



# **Guia de incremento de performance da Meta 2**

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA

Versão 1.0

# Sumário

<b>1. Objetivo do Guia</b>	03
<b>2. A triagem</b>	04
<b>3. Catalogar os processos incluídos na Meta 2</b>	05
<b>4. Identificar os processos incluídos na Meta 2</b>	09
<b>5. Higienizar a base de dados</b>	18
5.1 Alteração da fase processual para cumprimento de sentença	20
5.2 Processos Sobrestados / Suspensos	25
5.3 Alteração da situação processual	27
5.4 Processos contendo recurso	31
5.5 Arquivamento dos processos	32
<b>6. Cumprimento prioritário dos processos incluídos na Meta 2</b>	33
<b>7. Apêndice</b>	34

1. O objetivo do guia **é fornecer orientações para o impulsionamento dos processos que estão incluídos na Meta 2 do Conselho Nacional de Justiça.**

A Meta 2 do Conselho Nacional de Justiça **consiste em julgar pelo menos, 80% dos processos distribuídos até 31/12/2018 no 1º grau, 80% dos processos distribuídos até 31/12/2019 no 2º grau, e 90% dos processos distribuídos até 31/12/2019 nos Juizados Especiais e Turmas Recursais.**



## 2. A TRIAGEM...

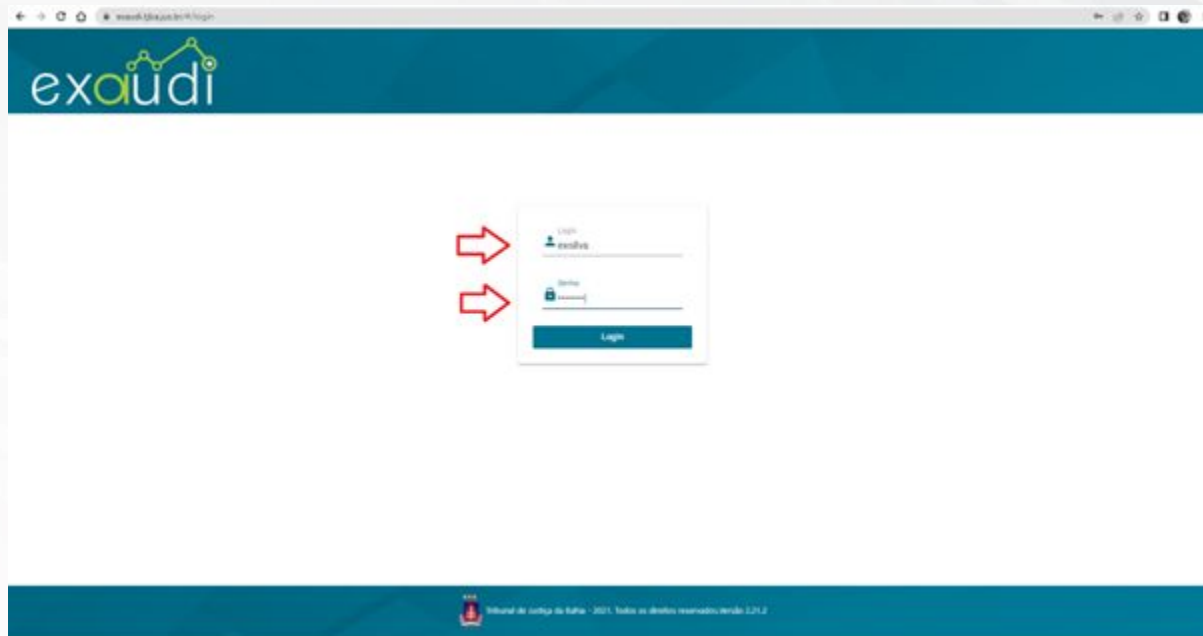
Tais feitos devem receber **atenção prioritária no cumprimento das determinações judiciais e outros impulsos**. Para tanto deverão ser observados os seguintes procedimentos e rotinas pelas(os) magistradas(os) e servidoras(es) para realizar a triagem desses processos:

### 3. CATALOGAR OS PROCESSOS INCLUÍDOS NA META 2

As unidades deverão catalogar, **através da extração da planilha no sistema EXAUDI**, todos os processos em andamento da unidade inseridos na META 2.

É de suma importância que as(os) magistradas(os) e servidoras(es) **consultem periodicamente o EXAUDI**, buscando identificar os processos inseridos na META 2, **indevidamente paralisados, e realize o devido impulso**. O referido sistema traz uma relação de tais processos pendentes no fluxo.

Para **extrair a planilha dos processos na META 2**, acesse o sistema EXAUDI com o login e senha de rede.



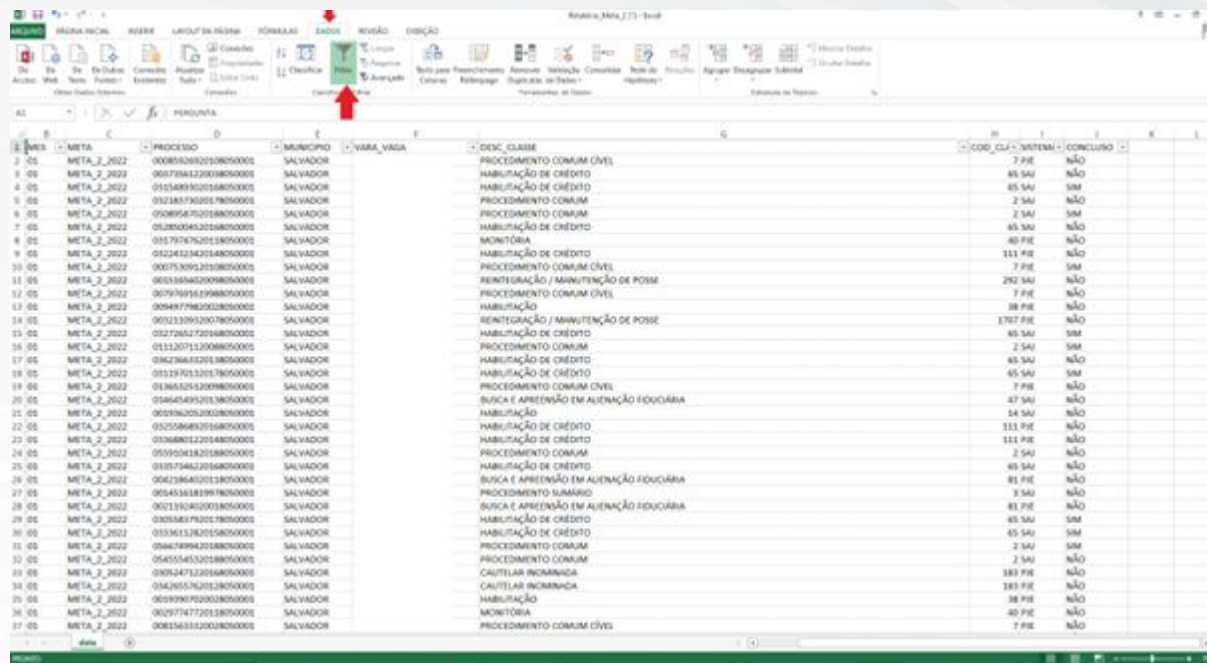
Feito isso, **acesse a aba de METAS.**



O sistema irá mostrar o percentual de cumprimento das metas da unidade.

*\*Para extrair a planilha, clique no símbolo do Excel e automaticamente será baixada uma planilha com o relatório dos processos pendentes inclusos na meta 2 no seu computador.*

Por conseguinte, as magistradas(os) e o servidoras(es), de posse da planilha, **poderão filtrar os dados e traçar uma estratégia de atuação dos processos**. Para fazer o filtro, basta clicar em dados e, basta clicar em dados e, em seguida, em filtro.



*Obs. É importante que as planilhas sejam abertas no LibreOffice ou no Microsoft Excel, de modo a possibilitar a inserção dos filtros.*





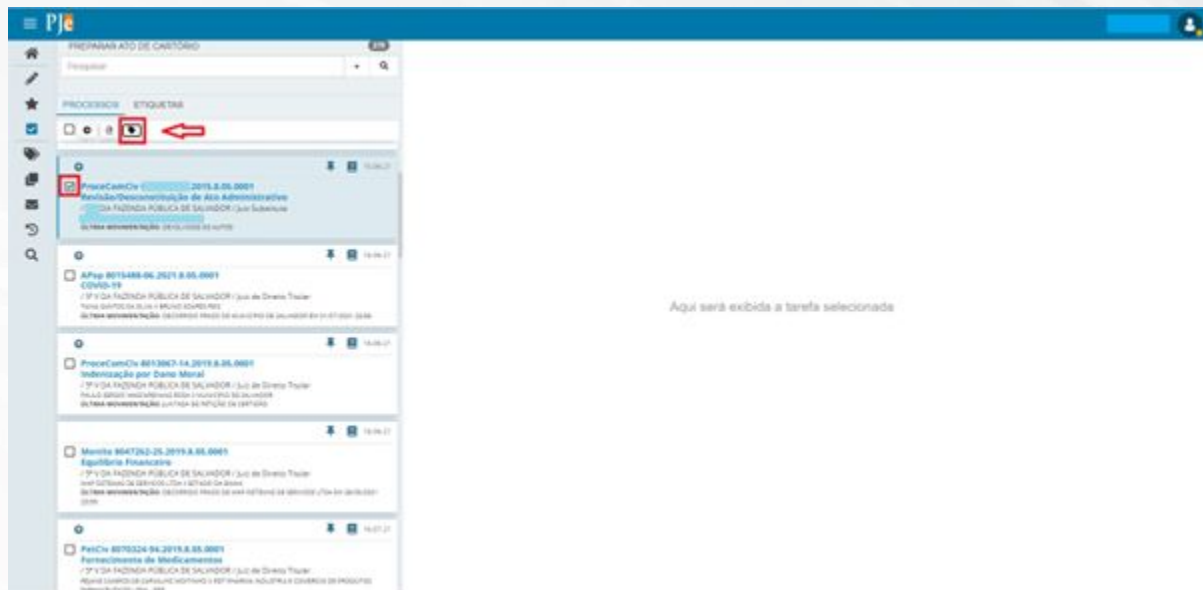
#### **4. IDENTIFICAR OS PROCESSOS INCLUÍDOS NA META 2**

**É fundamental que os processos inseridos na Meta 2 sejam identificados dentro do fluxo do SAJ e do PJE,** de modo que facilite a visualização e a atuação nos referidos processos.

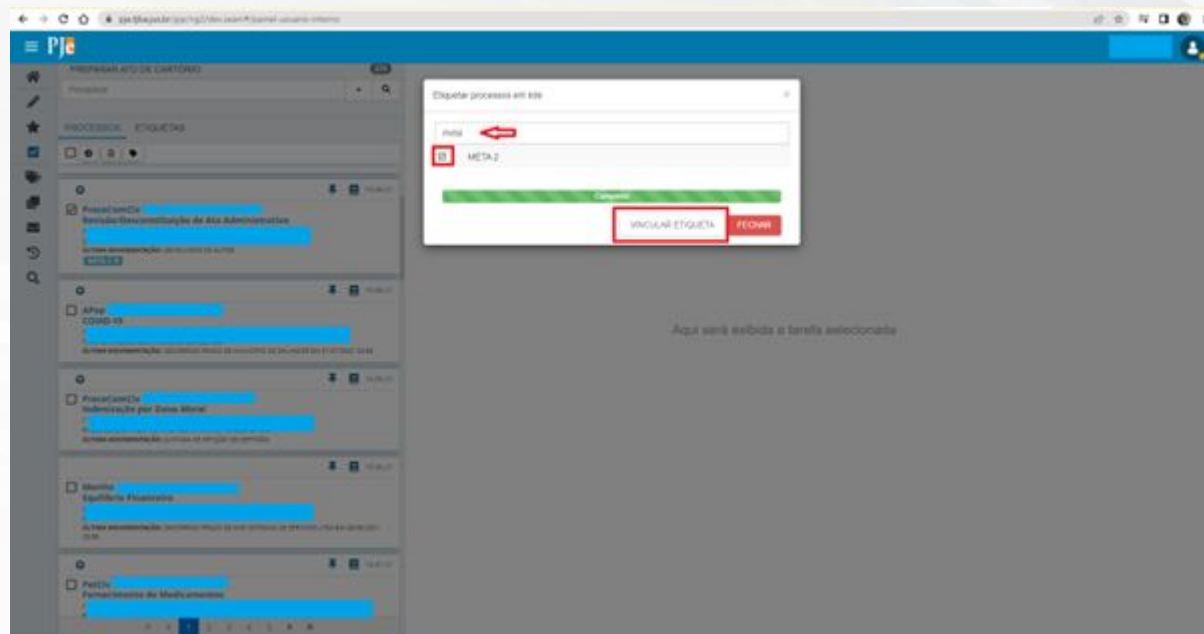


Processo Judicial  
Eletrônico

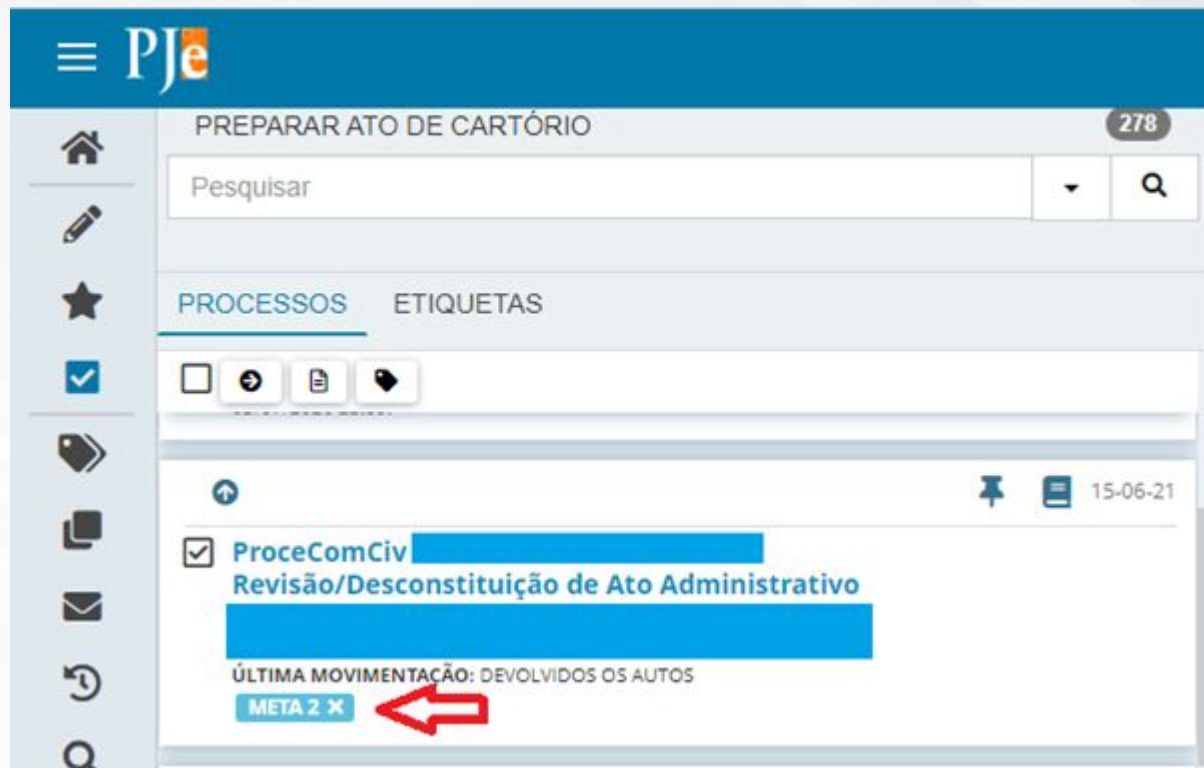
No sistema PJe, os processos podem ser **identificados através da etiqueta META 2**. O primeiro passo é a criação da referida etiqueta no sistema. **Uma vez criada, as(os) magistradas(os) e servidoras(es) farão a vinculação nos processos que estão incluídos na META 2.**



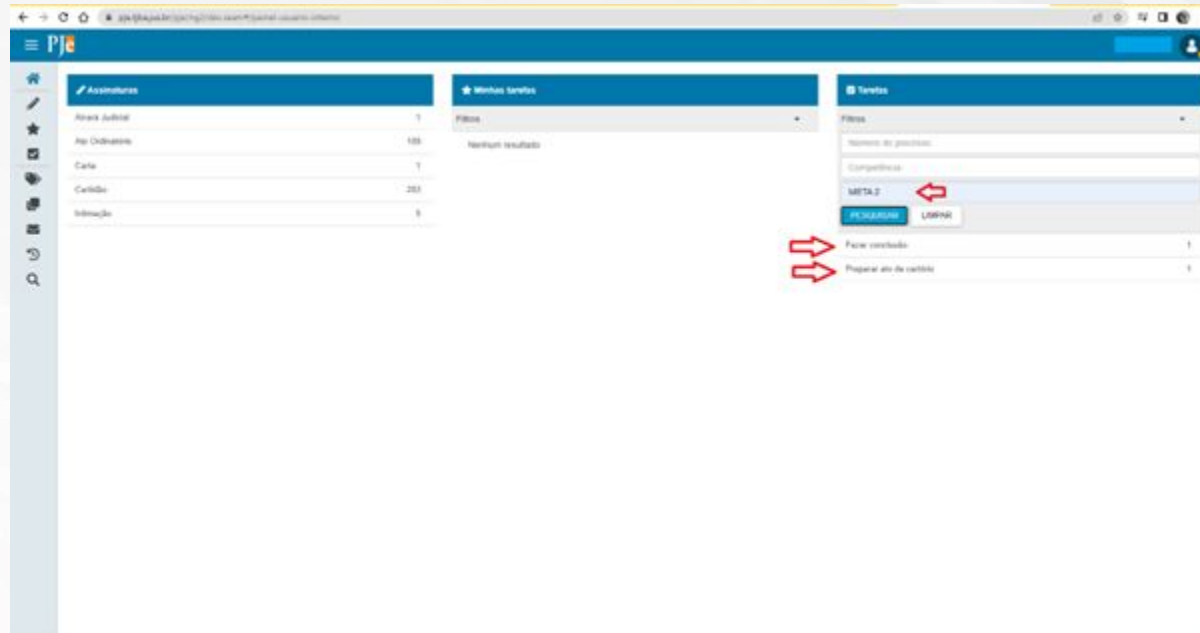
Após, **o sistema vai abrir a tela de vinculação das etiquetas.** Em seguida, as(os) magistradas(os) e servidoras(es) devem **pesquisar o nome da etiqueta criada e vincular a etiqueta ao processo:**



Note-se que **a etiqueta fica vinculada ao processo** da seguinte forma:

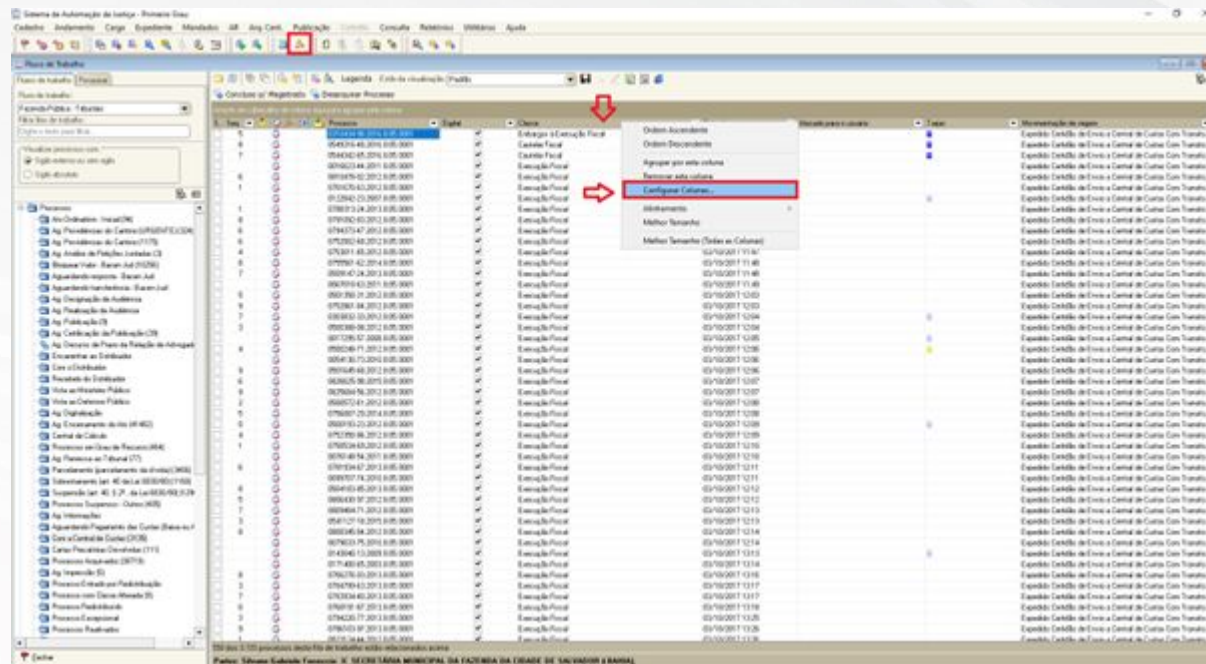


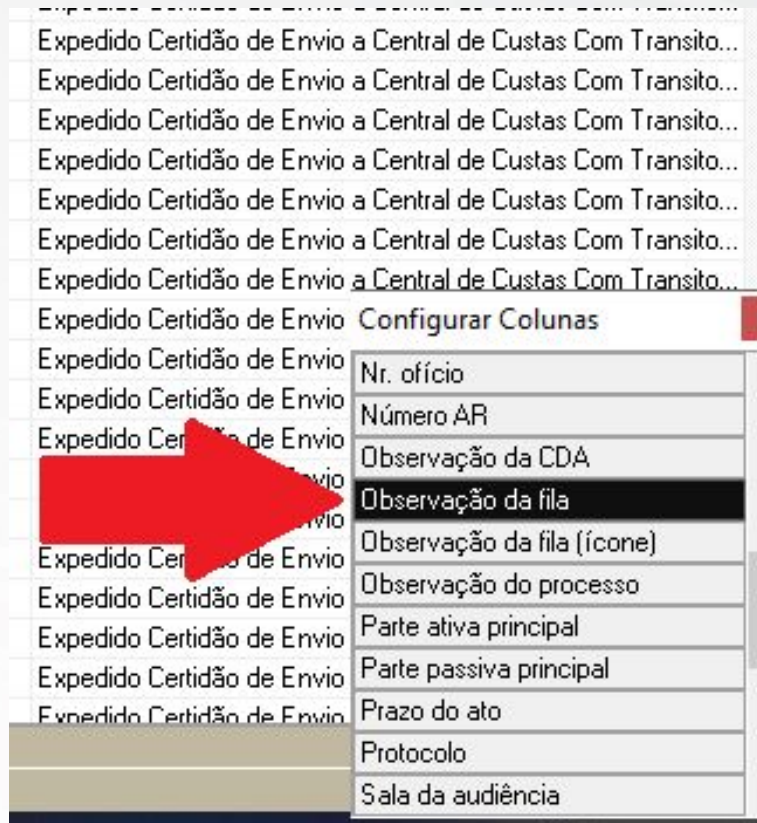
A vinculação das etiquetas possibilita, **dentre outras opções, a pesquisa no fluxo** conforme imagem abaixo, facilitando, assim, **a busca pelos processos incluídos** na Meta 2:



No sistema SAJ, as(os) magistradas(os) e servidoras(es) **poderão identificar os processos incluídos na Meta 2** através da **OBSERVAÇÃO DA FILA**.

Para isso, as(os) **servidoras(es)** abrirão o fluxo de trabalho no SAJ, clicar com o botão direito do mouse na barra dos filtros e selecionar a opção **CONFIGURAR COLUNAS**:



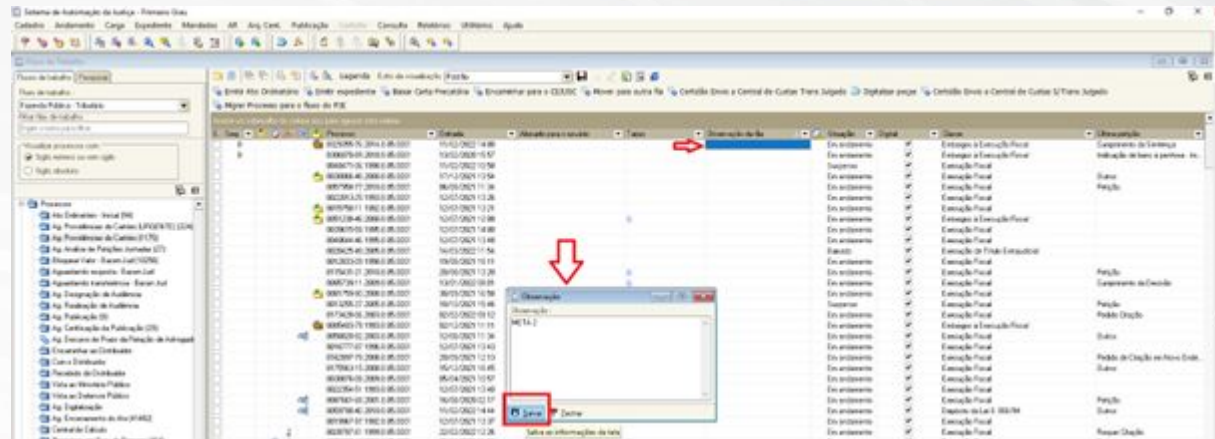


Em seguida, **abrirá uma tela no canto inferior direito da tela com algumas opções de filtro.**

As magistradas(os) e servidoras(es) **clicarão com o botão direito do mouse na opção OBSERVAÇÃO DA FILA**, mantê-lo pressionado e arrastar até a barra dos filtros.

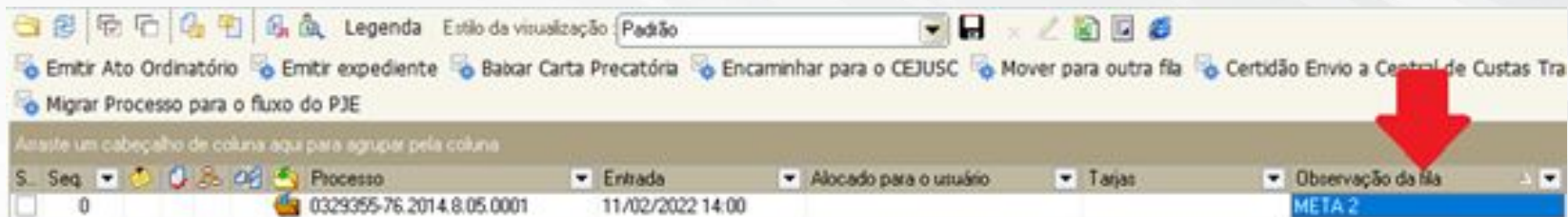


Uma vez inserida a coluna **OBSERVAÇÃO DA FILA**, as(os) magistradas(os) e servidoras(es) clicarão duas vezes no espaço em branco para abrir a tela de inclusão da mensagem. Feito isso, as(os) magistradas(os) e servidoras(es) poderão colocar **META 2** no campo em branco e clicar em **SALVAR**.





**A observação ficará atrelada ao processo**, viabilizando, assim, a visualização por parte das(os) magistradas(os) e servidoras(es):





## 5. HIGIENIZAR A BASE DE DADOS

Um dos pontos cruciais para traçar uma estratégia de atuação é realizar a higienização da base de dados.

É de suma importância fazer a verificação da atuação, de modo a corrigir os erros de cadastramento que geram um impacto expressivo nos dados.

Nesse sentido, compete à unidade verificar e corrigir os erros no tocante às classes, assuntos, partes e representantes, a fim de que os relatórios espelhem a realidade daquela.

É fundamental fazer a análise da correta situação processual, ou seja, se o feito encontra-se em andamento, em fase de cumprimento de sentença, julgado ou suspenso. Em relação ao processo com a situação **JULGADO**, a unidade deve verificar qual o procedimento que será adotado, conforme exemplos abaixo:

## 5.1 - ALTERAÇÃO DA FASE PROCESSUAL PARA CUMPRIMENTO DE SENTENÇA

Se o processo está na situação de **JULGADO** e for identificado que houve a alteração da fase processual, pois iniciado o **CUMPRIMENTO DE SENTENÇA**, a unidade efetuará a alteração da classe respectiva, conforme a competência disponível na Tabela Processual Unificada do CNJ:

CUMPRIMENTO DE SENTENÇA(156)

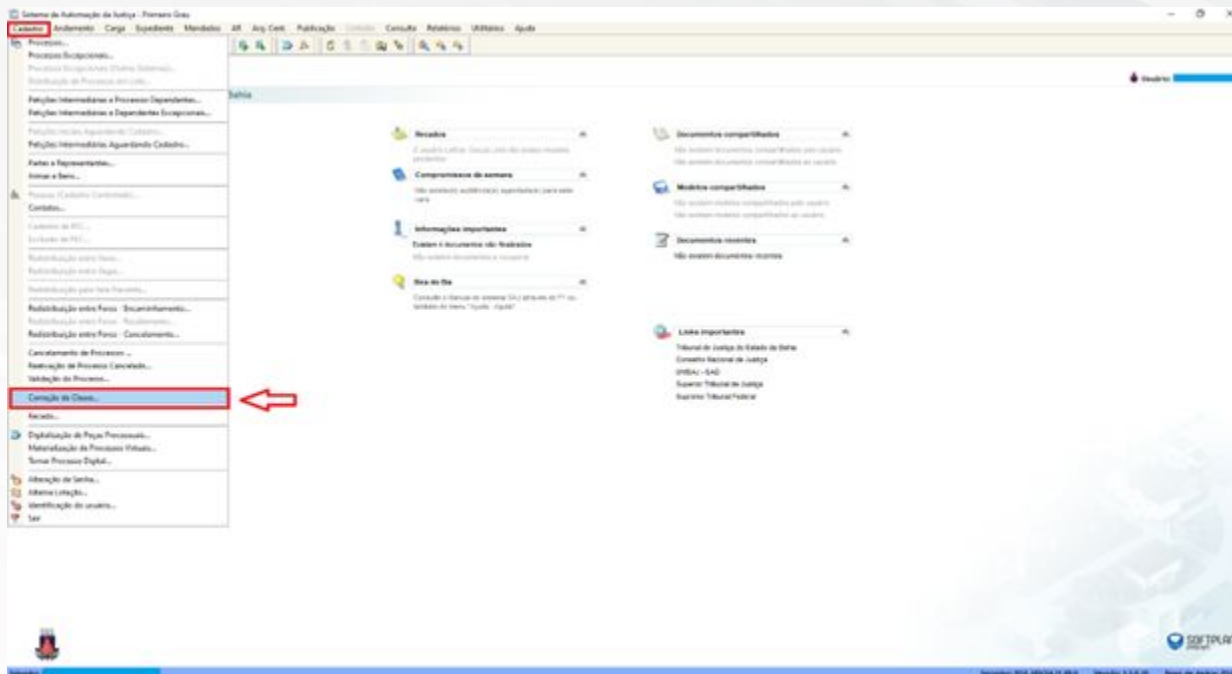
CUMPRIMENTO DE SENTENÇA DE OBRIGAÇÃO DE PRESTAR ALIMENTOS (12246)

CUMPRIMENTO DE SENTENÇA - LEI ARBITRAL ( LEI 9.307/1996)(12231)

CUMPRIMENTO DE SENTENÇA CONTRA A FAZENDA PÚBLICA ( 12078)

## Se o sistema for SAJ:

O magistrado(a) e o servidor(a) devem clicar em CADASTRO e em seguida em CORREÇÃO DE CLASSE.



Feito isso, o magistrado(a) e o servidor(a) deve colocar o número do processo, escolher a classe **CUMPRIMENTO DE SENTENÇA (156)**, adicionar a competência, e inserir a justificativa “CORREÇÃO DE CLASSE” e, por fim, **clicar no botão SALVAR**, conforme imagem abaixo:

The image shows a screenshot of the 'Cadastro de Classe' (Class Registration) form within the SAJ (Sistema de Automação da Justiça) application. The form is titled 'Cadastro de Classe' and is part of the 'Tribunal de Justiça do Estado da Bahia' system. It contains several fields for data entry, including 'Processo', 'Data de Cadastro', 'Tribunal', 'Classe', 'Competência', and 'Justificativa'. The 'Classe' field is set to '156 - Cumprimento de sentença'. The 'Competência' field is set to '7 - Juízo Público - Juízo Administrativo'. The 'Justificativa' field contains the text 'PROCESSO ADJUDICADO FUIZ DE CUMPRIMENTO DE SENTENÇA'. At the bottom of the form, there is a 'Salvar' button, which is highlighted with a red box and a red arrow labeled '4'. Other red arrows indicate the following steps: '1' points to the 'Processo' field, '2' points to the 'Classe' field, '3' points to the 'Competência' field, and '4' points to the 'Salvar' button.

SAJ Primeiro Grau  
Tribunal de Justiça do Estado da Bahia

**Cadastro de Classe**

Processo: 00012345-2019 (0000000000000000) Data de Cadastro: 10/10/2019

Tribunal: 0000000000000000

Classe: 156 - Cumprimento de sentença

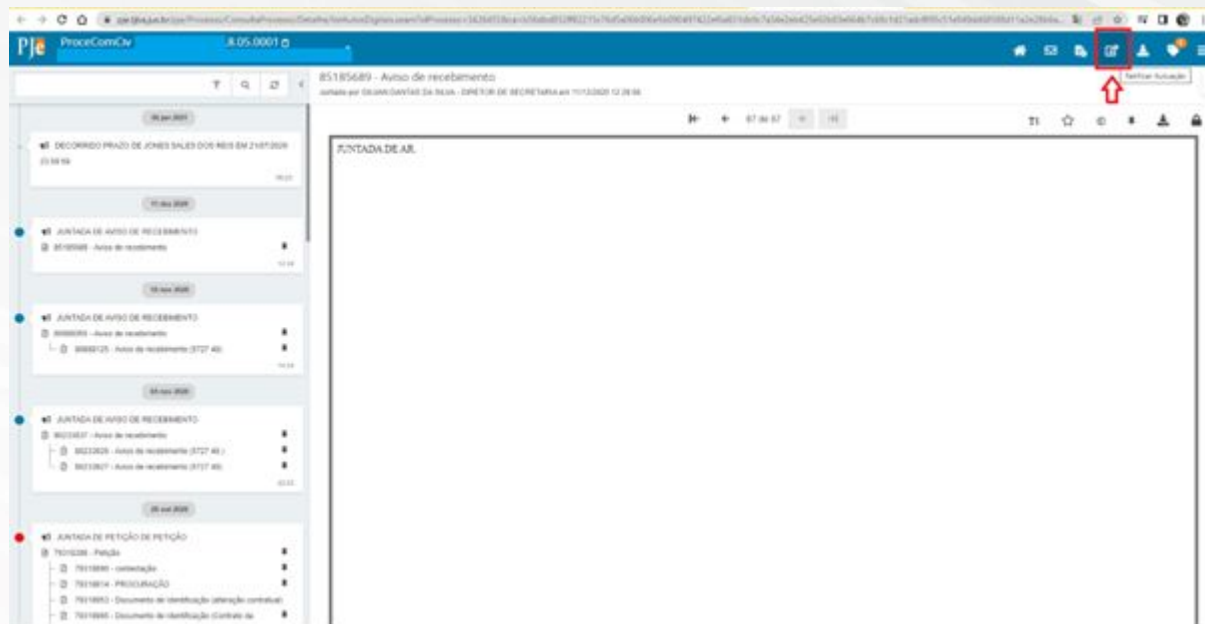
Competência: 7 - Juízo Público - Juízo Administrativo

Justificativa: PROCESSO ADJUDICADO FUIZ DE CUMPRIMENTO DE SENTENÇA

Salvar

## Se o sistema for PJe:

O magistrado(a) e o servidor(a) deve abrir os autos e clicar em **RETIFICAR AUTUAÇÃO**.



Feito isso, o magistrado(a) e o servidor(a) deve clicar em classe judicial e selecionar **CUMPRIMENTO DE SENTENÇA** que corresponda ao caso concreto. Após, deve-se clicar no botão **SALVAR**:

ProccomCiv

CLASSIFICAR PROCESSO

Cadastro de processo

Seção/Subseção\* : SAVADOR - REGIÃO METROPOLITANA

Localizar Classe :

Classe Judicial\* :

SALVAR

CARTA ARBITRAL (12083)

CONVERSÃO DE SEPARAÇÃO JUDICIAL EM DIVÓRCIO (87)

CRIMES AMBIENTAIS (219)

CRIMES CONTRA A PROPRIEDADE IMATERIAL (289)

CRIMES CONTRA A PROPRIEDADE INDUSTRIAL (2194)

CRIMES CONTRA A PROPRIEDADE INTELECTUAL (219)

CRIMES DE CALÚNIA, INJÚRIA E DIFAMAÇÃO DE COMPETÊNCIA DO JUIZ UNILATURAL (288)

CRIMES DE SUPLENÇÃO (197)

CRIMES DE RESPONSABILIDADE DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS (267)

**CUMPRIMENTO DE SENTENÇA - LI ARBITRAL (LI 9 507/1990) (1231)**

CUMPRIMENTO DE SENTENÇA DE OBRIGAÇÃO DE PRESTAR ALIMENTOS (1236)

CUMPRIMENTO DE SENTENÇA - LI ARBITRAL (LI 9 507/1990) (1231)

CUMPRIMENTO DE SENTENÇA CONTRA A FAZENDA PÚBLICA (1237B)

CUMPRIMENTO PROVISÓRIO DE DECISÃO (1986)

CUMPRIMENTO PROVISÓRIO DE SENTENÇA (197)

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA (55)

DEMARCAÇÃO / DIVISÃO (14)

DEPÓSITO DA LI 8 - 86/94 (89)

DESAPROPRIAÇÃO (90)

DESAPROPRIAÇÃO ÁRVORE RURAL POR INTERESSE SOCIAL (91)

DETERMINAÇÃO DE OFÍCIO (11965)



## 5.2 - PROCESSOS SOBRESTADOS / SUSPENSOS

Com o fito de promover a higienização dos dados, as unidades devem verificar a situação dos processos sobrestados/suspensos, levando em consideração os movimentos disponíveis na Tabela Processual Unificada do CNJ.

É de suma importância que os processos sobrestados/suspensos estejam devidamente identificados nos fluxos de trabalho com as respectivas etiquetas (Ex. SUSPENSÃO IRDR).

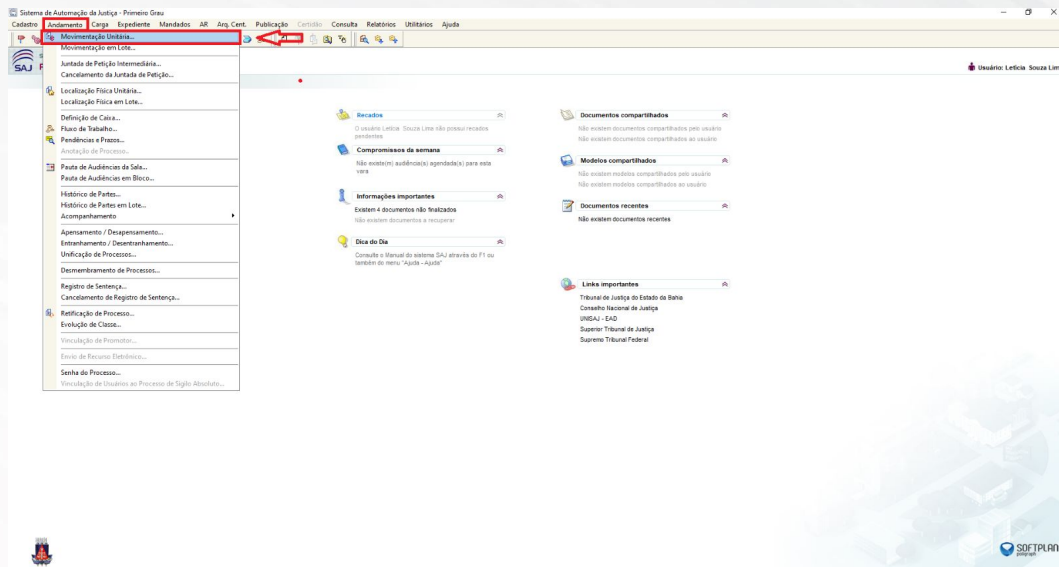
Nesse sentido, é fundamental que haja também a correta vinculação da movimentação processual. Feita essa análise, a unidade deve movimentar esses processos para a fila/tarefa de suspensão e/ou arquivo provisório. Se o processo não estiver mais suspenso/sobrestado, a unidade deve alterar a situação desse processo para em andamento."

*OBS: Processos suspensos ou sobrestados saem do cômputo da meta. Magistrados e Servidores devem ficar atentos para a correta movimentação dos feitos.*

## 5.3 - ALTERAÇÃO DA SITUAÇÃO PROCESSUAL

Se a situação processual mudou, por exemplo, o **processo está julgado e no sistema consta como em andamento ou vice-versa**. O servidor deve fazer a alteração da seguinte maneira:

Se o sistema for SAJ: O servidor deve clicar em ANDAMENTO e, em seguida, clicar em movimentação unitária.



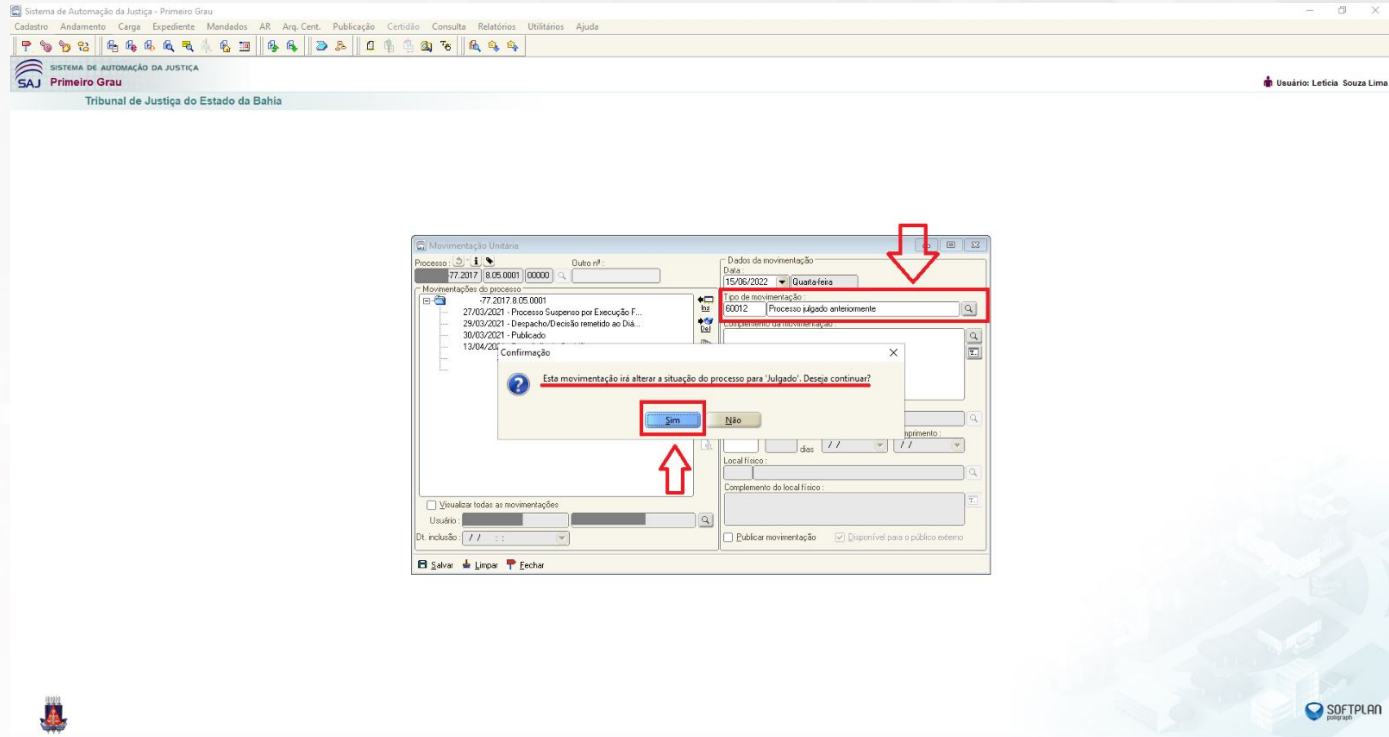
Feito isso, abrirá a tela da movimentação unitária para o servidor inserir o número do processo e selecionar a movimentação.

The screenshot displays the 'Movimentação Unitária' window within the 'Sistema de Automação da Justiça - Primeiro Grau' application. The window is divided into several sections:

- Processo:** 77.2017.8.05.0001 (indicated by a red arrow).
- Quota nº:** 00000.
- Movimentações do processo:** A list of movements for the selected process, including:
  - 27/03/2021 - Processo Suspenso por Execução F...
  - 29/03/2021 - Despacho/Decisão remetido ao Diá...
  - 30/03/2021 - Publicado
  - 13/04/2021 - Expedição de Certidão
- Dados da movimentação:** Fields for Date (15/06/2022), Tipo de movimentação (Quarta-feira), and Complemento da movimentação (indicated by a red arrow).
- Magistrado:** Field for the magistrate's name.
- Folhas:** Fields for Prazo (days), Vencimento, and Cumprimento.
- Local físico:** Field for the physical location.
- Complemento do local físico:** Field for the physical location complement.
- Publicar movimentação:** Checkboxes for 'Publicar movimentação' and 'Disponível para o público externo'.

The bottom of the window features buttons for 'Salvar', 'Limpar', and 'Fechar'.

Caso o processo já esteja julgado, o servidor deve selecionar a movimentação **60012 – Processo julgado anteriormente.**



Depois de seleccionar a movimentação, o servidor deve clicar em **SALVAR**. O sistema perguntará se deseja continuar, o servidor deve clicar em **SIM**.

**Atenção!** No sistema PJE ainda não é possível alterar a situação processual através da movimentação unitária. A equipe de desenvolvimento do PJE está estudando a viabilidade de inserção dessa funcionalidade no sistema.

## 5.4 - SE HOUVER RECURSO NOS AUTOS

Se já houve a intimação das partes, ou seja, se já há, por exemplo, apelação e contrarrazões nos autos, deve-se proceder a remessa dos autos para o 2º GRAU. O servidor moverá o processo para a tarefa **REMETER AO 2º GRAU** e efetuar a remessa para a segunda instância conforme instruções constantes no manual de remessa dos autos para o 2º grau, que pode ser visualizado através do link:

<http://www5.tjba.jus.br/portal/wp-content/uploads/2021/12/Manual-Remessa-para-o-2-grau.pdf>

*Obs: Para realizar a remessa para o 2º Grau, o processo precisa estar no sistema PJE. Se o processo que precisa ser remetido está no SAJ, o servidor deverá migrá-lo para o sistema PJE e proceder com a remessa.*

## **5.5 - ARQUIVAMENTO DOS PROCESSOS**

Se os processos julgados não tiverem custas pendentes, o servidor deve verificar se já há a certidão de trânsito em julgado e, posteriormente, proceder com o arquivamento definitivo do processo. Se não houver a certidão, o servidor deve, se for o caso, certificar o trânsito em julgado e efetuar o devido arquivamento dos autos movendo o processo para fila Arquivado (SAJ) ou para a tarefa Arquivo definitivo ( PJE).

Havendo custas remanescentes, o servidor deverá certificar informando que existem custas a serem recolhidas nos autos e, em seguida, mover o processo para a fila Remessa para a Central de Custas (Sistema SAJ) e Arquivo com Pendência de custo (Sistema PJE)

## **6. CUMPRIMENTO PRIORITÁRIO DOS PROCESSOS META 2**

Cumprir de imediato as determinações judiciais dos processos incluídos na Meta 2, ou seja, expedição de documentos, e outros impulsos tais como publicação, certificação, etc.

Nos processos onde houver a determinação de realização de perícia, na intimação do perito deverá ser mencionado que o processo está incluído no projeto META 2 e, portanto, que deverá ser rigorosamente observado o prazo estabelecido pelo juízo para realização da perícia.





**Corregedoria  
Geral da Justiça  
da Bahia**

Realização:

**Letícia Souza Lima**

Servidora da Corregedoria

Supervisão:

**Márcia Gottschald Ferreira**

Juíza da Corregedoria Geral da Justiça

Projeto Gráfico:

**ASCOM**

Assessoria de Comunicação Social

Gestão:

**Desembargador José Edivaldo  
Rocha Rotondano**