

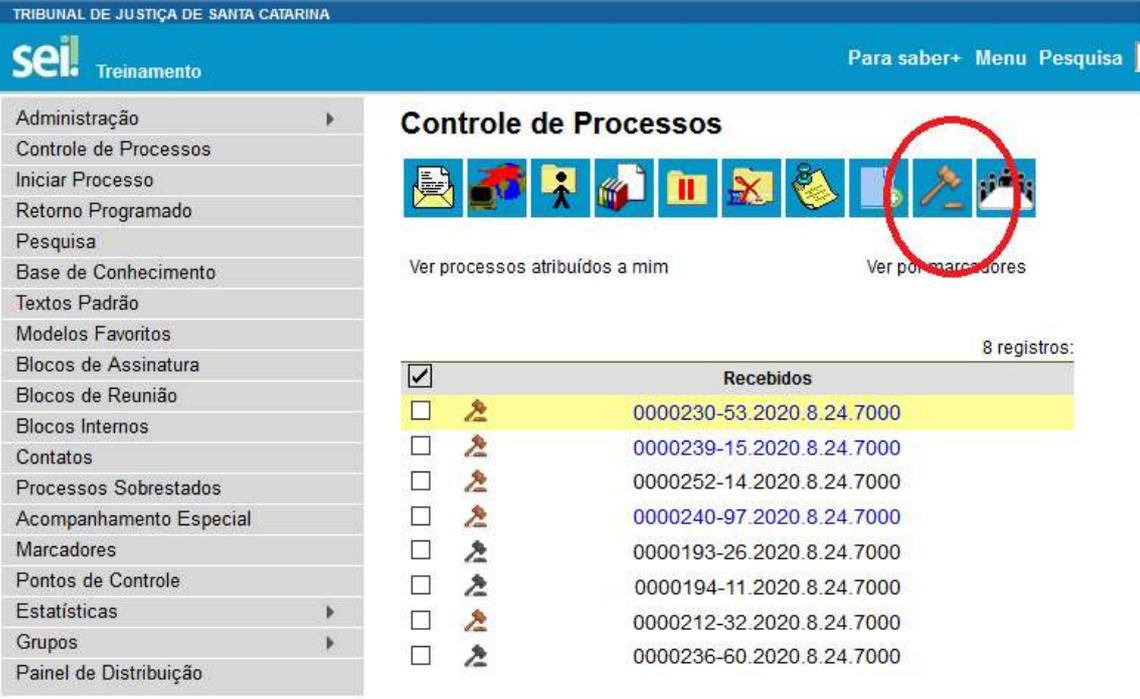
Sumário

1	Novos Recursos	2
1.1	Processos em Julgamento	2
1.2	Sessão de Julgamento	4
2	Organização e Comunicação interna.....	6
2.1	Comentário Restrito	6
2.2	Revisão	7
3	Pautar processo para a sessão de julgamento.....	7
3.1	Inserir processo em pauta.....	7
3.2	Inserir processo em mesa	8
3.3	Retirar processo de pauta	8
3.4	Retirar processo de mesa.....	9
4	Criar e Disponibilizar documento para a sessão de julgamento.....	10
4.1	Criar documento a ser disponibilizado.....	10
4.2	Disponibilizar documento aos integrantes do colegiado.....	10
4.3	Alteração de documento disponibilizado	11
4.4	Cancelar a disponibilização de documento.....	11
5	Destaques.....	12
5.1	Como fazer um destaque	12
5.2	Consultar os destaques da sessão.....	13
6	Sessão de Julgamento	14
6.1	Registro dos votos.....	14
6.2	Certidão de Julgamento	14
6.3	Edição de documento pós-julgamento	14
6.4	Relator designado para o acórdão	14
7	Processos Sigilosos	15
7.1	Visibilidade de processo sigiloso	15
7.2	Inclusão de processo sigiloso em pauta.....	15

1 NOVOS RECURSOS

1.1 Comando: Processos em Julgamento

Com a utilização do módulo SEI JULGAR, o menu principal da tela de controle de processos contará com um novo recurso, qual seja, “Processos em Julgamento”:



The screenshot shows the SEI system interface for the Tribunal de Justiça de Santa Catarina. The main menu on the left includes 'Administração', 'Controle de Processos', 'Iniciar Processo', 'Retorno Programado', 'Pesquisa', 'Base de Conhecimento', 'Textos Padrão', 'Modelos Favoritos', 'Blocos de Assinatura', 'Blocos de Reunião', 'Blocos Internos', 'Contatos', 'Processos Sobrestados', 'Acompanhamento Especial', 'Marcadores', 'Pontos de Controle', 'Estatísticas', 'Grupos', and 'Painel de Distribuição'. The 'Controle de Processos' section is highlighted, showing a row of icons. A red circle highlights the icon of a gavel, representing 'Processos em Julgamento'. Below the icons, there are two buttons: 'Ver processos atribuídos a mim' and 'Ver por marcadores'. A table titled 'Recebidos' shows 8 records of received processes.

	Recebidos
<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	0000230-53.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>	0000239-15.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>	0000252-14.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>	0000240-97.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>	0000193-26.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>	0000194-11.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>	0000212-32.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>	0000236-60.2020.8.24.7000

Selecionado este comando, em uma nova página, o usuário poderá obter mais informações a respeito dos processos distribuídos àquela unidade, conforme se extrai da seguinte imagem:

Processos em Julgamento

Lista de Processos (7 registros):

Processo	Colegiado	Situação	Data da Sessão
0000991-21.2019.8.24.7000	Conselho da Magistratura	Redistribuído	
0001006-87.2019.8.24.7000	Conselho da Magistratura	Convertido em Diligência	
0000212-32.2020.8.24.7000	Conselho da Magistratura	Pautado	14/09/2020 08:00:00
0000230-53.2020.8.24.7000	Conselho da Magistratura	Pautado	14/09/2020 08:00:00
0000239-15.2020.8.24.7000	Conselho da Magistratura	Pautado	14/09/2020 08:00:00
0000240-97.2020.8.24.7000	Conselho da Magistratura	Pautado	14/09/2020 08:00:00
0000252-14.2020.8.24.7000	Conselho da Magistratura	Em Mesa	10/08/2020 08:00:00

Destaca-se que os processos da unidade também estarão relacionados na página inicial, nomeada Controle de Processos, porém com informações resumidas. Nesse sentido, observa-se que nesta nova versão do sistema teremos a imagem de um malhete à frente de cada processo:

Controle de Processos



Ver processos atribuídos a mim

Ver por marcadores

8 registros:

<input checked="" type="checkbox"/>	Recebidos	
<input type="checkbox"/>		0000252-14.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>		0000239-15.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>		0000230-53.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>		0000240-97.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>		0000193-26.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>		0000194-11.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>		0000212-32.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>		0000236-60.2020.8.24.7000

A imagem do malhete é apresentada em duas cores. O malhete na cor cinza indica que o processo já foi julgado, enquanto o malhete marrom indica que ainda não foi julgado. Passe o mouse sobre o ícone para verificar mais informações:

8 registros:

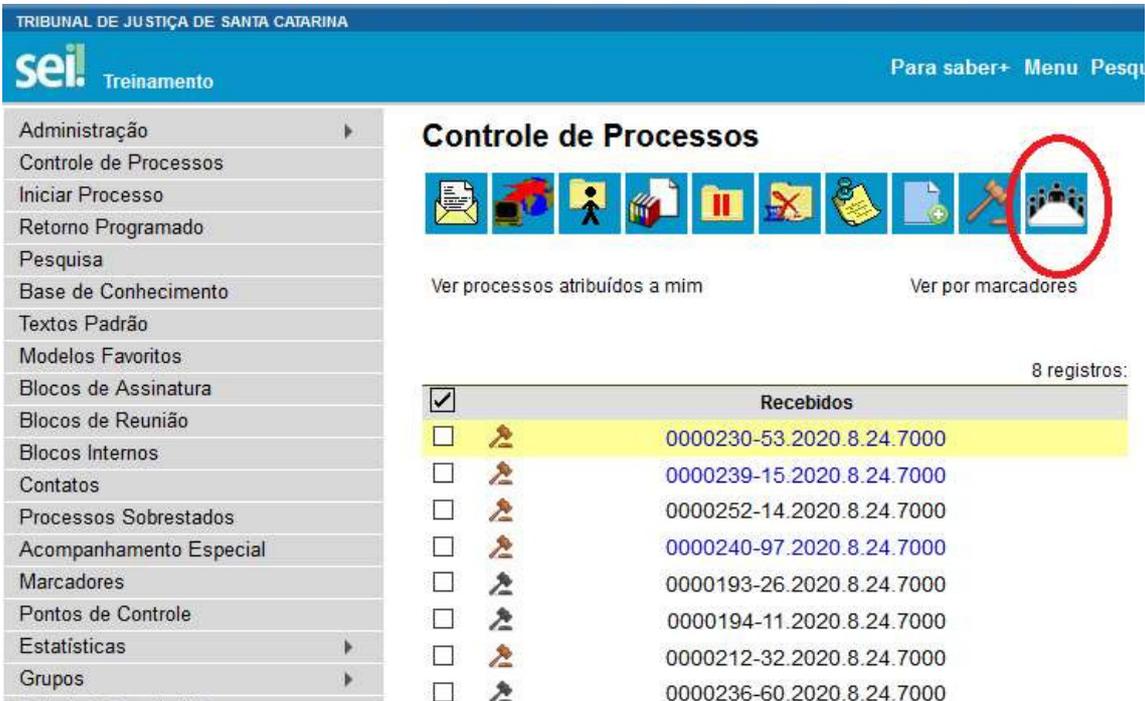
<input checked="" type="checkbox"/>	Recebidos	
<input type="checkbox"/>		0000252-14.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>		0000239-15.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>		0000230-53.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>		Julgado (CM - 24/07/2020 08:00) 8.24.7000 Relator: SORAYA NUNES LINS 8.24.7000
<input type="checkbox"/>		0000194-11.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>		0000212-32.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>		0000236-60.2020.8.24.7000

8 registros:

<input checked="" type="checkbox"/>	Pautado (CM - 14/09/2020 08:00)	
<input type="checkbox"/>		Relator: SORAYA NUNES LINS 8.24.7000
<input type="checkbox"/>		0000239-15.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>		0000230-53.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>		0000240-97.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>		0000193-26.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>		0000194-11.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>		0000212-32.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>		0000236-60.2020.8.24.7000

1.2 Comando: Sessão de Julgamento

O segundo comando disponível no menu principal da tela de controle de processos é “Sessão de Julgamento”:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SANTA CATARINA

sei! Treinamento Para saber+ Menu Pesqu

Controle de Processos

Ver processos atribuídos a mim Ver por marcadores

8 registros:

<input checked="" type="checkbox"/>	Recebidos
<input type="checkbox"/>	0000230-53.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>	0000239-15.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>	0000252-14.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>	0000240-97.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>	0000193-26.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>	0000194-11.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>	0000212-32.2020.8.24.7000
<input type="checkbox"/>	0000236-60.2020.8.24.7000

Selecionado este comando, será aberta uma nova página que irá solicitar ao usuário a escolha de um colegiado e de uma data de sessão. Destaca-se que neste filtro “data” estarão visíveis todas as sessões cadastradas para o colegiado selecionado:

Sessão de Julgamento

Colegiado:
CM - Conselho da Magistratura

Data:

- 12/10/2020 08:00 - Prevista
- 21/09/2020 08:00 - Pauta Aberta
- 14/09/2020 08:00 - Pauta Aberta
- 10/08/2020 08:00 - Pauta Fechada
- 24/07/2020 08:00 - Finalizada
- 22/07/2020 08:00 - Encerrada
- 25/05/2020 14:00 - Finalizada
- 21/05/2020 08:00 - Finalizada
- 19/05/2020 14:00 - Finalizada
- 04/05/2020 14:00 - Finalizada
- 23/03/2020 08:00 - Finalizada
- 17/03/2020 08:00 - Finalizada
- 07/11/2019 16:40 - Finalizada
- 04/11/2019 08:00 - Finalizada
- 01/10/2019 08:00 - Finalizada

A partir deste comando, o usuário poderá obter informações a respeito de cada uma das sessões. Ou seja, poderá consultar o resultado da votação de um processo em uma sessão finalizada; poderá consultar processos pautados para uma sessão que ainda esteja com a pauta aberta; poderá consultar processos pautados e destaques de uma sessão que já esteja com a pauta fechada.

Em relação a uma sessão já finalizada, por exemplo, o usuário poderá obter, dentre outras informações, o resultado da votação em determinado processo:



Ordem	Processo	Documento	Situação	Ações
1	0000193-26.2020.8.24.7000	0006224	Julgado	
2	0000194-11.2020.8.24.7000	0006232	Julgado	Consultar Votação

Exemplo: consulta do resultado de votação em sessão finalizada.

1.2.1 Resumo da Sessão de Julgamento

Selecionada uma sessão de julgamento, o usuário terá à disposição uma ferramenta denominada “resumo”, a partir da qual, em uma nova janela, serão apresentadas as principais informações referentes àquela sessão em uma interface mais simples:



Sessão de Julgamento

Colegiado: CM - Conselho da Magistratura | Quórum mínimo: 8

Data: 24/07/2020 08:00 | Processo: 0000241-82.2020.8.24.7000

Filtros: Destques, Não revisados

Situação: Finalizada

Historico | **Resumo**

Comando “Resumo” disponível no alto do canto direito da página.



Filtros: Destques, Não revisados

Imprimir Visualização | Imprimir Tudo | Fechar

CONSELHO DA MAGISTRATURA
Sessão de 25/05/2020 14:00
RESUMO

Pauta 3 Itens

1
Processo: 0000111-92.2020.8.24.7000 - Recurso de Concurso
Relator: CARLOS ADILSON DA SILVA
Tipo da Matéria: Concurso de Notários e Registradores
Partes: João (Interessado) e fulano de tal (Advogado)
Documentos: CARLOS ADILSON DA SILVA (Preliminar 0005820) Julgado
Dispositivo: O Colegiado Conselho da Magistratura, por unanimidade, decidiu indeferir o pedido de reconsideração e negar provimento ao recurso administrativo, nos termos do voto do Relator.

2
Processo: 0001013-79.2019.8.24.7000 - Pedido de Providências
Relator: DENISE DE SOUZA LUIZ FRANCOSKI
Interessados: fulano de tal
Documentos: DENISE DE SOUZA LUIZ FRANCOSKI (Acórdão 0005648) Convertido em Diligência
Dispositivo: Julgamento convertido em diligência.

Resumo da sessão.

2 ORGANIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO INTERNA

O Sistema SEI JULGAR disponibiliza duas ferramentas de auxílio aos gabinetes na preparação para uma sessão de julgamento, quais sejam, “Comentários Restritos” e “Revisão”.

Estas duas ferramentas são encontradas na coluna “ações” da tabela que exibe os processos pautados em uma sessão selecionada, conforme demonstra a imagem a seguir:

Sessão de Julgamento

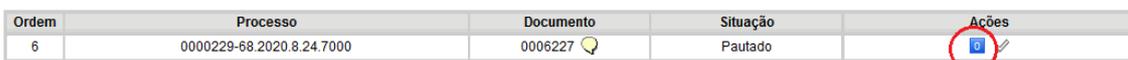


Ordem	Processo	Documento	Situação	Ações
1	▲ 0000240-97.2020.8.24.7000		Pautado	6 ✓
2	△ 0000230-53.2020.8.24.7000		Pautado	6 ✓
3	△ 0000239-15.2020.8.24.7000		Pautado	6 ✓

Ressalta-se que ambas as ferramentas servem à comunicação interna da unidade do usuário. Logo, os comentários realizados ou a marcação de revisão feita ficarão visíveis apenas aos usuários daquela unidade.

2.1 Comentário Restrito

Ao consultar uma sessão de julgamento que esteja com a pauta aberta ou fechada, é possível registrar um comentário em relação a determinado processo. Clique no ícone “Comentários restritos”:



Ordem	Processo	Documento	Situação	Ações
6	0000229-68.2020.8.24.7000	0006227	Pautado	6 ✓

Em seguida, será aberta uma nova janela. Selecione o comando “novo”:

Comentários Restritos Pauta 6 (0000229-68.2020.8.24.7000)

Ver somente não lidos

Nenhum registro encontrado.



Novo

Descreva o comentário restrito e em seguida clique em “salvar”:

Novo Comentário Restrito

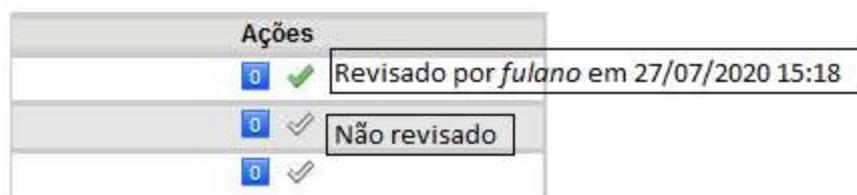
Salvar Cancelar

Descrição:

2.2 Revisão

Para a sessão de julgamento que esteja com a pauta aberta ou fechada, o usuário poderá utilizar a ferramenta “Revisão”, disponível na coluna “ações” da tabela que exibe os processos pautados para a sessão.

O ícone inicialmente aparecerá na cor branca, indicando que o processo ainda não foi revisado. Caso selecionado, o ícone ficará na cor verde e, passando o mouse sobre o ícone, será indicado o usuário que realizou a revisão, bem como a data e horário desta revisão.



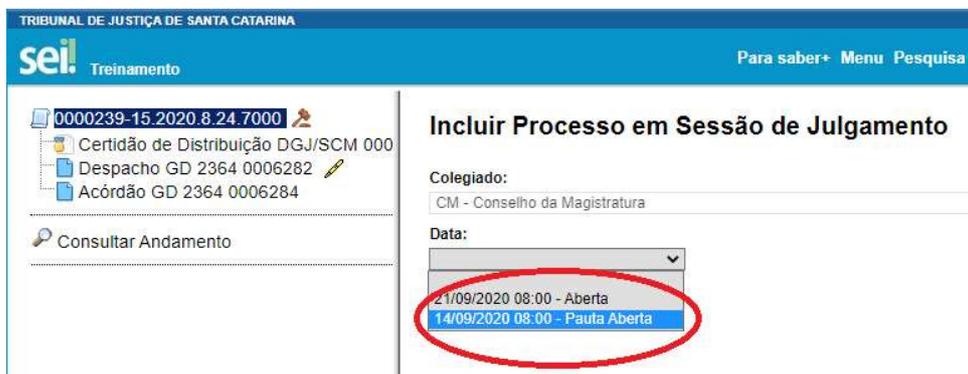
3 PAUTAR PROCESSO PARA A SESSÃO DE JULGAMENTO

3.1 Inserir processo em pauta

Inicialmente, abra a página do processo que se pretende incluir em pauta. Em seguida, localize o comando “Sessão de Julgamento” disponível no menu superior da tela:



Na página seguinte, selecione a sessão de julgamento que indique Pauta Aberta:



Por fim, clique em “Salvar”:

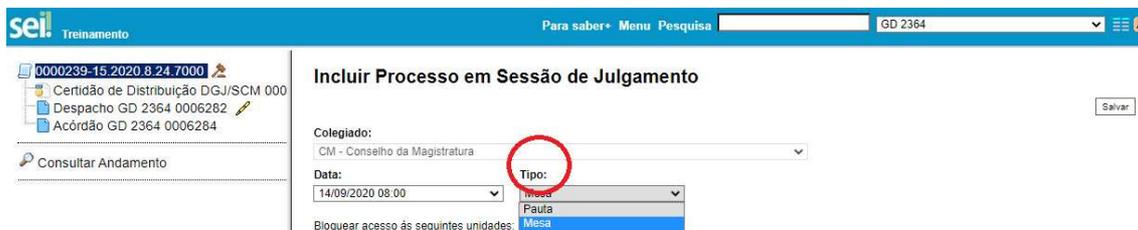


The screenshot shows the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface. The main header includes the SEI logo, the word 'Treinamento', and navigation links for 'Para saber+', 'Menu', and 'Pesquisa'. A search bar contains 'GD 2364'. The left sidebar displays a list of documents: '0000239-15.2020.8.24.7000', 'Certidão de Distribuição DGJ/SCM 000', 'Despacho GD 2364 0006282', and 'Acórdão GD 2364 0006284'. The main content area is titled 'Incluir Processo em Sessão de Julgamento'. It features a 'Colegiado:' dropdown menu set to 'CM - Conselho da Magistratura', a 'Data:' field with '14/09/2020 08:00', and a 'Tipo:' dropdown menu set to 'Pauta'. A 'Salvar' button is located in the top right corner and is circled in red.

3.2 Inserir processo em mesa

Para incluir um processo em mesa, poderá ser selecionada tanto uma sessão que esteja com a pauta aberta quanto uma sessão que já esteja com a pauta fechada.

Caso a sessão de julgamento esteja com a pauta aberta, deverá ser selecionada a opção “Mesa” no filtro “Tipo”:



This screenshot shows the same SEI interface as the previous one, but with the 'Tipo:' dropdown menu open. The menu options are 'Pauta', 'Mesa', and 'Mesa'. The 'Mesa' option is highlighted in blue, indicating it is the selected option. The 'Salvar' button remains circled in red.

No caso da sessão de julgamento com a pauta fechada, o tipo “mesa” será automaticamente selecionado.

Na sequência, será solicitado o “motivo” da inclusão do processo em mesa. Selecione o motivo e clique em salvar.



This screenshot shows the SEI interface with the 'Motivo:' dropdown menu open. The menu options include 'feito que independe de inclusão em pauta', 'matéria/processo que prescinde de intimação de partes/interessados', 'processo com vista', and 'urgência'. The first option is highlighted in blue. Below the dropdown menu, there is a table with columns for 'Sigla', 'Descrição', 'Motivo', and 'Titular'. The table contains three rows of data:

✓ Sigla	Descrição	Motivo	Titular
GD 1609	GD - DES. SALIM SCHEAD DOS SANTOS		
GD 18891	GD - DES. JOÃO HENRIQUE BLASI		Titular
GD 2399	GD - DES. CARLOS ADILSON SILVA		Titular

Vale frisar que as hipóteses que autorizam a inclusão do processo em mesa são limitadas. Em caso de dúvidas, confira o regimento do órgão colegiado ou fale com a secretaria.

3.3 Retirar processo de pauta

O processo poderá ser retirado da pauta, caso a pauta da sessão ainda esteja aberta. Caso a pauta da sessão já tenha sido fechada, apenas a secretaria poderá removê-lo de pauta.

Para retirar o processo de pauta da sessão de julgamento, selecione o comando “Sessão de Julgamento”, que poderá ser acessado a partir (i) da página inicial de controle de processos ou (ii) da página do processo que se pretende retirar de pauta.

Aberta a página da sessão de julgamento em questão, localize o processo na pauta e selecione, na coluna “Ações”, a opção “retirar processo da pauta”, representada pela letra X em vermelho:



Ordem	Processo	Documento	Situação	Ações
1	0000240-97.2020.8.24.7000		Pautado	
2	0000230-53.2020.8.24.7000		Pautado	
3	0000239-15.2020.8.24.7000		Pautado	

Em seguida, automaticamente será aberto um campo de texto para que seja registrado o motivo. Registrado o motivo, clique em salvar.



Ordem	Processo	Documento	Situação	Ações
1	0000240-97.2020.8.24.7000		Pautado	
2	0000230-53.2020.8.24.7000		Pautado	
3	0000239-15.2020.8.24.7000		Pautado	

3.4 Retirar processo de mesa

Para retirar de pauta um processo inserido em mesa, selecione o comando “Sessão de Julgamento”, que poderá ser acessado a partir (i) da página inicial de controle de processos ou (ii) da página do processo que se pretende retirar de mesa.

Aberta a página da sessão para o qual o processo foi inserido em mesa, localize o processo na categoria “Mesa”, e selecione a opção “retirar processo da pauta” disponível na coluna “Ações”:



Ordem	Processo	Documento	Situação	Ações
1	 0000254-81.2020.8.24.7000 (feito que independe de inclusão em pauta)		Em Mesa	

Em seguida, automaticamente será aberto um campo de texto para que seja registrado o motivo. Registrado o motivo, clique em salvar.

Retirar da Mesa o Processo 0000254-81.2020.8.24.7000

Salvar Cancelar

Motivo:

4 CRIAR E DISPONIBILIZAR DOCUMENTO PARA A SESSÃO DE JULGAMENTO

O julgamento ou a apreciação de determinado processo dependerá da prévia disponibilização ao colegiado de um documento a ele relacionado.

4.1 Criar o documento a ser disponibilizado

Na página do processo que será levado a julgamento, selecione a opção “Incluir Documento para Sessão de Julgamento” localizada no menu superior:



Em seguida, será aberta uma janela para que o usuário selecione o documento a ser gerado:

Gerar Documento para Sessão de Julgamento

- Acórdão
- Minuta de Ato Normativo
- Preliminar
- Proposta
- Provimentos
- Questão de Ordem
- Relatório Sessão Julgamento
- Voto Divergente
- Voto Vista

Selecionado o tipo de documento e preenchidos os dados exigidos, clique em “Confirmar Dados”. Uma nova janela será aberta para que o documento seja editado. Após editar o documento, escolha a opção **SALVAR!**

Atenção! Utilize a opção “salvar” para que o documento possa ser editado após o julgamento do processo. Caso seja assinado o documento, não será possível editá-lo novamente.

4.2 Disponibilizar o documento aos integrantes do colegiado

Criado, editado e salvo o documento, selecione a opção “Disponibilizar para a Sessão”:



Na sequência, em uma nova página será solicitado o tipo de provimento e disponibilizado campo de texto para eventual complemento. Em seguida, selecione “Disponibilizar”:

Disponibilização de Documento para Sessão de Julgamento

Provimento:

Complemento:

4.3 Alteração do documento disponibilizado

Após a disponibilização do documento para a sessão, somente será possível editá-lo novamente após o seu julgamento.

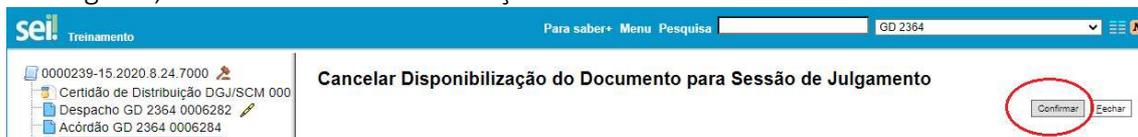
Entretanto, caso se pretenda alterar o documento disponibilizado, será necessário cancelar a sua disponibilização, para, posteriormente, ser novamente disponibilizado.

4.4 Cancelar a disponibilização do documento

Aberta a página do processo, localize a opção “Cancelar Disponibilização na Sessão”:



Em seguida, será solicitada a confirmação do cancelamento:



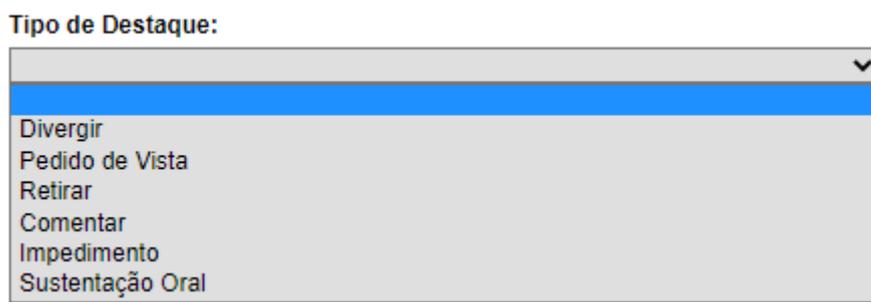
5 DESTAQUES

Os membros do colegiado poderão fazer destaques para a sessão de julgamento.

O comando “destaques” é simbolizado por um triângulo vermelho e estará localizado ao lado de cada processo incluído em pauta para determinada sessão:

Pauta 6 Itens					
SORAYA NUNES LINS					
Ordem	Processo	Documento	Situação	Ações	
1	△ 0000240-97.2020.8.24.7000		Pautado		
2	△ 0000230-53.2020.8.24.7000		Pautado		
3	△ 0000239-15.2020.8.24.7000		Pautado		
DINART FRANCISCO MACHADO					
Ordem	Processo	Documento	Situação	Ações	
4	△ 0000222-76.2020.8.24.7000	0006229	Pautado		
JULIO CESAR MACHADO FERREIRA DE MELO					
Ordem	Processo	Documento	Situação	Ações	
5	△ 0000229-68.2020.8.24.7000	0006227	Pautado		
JOSE AGENOR DE ARAÇAO					
Ordem	Processo	Documento	Situação	Ações	
6	△ 0000221-91.2020.8.24.7000	0006226	Pautado		

O sistema disponibiliza 6 tipos de destaque:



Ressalta-se que o destaque do tipo “Comentar” servirá para compartilhar uma informação com todos os membros do colegiado.

Registra-se, ainda, que o tipo de destaque “Sustentação Oral” não será utilizada pelos integrantes do colegiado, sendo esta função atribuída à secretaria do órgão colegiado.

5.1 Como registrar um destaque

Para registrar um destaque em um processo, é necessário inicialmente abrir a página da sessão de julgamento em questão (utilize o ícone “Sessão de Julgamento” para localizar a sessão).

Aberta a página da sessão, estarão listados todos os processos pautados e, ao lado de cada processo, haverá um triângulo vermelho.

Clique no triângulo vermelho localizado ao lado do processo para o qual se deseja registrar o destaque.

Aberta uma nova janela, localize no canto superior direito a opção “Novo”:

Destaques Pauta 1 (0000240-97.2020.8.24.7000)

Ver somente não lidos

Nenhum registro encontrado.

Novo

Selecionado o comando “Novo”, será aberta uma nova janela, em que deverá ser selecionado o “tipo de destaque” e poderá ser utilizado o campo de texto “descrição”. Em seguida, clique em “salvar”.

Novo Destaque

Salvar Cancelar

Tipo de Destaque:

Descrição:

Registrado o destaque, a tela será atualizada, passando a constar o destaque realizado. Observe que serão disponibilizadas, na coluna ações, 3 comandos: (1) confirmar a leitura; (2) alterar destaque e (3) excluir destaque:

Destaques Pauta 1 (0000240-97.2020.8.24.7000)

Novo Marcar Todos como Lidos

Ver somente não lidos

Lista de Destaques (1 registro):

Ordem	Tipo	Unidade	Usuário	Data/Hora	Ações
1	Divergir	GD 3558	beatriz.bessasantos	29/07/2020 09:23:33	  

5.2 Consultar os destaques da sessão

Para consultar os destaques feitos pelos demais integrantes do colegiado, acesse inicialmente a página da sessão de julgamento em questão (utilize o ícone “Sessão de Julgamento” para localizar a sessão).

Aberta a página da sessão, estarão listados todos os processos pautados. Ao lado de cada processo, haverá um triângulo vermelho e, caso já tenha sido realizado algum destaque no processo, o triângulo estará preenchido.

Pauta					6 Itens
SORAYA NUNES LINS					
Ordem	Processo	Documento	Situação	Ações	
1	▲ 0000240-97.2020.8.24.7000		Pautado	 	
2	△ 0000230-53.2020.8.24.7000		Pautado	 	
3	△ 0000239-15.2020.8.24.7000		Pautado	 	

Para consultar o(s) destaque(s), clique no triângulo preenchido, de modo que será aberta uma nova janela com a relação dos destaques realizados e informações a respeito.

6 SESSÃO DE JULGAMENTO

6.1 Registro dos votos

A secretaria do órgão colegiado fará o registro dos votos proferidos pelos membros do colegiado. Frise-se, portanto, que não será possível o registro do voto no sistema pelo próprio integrante do órgão julgador, tal como permite o Sistema EPROC.

6.2 Certidão de Julgamento

Após o julgamento do processo e finalizada a sessão de julgamento no sistema, a Certidão de Julgamento será gerada automaticamente no respectivo processo e não poderá ser editada.

6.3 Edição do documento disponibilizado para a sessão

Finalizada a sessão de julgamento pela secretaria do órgão colegiado, o “documento disponibilizado para a sessão”, referente a cada processo julgado, poderá ser editado novamente e então assinado.

Atenção: conforme mencionado anteriormente, para que o documento disponibilizado para a sessão possa ser editado após o julgamento é necessário que ele tenha sido apenas salvo - e não assinado.

6.4 Relator designado para o acórdão

Na hipótese de o relator ficar vencido em determinado julgamento, o processo será remetido automaticamente para a unidade do relator designado para o acórdão.

7 PROCESSOS SIGILOSOS

7.1 Visibilidade do processo sigiloso

Em relação aos processos sigilosos, é importante ressaltar que o processo ficará visível apenas para o seu relator, que então poderá conceder o acesso a outros usuários.

Recorda-se que no caso do processo sigiloso, a credencial de acesso é conferida individualmente aos usuários desejados.

7.2 Inclusão de processo sigiloso em pauta

Diante de processo sigiloso incluído em pauta, o documento disponibilizado para a sessão somente poderá ser visualizado pelos demais membros do colegiado – e não para toda a sua unidade.