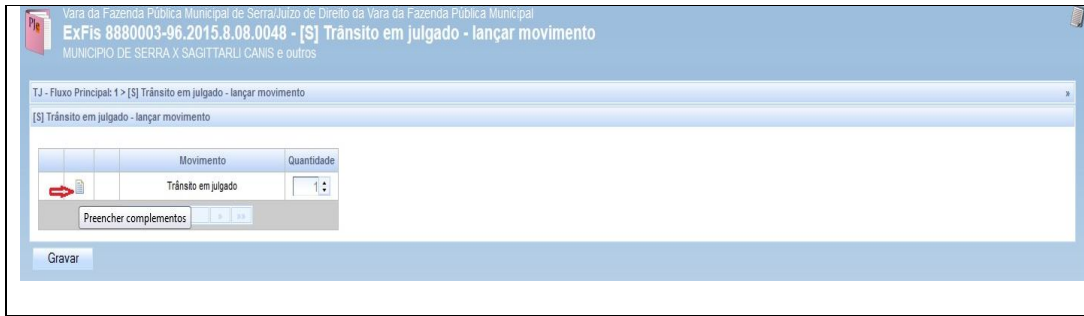
- 2) Ao abrir o modelo prepare o expediente alterando ou inserindo dados, como necessário. Quando o documento estiver pronto clique em “Assinar documento e prosseguir”. Se a tarefa não for realizada, clique em **Triagem**.



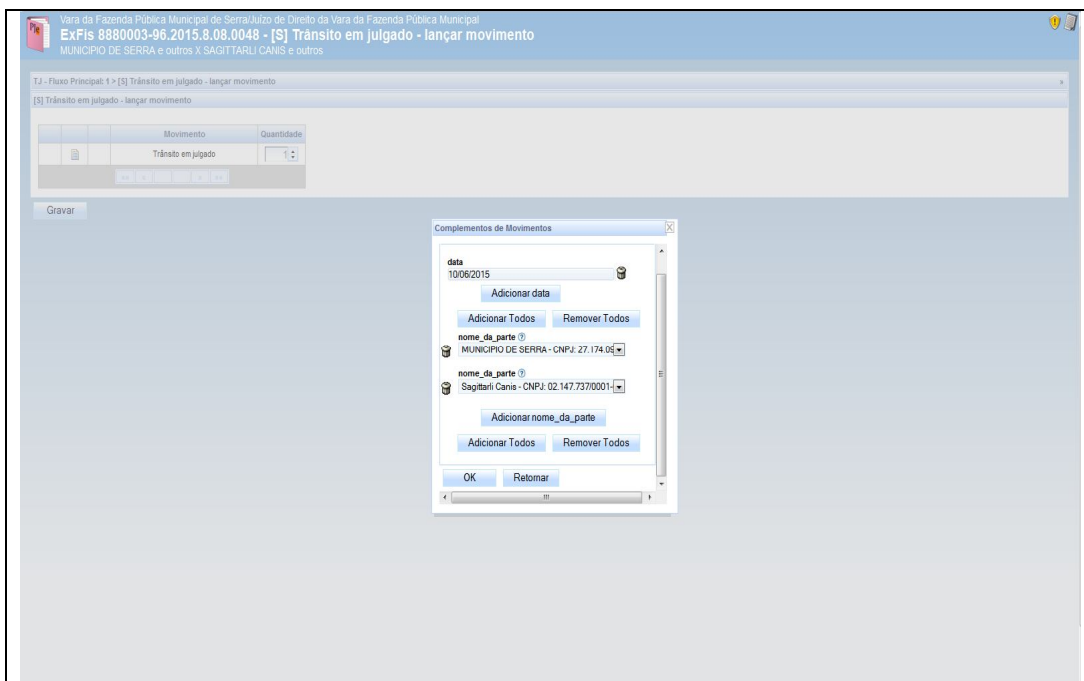
- 3) Na tarefa **[S] Trânsito em julgado – lançar movimento**, o usuário deverá preencher os complementos do movimento **#{data}** e **#{nome_da_parte}**. Isso será realizado clicando no ícone “folha” (preencher complementos).

MANUAL USUÁRIO INTERNO

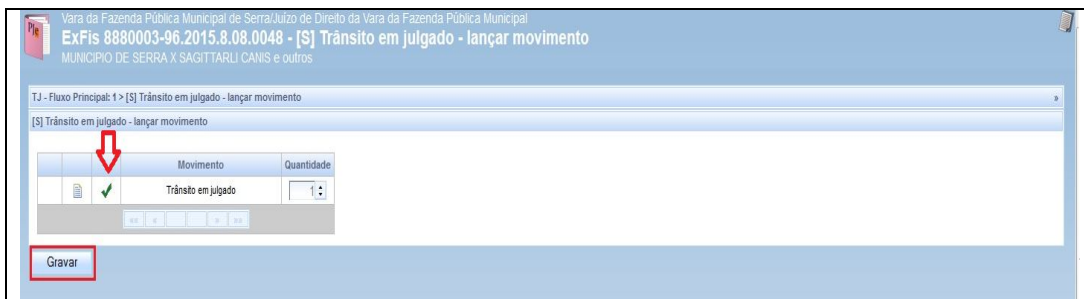
ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE



- 4) Digite a data no formato dd/mm/aaaa e clique em "Adicionar data". Selecione **a** ou **as** partes para a(s) qual (ais) ocorreu o trânsito em julgado clicando em "Adicionar nome_da_parte". Clique em "OK" para confirmar os Complementos de Movimentos.



- 5) O movimento está pronto para ser lançado se aparecer o check (símbolo verde). Clique em "Gravar".



- 6) Clique em "Triagem" para finalizar a tarefa.

ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE



ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO À INSTANCIA SUPERIOR

Acessos permitidos: Magistrado, Diretor de Secretaria e Assistente Avançado.

Movimento (automático): Remetidos os Autos ({motivo_da_remessas}) para #{destino} (Código 123)

- Motivo da remessa = em grau de recurso (Código 38)
- Destino = Tribunal de Justiça/ES

Situação do processo: em grau de recurso

Nome da tarefa no painel: [S] Instância Superior – encaminhar

Glossário: permite realizar os registros do encaminhamento (físico) para Instância Superior.

Capitulação legal: art. 496, art. 515, art. 800, parágrafo único, todos do CPC; art. 98, in fine, art 109, §§ 3º e 4º, da Constituição Federal.

Comportamento: registra a remessa dos autos em grau de recurso à instância superior, identificando o motivo da remessa e o destino (Tribunal de Justiça, Colégio Recursal, TRF 2ª Região, conforme o caso).

ATENÇÃO:

- De acordo com o art. 109, § 3º, da Constituição Federal “serão processadas e julgadas na justiça estadual, no foro do domicílio dos segurados ou beneficiários, as causas em que forem parte instituição de previdência social e segurado, sempre que a comarca não seja sede de vara do juízo federal (...)", porém a delegação se atém ao julgamento em primeira instância, devendo o recurso nessa hipótese ser endereçado sempre ao TRF da 2ª Região (Rio de Janeiro).
- Estabelece, ainda, o referido dispositivo legal que “se verificada essa condição, a lei **poderá permitir que outras causas sejam também processadas e julgadas pela justiça estadual**". Ocorre, porém, que tendo em vista a revogação do inciso I do art. 15 da Lei nº 5.010, de 30/05/66 (Lei nº 13.043, de 13 de novembro de 2014), **os Juízos estaduais não possuem mais** a COMPETÊNCIA FEDERAL DELEGADA PARA A EXECUÇÃO FISCAL em processos novos, razão pela qual a 1ª etapa de implantação do Sistema PJe (somente juízos com COMPETÊNCIA EM EXECUÇÃO FISCAL) não abarcou a competência federal delegada.
- **Ao recurso adesivo se aplicam as mesmas regras do recurso independente**, quanto às condições de admissibilidade, **preparo** e julgamento (art.500, parágrafo único, do CPC) c/c o art. 8º, §2º Lei estadual nº 9.974 (LEI DE CUSTAS).

PASSO-A-PASSO:

- 1) Na tarefa [S] Triagem processo julgado selecione a opção “Instância Superior - encaminhar”.
O processo será encaminhado para a tarefa [S] Instância Superior - encaminhar.

MANUAL USUÁRIO INTERNO

ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE

Vara da Fazenda Pública Municipal de Serra/Juizo de Direito da Vara da Fazenda Pública Municipal
ExFis 8880003-96.2015.8.08.0048 - [S] Triagem de processo julgado
MUNICÍPIO DE SERRA e outros X SAGITTARU CANIS e outros

TAREFAS ABERTAS - [S] Triagem de processo julgado, [S] Preparar expediente - outros **, [S] Preparar expediente - mandado **, [S] Preparar expediente - certidão **, [S] Preparar expediente - ofício **, [S] Preparar expediente - assinatura registrado **, [S] Preparar expediente - cartas **

Por: Doradus Monocerotis
Em: 10/06/2015 17:33:41
Tipo de Documento: Sentença
Documento: Sentença

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
Vara da Fazenda Pública Municipal de Serra
Avenida Getúlio Vargas, 250, Fórum Dr. João Manoel Cavalho, Serra Centro, SERRA - ES - CEP: 29176-090
Telefone:(27) 32911011

PROCESSO Nº 8880003-96.2015.8.08.0048
EXEQUENTE: MUNICÍPIO DE SERRA, SAGITTARU CANIS, CASSIOPEIAE CARINAE, OMICRON ZETA
EXECUTADO: SAGITTARU CANIS, CASSIOPEIAE CARINAE, OMICRON ZETA, MUNICÍPIO DE SERRA

SENTENÇA

[Digite o teor da sentença]

P. R. I.

SERRA-ES, 10 de junho de 2015.

Camelopardalis Aungae
Juiz(a) de Direito

Cumprimentos de urg

Próxima ação: Seleccione... OK

- Seleccione...
- Arquivar processo definitivamente
- Arquivar processo provisoriamente
- Baixar processo
- Cancelar processo
- Certificar trânsito em julgado
- Cumprimentos
- Excluir classe
- Instância superior - encaminhar
- Registrar conclusão
- Suspensão

- 1) Clique em “Aguardar retorno de instância superior” para efetuar a remessa lançando o movimento **“Remetidos os Autos em grau de recurso para Tribunal de Justiça/ES”** e modificando a situação para **“em grau de recurso”** (automaticamente).
- 2) Para não realizar a remessa clique em “Triagem”.

Vara da Fazenda Pública Municipal de Serra/Juizo de Direito da Vara da Fazenda Pública Municipal
ExFis 8880003-96.2015.8.08.0048 - [S] Instância superior - encaminhar
MUNICÍPIO DE SERRA X SAGITTARU CANIS e outros

TJ - Fluxo Principal: 1 > [S] Instância superior - encaminhar
[S] Instância superior - encaminhar

Próxima ação: Aguardar retorno de instância superior Triagem

AGUARDAR RETORNO DE INSTÂNCIA SUPERIOR

Acessos permitidos: Magistrado, Diretor de Secretaria e Assistente Avançado.

Movimento (automático): Recebidos os autos (Código 132) ao sair da tarefa.

Situação do processo: altera para **“Tramitando”** se anulou a sentença ou **“Julgado”** se não anulou.

ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE

Nome da tarefa no painel: [S] Instância Superior – aguarda retorno.

Glossário: permite visualizar o agrupamento de Processos aguardando retorno da Instância Superior para recebimento posterior e a execução das diligências quando do retorno dos autos.

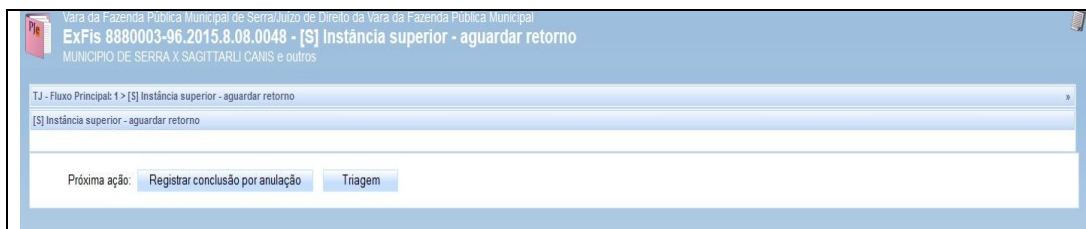
Capitulação legal: arts. 513 e 514, do CPC.

Comportamento: registra o recebimento dos autos da Instância Superior e a alteração automática da situação, conforme o resultado do recurso (vide passo a passo).

ATENÇÃO:

PASSO A PASSO:

- 1) Ao retornar o processo da Instância Superior, o usuário deverá observar se o “decisum” **anulou a sentença de piso**. Em caso **positivo**, clique em “**Registrar conclusão por anulação**”. Dessa forma, será lançado o movimento “Recebidos os autos”, modificada a situação para “Tramitando” e o processo irá para a tarefa [S] Conclusão – registrar.
- 2) Caso a Decisão **não tenha anulado a sentença “a quo”**, clique em “**Triagem**”. Dessa forma será lançado o movimento “Recebidos os autos”, modificada a situação para “Julgado” e o processo irá para a tarefa [S] Triagem processo julgado.



EVOLUÇÃO DE CLASSE PROCESSUAL

Acessos permitidos: Magistrado, Diretor de Secretaria e Assistente Avançado.

Movimento (automático): Classe Processual alterada de #{classe_anterior} para #{classe_nova} (Código 10966).

Situação do processo: altera para **Tramitando**.

Nome da tarefa no painel: [S] Evoluir classe

Glossário: aplicável para fins de alteração de classe do processo por mudança de fase processual após o Julgamento e trânsito da ação:

- Cumprimento de Sentença (Código 156) e
- Execução Contra a Fazenda Publica (Código 1114).

Capitulação legal: art. 475-I, 475-J e 475-N c/c item do Manual das Tabelas Processuais versão 1303/2014. Vide [Manual do Conselho Nacional de Justiça](#).

Comportamento: feita a evolução da classe processual, ao sair da tarefa, o processo reinicia o fluxo de acordo com a competência da nova classe registrada no sistema.

ATENÇÃO: O cumprimento provisório de sentença e de decisão, bem como o procedimento de liquidação (por arbitramento ou por artigo, quer definitiva ou provisória) é realizado em autos apartados.

PASSO A PASSO:

- 1) Na tarefa [S] Triagem processo julgado selecione a opção “**Evoluir classe**”. O processo será encaminhado para a tarefa [S] Evoluir classe.

MANUAL USUÁRIO INTERNO

ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE

Vara da Fazenda Pública Municipal de Serra/Juízo de Direito da Vara da Fazenda Pública Municipal
ExFis 8880003-96.2015.8.08.0048 - [S] Triagem de processo julgado
MUNICÍPIO DE SERRA X SAGITTARLI CANIS e outros

TJ - Fluxo Principal: 1 > [S] Triagem de processo julgado

[S] Triagem de processo julgado

TAREFAS ABERTAS = [S] Triagem de processo julgado

Por: Camelopardalis Aurigae
Em: 11/05/2015 20:58:31
Tipo de Documento: Sentença
Documento: Sentença

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
Vara da Fazenda Pública Municipal de Serra
Avenida Getúlio Vargas, 250, Fórum Dr. João Manoel Carvalho, Serra Centro, SERRA - ES - CEP: 29178-090
Telefone:(27) 32911011

PROCESSO Nº 8880003-96.2015.8.08.0048
EXEQUENTE: MUNICÍPIO DE SERRA
EXECUTADO: SAGITTARLI CANIS, CASSIOPEIAE CARINAE, OMICRON ZETA

SENTENÇA

[Digite o teor da sentença]

P. R. I.

SERRA-ES, 11 de maio de 2015.

Camelopardalis Aurigae
Juiz(a) de Direito

Cumprimentos de urgência

Próxima ação: Selezione... OK

Selezione...

- Arquivar processo definitivamente
- Arquivar processo provisoriamente
- Baixar processo
- Cancelar processo
- Certificar trânsito em julgado
- Cumprimentos
- Evoluir classe ←
- Instância superior - encaminhar
- Registrar conclusão
- Suspensão

2) Selecione a "Classe judicial" e marque se haverá inversão de polos.

Vara da Fazenda Pública Municipal de Serra/Juízo de Direito da Vara da Fazenda Pública Municipal
ExFis 8880003-96.2015.8.08.0048 - [S] Evoluir classe
MUNICÍPIO DE SERRA X SAGITTARLI CANIS e outros

TJ - Fluxo Principal: 1 > [S] Evoluir classe

[S] Evoluir classe

Dados do Processo

Processo 8880003-96.2015.8.08.0048	Data de autuação 09/05/2015	Data da distribuição 09/05/2015	Classe Judicial EXECUÇÃO FISCAL (1116)
---------------------------------------	--------------------------------	------------------------------------	---

Órgão Julgador
Vara da Fazenda Pública Municipal de Serra

Evolução de Classe

Localizar Classe Classe judicial* Há inversão de polos?

Selezione...

Concluir evolução

Próxima ação: Triagem

ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE

- 3) Após a seleção da “Classe judicial” e feita a marcação da “inversão de polos” clique em **Concluir evolução**. O processo será encaminhado para o início do fluxo (tarefa [S] Conferência inicial ou [G] Ato Judicial – minutar decisão (inicial – urgência) na competência da classe evoluída.
- 4) Para sair da tarefa sem realizar alterações clique em “**Triagem**”.

Vara da Fazenda Pública Municipal de Serra/Juízo de Direito da Vara da Fazenda Pública Municipal
ExFis 8880003-96.2015.8.08.0048 - [S] Evoluir classe
MUNICÍPIO DE SERRA X SAGITTARLI CANIS e outros

TJ - Fluxo Principal: 1 > [S] Evoluir classe

[S] Evoluir classe

Dados do Processo

Processo	Data de autuação	Data da distribuição	Classe Judicial
8880003-96.2015.8.08.0048	08/05/2015	08/05/2015	EXECUÇÃO FISCAL (1116)

Órgão Julgador
Vara da Fazenda Pública Municipal de Serra

Evolução de Classe

Localizar Classe: Classe judicial: Há inversão de polos?

CUMPRIMENTO DE SENTENÇA (156)

Concluir evolução

Próxima ação:

ARQUIVAMENTO DEFINITIVO

Acessos permitidos: Magistrado, Diretor de Secretaria e Assistente Avançado.

Movimento (automático): ao ser colocado na tarefa o movimento é **Arquivado Definitivamente (Código 246)** e ao ser retirado da tarefa é **Processo Reativado (Código 849)**.

Situação do processo: ao ser colocado na tarefa a situação é alterada para **arquivado definitivamente** e ao ser reativado (retirado da tarefa) o processo retorna para a **situação anterior** ao arquivamento.

Nome da tarefa no painel: [S] Arquivado definitivamente.

Glossário: permite o arquivamento definitivo do processo e sua reativação.

Comportamento: a tarefa promove o arquivamento definitivo, com registro automático do movimento. Caso seja necessária a reativação, retorna a situação do processo automaticamente.

ATENÇÃO:

- Só lançar essa tarefa se não houver qualquer diligência para ser cumprida.

PASSO-A-PASSO:

- 1) Na tarefa [S] Triagem processo julgado selecione a opção “**Arquivar processo definitivamente**”. O processo será encaminhado para a tarefa [S] Arquivado definitivamente.

MANUAL USUÁRIO INTERNO

ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE

Vara da Fazenda Pública Municipal de Serra/Juízo de Direito da Vara da Fazenda Pública Municipal
ExFis 8880003-96.2015.8.08.0048 - [S] Triagem de processo julgado
MUNICÍPIO DE SERRA X SAGITTARLI CANIS e outros

TJ - Fluxo Principal: 1 > [S] Triagem de processo julgado
[S] Triagem de processo julgado

TAREFAS ABERTAS = [S] Triagem de processo julgado

Por: Cameloardalis Aurigae
Em: 11/05/2015 20:56:31
Tipo de Documento: Sentença
Documento: Sentença

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
Vara da Fazenda Pública Municipal de Serra
Avenida Getúlio Vargas, 250, Fórum Dr. João Manoel Cavalho, Serra Centro, SERRA - ES - CEP: 29178-090
Telefone:(27) 32811011

PROCESSO Nº 8880003-96.2015.8.08.0048
EXEQUENTE: MUNICÍPIO DE SERRA
EXECUTADO: SAGITTARLI CANIS, CASSIOPEIAE CARINAE, OMICRON ZETA

SENTENÇA

[Digite o teor da sentença]

P. R. I.

SERRA-ES, 11 de maio de 2015.

Cameloardalis Aurigae
Juiz(a) de Direito

Cumprimentos de urgência

Próxima ação: Selezione... OK

- Selezione...
- Arquivar processo definitivamente
- Arquivar processo provisoriamente
- Baixar processo
- Cancelar processo
- Certificar trânsito em julgado
- Cumprimentos
- Evoluir classe
- Instância superior - encaminhar
- Registrar conclusão
- Suspensão

- 2) Quando o processo estiver na tarefa **[S] Arquivado definitivamente** significa que já teve o movimento **Arquivado Definitivamente (código 245)** e a situação **"Arquivado Definitivamente"** registrada.
- 3) Para reativar o processo basta clicar em "Reativar" que o sistema registra o movimento **Processo Reativado (código 849)** e retorna o processo para a situação anterior ao arquivamento.

Vara da Fazenda Pública Municipal de Serra/Juízo de Direito da Vara da Fazenda Pública Municipal
ExFis 8880003-96.2015.8.08.0048 - [S] Arquivado definitivamente
MUNICÍPIO DE SERRA X SAGITTARLI CANIS e outros

TJ - Fluxo Principal: 1 > [S] Arquivado definitivamente
[S] Arquivado definitivamente

Próxima ação: **Reativar**

ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE

PROCESSOS DEVOLVIDOS DO JUIZ

Acessos permitidos: Magistrado, Diretor de Secretaria, Assistente Avançado.

Movimento: não tem movimento.

Situação do processo: não altera.

Nome das tarefas no painel: [S] Devolvidos do juiz – despacho
[S] Devolvidos do juiz – decisão
[S] Devolvidos do juiz – sentença
[S] Devolvidos do juiz – urgência

Glossário: Agrupa os processos devolvidos do juiz de acordo com o Ato Judicial proferido (despacho, decisão, sentença). Na tarefa **[S] Devolvidos do juiz – urgência** são agrupados todos os Atos Judicial (despacho, decisão e sentença) desde que sejam marcados como urgente pelo Magistrado na tarefa **[G] Ato judicial – concluir**.

Comportamento: permite o agrupamento dos processos devolvidos do Gabinete, categorizados segundo ato judicial proferido (despacho, decisão ou sentença) e a urgência do processo (para facilitação da triagem das diligências prioritárias).

PASSO-A-PASSO:

- 1) Clique em “Triagem” para visualizar o Ato proferido e selecionar a(s) tarefa(s) necessária(s) para cumprimento integral do ato.



ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE



ANULAÇÃO DE EVOLUÇÃO PROCESSUAL

Acessos permitidos: Magistrado, Diretor de Secretaria e Assistente Avançado.

Movimento (automático): Classe Processual alterada de #{classe_anterior} para #{classe_nova} (Código 10966).

Situação do processo: retorna para situação de **Julgado**

Nome da tarefa no painel: [S] Anulação de evolução

Glossário: Permitti que o processo volte para a classe inicial

Capitulação legal:

Comportamento: feita a anulação da evolução da classe processual, o processo irá para o início do fluxo da classe original do processo.

ATENÇÃO:

- A opção Anular evolução só abre se a Classe pertencer ao agrupamento de classes evoluídas em razão de mudança de fase de processo JULGADO:
156 - Cumprimento de Sentença;
1114 - Execução Contra a Fazenda Pública.
- Esse é um caso comum de evolução de classes em juizados. O processo é cadastrado na classe 436, depois vai para a execução na classe 156 e depois retorna ao conhecimento na classe 436 devido à nulidade da citação, por exemplo.

PASSO A PASSO:

- 1) Em uma das tarefas de Triagens (*[S] Triagem inicial*, *[S] Triagem processo em curso* ou *[S] Triagem processo julgado*) selecione a opção "**Anular evolução**".

MANUAL USUÁRIO INTERNO

ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE

Vara da Fazenda Pública Municipal de Serra/Juiz de Direito Substituto da Vara da Fazenda Pública Municipal
ECFP 8880004-81.2015.8.08.0048 - [S] Triagem inicial
VENATICORUM GEMINORUM e MUNICÍPIO DE SERRA

EXECUÇÃO CONTRA A FAZENDA PÚBLICA

TJ - Fluxo Principal: 1 > [S] Triagem inicial

[S] Triagem inicial

TAREFAS ABERTAS = [S] Triagem inicial

Por: Doradus Monocerotis
Em: 10/06/2015 16:05:36
Tipo de Documento: Sentença
Documento: Sentença

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
Vara da Fazenda Pública Municipal de Serra
Avenida Getúlio Vargas, 250, Fórum Dr. João Manoel Carvalho, Serra Centro, SERRA - ES - CEP: 29178-090
Telefone:(27) 32911011

PROCESSO Nº 8880004-81.2015.8.08.0048
EXEQUENTE: MUNICÍPIO DE SERRA
EXECUTADO: VENATICORUM GEMINORUM

SENTENÇA

[Digite o teor da sentença]

P. R. I.

SERRA-ES, 10 de junho de 2015.

Camelopardalis Aurigae
Juiz(a) de Direito

Cumprimentos de urg: Seleção...
Anulação de evolução ←
Cancelar processo
Cumprimentos
Registrar conclusão

Próxima ação: Seleção... OK

- 2) Na tarefa **[S] Anulação de Evolução** selecione a **“Classe judicial”** e marque se haverá inversão de polos.

Vara da Fazenda Pública Municipal de Serra/Juiz de Direito da Vara da Fazenda Pública Municipal
CumSen 8880003-96.2015.8.08.0048 - [S] Anulação de evolução
SAGITTARII CANIS e outros X MUNICÍPIO DE SERRA

TJ - Fluxo Principal: 1 > [S] Anulação de evolução

[S] Anulação de evolução

Dados do Processo

Processo	Data de autuação	Data da distribuição	Classe Judicial
8880003-96.2015.8.08.0048	08/05/2015	08/05/2015	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA (156)

Órgão Julgador
Vara da Fazenda Pública Municipal de Serra

Evolução de Classe

Localizar Classe: Classe judicial? EXECUÇÃO FISCAL (1116) Há inversão de polos? Concluir evolução

Próxima ação: Triagem

- 3) Após a seleção da **“Classe judicial”** e feita a marcação da **“inversão de polos”** clique em **Concluir evolução**. O processo será encaminhado para o início do fluxo da classe original do processo.
- 4) Para sair da tarefa sem realiza alterações clique em **“Triagem”**.

MANUAL USUÁRIO INTERNO

ATIVIDADES DE SECRETARIA E GABINETE