



## **ORIENTAÇÃO CGJ Nº 56 DE 22-09-2015**

**Atualizada em 08-09-2016**

### **Cumprimento de sentença, cumprimento provisório de sentença e cumprimento provisório de decisão**

#### **SUMÁRIO**

<b>1 Cumprimento de sentença .....</b>	<b>2</b>
<b>1.1 Instrução do requerimento.....</b>	<b>2</b>
<b>1.2 Cadastro do requerimento de cumprimento de sentença .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2.1 Procedimentos na distribuição.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2.2 Procedimentos da unidade judiciária .....</b>	<b>5</b>
<b>2 Cumprimento provisório de sentença.....</b>	<b>22</b>
<b>2.1 Instrução do requerimento.....</b>	<b>22</b>
<b>2.2 Cadastro do requerimento de cumprimento provisório de sentença .....</b>	<b>22</b>
<b>2.2.1 Processo em meio físico está na comarca.....</b>	<b>22</b>
<b>2.2.2 Processo em meio físico está em grau de recurso .....</b>	<b>22</b>



A Corregedoria-Geral da Justiça **determina** que, a partir da publicação desta Orientação, os requerimentos de **cumprimento de sentença ou cumprimento provisório de decisão ou sentença**, cujo processo esteja autuado em meio físico no mesmo juízo, devem tramitar em meio eletrônico, conforme os procedimentos a seguir descritos.

A unidade poderá optar, apenas, pela digitalização integral do processo de conhecimento que gerou o pedido de cumprimento de sentença, uma vez que essa medida gera a possibilidade de aplicação da Resolução 9/2015, em relação aos autos com sentença transitada em julgado (destinação ambiental). Dispensa-se aí, por consequência, seu armazenamento na própria unidade.

No tocante ao requerimento de **cumprimento provisório de decisão**, como se trata de incidente apresentado durante o trâmite do processo, ao ser protocolado pela distribuição ou encaminhado através do portal e-SAJ, seguirá a mesma característica do processo respectivo, ou seja, se o processo for em meio físico, o cumprimento provisório de decisão também o será. Igual raciocínio se aplica quando o processo for em meio eletrônico.

## **1 Cumprimento de sentença**

### **1.1 Instrução do requerimento**

1.1.1 O requerimento de cumprimento de sentença em meio eletrônico deverá ser instruído com cópias da fase de conhecimento, necessariamente as do expediente de citação e da respectiva juntada aos autos, da procuração, do contrato, da sentença e dos acórdãos, da certidão de trânsito em julgado e do demonstrativo atualizado do débito até a data da sua apresentação pelo requerente.

1.1.2 Caso o requerimento não seja instruído com os referidos documentos, caberá à unidade judiciária regularizar a situação, com a digitalização dos documentos disponíveis na fase de conhecimento do respectivo processo.

1.1.2.1 Se o processo estiver arquivado há mais de 6 (seis) meses, a unidade judiciária deverá providenciar a cobrança da taxa de desarquivamento.



1.1.2.2 Na falta do demonstrativo atualizado do débito, após a instauração da fase de cumprimento em meio eletrônico, deverá a unidade judiciária providenciar a intimação do requerente para juntada do documento, no prazo de 5 (cinco) dias.

## **1.2 Cadastro do requerimento de cumprimento de sentença**

Antes do cadastro da petição intermediária com o requerimento de abertura da fase de cumprimento de sentença, o processo respectivo deverá ser convertido em meio digital.

Assim, para que o procedimento seja uniformizado e racionalizado, devem ser observados os seguintes passos:

### **1.2.1 Procedimentos na distribuição**

**Atenção:** O cadastro das classes “156 – Cumprimento de Sentença” e “157 – Cumprimento Provisório de Sentença”, recebidas através do portal e-SAJ, é de responsabilidade da unidade judiciária, conforme descrito no item [1.2.2.2 \(Requerimento recebido pela internet\)](#).

#### 1.2.1.1 Requerimento recebido no balcão

- a) Protocolar o requerimento de cumprimento de sentença (SAJ/PRO).
- b) Se o processo respectivo for físico, remeter o requerimento em meio físico para a unidade judiciária sem efetuar o cadastro no SAJ/PG.



**Observação:** Poderá ser utilizado o relatório de remessa de protocolo disponível no SAJ/PRO como recibo de entrega. Para gerá-lo, acesse o SAJ/PRO – Menu Consulta – Petições intermediárias e documentos. Utilize os filtros disponíveis na tela para gerar e imprimir (Figura 1).

The screenshot shows a web application window titled "Consulta de Petições Intermediárias e Documentos Protocolados". The interface contains several search filters:

- Nº do protocolo :** A text input field.
- Processo :** A dropdown menu with a refresh icon.
- Outro nº :** A text input field.
- Período do protocolo :** A date and time range selector, currently showing " / / " and "00:00 a / / " 23:59". This field is highlighted with a red box.
- Tipo de protocolo :** A dropdown menu.
- Foro destino :** A search field containing "88" and "Lebon Régis - Homologação".
- Local destino :** A search field.
- Especificação do local destino :** A search field.
- Usuário :** A search field.

At the bottom of the window, there are three buttons: "Consultar" (with a magnifying glass icon), "Limpar" (with a trash can icon), and "Fechar" (with a red flag icon).

Figura 1



## 1.2.2 Procedimentos da unidade judiciária<sup>1</sup>

### 1.2.2.1 Requerimento recebido no balcão e protocolado pela distribuição

O requerimento referente a processo em meio físico, protocolado no SAJ/PRO e recebido da distribuição, deverá ser cadastrado conforme procedimento a seguir:

a) Verificar no requerimento em meio físico recebido da distribuição o número do processo respectivo.

b) Com os autos do processo respectivo em mãos, acessar o menu “Andamento – Retificação de processo” e verificar se a competência está com código inferior a “100” (competências fora de uso). Em caso positivo, é necessário alterar para uma das competências vinculadas à classe do processo respectivo, por meio da lupa ao lado direito do campo “Competência”, e salvar (Figura 2).

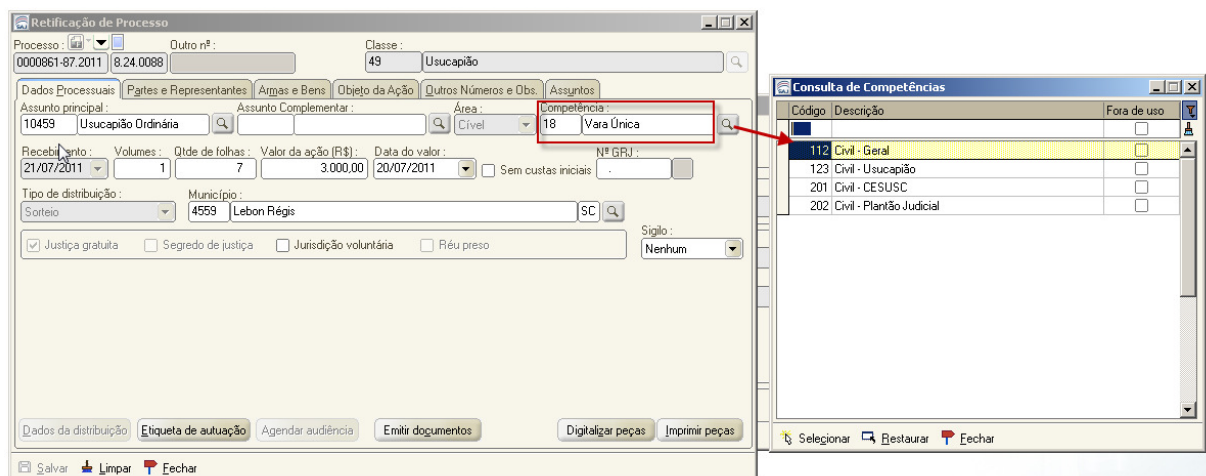


Figura 2

c) ~~Efetuar a carga do processo em meio físico à contadoria para cálculo das custas complementares.~~ Efetuar carga do processo em meio físico à contadoria para apuração das custas finais da fase de conhecimento, caso devidas.

<sup>1</sup> O termo “unidade judiciária” decorre da expressão “unidade de divisão judiciária” prevista no art. 3º, §1º, VI, da Lei Complementar n. 339/2006, que são sinônimos de “Vara” e abrangem o cartório e o gabinete.



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina  
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

d) Após o retorno dos autos da contadoria, converter o processo em meio físico em digital no SAJ/PG, acessando o menu “Cadastro – Tornar Processo Digital”. Digitar o número do processo em meio físico no campo “Processo”. Selecionar a fila de trabalho “355 – Processo Físico Armazenado” e salvar. O processo deve estar no mesmo local de carga do usuário que fará a operação (Figura 3).

Figura 3

**Observação:** O processo em meio físico deverá ser convertido em digital no SAJ/PG para possibilitar a tramitação da fase de cumprimento de sentença em meio eletrônico. Não há necessidade de digitalização de todos os documentos da fase de conhecimento.



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina  
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

e) Cadastrar o requerimento de cumprimento de sentença, seguindo os procedimentos descritos na Figura 4: acessar o fluxo de trabalho e selecionar “Todos” (1). No subfluxo de Petição intermediária, clicar na fila “Ag. Cadastramento” (2). Inserir a coluna “Meio” (3) e utilizar o modo de visualização com as colunas “Subfluxo” e “Classe” (4). Selecionar o requerimento de cumprimento de sentença e clicar na atividade “Cadastrar petição” (7).

**Observação:** As colunas “origem” (5) e “protocolo” (6) informam onde o requerimento foi protocolado, balcão ou internet.

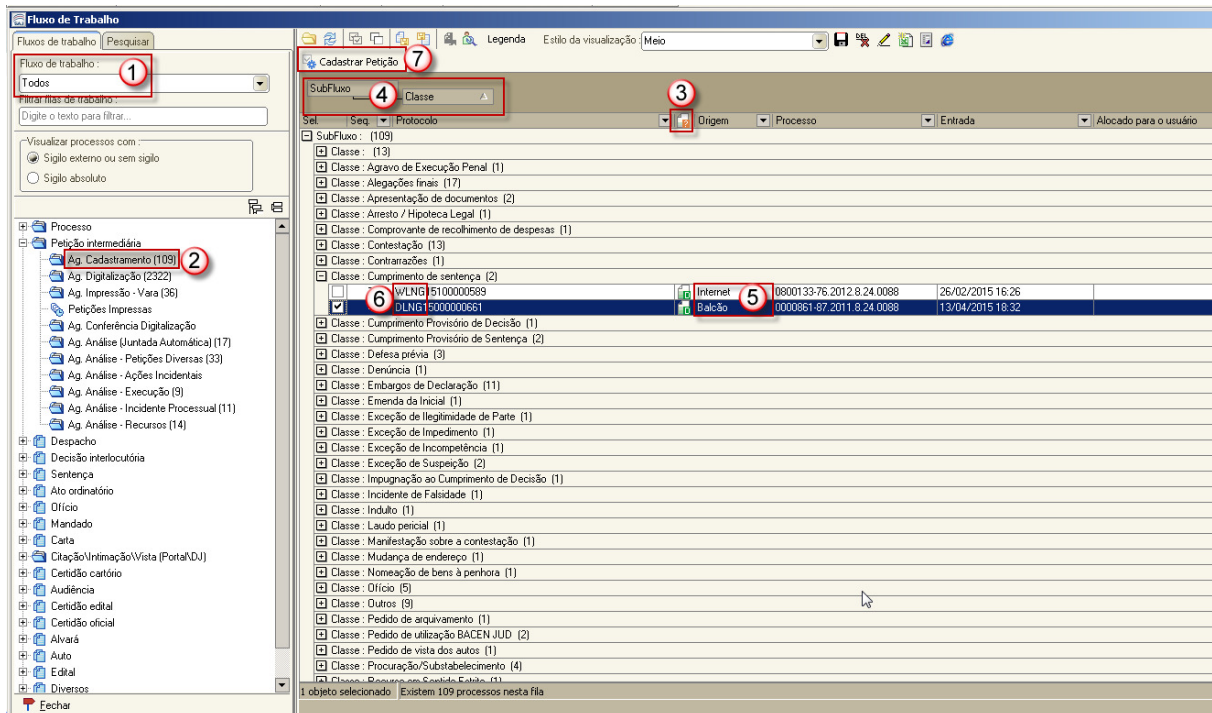


Figura 4



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina  
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

f) O sistema abrirá a tela “Cadastro de Petições Intermediárias e Processos Dependentes”. Na pasta “Partes e Representantes”, efetuar a vinculação das partes e representantes da fase de cumprimento de sentença (Figura 5).

**Observação:** Para auxiliar no cadastro de partes, utilizar a ferramenta “Copiar partes e representantes” (Figura 6).

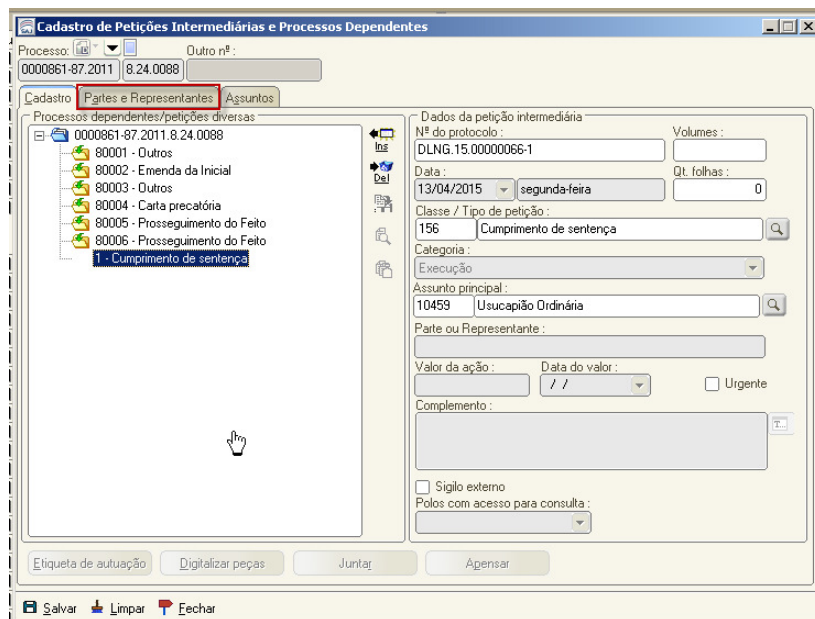


Figura 5

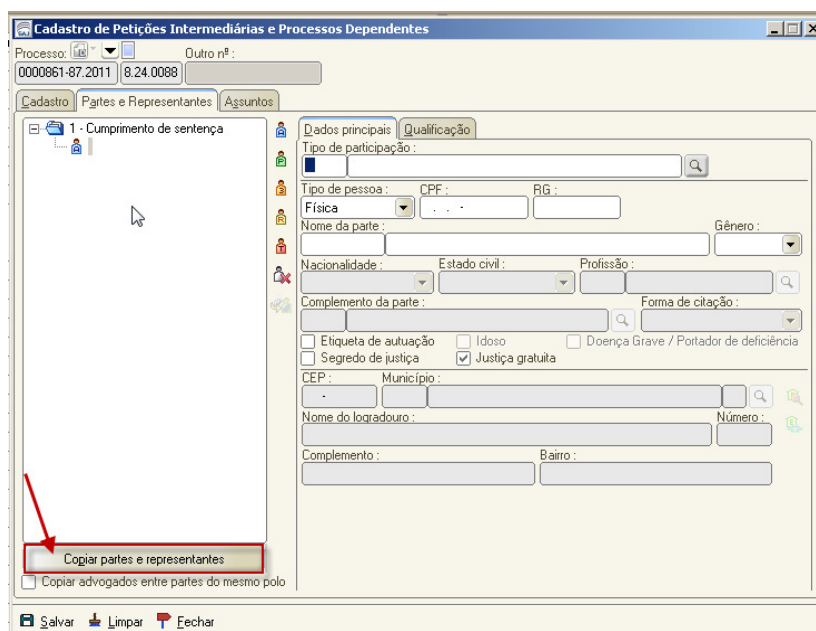


Figura 6





PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina  
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

g) Clique no botão “Digitalizar peças”, conforme Figura 7.

Processo: 0000861-87.2011.8.24.0088    Outro nº: 8.24.0088

Cadastro    Partes e Representantes    Assuntos

Processos dependentes/petições diversas

- 1 - Cumprimento de sentença
  - 80001 - Outros
  - 80002 - Emenda da Inicial
  - 80003 - Outros
  - 80004 - Carta precatória
  - 80005 - Prosseguimento do Feito
  - 80006 - Prosseguimento do Feito

Dados da petição intermediária

Nº do protocolo: DLNG.15.00000066-1    Volumes: [ ]

Data: 13/04/2015    segunda-feira    Qt. folhas: 0

Classe / Tipo de petição: 156    Cumprimento de sentença

Categoria: Execução

Assunto principal: 10459    Usucapião Ordinária

Parte ou Representante: Valdeinei Moreira de Lima e outros

Valor da ação:    Data do valor:     Urgente

Complemento: [ ]

Sigilo externo

Polos com acesso para consulta: [ ]

Etiqueta de autuação    **Digitalizar peças**    Juntar    Apensar

Salvar    Limpar    Fechar

Figura 7



h) O sistema abrirá a tela de digitalização de peças processuais, e deverão ser seguidos os procedimentos descritos na Figura 8: selecionar a origem “Arquivo” (1), clicar em “Nova peça” (2) e, na tela “Escolha o Tipo de Documento a ser Digitalizado”, selecionar a opção “635 – Cumprimento de sentença” (3). Após digitalizar e liberar nos autos, encaminhar para análise (4). A fase de cumprimento de sentença será encaminhada para a fila “Ag. Análise – Execução” do subfluxo de “Petição intermediária”, onde deverá ser realizado o encaminhamento de costume.

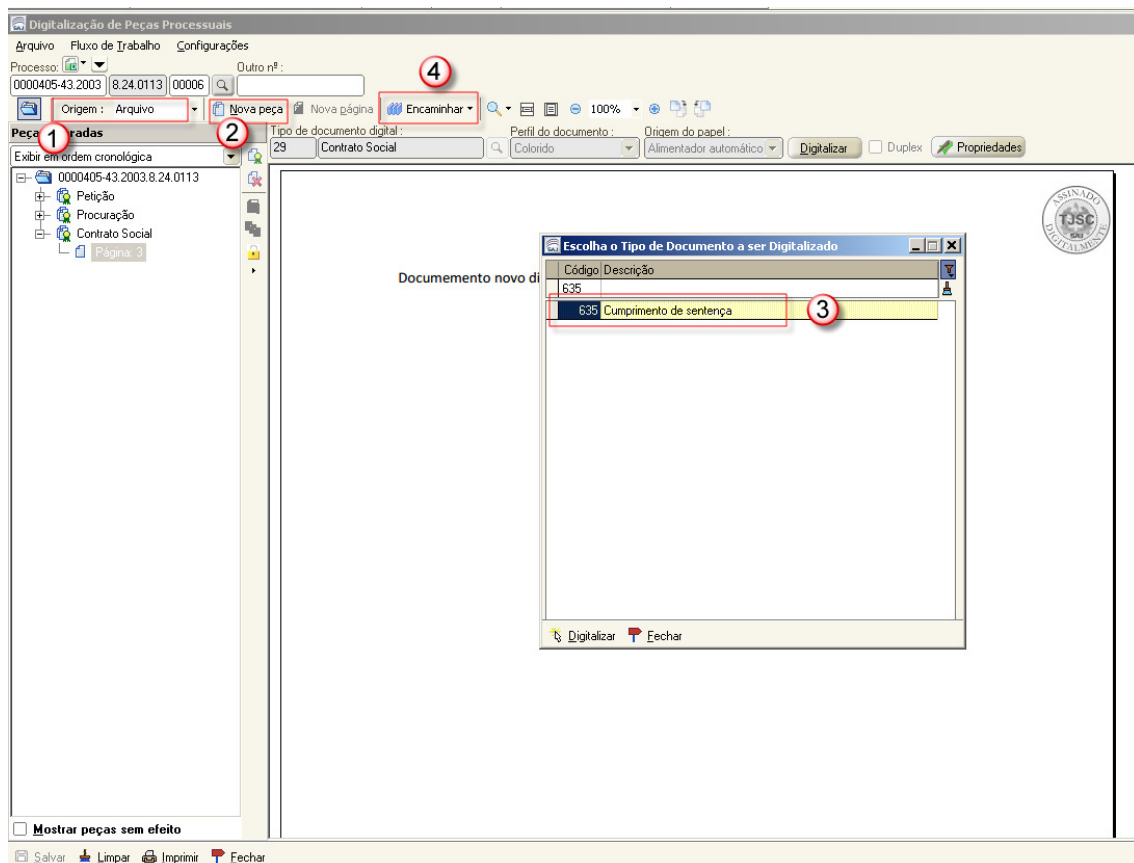


Figura 8

**Atenção:** Verificar se o requerimento de cumprimento de sentença está instruído com todas as cópias de documentos descritas no [item 1.1](#). Na eventual ausência dos documentos necessários, proceder conforme orientado no mesmo item.



i) Concluída a digitalização, acessar o menu “Andamento – Retificação de Processo”, aba “Outros Números e Obs” e inserir no processo respectivo a informação do número da caixa de processo físico armazenado (PFA) da unidade judiciária (Figura 9). Essa informação ficará visível na coluna “Observação do processo” no fluxo de trabalho (Figura 10).

**Observação:** Esses autos deverão ser mantidos em caixas próprias no cartório, identificadas pela sigla PFA, numeradas pelo critério ordinal crescente e separadas das destinadas ao arquivamento definitivo, sendo vedado o encaminhamento ao arquivo central enquanto tramitar a fase de cumprimento de sentença. Em caso de necessidade de separação de volumes dos autos em duas ou mais caixas, tal circunstância deverá ser registrada no SAJ/PG. Caso o processo se encontre “em andamento”, após o pagamento das custas e demais atos, deve ser “baixado”, com o lançamento da movimentação de “arquivamento definitivo” (código 246). Nos processos eletrônicos, basta mover para a fila “Arquivado Definitivamente”.

Retificação de Processo

Processo: 0000405-43.2003 Outro nº: 8.24.0113 Número do processo respectivo

Ordinário

Dados Processuais Partes e Representantes Armas e Bens Objeto da Ação Outros Números e Obs. Assuntos

Outros Números

Outro número	Descrição
113.03.000405-7	

Caixa n. xxxx/PFA

Número da Caixa que o processo respectivo será armazenado em cartório.  
"PFA = Processo Físico Armazenado"

Salvar Limpar Fechar

Figura 9



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina  
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

S..	Seq.	Processo	Entrada	Alocado para ...	Observação do processo	Tar
	4	0000405-43.2003.8.24.0113	25/05/201...		Caixa n. xxxx/PFA	

Figura 10

### 1.2.2.2 Requerimento recebido pela internet

Esse requerimento é enviado por meio do portal e-SAJ e encontra-se disponível para cadastro no SAJ/PG. Para atender à orientação, seguir os procedimentos abaixo:

- Conforme Figura 11, acessar o fluxo de trabalho e selecionar “Todos” (1). No subfluxo de petição intermediária, clicar na fila “Ag. Cadastro” (2). Inserir a coluna “Meio” (3) e utilizar o modo de visualização com as colunas “Subfluxo” e “Classe” (4). Verificar os requerimentos de cumprimento de sentença que são referentes a processos em meio físico, mediante a visualização da coluna “Meio” (5). Localizar o processo respectivo em meio físico (6).

SubFluxo	Classe	Origem	Processo	Entrada
Classe: Cumprimento de sentença (4)				
SubFluxo: (5)				
5	W/CBU14550000066	Internet	0001355-23.2001.8.24.0113	05/12/2014 13:21
7	W/CBU15100000031	Internet	0001309-58.2006.8.24.0113	09/03/2015 18:04
4	W/CBU15100000066	Internet	0000405-43.2003.8.24.0113	25/05/2015 13:01
8	W/CBU15100000074	Internet	0005209-10.2010.8.24.0113	25/05/2015 16:22
Classe: Impugnação ao Valor da Causa (1)				
9	W/CBU15100000015	Internet	0004869-95.2012.8.24.0113	25/02/2015 11:05

Figura 11



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina  
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

b) Com os autos do processo respectivo em mãos, acessar o menu “Andamento – Retificação de processo” e verificar se a competência está com código inferior a “100” (competências fora de uso). Em caso positivo, é necessário alterar para uma das competências vinculadas à classe do processo respectivo, por meio da lupa ao lado direito do campo “Competência”, e salvar (Figura 12).

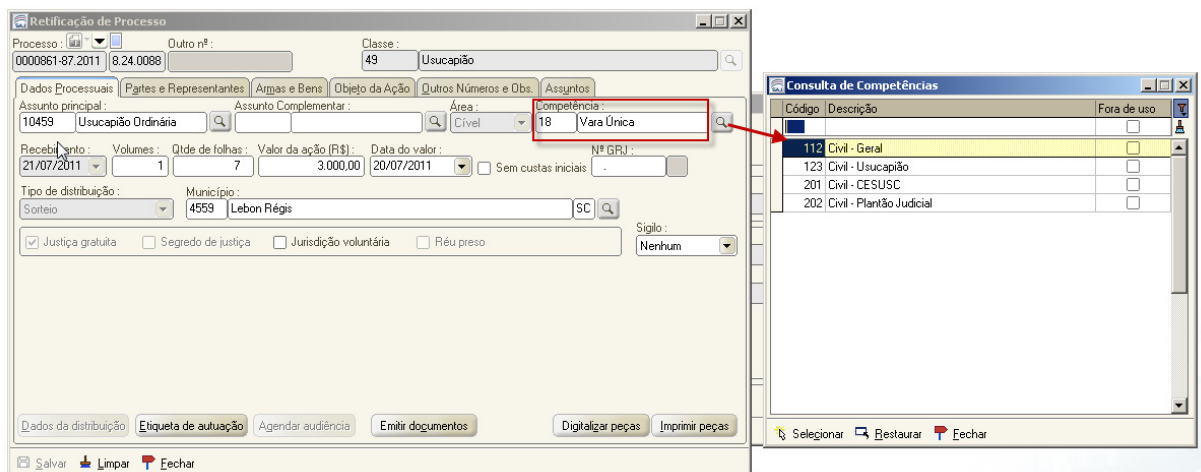


Figura 12

c) ~~Efetuar a carga do processo em meio físico à contadoria para cálculo das custas complementares.~~ Efetuar carga do processo em meio físico à contadoria para apuração das custas finais da fase de conhecimento, caso devidas.



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina  
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

d) Após o retorno dos autos da contadoria, convertê-los em meio digital, acessando o menu “Cadastro – Tornar Processo Digital”. Digitar o número do processo respectivo no campo “Processo”. Selecionar a fila de trabalho “355 – Processo Físico Armazenado” e salvar. O processo deve estar no mesmo local de carga do usuário que fará a operação (Figura 13).

Figura 13

**Observação:** O processo em meio físico deverá ser convertido em digital no SAJ/PG para possibilitar a tramitação da fase de cumprimento de sentença em meio eletrônico. Não há necessidade de digitalização de todos os documentos da fase de conhecimento.



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina  
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

e) Selecionar o requerimento de cumprimento de sentença e clicar na atividade “Cadastrar petição” (7) (Figura 14).

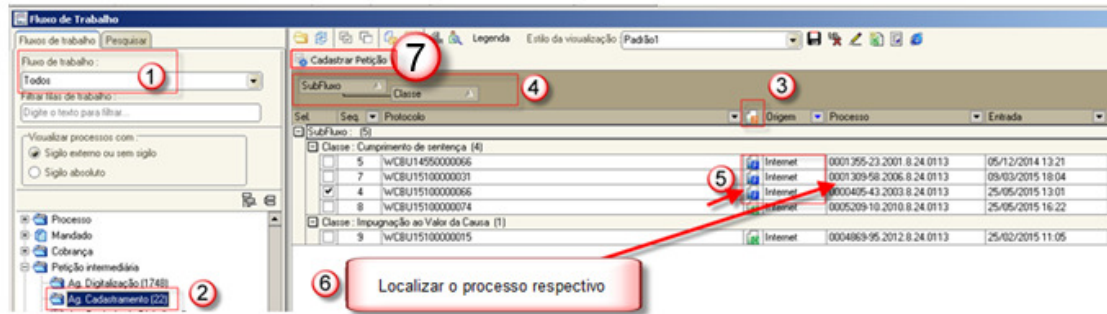


Figura 14

**Observação:** As colunas “origem” (5) e “protocolo” (6) informam onde o requerimento foi protocolado, balcão ou internet.



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina  
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

f) Como o requerimento foi encaminhado via e-SAJ, o SAJ/PG abrirá a tela “Visualização de Documentos da Petição Intermediária”, na qual deverão ser conferidos os dados e as peças digitais encaminhadas pelo advogado. Após, clicar no botão “Cadastrar” (Figura 15).

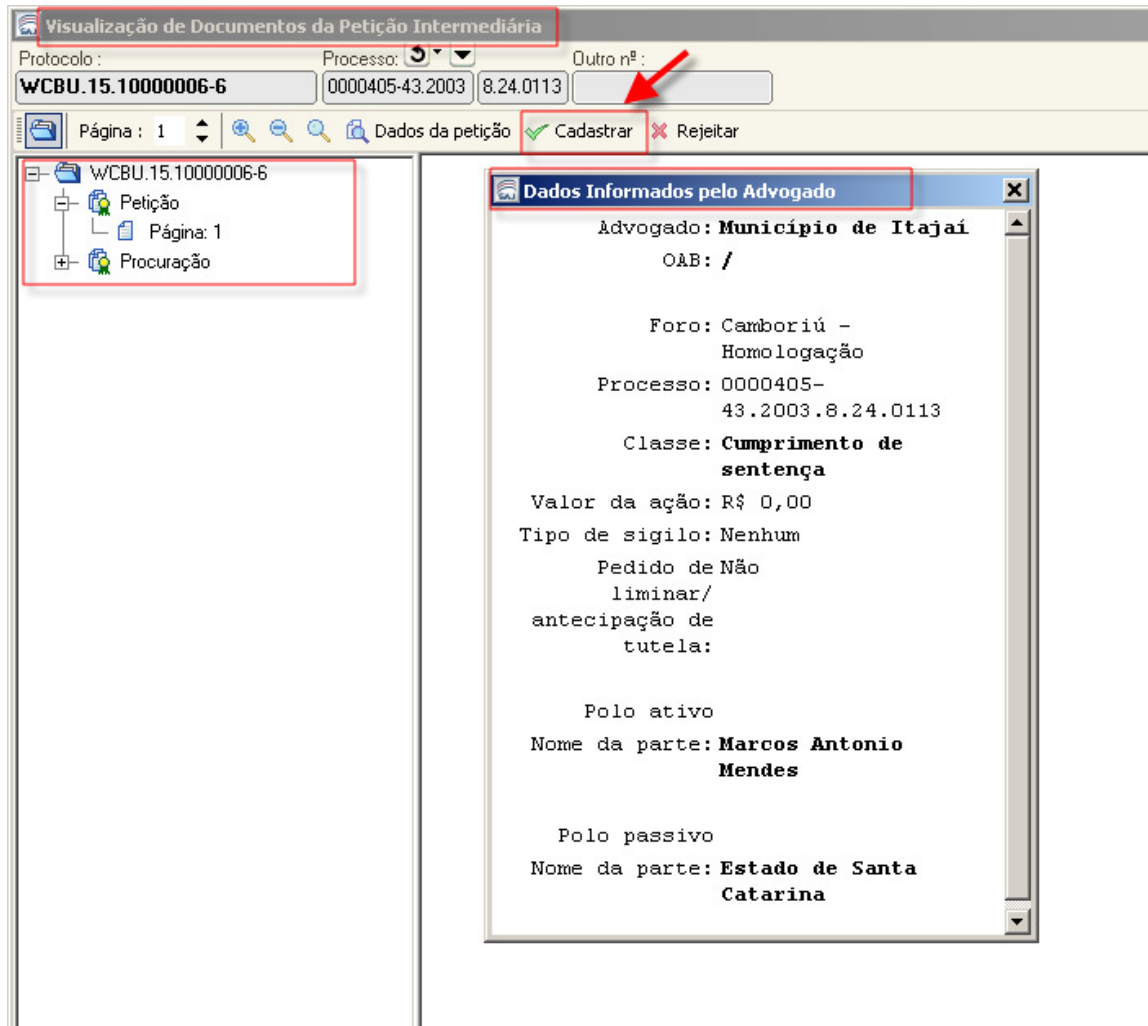


Figura 15





PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina  
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

g) O sistema abrirá a tela “Cadastro de Petições Intermediárias e Processos Dependentes” com os dados informados pelo advogado no momento do peticionamento. Na pasta “Partes e Representantes”, verificar se estão cadastradas corretamente (Figura 16).

**Observação:** Se for necessário cadastrar as partes, utilizar a ferramenta “Copiar partes e representantes”.

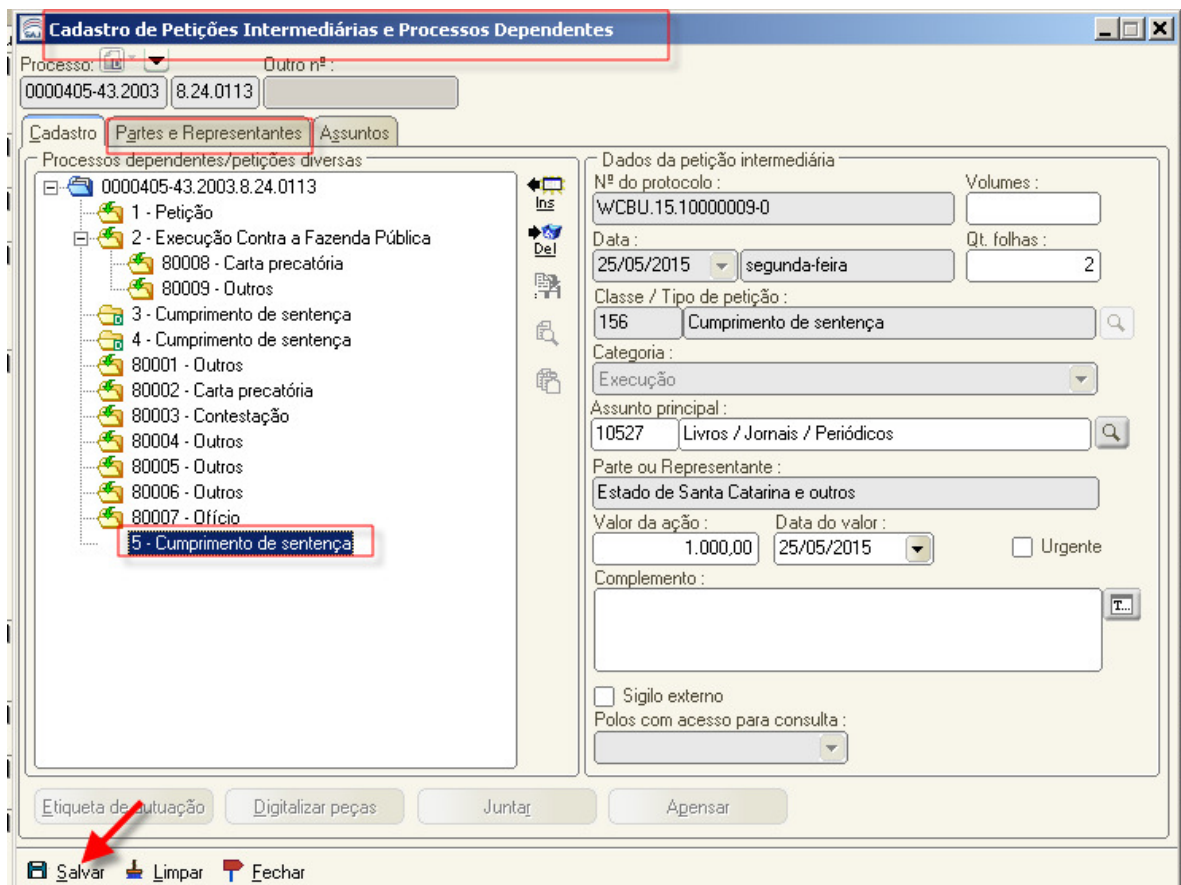


Figura 16

O requerimento de cumprimento de sentença será encaminhado para a fila “Ag. Análise – Execução” do subfluxo de “Petição intermediária”, local onde deverá ser realizado o encaminhamento de costume.



**Atenção:** Verificar se o requerimento de cumprimento de sentença está instruído com todas as cópias de documentos descritas no [item 1.1](#). Se estiver instruído com os documentos necessários, seguir para o [item “k”](#). Na eventual ausência dos documentos necessários, proceder conforme ao orientado no [item 1.1](#).

h) Recebidos do requerente ou localizados os documentos faltantes nos autos do processo em meio físico, clicar no botão “Digitalizar peças” (Figura 17).

Processo: 0000405-43.2003 8.24.0113

Cadastro Partes e Representantes Assuntos

Processos dependentes/petições diversas

- 0000405-43.2003.8.24.0113
  - 1 - Petição
  - 2 - Execução Contra a Fazenda Pública
    - 80008 - Carta precatória
    - 80009 - Outros
  - 3 - Cumprimento de sentença
  - 4 - Cumprimento de sentença
  - 5 - Cumprimento de sentença
  - 6 - Cumprimento de sentença
  - 80001 - Outros
  - 80002 - Carta precatória
  - 80003 - Contestação
  - 80004 - Outros
  - 80005 - Outros
  - 80006 - Outros
  - 80007 - Ofício

Dados da petição intermediária

Nº do protocolo: WCBU.15.10000009-0 Volumes:

Data: 25/05/2015 segunda-feira Qt. folhas: 2

Classe / Tipo de petição: 156 Cumprimento de sentença

Categoria: Execução

Assunto principal: 10527 Livros / Jornais / Periódicos

Parte ou Representante: Marcos Antonio Mendes e outro

Valor da ação:  Data do valor: / /  Urgente

Complemento:

Sigilo externo

Polos com acesso para consulta:

Etiqueta de autuação Digitalizar peças Juntar Apensar

Salvar Limpar Fechar

Figura 17



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina  
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

i) O sistema abrirá a tela de digitalização de peças processuais, e deverão ser seguidos os procedimentos descritos na Figura 18: selecionar a origem “Arquivo” (1), clicar em “Nova peça” (2) e na tela “Escolha o tipo de documento a ser digitalizado” (3).

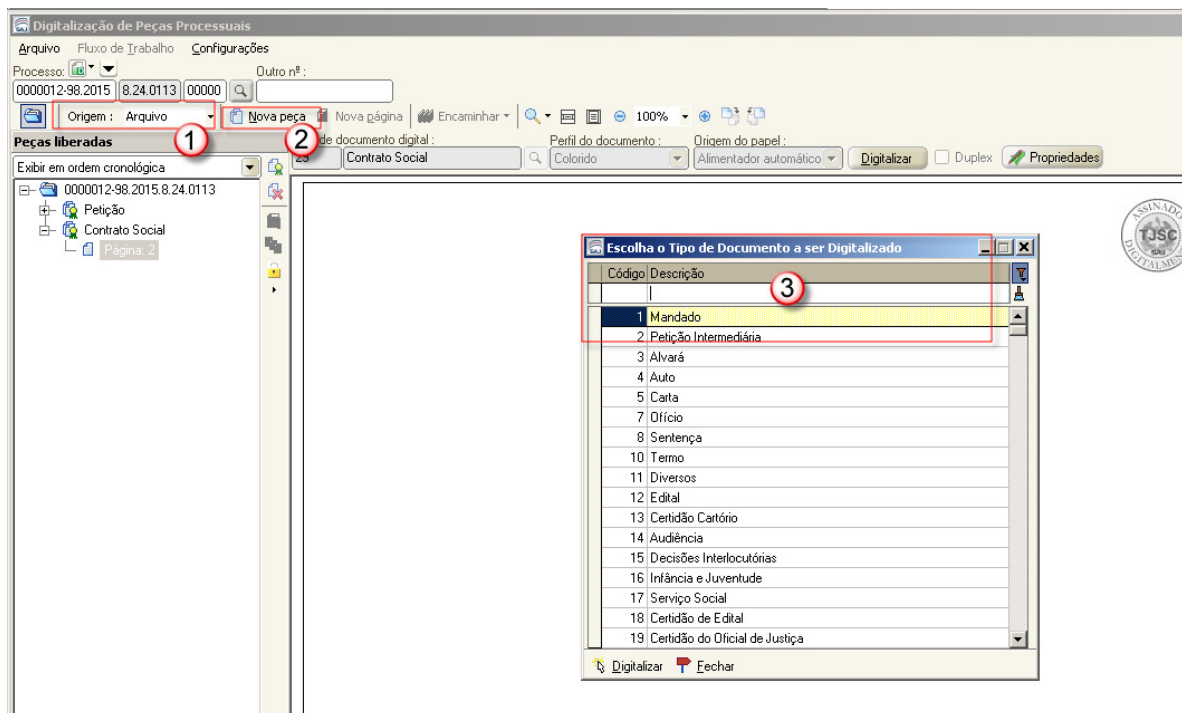


Figura 18

j) Finalizada a digitalização e a inserção na pasta digital, o requerimento de cumprimento de sentença em meio eletrônico será encaminhado para a fila “Ag. Análise – Execução” do subfluxo de “Petição intermediária”, local onde deverá ser realizado o encaminhamento de costume.



k) Digitalizadas as peças, acessar o menu “Andamento – Retificação de Processo”, aba “Outros Números e Obs” e inserir nos registros do processo respectivo a informação do número da caixa de processo físico armazenado (PFA) no cartório (Figura 19). Essa informação ficará visível na coluna “Observação do processo” no fluxo de trabalho (Figura 20).

**Observação:** Esses autos deverão ser mantidos em caixas próprias no cartório, identificadas pela sigla PFA, numeradas pelo critério ordinal crescente e separadas das destinadas ao arquivamento definitivo, sendo vedado o encaminhamento ao arquivo central enquanto tramitar a fase de cumprimento de sentença. Na hipótese de necessidade de separação de volumes dos autos em duas ou mais caixas, tal circunstância deverá ser registrada no SAJ/PG.

Retificação de Processo

Processo: 0000405-43.2003    Outro nº: 8.24.0113    Número do processo respectivo

Ordinário

Dados Processuais    Partes e Representantes    Armas e Bens    Objeto da Ação    Outros Números e Obs.    Assuntos

Outros Números

Outro número	Descrição
113.03.000405-7	

Caixa n. xxxx/PFA    Número da Caixa que o processo respectivo será armazenado em cartório. "PFA = Processo Físico Armazenado"

Salvar    Limpar    Fechar

Figura 19

Arraste um cabeçalho de coluna aqui para agrupar pela coluna

S.	Seq.	Processo	Entrada	Alocado para ...	Observação do processo	Tar
	4	0000405-43.2003.8.24.0113	25/05/201...		Caixa n. xxxx/PFA	

Figura 20



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina  
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

**Observação:** Nos processos físicos em andamento com processo apenso arquivado, deve-se proceder a autuação do processo de cumprimento de sentença com número novo, certificando nos autos que se referem ao processo n.XXXXXXX.



## **2 Cumprimento provisório de sentença**

### **2.1 Instrução do requerimento**

2.1.1 O requerimento de cumprimento provisório de sentença deverá ser instruído com cópias do processo respectivo, necessariamente as do expediente de citação e da respectiva juntada aos autos, da procuração, do contrato, da sentença e acórdãos e do demonstrativo atualizado do débito até a data da sua apresentação pelo requerente.

2.1.1.1 Caso o requerimento não seja instruído com os referidos documentos, a unidade judiciária deverá regularizar a instrução digitalizando os documentos faltantes que se encontram nos autos do processo em meio físico.

2.1.1.2 Na falta do demonstrativo atualizado do débito, após a instauração da fase de cumprimento de sentença em meio eletrônico, deverá a unidade judiciária providenciar a intimação do requerente para juntada do documento, no prazo de 5 (cinco) dias.

### **2.2 Cadastro do requerimento de cumprimento provisório de sentença**

Antes do cadastro do requerimento de cumprimento provisório de sentença é necessário verificar se o processo respectivo está ou não em grau de recurso e seguir os procedimentos descritos abaixo:

#### **2.2.1 Processo em meio físico está na comarca**

Deverão ser seguidos os procedimentos descritos no item [1 Cumprimento de sentença](#).

#### **2.2.2 Processo em meio físico está em grau de recurso**

##### **2.2.2.1 Procedimentos da distribuição**

a) Se o requerimento de cumprimento provisório de sentença for entregue no balcão, protocolar no SAJ/PRO como petição inicial, cadastrar com a classe “157 – Cumprimento Provisório de Sentença”, digitalizar as peças e distribuir por direcionamento, informando a unidade judiciária de origem do processo respectivo.



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina  
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

b) Se o requerimento de cumprimento provisório de sentença tiver sido encaminhado pelo Portal e-SAJ, cadastrar com a classe “157 – Cumprimento Provisório de Sentença”, e alterar a forma de distribuição para “Direcionamento”, informando a unidade judiciária de origem do processo respectivo e incluindo o motivo “Processo respectivo encontra-se em grau de recurso”.

**Atenção:** Este requerimento **NÃO** será distribuído por dependência do processo respectivo.

c) No menu “Andamento – Pendências e Prazos”, inserir a seguinte pendência no processo de cumprimento provisório de sentença: “Apensar ao processo n. (NNNNNNN-DD.AAAA.8.24.CCCC) quando retornar do grau de recurso”.

#### 2.2.2.2 Procedimentos da unidade judiciária

a) Quando o processo respectivo, em meio físico, retornar do grau de recurso com trânsito em julgado, alterar o procedimento de “Cumprimento Provisório de Sentença” para fase de “Cumprimento de Sentença” e encerrar as pendências de ambos.

**Observação:** Ao efetuar a evolução de classe o sistema fará uma cópia do processo na fila “Com Classe Alterada”. Clicar na atividade “Excluir cópia”.



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina  
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

b) Acessar o menu “Andamento – Retificação de processo” e verificar se a competência está com código inferior a “100” (competências fora de uso). Em caso positivo, é necessário alterar para uma das competências vinculadas à classe, por meio da lupa ao lado direito do campo “Competência”, e salvar (Figura 21).

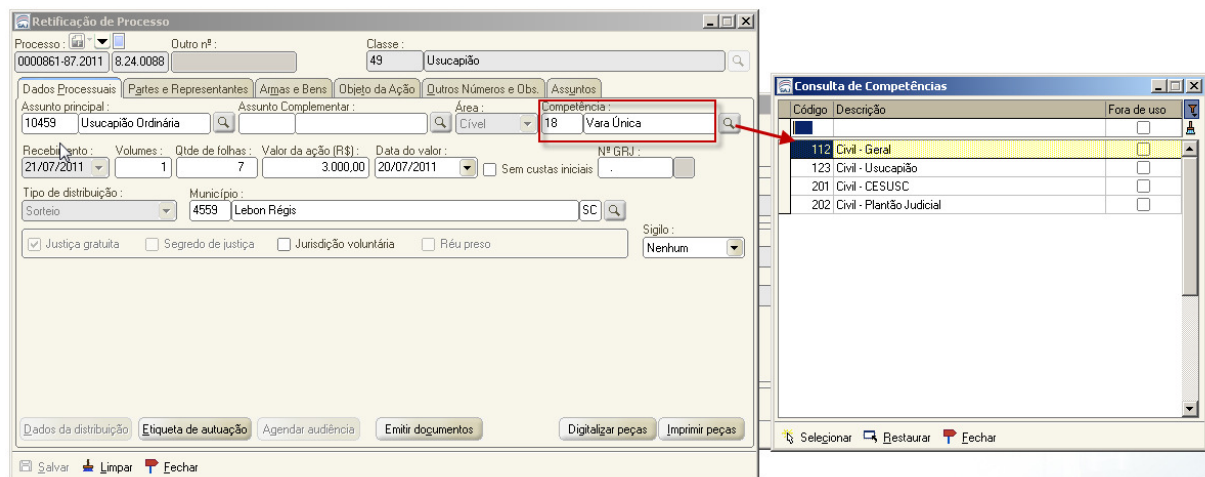


Figura 21

c) Efetuar a carga do processo em meio físico à contadoria para cálculo das custas complementares.





PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina  
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

d) Após o retorno dos autos da contadoria, converter o processo respectivo em digital. Acessar o menu “Cadastro – Tornar Processo Digital”. Digitar o número do processo em meio físico no campo “Processo”. Selecionar a fila de trabalho “355 – Processo Físico Armazenado” e salvar. O processo deve estar no mesmo local de carga do usuário que fará a operação (Figura 22).

Figura 22

**Observação:** O processo em meio físico deverá ser convertido em digital no SAJ/PG para possibilitar a tramitação da fase de cumprimento de sentença em meio eletrônico. Não há necessidade de digitalização de todos os documentos da fase de conhecimento.



e) Concluída a conversão, acessar o menu “Andamento – Retificação de Processo”, aba “Outros Números e Obs” e inserir nos registros do processo respectivo a informação do número da caixa em que ele será armazenado na unidade judiciária (Figura 23). Esta informação é visível na coluna “Observação do processo” no fluxo de trabalho (Figura 24).

**Observação:** Esses autos deverão ser mantidos em caixas separadas nos cartórios, sendo vedado o encaminhamento ao arquivo central enquanto tramitar a fase de cumprimento de sentença. Caso o processo se encontre “em andamento”, após o pagamento das custas e demais atos, deve ser “baixado”, com o lançamento da movimentação de “arquivamento definitivo” (código 246). Nos processos eletrônicos, basta mover para a fila “Arquivado Definitivamente”.

Retificação de Processo

Processo: 0000405-43.2003 Outro nº: 8.24.0113 Número do processo respectivo

Ordinário

Dados Processuais Partes e Representantes Armas e Bens Objeto da Ação Outros Números e Obs. Assuntos

Outros Números

Outro número	Descrição
113.03.000405-7	

Caixa n. xxxx/PFA Número da Caixa que o processo respectivo será armazenado em cartório. "PFA = Processo Físico Armazenado"

Salvar Limpar Fechar

Figura 23



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina  
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

Arraste um cabeçalho de coluna aqui para agrupar pela coluna

S..	Seq.		Processo	Entrada	Alocado para ...	Observação do processo	Tar
<input type="checkbox"/>	4		0000405-43.2003.8.24.0113	25/05/201...		Caixa n. xxxx/PFA	

Figura 24

f) Apensar o requerimento de cumprimento de sentença ao processo respectivo.