

ATI CGJ
***Assessoria de Tecnologia da Informação da Corregedoria Geral
de Justiça***

***Manual de sistema
SICOR***

V 2.0



Histórico de Alterações

<i>Data</i>	<i>Versão</i>	<i>Descrição</i>	<i>Autor</i>	<i>Aprovação</i>
03/03/2020	2.0	Versão inicial do documento	Leonardo Santana	
12/08/2020	2.01	Atualização de informações da seção 2.1. Interligação com outros sistemas	Leonardo Santana	
19/08/2020	2.02	Inclusão de novos apêndices referente a detalhamento de campos das planilhas Excel.	Leonardo Santana	
28/08/2020	2.03	Atualização da tela inicial do sicor (Com dados da carga) e detalhes sobre o funcionamento da atualização dos grupos (JOB) pelo sistema.	Leonardo Santana	

ATENÇÃO:

SE ESTE MANUAL CONTIVER INFORMAÇÕES INCORRETAS OU DESATUALIZADAS, FAVOR INFORMAR ATRAVÉS DO E-MAIL CGJ.ATI@TJPE.JUS.BR DIRECIONADO À ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA CORREGEDORIA PARA QUE ELA ATUALIZE A SUA DOCUMENTAÇÃO.

DA MESMA FORMA, EM CASOS DE DÚVIDAS OU CASOS OMISSOS A ESSE MANUAL, FAVOR ENTRAR EM CONTATO COM A ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA CORREGEDORIA ATRAVÉS DO E-MAIL CGJ.ATI@TJPE.JUS.BR.



Sumário

1 Introdução	5
2 Visão Geral do Sistema	5
2.1 Interligação com outros sistemas	5
2.2 Como o SICOR interage com as informações de outros sistemas como PJe e JUDWIN?5	
3 Informações Comuns	6
3.1 Painel do usuário	7
3.2 Barra vertical de menu	7
3.3 Botão para exibir/ocultar menu e painel do usuário.....	8
3.4 Botão para sair do sistema	9
3.5 Dicas de contexto	10
3.6 Barra de paginação.....	10
3.7 Consultas em campos do tipo lista.....	10
4 SICOR	11
4.1 Acessar o sistema	11
4.2 Informativos do Sistema	16
4.3 Monitoramento.....	17
4.3.1 Listar Unidades.....	18
4.3.1.1 Pesquisar Acervo.....	21
4.3.2 Listar Juizados.....	29
4.3.2.1 Processos.....	29
4.3.3 Listar Diretorias	30
4.3.3.1 Pesquisar Acervo da Diretoria.....	31
4.3.4 Listar Grupos	33
4.3.4.1 Acompanhar impulsionamento	36
5 Perguntas Frequentes.....	38
5.1 Sou servidor do TJPE e nunca utilizei o Sicor. Como faço para ter acesso ao sistema?38	
5.2 Fui transferido de lotação e, quando logo no Sicor, ainda está aparecendo os dados da minha antiga lotação. O que fazer?.....	38
5.3 A minha Unidade Jurisdicional recebeu uma lista de processos da CGJ-PE para serem impulsionados. Como eu sinalizo no Sicor que já realizei as movimentações?.....	38
5.4 Loguei no Sicor e vi que a minha foto de perfil é muito antiga, como faço para alterá-la?38	
5.5 Tentei acessar o Sicor e há uma mensagem informando que ele está indisponível, mas já realizei as movimentações solicitadas. Nesse caso, eu perdi as alterações feitas nos processos? O que fazer? 38	
5.6 Qual a periodicidade de atualização dos dados do Sicor?	39
5.7 Sou magistrado e acumulo mais de uma unidade jurisdicional, e, no entanto, uma ou mais das minhas unidades jurisdicionais não estão aparecendo para mim no Sicor. O que eu devo fazer?39	



5.8 O que o Sicor considera como acervo?	39
5.9 O que o Sicor considera como processos conclusos no Gabinete (GAB)?	39
5.10 Como funcionam, na prática, os filtros de pesquisa para Metas 1, 2, 4 e 6?	39
5.11 Movimentei os processos no PJe (ou no JUDWIN), mas eles ainda estão aparecendo na minha visão do SICOR como se não tivessem sido movimentados. O que aconteceu?	40
6 Glossário	41
7 Apêndices.....	42
7.1 Apêndice A – TJPEReports: 1º Grau - Classes - Taxa de Congestionamento - Sistemas Judwin1G e PJe1G42	
7.2 Apêndice B – Relação entre as colunas da listagem de grupos e sua respectiva planilha Excel exportada	45
7.3 Apêndice C – Relação entre as colunas da listagem de processos de um grupo e sua respectiva planilha Excel exportada	47
8 Referências	49

Índice de Imagens

Figura 1 - Como funciona a atualização dos dados do SICOR.	6
Figura 2 - Painel do usuário	7
Figura 3 - Barra vertical de menu	8
Figura 4 - Botão para ocultar/exibir menu	8
Figura 5 - Tela do SICOR exibindo área de menu e painel do usuário.	9
Figura 6 - Tela do SICOR com a área de menu e painel do usuário ocultas.....	9
Figura 7 - Botão para sair do SICOR.....	9
Figura 8 - Exemplo de uma dica de contexto em ação.....	10
Figura 9 - Barra de paginação.....	10
Figura 10 - Campo do tipo lista fechado.....	11
Figura 11 - Campo do tipo lista aberto.	11
Figura 12 - Campo do tipo lista filtrado.....	11
Figura 13 - Tela de acesso ao SICOR.....	12
Figura 14 - Tela principal do SICOR.....	13
Figura 15 - Visão de usuário com permissão de Magistrado lotado na Vara única da comarca de Bonito.	14
Figura 16 - Visão de usuário com permissão de Magistrado lotado em mais de uma vara.....	15
Figura 17 - Visão de usuário com permissão de Magistrado lotado apenas em um juizado.	15
Figura 18 - Visão de usuário com permissão de Servidor Judicial lotado na Diretoria Cível do 1º Grau da Capital. 16	
Figura 19 - Área de Informativos do SICOR.....	17
Figura 20 - Tela de Listar Unidades (Monitoramento das Varas).....	18
Figura 21 - Filtro de monitoramento de varas com a opção da 3º Entrância selecionada.....	18
Figura 22 - Tela de Filtro usando a vara para encontrar a unidade desejada.	19
Figura 23 - Seção de Resultados da página de Monitoramento das varas	19
Figura 24 - Tela principal de Pesquisar Acervo.....	22
Figura 25 - Detalhe da área do filtro com campos e listas.....	23



<i>Figura 26 - Detalhe da área do filtro de marcadores do tipo “somente”, “descarta” e “ignora”</i>	<i>24</i>
<i>Figura 27 - O SICOR exibe todos os filtros escolhidos pelo usuário e seus valores.</i>	<i>24</i>
<i>Figura 28 - Mensagem do SICOR informando quando os dados foram atualizados.</i>	<i>25</i>
<i>Figura 29 - Área de resultados da tela de pesquisar acervo.</i>	<i>25</i>
<i>Figura 30 – Dica de contexto exibindo a data de uma audiência agendada.</i>	<i>26</i>
<i>Figura 31 - Detalhes do processo</i>	<i>26</i>
<i>Figura 32 - Planilha Excel com processos exportados do SICOR</i>	<i>27</i>
<i>Figura 33 - Formulário para a criação de novo grupo de impulsionamento</i>	<i>28</i>
<i>Figura 34 - Aba de magistrados e Servidores.</i>	<i>28</i>
<i>Figura 35 - Listar juizados.</i>	<i>29</i>
<i>Figura 36 - Área de filtros da tela de processos de juizados.</i>	<i>30</i>
<i>Figura 37 - Área de resultados da tela de processos de juizados</i>	<i>30</i>
<i>Figura 38 - Listar Diretorias</i>	<i>31</i>
<i>Figura 39 - Pesquisar acervo da Diretoria</i>	<i>32</i>
<i>Figura 40 - Aba de servidores.</i>	<i>32</i>
<i>Figura 41 - Área de Filtros do Listar Grupos.</i>	<i>33</i>
<i>Figura 42 - Área de Resultados do Listar Grupos.</i>	<i>34</i>
<i>Figura 43 - Opções de ações para os grupos.</i>	<i>34</i>
<i>Figura 44 - Formulário de Renovar Prazo do Grupo.</i>	<i>34</i>
<i>Figura 45 - Formulário para incluir anotação</i>	<i>35</i>
<i>Figura 46 - Formulário de confirmação de encerramento de grupo de impulsionamento</i>	<i>35</i>
<i>Figura 47 - Acompanhar Impulsionamento</i>	<i>36</i>
<i>Figura 48 - Lista de ocorrências</i>	<i>36</i>
<i>Figura 49 - Área de anotações.</i>	<i>37</i>



1 Introdução

Este manual contém informações operacionais e técnicas referentes às funcionalidades do sistema **SICOR – Sistema de Informação da Corregedoria**. Este documento destina-se aos usuários de diferentes perfis do sistema e aos servidores responsáveis pelo atendimento a esses usuários através da Central de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

2 Visão Geral do Sistema

O Sistema de Informação da Corregedoria (SICor) foi desenvolvido pela Assessoria de Tecnologia da Informação da Corregedoria Geral de Justiça (ATI-CGJ) e publicado oficialmente no DJe de 19/12/2017, através da Instrução Normativa 02/2017.

O SICor permite inspecionar eletronicamente as unidades judiciárias e determinar quais apresentam indicadores que justifiquem uma auditoria de inspeção, promovendo desta forma o uso racional dos recursos públicos, bem como dar a Corregedoria Geral de Justiça (CGJ) do Tribunal de Justiça de Pernambuco (TJPE) e as unidades judiciárias uma visão mais apurada da realidade de seus acervos judiciais sob luz de um sistema automatizado de seus processos, proporcionando assim, maior celeridade na tomada de decisão e gestão.

Em sua visão sintética, a solução permite a visualização do total do acervo das unidades jurisdicionais e suas taxas de congestionamento mensal, além de diversos indicadores como: processos conclusos no gabinete, conclusos críticos no gabinete (Há mais de 100 dias), paralisados na secretaria, paralisados críticos na secretaria (Há mais de 100 dias), Metas CNJ (1, 2, 4 e 6), casos novos acumulados, pendentes e baixados.

Em sua visão analítica, o SICor permite uma série de combinações para filtrar esse acervo de forma a exibir uma listagem dos processos para facilitar a inspeção e a gestão do acervo das unidades jurisdicionais.

A utilização desta solução permite aos usuários das unidades judiciárias conhecerem de forma eletrônica a realidade dos processos críticos, permitindo que estes atuem para promover uma movimentação mais célere dos mesmos e garantir que eles sejam impulsionados obedecendo sua ordem de movimentação e prioridade garantindo igualdade de direitos dos jurisdicionados e evitando que os processos fiquem muito tempo paralisados em função do alto volume de processos existentes em determinadas unidades.

O SICor está disponível na internet através do endereço: <https://www.tjpe.jus.br/sicor/>

2.1 Interligação com outros sistemas

O SICOR integra-se com os seguintes sistemas/serviços:

- AD DS (Serviços de Domínio do Active Directory) do TJPE: Serviço que armazena dados do diretório e gerencia a comunicação entre usuários e domínios, incluindo os processos de logon do usuário, a autenticação e as pesquisas em diretório;
- TJPESEC: Sistema de Controle de Autenticação e Autorização do TJPE;
- PJe 1º Grau: Sistema de Processo Judicial Eletrônico do TJPE;
- JUDWIN 1º Grau: Sistema de Controle de Processos Judiciais físicos do TJPE;
- Consulta Processual Unificada: Serviço web que fornece consulta integrada de forma transparente aos dois principais sistemas de processos judiciais do TJPE (JUDWIN e PJe).

2.2 Como o SICOR interage com as informações de outros sistemas como PJe e JUDWIN?

Para compreender o correto funcionamento do SICOR é preciso entender como ele interage com os dados dos outros sistemas processuais do TJPE como o JUDWIN e o PJe.



O JUDWIN e o PJE por terem naturezas distintas, acabam criando uma camada de complexidade para todas as aplicações que precisam acessar informações das duas soluções. Para contornar este problema, foi criada uma base de dados integrada que recebe, formata, transforma e unifica as informações das duas soluções em uma única base para acesso simplificado de todos os demais sistemas criados pelo TJPE que precisam trabalhar com as informações processuais que não sejam em tempo real, como é o caso do SICOR.

Enquanto o PJe exporta todas as movimentações que aconteceram durante o dia para uma base integrada, o JUDWIN exporta todas as movimentações que aconteceram no dia anterior ao dia corrente. Isto acontece por que o JUDWIN precisa de um dia a mais para fazer uma integração interna dos seus próprios dados antes de permitir uma exportação para esta base única integrada.

Depois de receber as informações do PJe e do JUDWIN, a base integrada efetua uma série de processamentos internos (cálculos, verificações e formatações de dados) que começa toda noite às 19:00 hrs e termina por volta de 14:00 hrs do dia seguinte. Esse cálculo é estimado e pode variar um pouco mais ou um pouco menos.

Somente após o processamento da base integrada é que o SICOR faz o seu próprio processamento calculando o avanço dos grupos de impulsionamento e atualizando as informações para que o usuário tenha a aplicação com os dados mais recentes disponíveis.

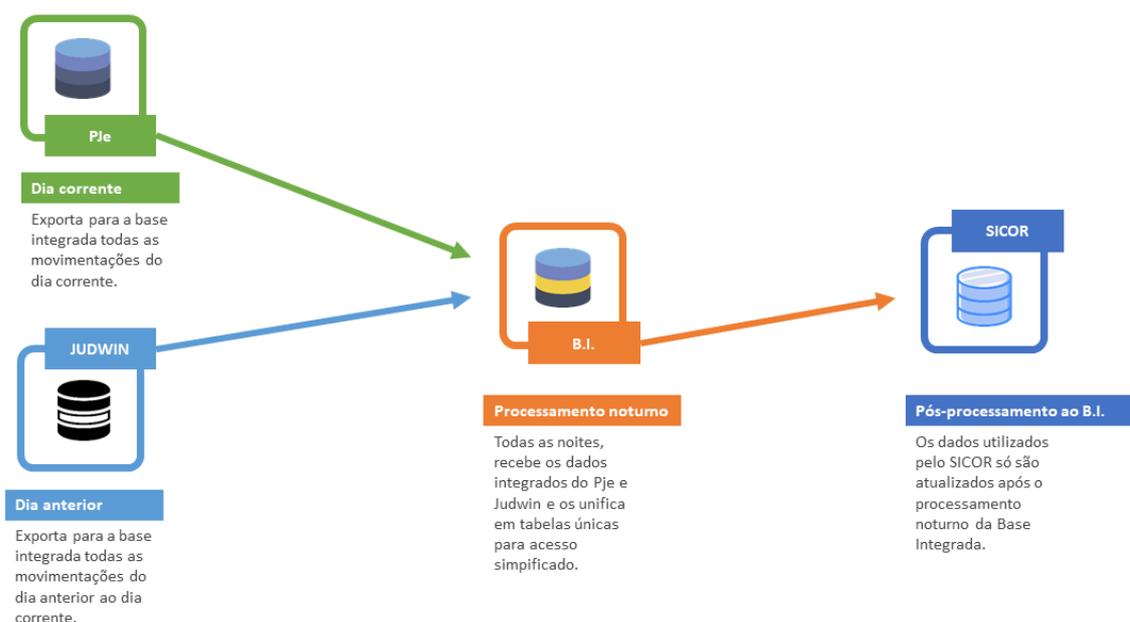


Figura 1 - Como funciona a atualização dos dados do SICOR.

Atenção: Se algum erro acontecer durante a atualização dos dados e a base integrada não conseguir disponibilizar ao final de seu processamento as informações mais recentes que foram processadas, isto irá afetar o cálculo do avanço dos grupos de impulsionamento do SICOR, mas o sistema ainda poderá ser utilizado para todos os outros fins que foram projetados: gestão do acervo da vara, pesquisa, exportação para excel, criação de grupos de impulsionamento, etc.

3 Informações Comuns

Esta seção destina-se a apresentar atalhos, botões e procedimentos comuns que funcionam de forma similar em todo o sistema.



3.1 Painel do usuário

Em todas as telas do SICOR é exibido o painel do usuário que serve para apresentar algumas informações básicas a respeito do usuário que está acessando o sistema SICOR naquela sessão. O painel do usuário está localizado no lado esquerdo da tela, logo abaixo do texto “**SICOR – ATI**” e traz as seguintes informações do usuário: foto, nome, matrícula e perfil dentro do sistema. O painel do usuário pode ficar visível ou oculto. Para saber como ocultar ou exibir o painel do usuário, veja o botão para exibir/ocultar o painel do usuário e o menu.



Figura 2 - Painel do usuário

Atenção: O perfil do usuário é atribuído no SICOR e pode ou não coincidir com o Cargo ou Designação dentro do TJPE. Por exemplo: um Técnico Judiciário pode aparecer no SICOR com o perfil de “**Corregedoria**” se ele assim for cadastrado no sistema.

3.2 Barra vertical de menu

Em todas as telas do SICOR é exibido a barra vertical de menu que serve para apresentar as funcionalidades do SICOR de acordo com o nível de permissão do usuário que está acessando o sistema. A barra vertical de menu está localizada no lado esquerdo da tela, logo abaixo do painel do usuário. A barra vertical de menu pode ficar visível ou oculto. Para saber como ocultar ou exibir o painel do usuário, veja o botão para exibir/ocultar o painel do usuário e o menu.



Figura 3 - Barra vertical de menu

3.3 Botão para exibir/ocultar menu e painel do usuário

Em todas as telas do SICOR é exibido um botão visual indicado por 3 traços que serve para exibir ou ocultar o menu e o painel do usuário. Este botão aumenta ou diminui a área de visualização dos dados caso o usuário assim o deseje e está disponível na parte superior da tela, logo ao lado direito do texto “SICOR – ATI”. A configuração padrão é de exibição do menu e do painel do usuário.



Figura 4 - Botão para ocultar/exibir menu

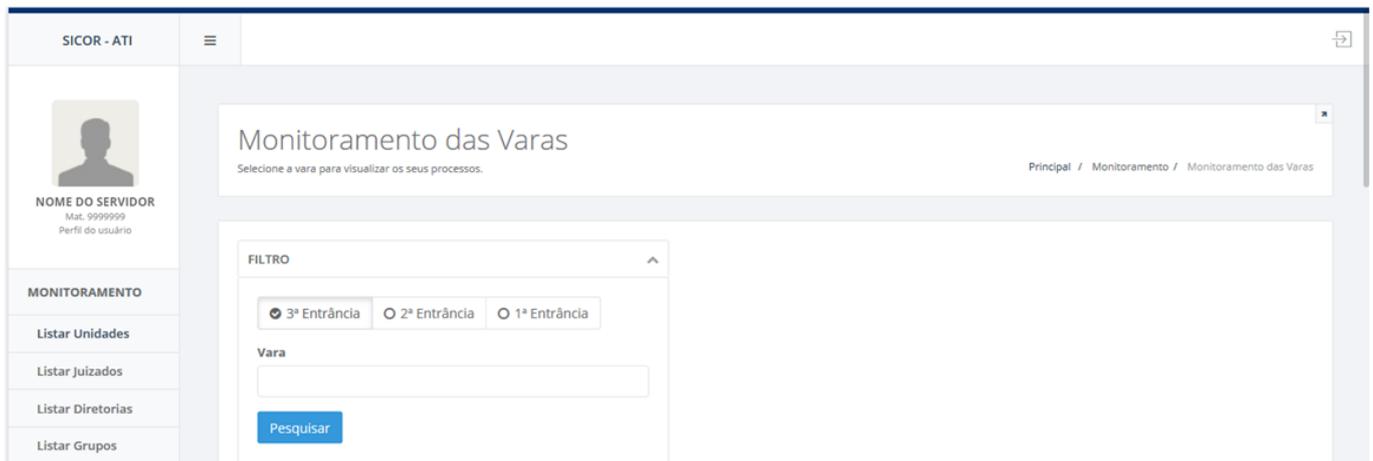


Figura 5 - Tela do SICOR exibindo área de menu e painel do usuário.

Ao clicar no botão para ocultar, a área menu e o painel do usuário deixam de ser visíveis e a área de exibição do sistema é expandida.

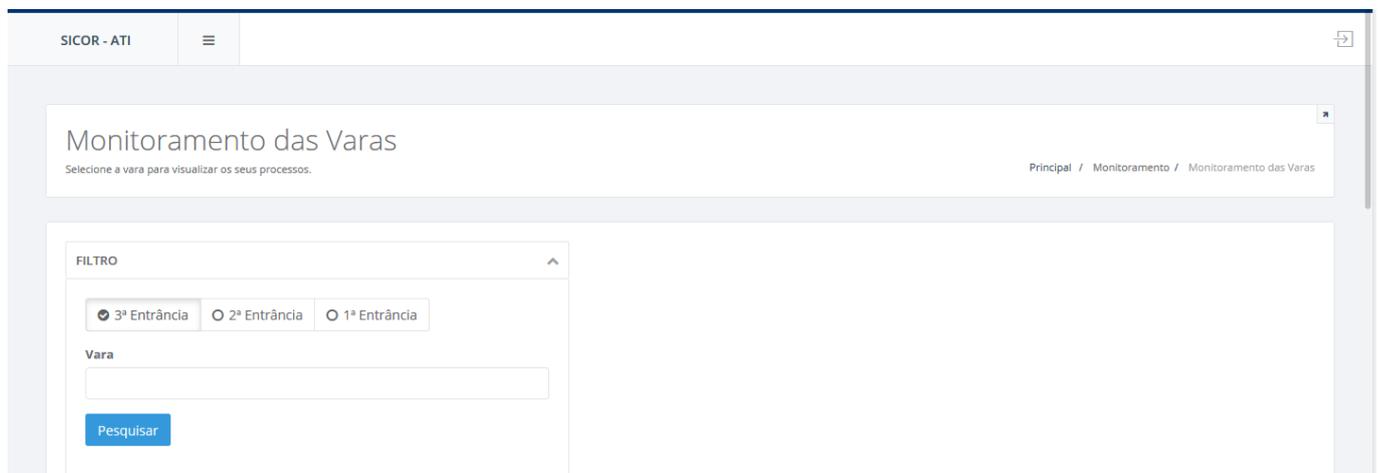


Figura 6 - Tela do SICOR com a área de menu e painel do usuário ocultas.

Para exibir novamente o menu e o painel de usuário, basta clicar uma vez mais no botão de ocultar/exibir essas áreas.

3.4 Botão para sair do sistema

Em todas as telas do SICOR é exibido um botão visual indicado por uma seta dentro de um quadrado apontando para a direita que serve para sair do sistema está disponível na parte superior direita da tela. Ao clicar neste botão o usuário encerra a sua sessão dentro do sistema SICOR e só consegue acessar novamente as informações após efetuar um novo login.



Figura 7 - Botão para sair do SICOR



3.5 Dicas de contexto

Em algumas telas do SICOR, alguns campos possuem dicas de contexto que nada mais são do que um sinal de interrogação dentro de um círculo escuro. Ao passar o mouse sobre esse elemento da interface do sistema, uma moldura flutuante se abre e uma breve explicação adicional sobre o campo relacionado a este item é exibido.

ACERVO	GAB ?	GAC ?	PSE ?	PSC ?	META 1 ?
692	0 0,00%	0 0,00%	0 0,00%	0 0,00%	-

Figura 8 - Exemplo de uma dica de contexto em ação.

3.6 Barra de paginação

Nas telas do SICOR onde são exibidas tabelas com resultados de pesquisas, toda vez que a quantidade de registros retornados for maior do que 50 (cinquenta) itens, o sistema irá dividir o restante destes itens em grupos de mesmo intervalo num elemento visual chamado barra de paginação localizado no rodapé da tabela.



Figura 9 - Barra de paginação

Paginação, no contexto de apresentação de resultados dentro do SICOR é o processo de mostrar os resultados de uma tabela por páginas, de forma que o layout da aplicação não fique prejudicado e facilite a busca, pelo usuário.

Para navegar entre as páginas de um determinado grupo de resultados retornados através de uma pesquisa, basta clicar no número da página desejada ou nos botões “**Anterior**” ou “**Próxima**”.

3.7 Consultas em campos do tipo lista

Em algumas telas do SICOR, existem alguns campos do tipo lista. São campos que podem retornar um grande número de informações pré-classificadas e das quais não se podem mudar o valor. Exemplos de campos do tipo lista são os campos “**Classe**”, “**Assunto**”, “**Fase**”, “**Complemento**”, “**Tarefa**”, etc. Os campos do tipo lista são reconhecíveis através do sinal triangular invertido no canto seu direito quando ele está fechado (Sem exibir seus itens).



Classe

Figura 10 - Campo do tipo lista fechado.

Quando o usuário clica no campo, ele expande a sua lista exibindo seus itens e ocultando o sinal triangular à direita. Quando a lista possui muitos itens, ele adiciona uma barra de rolagem no lado direito dos dados para facilitar a navegação.

Classe

- AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO ORDINÁRIO
- AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO SUMÁRIO
- AUTO DE PRISÃO EM FLAGRANTE
- CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL
- CRIMES DE CALÚNIA, INJÚRIA E DIFAMAÇÃO DE COMPETÊNCIA DO JUIZ SIN
- EXCEÇÃO DE INCOMPETÊNCIA DE JUÍZO
- HABEAS CORPUS
- INQUÉRITO POLICIAL

Figura 11 - Campo do tipo lista aberto.

Para selecionar um item dentro da lista, basta rolar com o mouse até o item desejado ou digitar um texto para filtrar ainda mais estes itens e, dessa forma, facilitar a sua seleção.

Classe

- AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO ORDINÁRIO
- AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO SUMÁRIO
- CRIMES DE CALÚNIA, INJÚRIA E DIFAMAÇÃO DE COMPETÊNCIA DO JUIZ SINGU
- REPRESENTAÇÃO CRIMINAL/NOTÍCIA DE CRIME

Figura 12 - Campo do tipo lista filtrado.

4 SICOR

4.1 Acessar o sistema

O SICOR está disponível no endereço <https://www.tipe.ius.br/sicor> e para acessá-lo basta colocar o seu CPF no campo “CPF”, sua senha de rede do TJPE (a mesma utilizada para acessar o seu computador no TJPE) no campo “Senha”, clicar na opção “Não sou um robô” e, por fim, clicar no botão “Acessar”. Os perfis “Magistrado”, “Assessor” e “Chefe de Secretaria” já estão automaticamente liberados no sistema.

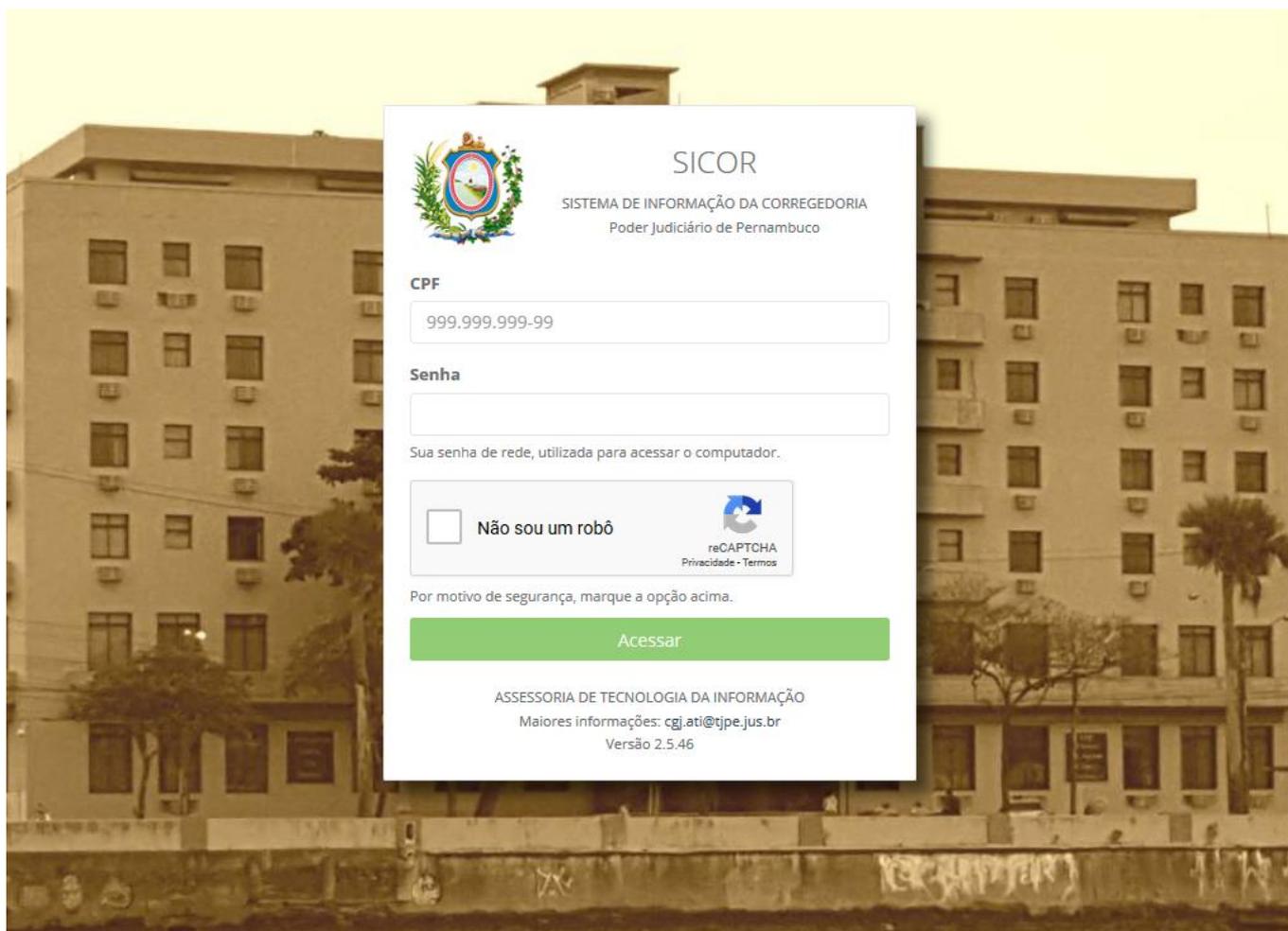


Figura 13 - Tela de acesso ao SICOR

Ao efetuar o login corretamente, o usuário irá ver a tela principal do sistema com todos os menus disponíveis de acordo com o seu nível de permissão. Usuários sem nenhuma permissão entrarão no sistema, mas não terão acesso a nenhuma opção de menu.



Figura 14 - Tela principal do SICOR

O SICOR possui diversos níveis de permissão e as ações que determinado usuário pode executar dentro do sistema depende de qual perfil (ou de quais perfis uma vez que ele pode acumular mais de um destes perfis) ele possua. Abaixo, apresentamos uma lista destes perfis e quais as permissões que ele tem dentro do sistema.

Grupo	Perfis	Permissões
Administrador	Administrador	Visualizar todos os menus, visualizar todas as varas, juizados e diretorias e executar todas as ações dentro do sistema.
Corregedoria	Corregedoria, Assessor de Corregedor, Juiz Assessor Especial, Assessor de Juiz Especial, Juiz Corregedor e Assessor Juiz Corregedor	Visualizar todos os menus, visualizar todas as varas, juizados e diretorias e executar todas as ações dentro do sistema. Só não podem visualizar o menu de "Relatórios".
Auditor Corregedoria	Auditor da Corregedoria	Visualizar todos os menus, visualizar todas as varas, juizados e diretorias e executar todas as ações dentro do sistema. Estes perfis não conseguem visualizar o menu de "Relatórios".
Auditor Externo	Auditor Externo	Visualizar todos os menus, visualizar todas as varas, juizados e diretorias e executar todas as ações dentro do sistema. Este perfil não consegue visualizar o menu de "Relatórios" e nem criar grupos de impulsionamento.
Unidades Jurisdicionais (básico)	Magistrado, Assessor Juiz, Chefe de Secretaria e	Só conseguem acessar os itens de menu referentes aos locais onde estão lotados e, da mesma forma, só tem acesso as informações destas lotações. Estes



	Servidor Judicial	perfis não conseguem visualizar o menu de “Relatórios” e nem criar grupos de impulsionamento.
--	-------------------	---

Tabela 1 - Lista de perfis e permissões separados por grupo.

A seguir, iremos ver alguns exemplos possíveis e o que o SICOR exibe para estes usuários com diferentes permissões.

Exemplo 1

Um usuário com o perfil de “**Magistrado**” e lotado na Vara única da comarca de Bonito só irá conseguir visualizar o menu “**Listar Unidades**” e “**Listar Grupos**”. Além disto, dentro dessas duas opções, só irá conseguir ver informações referentes ao acervo da comarca de Bonito.

COMARCA	VARA	ACERVO	GAB	GAC	PSE	PSC	META 1	META 2	META 4	META 6	CNOV*	PEND*	BAIX*	%TXC*	%TXL*
Bonito	Vara Única da Comarca de Bonito	4.973	216 4,34%	51 23,61%	3.071 61,75%	558 18,17%	152,34%	81,01%	25,97%	48,61%	141	4.111	130	96,93%	96,68%

* CNOV,PEND,BAIX,TXC e TXL - Dados da Produtividade.

Figura 15 - Visão de usuário com permissão de Magistrado lotado na Vara única da comarca de Bonito.

Exemplo 2

Um outro usuário com o perfil de “**Magistrado**” e lotado em mais de uma vara, também só conseguirá visualizar o menu “**Listar Unidades**” e “**Listar Grupos**” e, dentro dessas duas opções, só irá ter acesso às informações referentes ao acervo das varas onde estiver lotado.



SICOR - ATI

MONITORAMENTO

Nome do Servidor: Mat. 9999999 Perfil do usuário

MONITORAMENTO

Listar Unidades

Listar Grupos

Monitoramento das Varas

Selecione a vara para visualizar os seus processos.

Principal / Monitoramento / Monitoramento das Varas

FILTRO

3ª Entrância

Vara

Pesquisar

* CNOV,PEND,BAIX,TXC e TXL - Dados de 2020 da Produtividade Atualizados em 3/2020.

COMARCA	VARA	ACERVO	GAB	GAC	PSE	PSC	META 1	META 2	META 4	META 6	CNOV*	PEND*	BAIX*	%TXC*	%TXL*
Recife	Oitava Vara Cível da Capital - SEÇÃO A	805	44 5,47%	0 0,00%	592 73,54%	13 2,20%	101,15%	118,04%	-	166,67%	93	785	86	90,13%	88,90%
Recife	Oitava Vara Cível da Capital - SEÇÃO B	687	65 9,46%	1 1,54%	522 75,98%	11 2,11%	110,39%	120,16%	-	166,67%	76	678	84	88,98%	87,79%

Figura 16 - Visão de usuário com permissão de Magistrado lotado em mais de uma vara.

Exemplo 3

Um novo usuário ainda com o perfil de “Magistrado” e lotado APENAS em um juizado conseguirá visualizar o menu “Listar Unidades”, “Listar Juizados” e “Listar Grupos”. A primeira observação é que, embora o menu “Listar Unidades” esteja disponível, quando o usuário clicar nele, o SICOR exibirá a mensagem “Nenhuma Vara Vinculada”. De forma análoga aos exemplos anteriores, quando o usuário clicar nas demais opções só conseguirá visualizar as informações referentes ao juizado onde se encontra lotado.

SICOR - ATI

MONITORAMENTO

Nome do Servidor: Mat. 9999999 Perfil do usuário

MONITORAMENTO

Listar Unidades

Listar Juizados

Listar Grupos

Monitoramento dos Juizados

Selecione o Juizado para visualizar os seus processos.

Principal / Impulsionamento / Monitoramento dos Juizados

3ª Entrância

Juizado

Pesquisar

* CNOV,PEND,BAIX,TXC e TXL - Dados da Produtividade.

COMARCA	JUIZADO	TURNO	ACERVO	GAB	GAC	PSE	PSC	META 1	META 2	CNOV*	PEND*	BAIX*	%TXC*	%TXL*
RECIFE	4º JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL DA CAPITAL	Manhã	851	0 0,00%	0 0,00%	11 1,29%	0 0,00%	33,33%	111,11%	1	13	1	92,86%	91,67%

Figura 17 - Visão de usuário com permissão de Magistrado lotado apenas em um juizado.

Exemplo 4



Vejamos agora um exemplo diferente. Um usuário com o perfil de “**Servidor Judicial**” e lotado na Diretoria Cível do 1º Grau da Capital visualizará os itens de menu “**Listar Unidades**”, “**Listar Diretorias**” e “**Listar Grupos**”. Dentro do menu “**Listar Diretorias**” ele irá conseguir ter acesso às informações específicas da sua própria diretoria. No entanto, ao clicar em “**Listar Unidades**”, o usuário terá acesso a todas as varas pertencentes a esta diretoria. De forma análoga, no menu “**Listar Grupos**” o usuário poderá ter acesso a todos os grupos impulsionados de todas as varas pertencentes a esta diretoria.

NOME	Qtd. Varas	Qtd. Processos	Qtd. Críticos	Perc. Críticos
DIRETORIA CÍVEL DO 1º GRAU DA CAPITAL	69	31.675	728	2,30%

Figura 18 - Visão de usuário com permissão de Servidor Judicial lotado na Diretoria Cível do 1º Grau da Capital.

4.2 Informativos do Sistema

A tela inicial possui uma área central chamada de “**INFORMATIVOS**” que exibe uma série de informações para atualizar o usuário a respeito dos dados que o SICOR estará disponibilizando de forma que ele não fique confuso com os valores apresentados no sistema. Esses dados, organizam-se da seguinte maneira:

- **CARGA:** Trata-se da base de dados que integra todas as noites os dados provenientes do JUDWIN e do PJE. É esta carga que precisa estar atualizada para que possamos ter os dados mais recentes do PJE e do JUDWIN (resguardados os prazos vistos nos itens a seguir).
- **PJE e JUDWIN:** Referem-se aos dados retornados dos sistemas JUDWIN, PJE E JUIZADOS que são integrados em uma base única antes de ser consultado pelo SICOR. Normalmente, quando não há nenhum problema de integração, as datas exibidas aqui são de d-2 (dia corrente menos dois dias) para o JUDWIN e d-1 (dia corrente menos um dia) para o PJe.
- **GRUPOS DO 1º GRAU e JUIZADOS:** Após o SICOR identificar que a carga da base de dados integrada foi feita com sucesso, ele começa a atualizar os indicadores dos grupos de impulsionamento e, após concluir essa atualização, ele coloca a data e hora neste campo.



Figura 19 - Área de Informativos do SICOR.

Convém explicar que o SICOR não possui controle sobre o gerenciamento da Carga que é efetuada das bases do PJe e JUDWIN para a Base de dados Integrada, sendo responsável apenas pela atualização dos grupos de impulsionamento que acontece após essa integração.

Atualizar os grupos de impulsionamento no SICOR, nada mais é do que atualizar os indicadores de cada grupo criado no SICOR a partir das movimentações e baixas atualizadas que foram feitas no PJE e JUDWIN e que foram migradas para a base de dados integrada.

E como se dá a atualização dos grupos de impulsionamento no SICOR?

O SICOR possui uma tarefa agendada no banco de dados que fica verificando a cada 10 minutos para ver se a carga de base integrada acabou. Se a integração das bases acabou com sucesso, ele inicia a atualização dos grupos de impulsionamento. Se acabou e não obteve sucesso, ele se desativa até o dia seguinte.

Atenção: Para entender melhor como funciona essa atualização de dados entre o PJE, JUDWIN e SICOR, veja a seção deste manual: **Como o SICOR interage com as informações de outros sistemas como PJe e JUDWIN?**

4.3 Monitoramento

Esse agrupamento do menu apresenta as funcionalidades de listar os acervos e indicadores de unidades jurisdicionais, juizados e varas, além dos grupos de impulsionamento. A visibilidade de cada um destes itens depende do nível de permissão e da lotação dos usuários que estão acessando o sistema.

Atenção: As áreas de **Listar Unidades**, **Listar Juizados** e **Listar Diretorias** funcionam de forma bastantes parecidas e, por isso, este manual irá focar na explicação de funcionamento da área **Listar Unidades** deixando para apresentar nas demais áreas o que houver de diferente ou que precise ser destacado para o usuário.



4.3.1 Listar Unidades

A opção de menu “**Listar Unidades**” (também conhecida como “**Monitoramento das varas**”) exibe todas as unidades jurisdicionais que o usuário conectado tem permissão de visualizar e todos os indicadores definidos como prioritários pela Corregedoria para acompanhamento. Além disso, também é possível pesquisar o acervo de uma unidade específica, criar um grupo de impulsionamento e exportar uma lista de processos para Excel.

Monitoramento das Varas

Selecione a vara para visualizar os seus processos. Principal / Monitoramento / Monitoramento das Varas

FILTRO

3ª Entrância
 2ª Entrância
 1ª Entrância

Vara

Pesquisar

* CNOV, PEND, BAIX, TYC e TXL - Dados de 2020 da Produtividade Atualizados em 3/2020.

COMARCA	VARA	ACERVO	GAB	GAC	PSE	PSC	META 1	META 2	META 4	META 6	CNOV	PEND	BAIX	%TXC	%TXL
Recife	Central de Cartas de Ordem, Precatória e Rogatória Criminal da Capital	692	0 0,00%	0 0,00%	0 0,00%	0 0,00%	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Recife	Central de Cartas de Ordem, Precatória e Rogatória da Capital	527	5 0,95%	0 0,00%	6 1,14%	0 0,00%	-	-	-	-	14	11	15	42,31%	42,31%
Recife	Central de Flagrantes	17	0 0,00%	0 0,00%	0 0,00%	0 0,00%	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Recife	Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da Capital	2.040	370 18,14%	38 10,27%	820 40,20%	315 38,41%	118,29%	111,90%	-	-	340	1.959	487	80,09%	79,99%

Figura 20 - Tela de Listar Unidades (Monitoramento das Varas)

A página de “**Monitoramento das varas**” apresenta duas seções distintas: “**Filtro**” e “**Resultado**”.

A seção “**Filtro**” serve para criar um subconjunto menor de informações a serem exibidas. O primeiro subconjunto notável é a separação da exibição das unidades jurisdicionais por entrância. Dessa forma, para exibir as unidades de cada entrância é necessário selecionar a opção correspondente desejada. Ao escolher a Entrância, o sistema atualiza automaticamente a lista de unidades na seção “**Resultado**” sem a necessidade do clique no botão “**Pesquisar**”.

FILTRO

3ª Entrância
 2ª Entrância
 1ª Entrância

Vara

Pesquisar

Figura 21 - Filtro de monitoramento de varas com a opção da 3ª Entrância selecionada.

A segunda forma de filtrar as informações exibidas na página de “Monitoramento das varas” é digitando o texto específico ao que se deseja encontrar no campo “Vara”. No exemplo abaixo, quando digitamos “Décima Terceira” no campo “Vara” para a 3ª Entrância, o sistema filtra dentre todas as varas da entrância selecionada todas aquelas que correspondem ao texto digitado de forma que o usuário possa escolher com o clique do mouse qual a vara específica que deseja obter informações. Após digitar o texto desejado (ou até mesmo escolher a unidade específica) é necessário clicar no botão “Pesquisar” para que o sistema atualize automaticamente a seção “Resultado”.



FILTRO ^

3ª Entrância
 2ª Entrância
 1ª Entrância

Vara

Décima terceira

- Decima Terceira Vara Cível da Capital - SEÇÃO B
- Decima Terceira Vara Cível da Capital - SEÇÃO A
- Décima Terceira Vara Criminal da Capital

Figura 22 - Tela de Filtro usando a vara para encontrar a unidade desejada.

Na seção “**Resultado**” são exibidas as Varas pesquisadas e todos os indicadores relacionados a estas varas. É possível reordenar todas as informações desta seção de forma ascendente ou descendente, simplesmente clicando no título de qualquer uma das colunas da tabela. Caso o usuário clique em uma das linhas de resultados que não seja a de título, ele será encaminhado para a tela de “**Pesquisar Acervo**”.

COMARCA	VARA	ACERVO	GAB	GAC	PSE	PSC	META 1	META 2	META 4	META 6	CNOV*	PEND*	BAIX*	%TxC*	%TxL*
Recife	Vigésima Vara Cível da Capital - SEÇÃO B	966	410 42,44%	248 60,49%	423 43,79%	19 4,49%	67,44%	95,82%	-	-	89	942	88	91,46%	90,95%
Recife	Vigésima Vara Cível da Capital - SEÇÃO A	978	194 19,84%	44 22,68%	631 64,52%	48 7,61%	157,14%	111,96%	-	111,11%	91	945	107	89,83%	89,22%
Recife	Vigésima Vara Criminal da Capital	491	22 4,48%	1 4,55%	184 37,47%	30 16,30%	115,63%	119,17%	142,86%	-	31	355	37	90,56%	89,72%
Recife	Vigésima Terceira Vara Cível da Capital - SEÇÃO B	1.302	609 46,77%	224 36,78%	583 44,78%	35 6,00%	101,27%	84,12%	-	-	80	1.270	89	93,45%	93,27%
Recife	Vigésima Terceira Vara Cível da Capital - SEÇÃO A	1.452	727 50,07%	493 67,81%	621 42,77%	61 9,82%	158,97%	89,92%	-	41,67%	84	1.415	121	92,12%	91,94%
Recife	Vigésima Sétima Vara Cível da Capital - SEÇÃO B	1.239	778 62,79%	484 62,21%	329 26,55%	16 4,86%	70,00%	89,77%	-	33,33%	81	1.206	75	94,15%	93,85%
Recife	Vigésima Sétima Vara Cível da Capital - SEÇÃO A	1.608	1.225 76,18%	917 74,86%	234 14,55%	12 5,13%	26,83%	90,74%	-	166,67%	86	1.516	21	98,63%	98,61%

Figura 23 - Seção de Resultados da página de Monitoramento das varas

Na seção de “**Resultado**”, são exibidas as seguintes informações:

- **COMARCA:** Nome da Comarca da vara. A comarca equivale a circunscrição territorial, compreendida pelos limites em que se encerra a jurisdição de um juiz de Direito. Esta divisão é baseada na área territorial onde um juiz de primeiro grau irá exercer sua jurisdição e pode abranger um ou mais municípios. Isto depende do número de habitantes e de eleitores existentes naquela área, além de outros aspectos, como o tipo de movimentação forense existente na região. Cada comarca poderá então contar com vários juízes ou ser representada apenas por um. Os juízes atuam numa comarca através de varas.
- **VARA:** Nome da vara. Em direito, uma vara, juízo, julgado ou juizado constitui a jurisdição de um juiz, correspondendo a um tribunal ou a um desdobramento de um tribunal. Dessa forma, uma comarca pode ter uma ou mais varas.
- **ACERVO:** Quantitativo de todos os processos que tramitam na Unidade Judiciária que não estejam baixados, segundo critérios da Resolução CNJ n.º 76/2009 (Consideram-se baixados os processos baixados, arquivados definitivamente e os remetidos em grau de recurso ou por declínio de competência para órgão de tribunal diferente). Assim, toda e qualquer classe processual que tramita na Unidade Judiciária faz parte do acervo, o que inclui as Cartas Precatórias, Inquéritos Policiais, Termos Circunstanciados, Incidentes e demais procedimentos. O Acervo, portanto, engloba os Casos Pendentes da Taxa de Congestionamento e demais processos/procedimentos.



- **GAB:** Quantitativo e percentual de processos passíveis de movimentação que estão conclusos no Gabinete. São os processos que estão paralisados no Gabinete à espera de ações que dependem apenas do próprio gabinete (Não estão aguardando resposta do Ministério Público, STF, etc). No JUDWIN foram considerados os processos que foram movimentados com o movimento de conclusão sem que tenha havido a devolução posterior. No PJe foram considerados os processos que apresentam a última tarefa de conclusão.
 - **Classes:** Foram consideradas as classes que fazem parte das variáveis da Taxa de Congestionamento, segundo a Resolução CNJ n.º 76/2009. As classes podem ser encontradas no relatório do TJPEREPORTs "1º Grau - Classes - Taxa de Congestionamento - Sistemas JUDWIN1G e PJe1G". (Vide Apêndice neste manual).
 - **Base:** A base de processos são os Casos Pendentes da Taxa de Congestionamento, excluindo os processos que não são passíveis de movimentação pelo magistrado (Processos suspensos, sobrestados, arquivados provisoriamente ou aguardando realização de audiência).
- **GAC:** Quantitativo e percentual de processos do Gabinete que estão sem movimentação há mais de 100 dias. No JUDWIN o processo é considerado impulsionado com o cadastro do movimento. No PJe o processo é considerado impulsionado com a mudança da tarefa.
- **PSE:** Quantitativo e percentual de processos passíveis de movimentação que NÃO estão conclusos no gabinete, ou seja, estão na Secretaria.
 - **Classes:** Foram consideradas as classes que fazem parte das variáveis da Taxa de Congestionamento, segundo a Resolução CNJ n.º 76/2009. As classes podem ser encontradas no relatório do TJPEREPORTs "1º Grau - Classes - Taxa de Congestionamento - Sistemas JUDWIN1G e PJe1G". (Vide Apêndice neste manual).
 - **Base:** A base de processos são os Casos Pendentes da Taxa de Congestionamento, excluindo os processos que não são passíveis de movimentação pelo magistrado (Processos suspensos, sobrestados, arquivados provisoriamente ou aguardando realização de audiência).
- **PSC:** Quantitativo e percentual de processos da Secretaria (item anterior) que estão sem movimentação há 100 dias ou mais. No JUDWIN o processo é considerado impulsionado com o cadastro do movimento. No PJe o processo é considerado impulsionado com a mudança da tarefa.
- **META 1:** Percentual de cumprimento da Meta 1 do CNJ. A Meta 1 do CNJ pretende julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente, excluídos os suspensos e sobrestados no ano corrente.
- **META 2:** Percentual de cumprimento da Meta 2 do CNJ. A Meta 2 do CNJ pretende priorizar o julgamento dos processos mais antigos.
- **META 4:** Percentual de cumprimento da Meta 4 do CNJ. A Meta 4 do CNJ pretende priorizar o julgamento dos processos relativos às ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública e às ações de improbidade administrativa.
- **META 6:** Percentual de cumprimento da Meta 6 do CNJ. A Meta 6 do CNJ pretende priorizar o julgamento das ações coletivas.
- **CNOV*:** Quantitativo de Casos novos acumulados. São os processos definidos pela Resolução CNJ n. 76/09 que foram distribuídos no ano vigente. O dado apresentado no SICOR reflete o quantitativo acumulado de processos distribuídos de 01 de janeiro até o final do mês anterior ao vigente.
- **PEND*:** Quantitativo de Processos Pendentes de baixa. São os processos definidos pela Resolução CNJ n. 76/09 que tramitam na Unidade Judiciária (Processos que não foram baixados, arquivados definitivamente ou remetidos em grau de recurso ou por declínio de competência para órgão de tribunal diferente). O dado apresentado no SICOR reflete o quantitativo de Casos Pendentes da Taxa de Congestionamento no final do mês anterior ao vigente.
- **BAIX*:** Quantitativo de Processos Baixados (Acumulados do ano). São os processos definidos pela Resolução CNJ n. 76/09 que foram baixados no ano vigente (Consideram-se baixados os processos



que foram baixados, arquivados definitivamente ou remetidos em grau de recurso ou por declínio de competência para órgão de tribunal diferente). O dado apresentado no SICOR reflete o quantitativo acumulado de processos baixados de 01 de janeiro até o final do mês anterior ao vigente.

- **%TXC***: Percentual da Taxa de congestionamento. É um indicador que mede a capacidade do Tribunal em baixar os casos pendentes de baixa. Em outras palavras, é a relação entre o que tramita (Casos Pendentes) e o que tramitou (Casos Pendentes + Casos Baixados) na Unidade Judiciária no ano vigente.
 - **Cálculo:** Casos Pendentes / (Casos Pendentes + Casos Baixados).
- **%TXL***: Percentual da Taxa de congestionamento líquida. É o indicador apresentado no item anterior, com a exclusão dos processos suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente.
 - **Cálculo:** Casos Pendentes(*) / (Casos Pendentes(*) + Casos Baixados).
 - (*) Exceto os processos suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente.

Atenção: As classes que compõem os casos novos acumulados, processos pendentes de baixa, casos baixados, taxa de congestionamento e taxa de congestionamento líquida podem ser encontradas no relatório do TJPEREPORTs "1º Grau - Classes - Taxa de Congestionamento - Sistemas JUDWIN1G e PJe1G". (Vide Apêndice neste manual).

Atenção: os campos com asterisco (CNOV*,PEND*,BAIX*,%TXC* e %TXL*) são sempre atualizados com dados do ano corrente da Produtividade (Não consideram anos anteriores). O SICOR exibe uma mensagem acima da seção de **"Resultado"** onde informa qual foi o período (Mês e ano) usado para auferir estes dados.

Atenção: O SICOR considera APENAS o primeiro ou único julgamento. Ou seja, caso o processo seja listado mais de uma vez no mesmo mês ou em meses diferentes, ele considera apenas o PRIMEIRO julgamento.

Os valores percentuais dos indicadores GAB, GAC, PSE, PSC, %TXC E %TXL obedecem aos seguintes parâmetros de cores:

- **Valor até 5% (Cinco por cento):** exibido na cor **verde**.
- **Valor maior que 5% (Cinco por cento) e menor ou igual a 20% (Vinte por cento):** exibido na cor **laranja**.
- **Valor maior que 20% (Vinte por cento):** exibido na cor **vermelha**.

Já os valores percentuais das Metas 1, 2, 4 e 6 possuem os seguintes parâmetros de cores:

- **Valor maior ou igual a 100% (Cem por cento):** exibido na cor **verde**.
- **Valor menor que 100% (Cem por cento):** exibido na cor **vermelha**.

4.3.1.1 Pesquisar Acervo

Quando o usuário clica em qualquer linha de uma unidade jurisdicional na tela de **"Monitoramento das varas"**, ele é encaminhado para a tela de **"Pesquisar Acervo"** que exibe um detalhamento de todos os processos existentes na unidade selecionada, bem como as informações a respeito dos servidores e magistrados que atuam nesta unidade. Além disto, é possível para o usuário filtrar os processos por uma série de opções e criar um grupo de impulsionamento desse subconjunto de processos filtrados ou exportá-los para Excel.



Pesquisar Acervo

Lista com todos os processos da vara.

Principal / Impulsionamento / Novo Grupo - Selecione a vara / Pesquisar Acervo

Central de Flagrantes

Recife - Criminal

PROCESSOS MAGISTRADOS E SERVIDORES

NPU

Classe

Assunto

Fase

Complemento

Tarefa

Somente Descarta Ignora

PJE JUDWIN Meta 1
 Secretaria Crítico PSC Secretaria PSE Meta 2
 Gabinete Crítico GAC Gabinete GAB Meta 4
 Concluso p/ Despacho Concluso p/ Decisão Meta 6
 Concluso p/ Sentença Audiência Agendada Prioridade
 Sentenciado Sentença de Pronúncia Suspensão
 Sentenciado com Mérito Sentenciado sem Mérito Justiça Gratuita
 Improbidade Executivos Liminar

Dados atualizados até 07/03/2020 (JUDWIN) e 08/03/2020 (PJE).

FILTRO APLICADO: Nenhum.
17 PROCESSOS ENCONTRADOS.

<input type="checkbox"/>	NPU	CLASSE ASSUNTO	TAREFA/FASE COMPLEMENTO	AUTUADO	DUT(PJE)	DUM	PARALISADO
<input type="checkbox"/>		AUTO DE PRISÃO EM FLAGRANTE CRIMES DE TRÁFICO ILÍCITO E USO INDEVIDO DE DROGAS	ND / Distribuição - Cadastro de Processo Central de Flagrantes	16/01/2019 419 dias	-	16/01/2019 419 dias	-
<input type="checkbox"/>		AUTO DE PRISÃO EM FLAGRANTE ROUBO MAJORADO	ND / Juntada Mandado de Prisão Cumprido	05/03/2020 5 dias	-	05/03/2020 5 dias	-
<input type="checkbox"/>		AUTO DE PRISÃO EM FLAGRANTE FURTO	ND / Juntada Alvará Cumprido	05/03/2020 5 dias	-	05/03/2020 5 dias	-
<input type="checkbox"/>		AUTO DE PRISÃO EM FLAGRANTE AMEAÇA	ND / Juntada Alvará Cumprido	05/03/2020 5 dias	-	05/03/2020 5 dias	-
<input type="checkbox"/>		AUTO DE PRISÃO EM FLAGRANTE ROUBO	ND / Distribuição - Cadastro de Processo Central de Flagrantes	13/02/2019 391 dias	-	13/02/2019 391 dias	-

Figura 24 - Tela principal de Pesquisar Acervo.

A tela de “Processos” temos 2(duas) áreas visualmente distintas: uma para inserir opções de filtro para a pesquisa e outra com os resultados retornados.

A área para inserir as opções de filtro dos processos a serem exibidos também subdivide-se visualmente em outras duas áreas: uma com campos e listas e outra com marcadores do tipo “somente”, “descarta” e “ignora”. O usuário pode utilizar uma série de combinações de filtros destas duas áreas para escolher exatamente quais os processos que deseja filtrar. Após escolher os filtros desejados, o usuário deve clicar no botão “Pesquisar” para que os resultados da pesquisa sejam exibidos. Para limpar os filtros escolhidos, basta clicar no botão “Limpar Filtro”.



NPU

Classe

Assunto

Fase

Complemento

Tarefa

Figura 25 - Detalhe da área do filtro com campos e listas.

Abaixo, uma breve explicação de cada um dos campos e listas desta área

- **NPU:** Número Processual único. Identifica o processo com um número único em todo o Brasil no formato NNNNNNNN-DD.AAAA.J.TR.OOOO, onde: NNNNNNNN = Número Sequencial gerado, DD=Dígito Verificador, AAAA = Ano de cadastro do processo, J = 8 (Justiça dos Estados); TR = 17 (Pernambuco); e OOOO = código da comarca com zeros a esquerda. O SICOR só irá considerar a pesquisa deste campo se o número do NPU estiver correto. Caso o usuário digite um NPU incompleto (por exemplo: 123), o sistema irá desconsiderar este valor digitado e irá pesquisar dentre todos os números de NPU. Caso digite um NPU com a formatação correta, mas ele não exista, o SICOR irá exibir a mensagem: “**NENHUM PROCESSO ENCONTRADO.**”.
- **CLASSE:** Tipo de procedimento judicial (ou administrativo) adequado ao pedido e que serve para identificar o conflito que está sendo demandado (ex: divórcio, reintegração de posse, etc). O SICOR exibe uma lista APENAS com as classes processuais dos processos constantes no acervo daquela unidade jurisdicional naquele momento.
- **ASSUNTO:** Matéria ou tema discutido em um processo. Um processo pode ter mais de um assunto, mas para efeitos de filtros dentro do SICOR só é permitido pesquisar um assunto por vez. O SICOR exibe uma lista APENAS com os assuntos dos processos constantes no acervo daquela unidade jurisdicional naquele momento.
- **FASE:** Movimentos (ou atos) processuais que impulsionam o processo. É o estado do processo ou em que etapa ele se encontra. O SICOR exibe uma lista APENAS com as fases dos processos constantes no acervo daquela unidade jurisdicional naquele momento.

Atenção: No PJe é identificado como "Nó atual". Exemplo: o processo está concluso, aguardando pagamento, aguardando trânsito em julgado. Não confundir com FASE no JUDWIN que é o acesso para praticar alguns atos processuais. Exemplo: baixar processo.

- **COMPLEMENTO:** Informação complementar de uma Fase (Movimento) de um processo. O SICOR exibe uma lista APENAS com os complementos dos processos constantes no acervo daquela unidade jurisdicional naquele momento.
- **TAREFA:** No geral, são os atos a serem praticados num processo, seja em cumprimento a despacho, decisão ou julgamento ou mesmo por atos ordinatórios para impulsionar o processo. No PJe, as tarefas também servem para indicar algumas fases processuais ou organização da Secretaria, indicando onde o processo se encontra ou o que falta ser praticado. O SICOR exibe



uma lista APENAS com as tarefas dos processos constantes no acervo daquela unidade jurisdicional naquele momento.

A área de filtro com marcadores do tipo “somente”, “descarta” e “ignora” serve para que o usuário possa fazer uma combinação de escolhas diversas para filtrar exatamente os dados desejados.

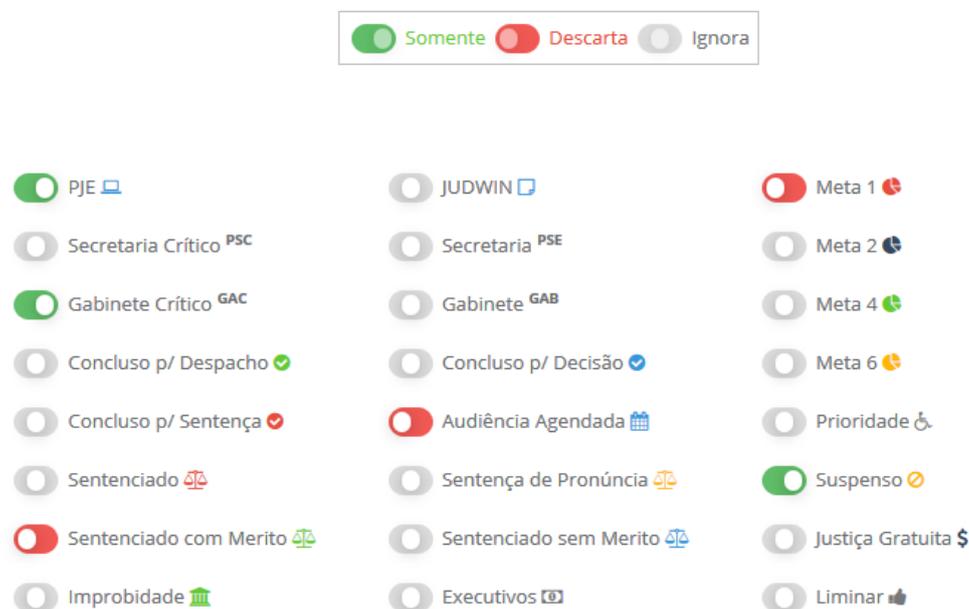


Figura 26 - Detalhe da área do filtro de marcadores do tipo “somente”, “descarta” e “ignora”.

Atenção: Os marcadores relacionados às Metas 1,2,4 e 6 irão trazer ou ignorar todos os processos que são alvos (ou são elegíveis) para que se atinjam essas determinadas metas. Dessa forma, quando o usuário seleciona a opção “**Somente Meta 1**”, ele na verdade está dizendo que deseja retornar todos os processos que atendem a todos os requisitos que, **se forem trabalhados**, podem ajudar a aumentar a Meta 1.

Atenção: O filtro das metas 1,2,4 e 6 do SICOR devem trazer os processos que não foram julgados e que fazem parte do escopo de suas metas. São os processos pendentes de julgamento. Ou seja, aqueles que foram distribuídos até o período de referência da instância e que não foram julgados, excluídos os suspensos ou arquivados provisoriamente. As classes que compõem o cálculo das Metas 1,2,4 e 6 podem ser encontradas no relatório do TJPEREPORTs "1º Grau - Classes - Meta 1 e 2 e 3 - Sistemas JUDWIN1G e PJe1G"

Todos os filtros escolhidos pelo usuário ficam evidenciados numa área esverdeada que fica entre a seção de filtros e a de resultados toda vez que o botão “Pesquisar” é acionado.

FILTRO APLICADO: Classe: AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO ORDINÁRIO; Assunto: CONTRAVENÇÕES PENAIAS; Fase: ATOS DE SECRETARIA; Complemento: ADVOGADO DO ACIONANTE; Somente Concluído Crítico; Descartar Meta 1; Somente PJE; Somente Suspenso; Descartar Sentenciado Com Merito; Descartar Audiência Marcada; NENHUM PROCESSO ENCONTRADO.

Figura 27 - O SICOR exhibe todos os filtros escolhidos pelo usuário e seus valores.



Convém observar que o SICOR informa no lado direito da tela (entre a área de filtro e a de resultados) quando as informações que estão sendo exibidas foram atualizadas no sistema. Isto acontece por é necessário fazer uma integração de todas as bases de dados de todos os sistemas do TJPE (JUDWIN, PJe, Juizados, etc) para compilá-los de forma única pelo SICOR. Normalmente, quando não há nenhum problema de integração, as datas exibidas aqui são de d-2 (dia corrente menos dois dias) para o JUDWIN e d-1 (dia corrente menos um dia) para o PJe.

Pesquisar

Limpar Filtro

Dados atualizados até 10/03/2020 (JUDWIN) e 11/03/2020 (PJE).

Figura 28 - Mensagem do SICOR informando quando os dados foram atualizados.

A área que exibe os resultados da pesquisa exibe uma lista de processos que atendem aos requisitos dos filtros informados pelo usuário.

Criar Grupo de Impulsioneamento

Exportar EXCEL

<input type="checkbox"/>	NPU	CLASSE ASSUNTO	TAREFA/FASE COMPLEMENTO	AUTUADO	DUT(PJE) Ⓞ	DUM Ⓞ	PARALISADO
<input type="checkbox"/>	9999999-99.9999.9.99.9999 GAC	FALÊNCIA DE EMPRESÁRIOS, SOCIEDADES EMPRESÁRIAS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	ND / Transferência Decima Quarta Vara Cível da Capital - SEÇÃO A	26/08/1998 7.882 dias	-	30/09/2014 2.003 dias	30/09/2014 2.003 dias
<input type="checkbox"/>	9999999-99.9999.9.99.9999 PSC	PROCEDIMENTO COMUM CÍVEL	ND / Transferência Decima Quarta Vara Cível da Capital - SEÇÃO A	06/10/1997 8.206 dias	-	30/09/2014 2.003 dias	30/09/2014 2.003 dias
<input type="checkbox"/>	9999999-99.9999.9.99.9999 GAC	PROCEDIMENTO COMUM CÍVEL RESCISÃO DO CONTRATO E DEVOLUÇÃO DO DINHEIRO	MINUTAR SENTENÇA [PAJP] / Petição Juntada de Petição de petição	11/05/2016 1.414 dias	19/01/2017 1.161 dias	08/03/2018 748 dias	19/01/2017 1.161 dias
<input type="checkbox"/>	9999999-99.9999.9.99.9999 GAC	PROCEDIMENTO COMUM CÍVEL ESPÉCIES DE CONTRATOS	ND / Conclusão Despacho	04/05/1999 7.631 dias	-	15/06/2017 1.014 dias	15/06/2017 1.014 dias

Figura 29 - Área de resultados da tela de pesquisar acervo.

Atenção: O botão de “Criar Grupo de Impulsioneamento” só é exibido para quem tem esse tipo de permissão.

Além dos já mencionados NPU, Classe, assunto, Tarefa/Fase e Complemento, a tabela de resultados apresenta os seguintes campos:

- **AUTUADO:** Data de autuação do processo e quantidade de dias desde que o processo foi autuado.
- **DUT (PJE):** Data de última movimentação de tarefa (dentro do PJe) e quantidade de dias desde esta última movimentação de tarefa. Lembrando que no PJe quando movemos o processo de uma tarefa para outra, isto equivale a uma movimentação no JUDWIN.
- **DUM:** Data de última movimentação e quantidade de dias desde essa última movimentação.
- **PARALISADO:** Data de paralisação do processo e quantidade de dias desde a sua paralisação.

Além de todas as informações textuais exibidas, cada linha de processo retornada pode apresentar diversas dicas de contexto visuais ajudando a indicar suas classificações ou adicionar informações relevantes como, no exemplo abaixo, a data de uma audiência agendada.



Figura 30 – Dica de contexto exibindo a data de uma audiência agendada.

Ao clicar no NPU, o SICOR exibe um detalhamento do processo semelhante ao que é fornecido pelo serviço Consulta Processual Unificada (<https://srv01.tjpe.jus.br/consultaprocessualunificada/>). É possível usar o botão de rolagem do mouse para visualizar todas as informações que são exibidas caso elas extrapolem a área disponível na tela. Para sair dos detalhes do processo, basta clicar no botão “Fechar” ao final desta página ou clicar em qualquer lugar fora desta página (área cinza ao seu redor).

Detalhes do Processo
Decima Quarta Vara Cível da Capital - SEÇÃO A
Recife - Cível

NPU
9999999-99.99999.9.99.99999

DADOS GERAIS

Classes CNJ: Procedimento Comum Cível

PARTES

Autor Nome do autor
Réu Nome do réu

MOVIMENTAÇÕES

30/09/2014 10:23 2.003 dias	Redistribuído por Decima Quarta Vara Cível da Capital - SEÇÃO A
03/05/2013 09:41	Expedição de Ofício

Figura 31 - Detalhes do processo

Caso deseje, o usuário pode exportar a lista de processos pesquisados para o EXCEL. Para isto, basta clicar no botão “**Exportar EXCEL**” e salvar o arquivo em uma pasta em seu computador. O arquivo exportado já vem totalmente formatado para que usuários com o mínimo conhecimento em planilhas eletrônicas possam utilizá-la sem maiores complicações.



EXPEDIENTE	NPUJ	CLASSE	ASSUNTO	TAREFA	FASE	COMPLEMENTO
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	INTIMAÇÃO	PROCESSO COM PRAZO EM CURSO	Mandado	RECEBIDO O MANDADO PARA CUMPRIMENTO
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	OITIVA	REALIZAR AUDIÊNCIA [CD]	Audiência	AUDIÊNCIA INSTRUÇÃO DESIGNADA PARA 11/02
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	OITIVA	MINUTAR DESPACHO [INICIAL] [PAUP]	Conclusão	CONCLUSOS PARA DECISÃO
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	INTIMAÇÃO	REALIZAR AUDIÊNCIA [CD]	Anulação de sentença/acórdão	REDISTRIBUIÇÃO RESOLUÇÃO 430/2019 E A DELI
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	INTIMAÇÃO	REALIZAR AUDIÊNCIA [CD]	Audiência	AUDIÊNCIA INSTRUÇÃO DESIGNADA PARA 25/01
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	OITIVA	REALIZAR AUDIÊNCIA [CD]	Anulação de sentença/acórdão	REDISTRIBUIÇÃO RESOLUÇÃO 430/2019 E A DELI
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	INTIMAÇÃO	REALIZAR AUDIÊNCIA [CD]	Petição	JUNTADA DE PETIÇÃO DE CERTIDÃO
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	OITIVA	CUMPRIR DETERMINAÇÕES [CD]	Mandado	MANDADO DEVOLVIDO NÃO ENTREGUE AO DES
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	OITIVA	MINUTAR DESPACHO [PAUP]	Conclusão	CONCLUSOS PARA DESPACHO
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	OITIVA	CONFERÊNCIA INICIAL (JUSTIÇA GRATUITA) [B]	Conclusão	CONCLUSOS PARA DECISÃO
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	OITIVA	CUMPRIR DETERMINAÇÕES [CD]	Mero expediente	PROFERIDO DESPACHO DE MERO EXPEDIENTE
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	INTIMAÇÃO	REALIZAR AUDIÊNCIA [CD]	Anulação de sentença/acórdão	REDISTRIBUIÇÃO RESOLUÇÃO 430/2019 E A DELI
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	OITIVA	PROCESSO COM PRAZO EM CURSO	Mandado	RECEBIDO O MANDADO PARA CUMPRIMENTO
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	CITAÇÃO	PROCESSO COM PRAZO EM CURSO	Mandado	RECEBIDO O MANDADO PARA CUMPRIMENTO
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	INTIMAÇÃO	CUMPRIR DETERMINAÇÕES [CD]	Mero expediente	PROFERIDO DESPACHO DE MERO EXPEDIENTE
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	CITAÇÃO	PROCESSO COM PRAZO EM CURSO	Mandado	RECEBIDO O MANDADO PARA CUMPRIMENTO
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	INTIMAÇÃO	REALIZAR AUDIÊNCIA [CD]	Audiência	AUDIÊNCIA INSTRUÇÃO DESIGNADA PARA 23/04
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	INTIMAÇÃO	PROCESSO COM PRAZO EM CURSO	Mandado	MANDADO DEVOLVIDO ENTREGUE AO DESTINA
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	OITIVA	REALIZAR AUDIÊNCIA [CD]	Mandado	MANDADO DEVOLVIDO NÃO ENTREGUE AO DES
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	OITIVA	REALIZAR AUDIÊNCIA [CD]	Anulação de sentença/acórdão	REDISTRIBUIÇÃO RESOLUÇÃO 430/2019 E A DELI
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	OITIVA	REALIZAR AUDIÊNCIA [CD]	Decurso de Prazo	DECORRIDO PRAZO DE CEMANDOS RECIFE EM 03
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	OITIVA	REALIZAR AUDIÊNCIA [CD]	Anulação de sentença/acórdão	REDISTRIBUIÇÃO RESOLUÇÃO 430/2019 E A DELI
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	OITIVA	REALIZAR AUDIÊNCIA [CD]	Anulação de sentença/acórdão	REDISTRIBUIÇÃO RESOLUÇÃO 430/2019 E A DELI
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	CITAÇÃO	PROCESSO COM PRAZO EM CURSO	Anulação de sentença/acórdão	REDISTRIBUIÇÃO RESOLUÇÃO 430/2019 E A DELI
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	INTIMAÇÃO	DESIGNAR AUDIÊNCIA [CD]	Expedição de documento	EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	INTIMAÇÃO	PROCESSO COM PRAZO EM CURSO	Mandado	RECEBIDO O MANDADO PARA CUMPRIMENTO
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	CITAÇÃO	REALIZAR AUDIÊNCIA [CD]	Petição	JUNTADA DE PETIÇÃO DE CERTIDÃO
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	INTIMAÇÃO	REALIZAR AUDIÊNCIA [CD]	Expedição de documento	EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	OITIVA	DESIGNAR AUDIÊNCIA [CD]	Mero expediente	PROFERIDO DESPACHO DE MERO EXPEDIENTE
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	OITIVA	CUMPRIR DETERMINAÇÕES [CD]	Mero expediente	PROFERIDO DESPACHO DE MERO EXPEDIENTE
9999999-99.9999.8.17.9999		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	INTIMAÇÃO	PROCESSO COM PRAZO EM CURSO	Mandado	RECEBIDO O MANDADO PARA CUMPRIMENTO
0000000-00.0000.8.17.0000		CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL	INTIMAÇÃO	DESIGNAR AUDIÊNCIA [CD]	Audiência	AUDIÊNCIA INSTRUÇÃO DESIGNADA PARA 07

Figura 32 - Planilha Excel com processos exportados do SICOR.

Atenção: Quanto maior a quantidade de processos, mais demorado é a exportação desses registros para o EXCEL pois o SICOR utiliza o procedimento de preenchimento campo a campo de uma planilha modelo pré-formatada. Recomendamos, portanto, que não se tente exportar muitos registros por vez para que o sistema não fique sobrecarregado demorando por tempo demais para confeccionar esta planilha.

Por fim, quando o usuário tem a devida permissão, a área que exibe os resultados da pesquisa exibe o botão **“Criar grupo de impulsionamento”** onde é possível, com facilidade, criar novos grupos de controle para impulsionar os processos de acordo com os critérios pesquisados pelo usuário. Para isto, ao clicar no botão, um formulário será aberto onde o usuário irá escolher uma categoria, a quantidade de processos que pretende impulsionar e o prazo (a quantidade de dias) em que este impulsionamento deverá ser acompanhado.

Este formulário permite a criação de grupos com até 500 (quinhentos) processos. Caso deseje acompanhar uma quantidade maior do que 500 (quinhentos) processos, o usuário precisará criar vários grupos.

Os grupos que forem criados podem ser visualizados e acompanhados através da opção de menu **“Listar Grupos”**.

Atenção: O grupo de impulsionamento é criado sempre em cima do resultado da pesquisa feita e não sobre o acervo total da unidade jurisdicional.



Novo Grupo de Impulsionamento

Central de Cartas de Ordem, Precatória e Rogatória da Capital
Recife - Central de Cartas de Ordem, Precatória e Rogatória

Categoria

Seleccione a categoria ▼

Quantidade de processos

0

Informe o Prazo (em dias)

0

Criar Grupo

Cancelar

Figura 33 - Formulário para a criação de novo grupo de impulsionamento.

A área de “**Magistrados e Servidores**” fornece uma visão resumida da unidade jurisdicional com seu quadro de funcionários e um painel com quantitativo de despachos, decisões e sentenças dos magistrados nos últimos meses e anos.

Decima Quarta Vara Cível da Capital - SEÇÃO B

Recife - Cível

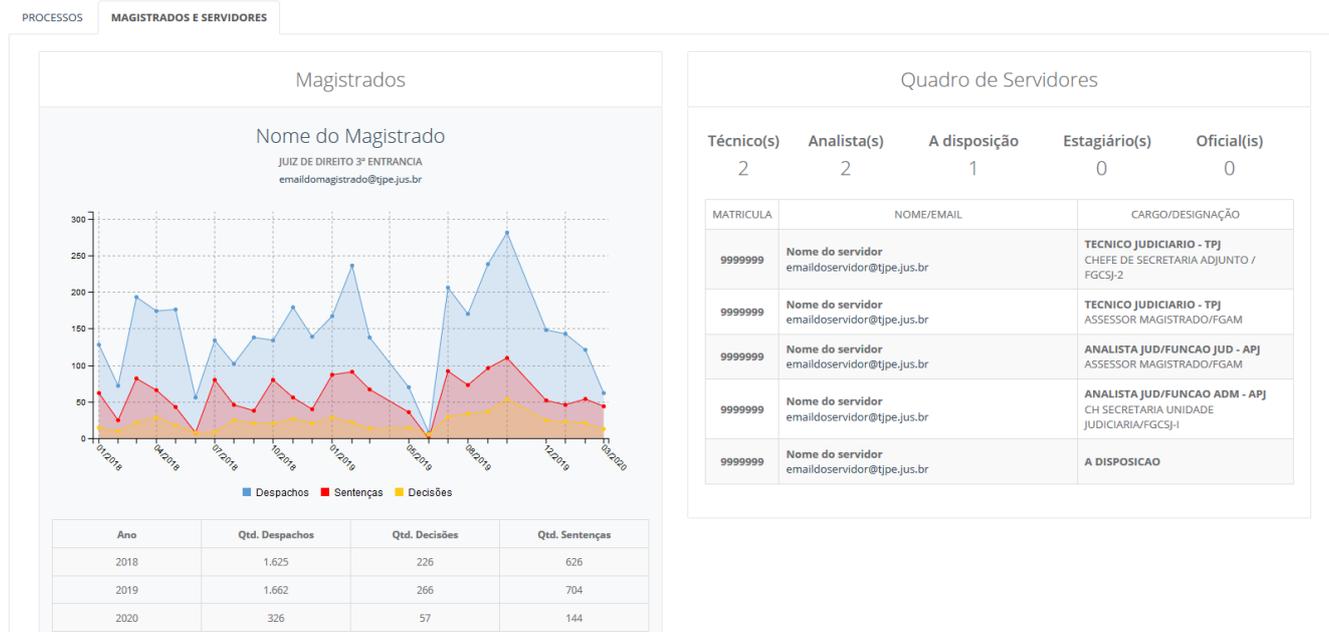


Figura 34 - Aba de magistrados e Servidores.



4.3.2 Listar Juizados

A opção de menu “Listar Juizados” (também conhecida como “Monitoramento dos juizados”) exibe todos os juizados que o usuário conectado tem permissão de visualizar e todos os indicadores definidos como prioritários pela Corregedoria para acompanhamento. Além disso, também é possível pesquisar o acervo de uma unidade específica, criar um grupo de impulsionamento e exportar uma lista de processos para Excel.

Monitoramento dos Juizados

Selecione o Juizado para visualizar os seus processos. Principal / Impulsionamento / Monitoramento dos Juizados

3ª Entrância 2ª Entrância

* CNOV, PEND, BAIX, TXC e TXL - Dados de 2020 da Produtividade Atualizados em 3/2020.

COMARCA	JUIZADO	TURNO	ACERVO	GAB	GAC	PSE	PSC	META 1	META 2	CNOV*	PEND*	BAIX*	%TXC*	%TXL*
RECIFE	10º Juizado Especial Cível e das Relações de Consumo da Capital	Tarde	1.207	0 0,00%	0 0,00%	593 49,13%	11 1,85%	96,57%	110,67%	489	1.213	437	73,52%	72,55%
RECIFE	11º Juizado Especial Cível e das Relações de Consumo da Capital	Tarde	1.699	431 25,37%	9 2,09%	473 27,84%	68 14,38%	78,66%	106,80%	485	1.699	445	79,24%	78,76%
RECIFE	12º Juizado Especial Cível e das Relações de Consumo da Capital	Manhã	2.309	419 18,15%	43 10,26%	705 30,53%	64 9,08%	117,53%	104,91%	505	2.352	522	81,84%	81,23%
RECIFE	13º Juizado Especial Cível e das Relações de Consumo da Capital	Tarde	872	79 9,06%	0 0,00%	387 44,38%	12 3,10%	76,98%	110,70%	447	875	395	68,90%	68,90%

Figura 35 - Listar juizados.

A tela de “Monitoramento juizados” funciona de forma similar à de “Monitoramento varas”, assim sendo, vamos apenas mencionar as diferenças e algumas especificidades desta seção.

Em primeiro lugar, a tela de “Monitoramento de juizados” **não possui** a opção de “1º entrância” como na tela de “Monitoramento de varas”. Na tabela de resultados, aparece **uma coluna a mais** com o título de “Turno” logo após o nome do Juizado. E, por fim, a tabela de resultados **não exibe** as colunas de “Meta 4” nem de “Meta 6”.

4.3.2.1 Processos

Quando o usuário clica em qualquer linha de um juizado na tela de “Monitoramento de juizados”, ele é encaminhado para a tela de “Processos” que exibe um detalhamento de todos os processos existentes no juizado selecionado. Além disso, é possível para o usuário filtrar os processos por uma série de opções e criar um grupo de impulsionamento desse subconjunto de processos filtrados ou exportá-los para Excel.

A tela de “Processos” funciona de forma similar à de “Pesquisar Acervo”, assim sendo, vamos apenas mencionar as diferenças e algumas especificidades desta seção.

A área com marcadores do tipo “somente”, “descarta” e “ignora” tem bem **menos opções** que o seu semelhante. A área de “Processos”, ao contrário da de “Pesquisar Acervo” **não possui** uma aba de “Magistrados e Servidores”.



Pesquisar Acervo

Lista com todos os processos do Juizado. Principal / Impulsionamento / Monitoramento dos Juizados / Pesquisar Acervo

10º Juizado Especial Cível e das Relações de Consumo da Capital

RECIFE - JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS

PROCESSOS

NPU

Classe

Assunto

Fase

Complemento

Somente Descarta Ignora

Secretaria Crítico **PSC**

Gabinete Crítico **GAC**

PJE [🔗](#)

Sentenciado [🔗](#)

Meta 2 [🕒](#)

Secretaria **PSE**

Concluido **CON**

SFCIVEL [🔗](#)

SFCRIME [🔗](#)

Suspensao [🕒](#)

Dados atualizados até 15/03/2020.

Figura 36 - Área de filtros da tela de processos de juizados.

A área que exibe os resultados da pesquisa exibe uma lista de processos que atendem aos requisitos dos filtros informados pelo usuário.

FILTRO APLICADO: Nenhum.
1.207 PROCESSOS ENCONTRADOS.

<input type="checkbox"/>	NPU	CLASSE ASSUNTO	TAREFA/FASE COMPLEMENTO	AUTUADO	DUT(PJE) 🕒	DUM 🕒	PARALISADO
<input type="checkbox"/>	9999999-99.9999.9.99.9999 PSC	EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL DESPESAS CONDOMINIAIS	AGUARDAR RESPOSTA [CD] / Mandado RECEBIDO O MANDADO PARA CUMPRIMENTO	05/08/2018 dias	10/10/2018 523 dias	19/11/2018 483 dias	10/10/2018 523 dias
<input type="checkbox"/>	9999999-99.9999.9.99.9999 PSC	EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL DESPESAS CONDOMINIAIS	AGUARDAR RESPOSTA [CD] / Mandado RECEBIDO O MANDADO PARA CUMPRIMENTO	12/08/2018 dias	10/10/2018 523 dias	19/11/2018 483 dias	10/10/2018 523 dias
<input type="checkbox"/>	9999999-99.9999.9.99.9999 PSC	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA DIREITO DE IMAGEM	AGUARDAR RESPOSTA [CD] / Expedição de documento EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO.	22/07/2016 dias	24/09/2019 174 dias	18/12/2019 89 dias	24/09/2019 174 dias

Figura 37 - Área de resultados da tela de processos de juizados

4.3.3 Listar Diretorias

A opção de menu “Listar Diretorias” (também conhecida como “Monitoramento das Diretorias”) exibe todas as diretorias que o usuário conectado tem permissão de visualizar e todos os indicadores definidos como prioritários pela Corregedoria para acompanhamento. Além disso, também é possível pesquisar o acervo de uma diretoria específica e exportar uma lista de processos para Excel.



Monitoramento das Diretorias

Selecione a diretoria para visualizar os seus processos.

Principal / Monitoramento / Monitoramento das Diretorias

NOME	Qtd. Varas	Qtd. Processos	Qtd. Críticos	Perc. Críticos
DIRETORIA CÍVEL DO 1º GRAU DA CAPITAL	69	31.700	688	2,17%
DIRETORIA CÍVEL REGIONAL DO AGRESTE	17	12.680	179	1,41%
DIRETORIA DAS VARAS DE FAMÍLIA E REGISTRO CIVIL DA CAPITAL	12	10.211	341	3,34%
DIRETORIA REGIONAL DA ZONA DA MATA NORTE	18	12.260	65	0,53%
DIRETORIA REGIONAL DA ZONA DA MATA SUL	24	17.338	195	1,12%

Figura 38 - Listar Diretorias

A tela de resultados de monitoramento das diretorias apresenta os seguintes campos:

- **NOME:** Nome da Diretoria.
- **QTD. VARAS:** Quantidade de varas que compõem esta diretoria.
- **QTD. PROCESSOS:** Quantidade total de processos que existem nessas diretorias.
- **QTD. CRÍTICOS:** Quantidade total de processos críticos (paralisados há mais de 100 dias) que existem nessas diretorias.
- **PERC. CRÍTICOS:** Valor percentual de processos críticos que existem nessas diretorias.

4.3.3.1 Pesquisar Acervo da Diretoria

Quando o usuário clica em qualquer linha de uma diretoria na tela de “**Monitoramento das diretorias**”, ele é encaminhado para a tela de “**Pesquisar Acervo da Diretoria**” que exibe um detalhamento de todos os processos existentes na diretoria selecionada. Além disto, é possível para o usuário filtrar os processos por uma série de opções e exportá-los para Excel. Diferentemente dos outros menus de monitoramento, nesta tela de pesquisa de acervo **não é possível criar impulsionamento**.

A tela de “**Pesquisar Acervo da Diretoria**” funciona de forma similar à de “**Pesquisar Acervo**”, assim sendo, vamos apenas mencionar as diferenças e algumas especificidades desta seção.

A área com marcadores do tipo “**somente**”, “**descarta**” e “**ignora**” tem bem **menos opções** que o seu semelhante.



Pesquisar Acervo da Diretoria

Lista com todos os processos da diretoria. Principal / Monitoramento / Monitoramento das Diretorias / Pesquisar Acervo da Diretoria

Diretoria Cível do 1º Grau da Capital

PROCESSOS
SERVIDORES

NPU

Somente Descarta Ignora

Vara

Críticos ^{PSC}

Sentenciado [📄]

Prioridade [🔔]

Meta 4 [🕒]

Tarefa

Liminar [👍]

Justiça Gratuita ^{\$}

Suspenso [🕒]

Meta 2 [🕒]

Classe

Fase

Assunto

Complemento

Pesquisar
Limpar Filtro

Dados atualizados até 15/03/2020 (PJE).

Figura 39 - Pesquisar acervo da Diretoria

Enquanto na aba de “**Processos**” é possível visualizar detalhes do acervo, na aba de “**Servidores**” é possível visualizar dados dos servidores que trabalham na diretoria.

Diretoria Cível do 1º Grau da Capital

PROCESSOS
SERVIDORES

Quadro de Servidores

Técnico(s)		Analista(s)		
60		41		

MATRICULA	NOME	EMAIL	CARGO	DESIGNAÇÃO
9999999	Nome do servidor	emaildoservidor@tjpe.jus.br	TECNICO JUDICIARIO - TPJ	
9999999	Nome do servidor	emaildoservidor@tjpe.jus.br	TECNICO JUDICIARIO - TPJ	GERENTE/FGJ-1
9999999	Nome do servidor	emaildoservidor@tjpe.jus.br	TECNICO JUDICIARIO - TPJ	

Figura 40 - Aba de servidores.



4.3.4 Listar Grupos

A opção de menu “**Listar Grupos**” exibe todos os grupos que o usuário conectado tem permissão de visualizar e todos os dados relacionados ao impulsionamento destes grupos. Além disto, por esta tela é possível criar novos grupos de impulsionamento para varas e juizados, além de acompanhar detalhadamente (processo a processo) a evolução do impulsionamento de cada grupo individualmente.

Na área de “**Filtro**” dos Grupos o usuário pode incluir uma série de informações para trazer um subconjunto de grupos caso assim o deseje.

Grupos
Pesquisa de Grupos de Impulsionamento de Processos. Principal / Impulsionamento / Grupos

FILTRO

Nº Grupo: Vara:

Juizado:

Diretoria:

Categoria: Seleccione a categoria

Responsável:

Situação:

Entrância:

Pesquisar

Novo Grupo Vara Novo Grupo Juizado

Exportar EXCEL

Dados: 17/03/2020 (JUDWIN) e 18/03/2020 (PJE). Carga: 19/03/2020 12:40.
Grupos atualizados em 19/03/2020 13:10 (1º Grau) e 19/03/2020 13:10 (Juizados).

Figura 41 - Área de Filtros do Listar Grupos.

A tela de “**Grupos**” exibe uma série de informações para atualizar o usuário a respeito dos dados que estão sendo exibidos de forma que ele não fique confuso com os valores apresentados da seguinte forma:

- **DADOS:** Referem-se aos dados retornados dos sistemas JUDWIN, PJE E JUIZADOS que são integrados em uma base única antes de ser consultado pelo SICOR. Normalmente, quando não há nenhum problema de integração, as datas exibidas aqui são de d-2 (dia corrente menos dois dias) para o JUDWIN e d-1 (dia corrente menos um dia) para o PJe.
- **CARGA:** Trata-se da base de dados que integra todas as noites os dados provenientes do JUDWIN e do PJE. É esta carga que precisa estar atualizada para que possamos ter os dados mais recentes do PJE e do JUDWIN (resguardados os prazos vistos no item anterior).
- **GRUPOS ATUALIZADOS:** Após o SICOR identificar que a carga da base de dados integrada foi feita com sucesso, ele começa a atualizar os indicadores dos grupos de impulsionamento e, após concluir essa atualização, ele coloca a data e hora neste campo.

Além do botão “**Exportar EXCEL**” que funciona de maneira análoga ao explicado nas páginas 25 e 26, esta tela dispõe dos seguintes botões:

- **Novo Grupo Vara:** Direciona o usuário para a tela de Listar Unidades onde ele pode escolher uma vara e, dentro dessa vara criar um novo grupo de impulsionamento para a mesma de acordo com os critérios que desejar.
- **Novo Grupo Juizado:** Direciona o usuário para a tela de Listar Juizados onde ele pode escolher um Juizado e, dentro desse Juizado criar um novo grupo de impulsionamento para o mesmo de acordo com os critérios que desejar.



A área de resultados, além de apresentar uma série de informações relacionadas com o grupo de impulsionamento (como, por exemplo, quantitativo de processos desse grupo, data de criação do grupo, quantos processos já foram impulsionados até o momento, quando ele se encerra -ou se encerrou- e sua situação), permite que sejam executadas algumas ações em grupo que ainda não foram encerrados.

GRUPO	UNIDADE	CATEGORIA	PROCESSOS	IMPULSIONADOS	CRIADO EM	PRAZO	ENCERRA EM	SITUAÇÃO	RESPONSÁVEL	
6826	Primeira Vara Cível da Comarca de Paulista	Auditoria	500	75 (15,0%)	20/02/2020 às 12:18:48	70 dias	30/04/2020 - 42 dias	No Prazo		Opções ▾
6825	Primeira Vara Cível da Comarca de Paulista	Auditoria	231	192 (83,1%)	20/02/2020 às 12:16:15	70 dias	30/04/2020 - 42 dias	No Prazo		Opções ▾
6824	Vara Única da Comarca de Exu	Auditoria	2	2 (100,0%)	02/12/2019 às 13:07:19	10 dias	12/12/2019 - 0 dias	Expirado		
6823	Décima Segunda Vara Criminal da Capital	Meta 4	25	0 (0,0%)	05/11/2019 às 16:47:56	59 dias	03/01/2020 - 0 dias	Expirado	NOME DO RESPONSÁVEL	

Figura 42 - Área de Resultados do Listar Grupos.

As ações (opções) que podem ser executadas em grupos que ainda não foram encerrados são as de:

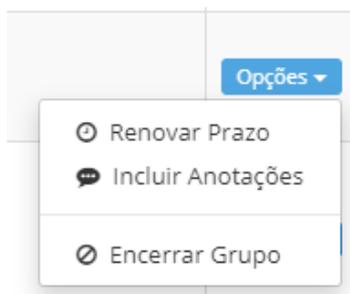


Figura 43 - Opções de ações para os grupos.

A ação de **“Renovar Prazo”** permite que o usuário adicione uma quantidade de dias ao prazo final do impulsionamento do grupo. Assim sendo, se um grupo tem 10 (dez) dias de prazo e deveria acabar no dia 29/05/2020 e nós adicionamos mais 5 (cinco) dias, ele passa a ter um prazo de término em 03/06/2020. É importante lembrar que o campo **“Justificativa”** para a renovação do prazo é obrigatório.

Renovar Prazo do Grupo

Central de Cartas de Ordem, Precatória e Rogatória da Capital
Recife - Central de Cartas de Ordem, Precatória e Rogatória

Inspeção Ordinária

Prazo Atual: 29/05/2020 - Expira em **10 dia(s)**.

Adicionar quantos dias?

Por favor, justifique:

Justifique a renovação do prazo.

Renovar
Cancelar

Figura 44 - Formulário de Renovar Prazo do Grupo.



A ação de “**Incluir Anotação**” permite que o usuário adicione anotações referente às atividades perpetradas durante o período de trabalho de impulsionamento do grupo para que sejam feitas qualquer tipo de ressalvas ou observações que precisem ser feitas pelos gestores daquele grupo.

O formulário para incluir uma anotação apresenta o seguinte layout:

- Um cabeçalho centralizado com o título "Incluir Anotação" e o subtítulo "Decima Quarta Vara Cível da Capital - SEÇÃO A Recife - Cível".
- Uma seção de identificação com o texto "Inspeção Ordinária".
- Uma barra de ferramentas com ícones para voltar, avançar, salvar e cancelar, além de um campo de texto contendo o número "14".
- Um campo de texto contendo um texto de preenchimento (Lorem ipsum) com palavras sublinhadas para facilitar a edição.
- Dois botões de ação: "Salvar" (em azul) e "Cancelar" (em cinza).

Figura 45 - Formulário para incluir anotação.

A ação de “**Encerrar Grupo**” permite que o usuário encerre aquele grupo de impulsionamento mesmo que o prazo de encerramento de seu acompanhamento ainda não tenha chegado ao fim. Após ser confirmado o seu encerramento, não há como reabrir um grupo de impulsionamento.

Deseja encerrar o "Grupo 6825"
?

Processos: **231** - Impulsionados: **140** - Pendentes: **91**.

Dois botões de ação para a confirmação de encerramento:

- Um botão azul com o texto "Sim, encerrar!".
- Um botão cinza com o texto "Não, cancelar!".

Figura 46 - Formulário de confirmação de encerramento de grupo de impulsionamento.



4.3.4.1 Acompanhar impulsionamento

Quando o usuário clica em qualquer linha de um grupo na tela de “**Listar Grupos**”, ele é encaminhado para a tela de “**Acompanhar Impulsionamento**” que exibe uma série de informações sumarizadas a respeito do grupo selecionado (como quantidade de processos, quantidade total e percentual de sentenças proferidas, quantidade total e percentual de processos pendentes, quantidade total e percentual de processos movimentados) bem como a relação de todos os processos que fazem parte desse grupo de impulsionamento. Desta forma, o usuário pode acompanhar diariamente a evolução dos números que importam para este grupo e, ao mesmo tempo, podem navegar processo a processo em busca de informações pertinentes caso assim o desejem. Esses processos ainda podem ser exportados para o EXCEL.

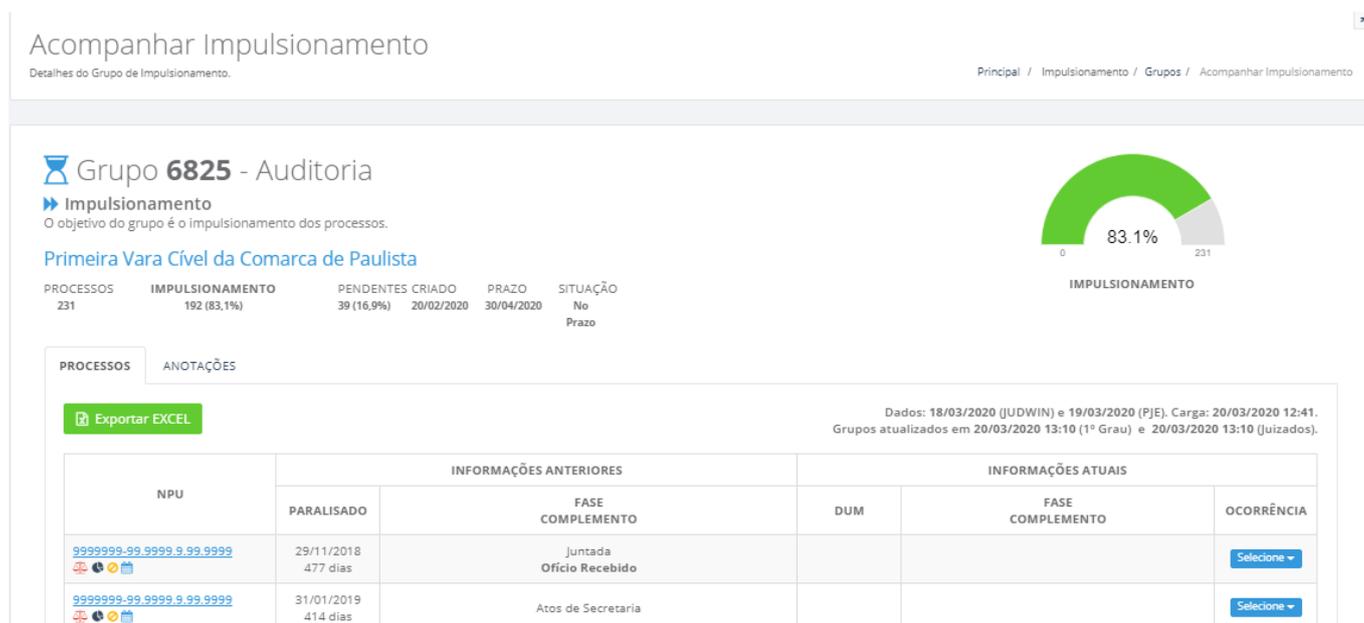


Figura 47 - Acompanhar Impulsionamento.

A tela de “**Acompanhar Impulsionamento**” ainda permite que o usuário possa definir uma determinada ocorrência para processos com algum tipo de pendência. Isto permite que a unidade jurisdicional e a auditoria possam saber e gerenciar melhor a evolução dos impulsionamentos e identificar mais facilmente os processos que estão com problemas o quais são esses problemas.

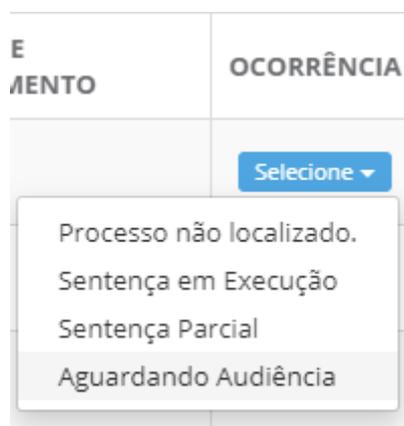


Figura 48 - Lista de ocorrências



Atenção: Estas ocorrências são meramente informativas e de exclusividade do grupo ao qual o processo faz parte dentro do SICOR. Se o mesmo processo existir em outro grupo, esta observação não será replicada no outro grupo e nem mesmo dentro do JUDWIN ou do PJe.

Além disto, a tela de “Acompanhar Impulsionamento” possui também a aba de “Anotações”, que guarda todas as observações que foram registradas nas ações de “Incluir Anotações” que foi vista anteriormente.

Grupo 6828 - Inspeção Ordinária

IMPULSIONAMENTO

Impulsionamento

O objetivo do grupo é o impulsioneamento dos processos.

Decima Quarta Vara Cível da Capital - SEÇÃO A

PROCESSOS	IMPULSIONAMENTO	PENDENTE	SEMIACRADO	PRAZO	SITUAÇÃO
0	0 (%)	0 (%)	19/05/2020	08/07/2020	No Prazo

PROCESSOS ANOTAÇÕES

DATA/HORA	COLABORADOR	ANOTAÇÃO
22/05/2020 às 14:14:43	NOME DO COLABORADOR	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum

Figura 49 - Área de anotações.



5 Perguntas Frequentes

Nesta seção, o usuário poderá encontrar informações de como proceder em algumas situações atípicas em relação ao uso do sistema e esclarecer algumas dúvidas mais comuns.

5.1 Sou servidor do TJPE e nunca utilizei o Sicor. Como faço para ter acesso ao sistema?

Todo servidor do TJPE está habilitado a utilizar o Sistema de Informação da Corregedoria (Sicor). O acesso é feito através do endereço <https://tjpe.jus.br/sicor>. Na tela de login, basta você utilizar o seu CPF e a sua senha de acesso à rede do Tribunal.

5.2 Fui transferido de lotação e, quando logo no Sicor, ainda está aparecendo os dados da minha antiga lotação. O que fazer?

O Sicor utiliza as informações de lotação disponíveis no sistema UniversalRH mantido pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP). Nesse caso, entre em contato com a SGP e solicite a alteração de lotação no sistema UniversalRH.

5.3 A minha Unidade Jurisdicional recebeu uma lista de processos da CGJ-PE para serem impulsionados. Como eu sinalizo no Sicor que já realizei as movimentações?

O Sicor acompanha as movimentações dos processos, monitorando os sistemas de tramitação processual como o Judwin e PJe. Nesse caso, não é necessário realizar nenhuma operação no Sicor. Apenas utilize os sistemas de processuais como Judwin e/ou PJe.

5.4 Loguei no Sicor e vi que a minha foto de perfil é muito antiga, como faço para alterá-la?

O Sicor utiliza a foto disponível no sistema UniversalRH mantido pela SGP. Nesse caso, entre em contato com a SGP e solicite a alteração da sua foto no sistema UniversalRH.

5.5 Tentei acessar o Sicor e há uma mensagem informando que ele está indisponível, mas já realizei as movimentações solicitadas. Nesse caso, eu perdi as alterações feitas nos processos? O que fazer?

O sistema pode estar em um período de manutenção. Nesse caso, nenhuma movimentação feita nos processos é perdida, já que as movimentações são realizadas nos sistemas processuais como o Judwin e PJe. Aguarde o retorno do sistema que deve acontecer em até 24 horas. Caso o sistema não seja restabelecido nesse período, você pode abrir um chamado pela Central de Serviços de TIC da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (Setic/TJPE), ou enviar um e-mail para o endereço cgj.ati@tjpe.jus.br.



5.6 Qual a periodicidade de atualização dos dados do Sicor?

O Sicor é atualizado todos os dias por volta das 15h e, normalmente, quando não há nenhum problema de integração, o sistema exibe datas de atualização dos dados de acordo com as seguintes regras: d-2 (dia corrente menos dois dias) para o Judwin; e d-1 (dia corrente menos um dia) para o PJe.

5.7 Sou magistrado e acumulo mais de uma unidade jurisdicional, e, no entanto, uma ou mais das minhas unidades jurisdicionais não estão aparecendo para mim no Sicor. O que eu devo fazer?

Primeiramente o magistrado deve procurar a Secretaria Judiciária (Seju/TJPE) para que ela possa verificar se todas as designações do magistrado estão corretamente anotadas no Judwin. Caso o problema seja alguma designação que esteja faltando, a simples anotação no Judwin irá fazer com que o magistrado consiga visualizar a unidade jurisdicional no Sicor.

Caso todas as anotações estejam corretas, o magistrado deve encaminhar um e-mail para cgj.ati@tjpe.jus.br informando nome completo, matrícula, CPF, qual a lotação que não está conseguindo ter acesso e qual o período que pretende atuar na mesma (informando “período indefinido”, caso não tenha uma data determinada para deixar a unidade jurisdicional).

5.8 O que o Sicor considera como acervo?

Acervo é o quantitativo de todos os processos que tramitam na Unidade Judiciária que não estejam baixados, segundo critérios da Resolução CNJ n.º 76/2009: consideram-se baixados os processos baixados, arquivados definitivamente e os remetidos em grau de recurso ou por declínio de competência para órgão de tribunal diferente. Assim, toda e qualquer classe processual que tramita na Unidade Judiciária faz parte do acervo, o que inclui as Cartas Precatórias, Inquéritos Policiais, Termos Circunstanciados, Incidentes e demais procedimentos. O Acervo, portanto, engloba os Casos Pendentes da Taxa de Congestionamento e demais processos/procedimentos.

5.9 O que o Sicor considera como processos conclusos no Gabinete (GAB)?

São processos passíveis de movimentação que estão conclusos no Gabinete. São os processos que estão paralisados no Gabinete à espera de ações que dependem apenas do próprio gabinete. Ou seja, não estão aguardando resposta do Ministério Público, STF, etc. No Judwin, foram considerados os processos que foram movimentados com o movimento de conclusão sem que tenha havido a devolução posterior. No PJe, foram considerados os processos que apresentam a última tarefa de conclusão.

5.10 Como funcionam, na prática, os filtros de pesquisa para Metas 1, 2, 4 e 6?

Os marcadores relacionados às Metas 1, 2, 4 e 6 irão trazer ou ignorar todos os processos que são alvos (ou são elegíveis) para que se atinjam essas determinadas metas. Dessa forma, quando o usuário seleciona a opção “Somente Meta 1”, ele, na verdade, está dizendo que deseja retornar todos os processos que atendem a todos os requisitos que, se forem trabalhados pelos servidores da unidade jurisdicional, com movimentações, por exemplo, podem ajudar a aumentar a Meta 1.



5.11 Movimentei os processos no PJe (ou no JUDWIN), mas eles ainda estão aparecendo na minha visão do SICOR como se não tivessem sido movimentados. O que aconteceu?

Antes de mais nada é preciso lembrar que as informações modificadas nos sistemas processuais do TJPE (PJe e JUDWIN) só são visualizadas no SICOR após a exportação destes registros para uma base de dados integradas. Para saber como funciona esta integração e seus prazos, verifique a seção *Como o SICOR interage com as informações de outros sistemas como PJe e JUDWIN?* Neste manual.

Isto posto, se a integração já tiver ocorrido e, mesmo assim, os processos continuam aparecendo como se não tivessem sido movimentados, é preciso verificar o que aconteceu com eles após a sua movimentação. Isto pode se dar por diversas causas procedimentais comuns que são necessárias para que os sistemas processuais do TJPE (PJe, JUDWIN e, inclusive o SICOR) possam entender que a movimentação aconteceu de forma completa.

A seguir iremos apontar algumas dessas causas que podem estar impedindo o processo de sair da visão/movimentação em que se encontrava anteriormente.

- **Processos não distribuídos pelo distribuidor:** Uma das causas mais comuns dos processos permanecerem na visão do SICOR é quando eles são movimentados para o DISTRIBUIDOR e o mesmo não distribui os processos adiante. Neste caso, é preciso entrar em contato com o DISTRIBUIDOR e solicitar formalmente que ele distribua os processos que estão parados sob sua responsabilidade. Somente após essa distribuição ser feita é que a visão do SICOR vai deixar de contar com esses processos em sua contagem.
- **Proceder ARQUIVAMENTO DEFINITIVO OU BAIXA no sistema:** Também é comum que o usuário dê baixa física em um processo, mas se esqueça de fazer o seu arquivamento definitivo ou sua baixa no sistema. Neste caso, é preciso executar todos os procedimentos necessários para o arquivamento definitivo ou baixa do mesmo no sistema. Para saber quais são os procedimentos necessários para esta atividade, acesse o link: <http://www.tjpe.jus.br/web/autoinspecao/atos-preparatorios>



6 Glossário

Entrância: As comarcas são classificadas, administrativamente, em entrâncias, de acordo com alguns critérios, como o número de processos, população, importância dos municípios (se são metrópole ou do interior), etc. Sendo assim, ter-se-á uma comarca de 1ª entrância é aquela de menor porte, quando nela o movimento forense é reduzido ou que tem apenas uma vara instalada; as de 2ª entrância são aquelas intermediárias, e as de 3ª entrância são as que correspondem à capital do estado, ou as que abrangerem uma metrópole. Alguns autores classificam-nas, respectivamente, como entrância inicial, passando para entrância intermediária, e por último a entrância final.

Comarca: Nome da Comarca da vara. A comarca equivale a circunscrição territorial, compreendida pelos limites em que se encerra a jurisdição de um juiz de Direito. Esta divisão é baseada na área territorial onde um juiz de primeiro grau irá exercer sua jurisdição e pode abranger um ou mais municípios. Isto depende do número de habitantes e de eleitores existentes naquela área, além de outros aspectos, como o tipo de movimentação forense existente na região. Cada comarca poderá então contar com vários juízes ou ser representada apenas por um. Os juízes atuam numa comarca através de varas.

Login: É o conjunto de caracteres que identifica uma pessoa perante um computador/sistema.

NPU : Número Processual único. Identifica o processo com um número único em todo o Brasil no formato NNNNNNN-DD.AAAA.J.TR.OOOO, onde: NNNNNNN = Número Sequencial gerado, DD=Dígito Verificador, AAAA = Ano de cadastro do processo, J = 8 (Justiça dos Estados); TR = 17 (Pernambuco); e OOOO = código da comarca com zeros a esquerda.

SETIC: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do TJPE.

Vara: Nome da vara. Em direito, uma vara, juízo, julgado ou juizado constitui a jurisdição de um juiz, correspondendo a um tribunal ou a um desdobramento de um tribunal. Dessa forma, uma comarca pode ter uma ou mais varas.



7 Apêndices

7.1 Apêndice A – TJPEReports: 1º Grau - Classes - Taxa de Congestionamento - Sistemas Judwin1G e PJe1G

Descrição das classes ou hierarquia de classes de conhecimento CRIMINAIS	Código
Medidas Cautelares (Hierarquia de Classes)	308
Medidas Garantidoras (Hierarquia de Classes)	303
Procedimento comum (Hierarquia de Classes)	281
Processo especial (Hierarquia de Classes) (* Exceto: "Restauração de autos" (Cód. 284.285.291)	284 (*)
Medidas Assecuratórias (Hierarquia de Classes)	328
Embargos de Terceiro (Classe)	327
Embargos do Acusado (Classe)	1715

Obs.1: As ações penais têm como marco de entrada o Recebimento da denúncia. Os demais processos a data da distribuição.

Obs.2: Os movimentos de recebimento da denúncia considerados são: Fase CNJ 391 ou 388.

Descrição das classes ou hierarquia de classes de conhecimento NÃO-CRIMINAIS	Código
Ação de Partilha (Classe)	12232
Embargos à Execução Fiscal (Classe)	1118
Embargos à Execução (Classe)	172
Processo de apuração de ato infracional (Classe)	1464
Processo Cautelar (Hierarquia de Classes)	175
Procedimento de Conhecimento (Hierarquia de Classes) (* Exceto: "Restauração de autos" (Cód. 1107.26.27.46)	1107 (*)
Tutela Provisória (Hierarquia de Classes)	12133
Procedimentos Cautelares (Hierarquia de Classes)	12071
Processo de conhecimento (Hierarquia de Classes)	1386
Processos Cautelares (Hierarquia de Classes)	1436

Descrição das classes ou hierarquia de classes de EXECUÇÃO FISCAL	Código
---	--------



Execução Fiscal (Classe)	1116
--------------------------	------

Descrição das classes ou hierarquia de classes de EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL	Código
Execução Hipotecária do Sistema Financeiro da Habitação (Classe)	1117
Execução de Título Extrajudicial (Hierarquia de Classe)	159
Insolvência Civil (Hierarquia de Classe)	165 (*)
(*) Considerar apenas os processos que não possuam vínculos com outros processos. Caso possuam vínculo com outros processos, deve ser considerado com Execução de Título Judicial.	

Descrição das classes ou hierarquia de classes de EXECUÇÃO DE PENAS NÃO PRIVATIVAS DE LIBERDADE	Código	Descrição do assunto ou Hierarquia de Assunto vinculado à classe CNJ	Código
Execução da Pena (Classe)	386	Qualquer assunto, EXCETO os assuntos da hierarquia "Pena Privativa de Liberdade" (Cód. 7791)	-
Execução da Medida de Segurança (Classe)	11399	Qualquer assunto, EXCETO os assuntos da hierarquia "Pena Privativa de Liberdade" (Cód. 7791)	-
Execução Provisória (Classe)	1714	Qualquer assunto, EXCETO os assuntos da hierarquia "Pena Privativa de Liberdade" (Cód. 7791)	-

Descrição das classes ou hierarquia de classes de EXECUÇÃO DE PENAS PRIVATIVAS DE LIBERDADE	Código	Descrição do assunto ou Hierarquia de Assunto vinculado à classe CNJ	Código
Execução da Pena (Classe)	386	"Pena Privativa de Liberdade" (Hierarquia de assuntos)	7791
Execução da Medida de Segurança (Classe)	11399	"Pena Privativa de Liberdade" (Hierarquia de assuntos)	7791
Execução Provisória (Classe)	1714	"Pena Privativa de Liberdade" (Hierarquia de assuntos)	7791

Descrição das classes ou hierarquia de classes de EXECUÇÃO DE TÍTULO JUDICIAL	Código
Execução de título judicial (Hierarquia de classe)	1111
Execução de Medidas Sócio- Educativas (Classe)	1465
Procedimento de Cumprimento de Sentença/Decisão (Hierarquia de classes)	155
Procedimento de liquidação (Hierarquia de classe)	150



Processo de Execução (Hierarquia de classes)	1430
Insolvência Civil (Hierarquia de Classe) (*) Considerar apenas os processos que possuam vínculos com outros processos. Caso não possuam vínculo com outros processos, deve ser considerado com Execução de Título ExtraJudicial.	165 (*)

Obs.1: Além dos processos que são distribuídos com as classes acima, também devem ser considerados os processos que estejam classificados com as classes de conhecimento NÃO-CRIMINAIS que tenham sido movimentados com os seguintes movimentos:

No Judwin ==> Fase: "Juntada" (Cód. 27) + Complemento: "Petição" (Cód. 100) (desde que seja do tipo 23 - Requerimento de execução de sentença transitada em julgado) ou "Cumprimento de Sentença" (Cód. 1087).

No PJe ==> Movimento: "Juntada de petição" (Cód. 85) + Complemento: "Execução/cumprimento de sentença" (Cód. 52).



7.2 Apêndice B – Relação entre as colunas da listagem de grupos e sua respectiva planilha Excel exportada

Ordem(*)	Campo Tela	Campo Planilha	Observações
1/1	Grupo	Grupo	Código do grupo criado
2/-	Unidade		Descrição da unidade jurisdicional. Este campo aparece na tela na segunda posição, enquanto na planilha excel aparece na quinta posição.
3/2	Categoria	Categoria	Descrição da categoria do grupo
-/3		Diretoria	Descrição da diretoria a qual esta unidade jurisdicional faz parte.
-/4		Entrância	Descrição da entrância a qual esta unidade jurisdicional faz parte.
-/5		Unidade	Descrição da unidade jurisdicional. Este campo aparece na tela na segunda posição, enquanto na planilha excel aparece na quinta posição.
-/6		Comarca	Descrição da comarca a qual esta unidade jurisdicional faz parte.
-/7		Competência	Descrição da competência da unidade jurisdicional.
4/8	Processos	Processos	Quantidade de processos pertencentes a este grupo.
-/9		P. Eletrônicos	Quantidade de processos pertencentes a este grupo que são de origem do PJe.
-/10		P. Físicos	Quantidade de processos pertencentes a este grupo que são de origem do JUDWIN.
5/11	Impulsionados	Impulsionados	Quantidade de processos pertencentes a este grupo que foram arquivados/baixados(**) durante a inspeção.
-/12		I. Eletrônicos	Quantidade de processos pertencentes a este grupo que foram arquivados/baixados(**) durante a inspeção que são de origem do PJe.
-/14		I. Físicos	Quantidade de processos pertencentes a este grupo que foram arquivados/baixados(**) durante a inspeção que são de origem do JUDWIN.
-/14		Movimentados	Quantidade de processos pertencentes a este grupo que foram arquivados/baixados(**) + os que foram impulsionados por outros tipos de movimentação que não se encaixassem no tipo arquivados/baixados(**) durante a inspeção.
6/15	Criado em	Criado em	Data de criação do grupo



7/16	Prazo	Prazo	Quantidade de dias de prazo dado para os trabalhos dentro do grupo.
8/17	Encerra em	Encerra em	Data em que se encerra a inspeção deste grupo
9/18	Situação	Situação	Descrição da situação atual do grupo
10/19	Responsável	Responsável	Nome do responsável pela auditoria deste grupo.

(*) O campo ORDEM refere-se à ordem em que cada campo aparece em sua respectiva tabela. Assim uma linha onde aparece o valor 6/15, por exemplo, significa que este campo aparece na tabela da tela do sistema na sexta posição enquanto na planilha excel ele está na décima quinta posição. Caso o campo não apareça na tela ou na planilha (ou estejam em ordens diferentes), foi colocado um traço (-) para indicar a sua ausência.

(**) Neste caso, entende-se por arquivamento/baixa o tipo de impulsionamento dado no processo dado durante a inspeção. Processos remetidos para instância superior em grau de recurso, por exemplo, são considerados como arquivamento/baixa.



7.3 Apêndice C – Relação entre as colunas da listagem de processos de um grupo e sua respectiva planilha Excel exportada

Ordem(*)	Campo Tela	Campo Planilha	Observações
-/1		Impulsioneamento (**)	Descrição do tipo de impulsioneamento do processo. Pode ser do tipo “Arquivamento/Baixa” ou, simplesmente, “Impulsioneamento” para outros tipos de movimentação.
1/2	NPU	NPU	Número do Processo Único.
-/3		Classe	Descrição da Classe do Processo.
-/4		Assunto	Descrição do Assunto do Processo.
-/5		Sistema	Descrição do Sistema onde o processo tramita: JUDWIN, PJE, SFCRIME, SFCIVEL, ETC.
-/6		Local	Localização do processo entre Gabinete e Secretaria.
2/7	Paralisado	Paralisado	Data desde a última movimentação do processo quando o grupo foi gerado (***).
-/8		Tarefa	Descrição da Tarefa onde o processo se encontra quando o grupo foi gerado (***).
-/9		Fase Referência	Descrição da Fase onde o processo se encontra quando o grupo foi gerado (***).
-/10		Complemento Referência	Descrição do Complemento onde o processo se encontra quando o grupo foi gerado (***).
3/-	Fase Complemento		Junção dos campos Fase Referência e Complemento Referência num único campo.
4/11	Dum	Dum Atual	Data de última movimentação do processo.
-/12		Fase Atual	Descrição da Fase atual do processo, desde que tenha havido alguma atualização no mesmo. Caso não haja, o valor fica em branco.
-/13		Complemento Atual	Descrição do Complemento atual do processo, desde que tenha havido alguma atualização no mesmo. Caso não haja, o valor fica em branco.
5/-	Fase Complemento		Junção dos campos Fase Atual e Complemento Atual num único campo.

(*) O campo ORDEM refere-se à ordem em que cada campo aparece em sua respectiva tabela. Assim uma linha onde aparece o valor 6/15, por exemplo, significa que este campo aparece na tabela da tela do sistema na sexta posição enquanto na planilha Excel ele está na décima quinta posição. Caso o campo não apareça na tela ou na planilha (ou estejam em ordens diferentes), foi colocado um traço (-) para indicar a sua ausência.



(**) Embora na planilha de listagem de grupos apareça uma coluna com o nome "Impulsionamento", para chegarmos ao valor que compõem esta coluna através dos registros da planilha de Processos de um grupo, precisamos Filtrar esta planilha pelo campo "Impulsionamento" selecionando apenas os que tem valor igual a "Arquivamento/Baixa". Isto acontece por que a planilha de listagem de grupos tem um erro de nomenclatura na coluna "Impulsionados" (Que deveria se chamar "Arquivados/baixados"). Enquanto este erro não é corrigido, é preciso estar atento a esta observação.

ICIÁRIO
IBUCO

UNIDADE	COMARCA	COMPETÊNCIA	PROCESSOS	P. ELETRÔNICOS	P. FÍSICOS	IMPULSIONADOS	I. ELETRÔNICOS	I. FÍSICOS	MOVIMENTADOS
Vara Única da Comarca de Cumaru	Cumaru	Competência Geral	52	52	-	27	27	-	48

8	IMPULSIONAMENTO	NPU
9	Arquivamento/Baixa	00001
10	Arquivamento/Baixa	00001
13	Arquivamento/Baixa	00001
15	Arquivamento/Baixa	00000
16	Arquivamento/Baixa	00000
17	Arquivamento/Baixa	00000
18	Arquivamento/Baixa	00000
19	Arquivamento/Baixa	00000
22	Arquivamento/Baixa	00001
23	Arquivamento/Baixa	00000
24	Arquivamento/Baixa	00000

PROCESSOS

PRONTO 27 DE 52 REGISTROS LOCALIZADOS.

(***) Este valor fica congelado quando o grupo é gerado independentemente de o usuário fazer ou não movimentações no processo atualizando o valor do mesmo.



8 Referências

Esta seção é destinada à descrição das referências utilizadas pelo documento, como por exemplo: URLs, livros, outros sistemas.

- 1) *INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 02, DE 16 DE JANEIRO DE 2019 (Determina aos juízes com jurisdição criminal no Estado de Pernambuco que orientem os servidores a procederem o arquivamento provisório de processos, nas hipóteses expressamente estabelecidas neste normativo e dá outras providências):*
<https://www.tjpe.jus.br/web/corregedoria/-/instrucao-de-servico-n-02-de-16-de-janeiro-de-2019>
- 2) *CONSULTA PÚBLICA DE CLASSES PROCESSUAIS UNIFICADAS (O Conselho Nacional de Justiça, com o objetivo de melhorar a administração da justiça e a prestação jurisdicional, estabeleceu procedimentos a serem utilizados por todo Judiciário. Entre eles, a uniformização das tabelas básicas de classificação processual, movimentação e fases processuais, assuntos e partes, com isso, cada novo processo recebe nomenclatura padrão para o procedimento utilizado, de acordo com o que dispõe a Resolução-CNJ n. 12, de 14 de fevereiro de 2006.):*
https://www.cnj.jus.br/sqt/consulta_publica_classes.php