

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**

PORTARIA Nº 970/2024-GP, 26 DE FEVEREIRO DE 2024.

Autoriza a implementação do Projeto: A NOMINAÇÃO PADRÃO DE ETIQUETAS NO PJE: O COMBATE AO USO INDISCRIMINADO

A Desembargadora Maria de Nazaré Silva Gouveia dos Santos Presidente do Tribunal de Justiça do Estado, no uso de suas atribuições legais etc

CONSIDERANDO a necessidade de fomentar a interação e a troca de experiências entre as diversas comarcas do Estado e com outros Tribunais; e

CONSIDERANDO a Portaria nº 3.142/2016 que instituiu o Roteiro para Gestão de Projetos no Tribunal de Justiça do Estado do Pará;

CONSIDERANDO a necessidade de instituição e implementação do Banco de Boas Práticas de servidores(as) e magistrados(as), com o intuito de catalogação de ideias que resultem na melhoria da prestação jurisdicional;

CONSIDERANDO o “Macrodesafio – Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional. Iniciativa estratégica – Estabelecer padrões para incrementar a produtividade no processo judicial eletrônico, parte integrante do Planejamento Estratégico e do Plano de Gestão do biênio 2023-2025; e

CONSIDERANDO, finalmente, o projeto apresentado pelo magistrado ANDRÉ MONTEIRO GOMES.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a implementação do PROJETO A NOMINAÇÃO PADRÃO DE ETIQUETAS NO PJE: O COMBATE AO USO INDISCRIMINADO, apresentado pelo magistrado ANDRÉ MONTEIRO GOMES, cujo objetivo em estabelecer um padrão na nominação de etiquetas no PJE, criando gênero (organizacionais e pessoais), espécie (Definitiva, Provisórias, Transitórias, Facilitadoras) e hipóteses de aplicabilidade para cada uma delas, a fim de que o usuário tenha segurança na etiquetagem e não a realize de forma indiscriminada. A finalidade precípua dessa prática é a segurança e eficiência na gestão processual.

Art. 2º Os termos do PROJETO A NOMINAÇÃO PADRÃO DE ETIQUETAS NO PJE: O COMBATE AO USO INDISCRIMINADO, devem ser publicados e fazem parte integrante desta Portaria.

Art.3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se. Cumpra-se.

Belém, 26 de fevereiro de 2024.

\*Este texto não substitui o publicado no Diário da Justiça Eletrônico nº 7779, de 28 de fevereiro de 2024.

Desembargadora MARIA DE NAZARÉ SILVA GOUVEIA DOS SANTOS  
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará

## 1 IDENTIFICAÇÃO.

<b>TÍTULO</b>	A NOMINAÇÃO PADRÃO DE ETIQUETAS NO PJE: O COMBATE AO USO INDISCRIMINADO
<b>RESPONSÁVEL</b>	ANDRÉ MONTEIRO GOMES
<b>UNIDADE DE LOTAÇÃO DO RESPONSÁVEL</b>	JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL DE ANANINDEUA
<b>LOCALIZAÇÃO DE ATUAÇÃO DO PROJETO</b>	UJ JUDICIÁRIA DE BUJARU
<b>PRAZO DE EXECUÇÃO</b>	2023/2024

## 2 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

O projeto está alinhado ao Planejamento Estratégico, conforme a Resolução n.º 2/2023, nos Macrodesafios e iniciativas estratégicas: Macrodesafio – Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional. Iniciativa estratégica – Estabelecer padrões para incrementar a produtividade no processo judicial eletrônico.

## 3 JUSTIFICATIVA

No Processo Judicial Eletrônico (Pje) a etiqueta em conjunto com o agrupador é a principal ferramenta organizacional que confere didática no manuseio de processos, ao possibilitar a identificação rápida de um conjunto de processos que tem correlação temática entre si.

Ocorre que, a experiência tem mostrado o uso indiscriminado, aleatório e descuidado dessa funcionalidade, desnaturando a função da organização que lhe é inerente.

É comum a “contaminação” do Processo Judicial Eletrônico com diversas etiquetas sem qualquer aplicabilidade na Unidade Judiciária. É comum a criação de etiquetas que somente tem aplicabilidade por um único instante no processo. A ausência de padrão é tão grave que até mesmo a eliminação de etiquetas se mostra temerosa, porque não se tem segurança se permanece válida sua hipótese de aplicabilidade para a Unidade Judiciária.

A presente prática consiste, portanto, em estabelecer um padrão na nomeação de etiquetas no PJE, criando gênero (organizacionais e pessoais), espécie (Definitiva, Provisórias, Transitórias, Facilitadoras) e hipóteses de aplicabilidade para cada uma delas, a fim de que o usuário tenha segurança na etiquetagem e não a realize de forma indiscriminada. Quando a etiquetagem é padronizada, com critério previamente estabelecido e discutido, o usuário acredita na significância e aplicabilidade e se sente seguro para usá-la num determinado conjunto de processos, o que confere eficiência à prestação jurisdicional.

É justamente a finalidade precípua dessa prática: segurança e eficiência na gestão processual.

## 4 PÚBLICO-ALVO

Unidades Judiciárias do Poder Judiciário do Estado do Pará.

## 5 OBJETIVOS

### 5.1 GERAL

- Estabelecer padrões na etiquetagem para incrementar a produtividade no processo judicial eletrônico.

### 5.2 ESPECÍFICO

- Criar padrões de etiquetagem no Processo Judicial Eletrônico.
- Construir manual de etiquetagem do Poder Judiciário do Estado do Pará.
- Divulgar manual de etiquetagem do Poder Judiciário do Estado do Pará.

- Capacitar o corpo funcional.
- Automatizar espécies de etiquetas no Processo Judicial Eletrônico.

## 6 METAS

- Criar padrões de etiquetagem no Processo Judicial Eletrônico até dez/2024.
- Construir 01 manual de etiquetagem do Poder Judiciário do Estado do Pará até dez/2024.
- Divulgar manual de etiquetagem do Poder Judiciário do Estado do Pará até dez/2024.
- Capacitar 100% do corpo funcional até dez/2024.
- Automatizar 100% das espécies de etiquetas definitivas no Processo Judicial Eletrônico até dez/2024.

## 7 METODOLOGIA

A metodologia consiste no estabelecimento de critérios e padrões para realização de etiquetagem na Unidade Judiciária, conferindo segurança ao usuário para criação e exclusão de etiquetas no PJE.

A prática é de fácil e rápida implementação porque o PJE possibilita criação, revisão e exclusão de etiquetas com poucos cliques, além de conferir resultados significativos e imediatos na organização da Unidade Judiciária.

Para implementação é necessário absorção e replicação do conhecimento (critérios e padrões de etiquetagem) e manutenção dele com reuniões para discussão da necessidade de revisar as etiquetas existentes.

O padrão e critério sugerido é representado por um sistema aberto, possibilitando ao usuário a criação de novas etiquetas, mas desde que se respeite os padrões gerais estabelecidos.

Criam-se gêneros de etiquetas: as organizacionais e pessoais.

Criam-se espécies de etiquetas organizacionais: as definitivas (D), provisórias (P), transitórias (T) e facilitadoras (F).

Os setores de uma Unidade Judiciária são identificados através das seguintes letras em maiúsculo: secretaria (S) gabinete (G) e audiências (A). Outros setores podem ser criados com a inicial maiúscula indicando-o.

Criam-se hipóteses de tramitação de etiquetas no PJE, justamente para que o usuário se sinta seguro de excluir a etiqueta quando verificar que sua aplicabilidade não mais é válida. Ou seja, a criação e exclusão de etiquetas foi diluída, de forma segura, na rotina diária. O usuário ao trabalhar no processo verifica visualmente que a etiqueta perdeu aplicabilidade e pode delatá-la mesmo sabendo que não foi ele quem a criou e mesmo sabendo que se trata de etiqueta de outro setor.

Com a materialização padronização através do projeto escrito (anexo), parte-se para etapas de divulgação e capacitação das Unidades Judiciárias.

**Importante notar que o projeto criou padrões gerais que não limitaram o uso de etiquetas no sistema PJE. Respeitado o padrão geral e seus significados o usuário pode criar qualquer etiqueta para determinada situação.**

Assim, para implementação do padrão necessita-se apropriar-se dos conceitos de etiquetas organizacionais e suas subespécies; etiquetas pessoais; e conhecer as letras que o designam.

Especificamente as seguinte letras em maiúsculo tem importância para a construção do padrão: T (transitória), P (provisória), D (definitiva) e F (facilitadora), A (audiência), S (secretaria), G (gabinete).

A combinação entre essas letras cria o padrão.

### 7.1 Dos padrões de Etiquetagem

[GENERO OU SUBESPECIE + LOCAL]
--------------------------------

Coloca-se o gênero ou a subespécie ao lado do local[1]

(file:///C:/Users/manuella.souza/Desktop/TJE/ATOS%20NORMATIVO/2024/2024%2002%2026%20Portaria%20970%202024%20GP. onde foi criada a etiqueta, tudo entre colchetes e em caixa alta.

Assim teríamos como possíveis exemplos de padrões:

[PS]	Etiqueta Provisória da Secretaria
[PG]	Etiqueta Provisória do Gabinete
[FA]	Etiqueta Facilitadora do Setor de Audiências
[FS]	Etiqueta Facilitadora da Secretaria.

O que segue depois do segundo colchete é um espaço em branco e depois a informação que a etiqueta quer destacar, tudo em caixa alta. A título ilustrativo:

[PS] EXPEDIR OFÍCIO	Etiqueta Provisória da Secretaria indicando que num conjunto de processos deve-se expedir ofício
[PG] DSOP	Etiqueta Provisória do gabinete indicando que num conjunto de processos deve-se expedir uma decisão de saneamento e organização do processo (DSOP)

É justamente a informação que segue após o fechamento do segundo colchete que reside a possibilidade de criar diversas etiquetas, configurando um sistema aberto, mas padronizado, diante da identificação que segue dentro dos colchetes. **Ressalta-se nesse ponto que as etiquetas colacionadas no bojo deste projeto são apenas exemplos oriundos da Unidade Judiciária que primeiro implementou o projeto. As demais Unidades Judiciárias poderão criar suas próprias etiquetas observando as suas individualidades quanto a matéria e o procedimento. O que há de comum é o padrão de gêneros e espécies e seus significados: conhecendo a letra e significado do padrão geral o usuário cria qualquer tipo de etiqueta.**

#### 7.1.1 Regras para Etiquetação Completa

a) Fica instituído os seguintes gêneros de etiquetas no Processo Judicial Eletrônico: organizacionais e as pessoais **(Regra-Padrão 01)**

b) Fica instituída para as etiquetas organizacionais as seguintes espécies: etiqueta organizacional de natureza definitiva, de natureza provisória, de natureza transitória e de natureza facilitadora **(Regra-Padrão 02)**

c) As etiquetas organizacionais serão identificadas pelas iniciais maiúsculas D (para as definitivas), P (para as provisórias), T (para as transitórias) e F (para as facilitadoras). **(Regra-Padrão 03)**

d) As etiquetas pessoais serão identificadas pelas iniciais do nome e do último sobrenome do servidor que as criou, por exemplo, André Gomes é identificado como AG. **(Regra-Padrão 04)**

e) As etiquetas que identificam setores da Unidade Judiciária são identificadas pela inicial em maiúsculo do setor. Assim, "S" significará uma etiqueta da Secretaria, "G" significará uma etiqueta do Gabinete e "A" significará o setor de audiências **(Regra-Padrão 05).**

f) A nomeação das etiquetas no PJE deve respeitar o seguinte padrão e ordem[2]

(file:///C:/Users/manuella.souza/Desktop/TJE/ATOS%20NORMATIVO/2024/2024%2002%2026%20Portaria%20970%202024%20GP.tipo ou gênero da etiqueta sempre em maiúsculo (D, T, P, F) seguido do setor que as criou sempre maiúsculo (S, G ou A)[3]

(file:///C:/Users/manuella.souza/Desktop/TJE/ATOS%20NORMATIVO/2024/2024%2002%2026%20Portaria%20970%202024%20GP.essas duas informações entre colchetes. Após, espaço, e consta-se a informação que se deseja alcançar com aquela etiqueta. [4]

(file:///C:/Users/manuella.souza/Desktop/TJE/ATOS%20NORMATIVO/2024/2024%2002%2026%20Portaria%20970%202024%20GP.**(Regra-Padrão 06).**

g) O que segue após o espaço deve ter um padrão em caixa alta. (Regra-Padrão 07).

## 7.2. Espécies de Etiquetas.

### 7.2.1 Quadro Resumido

	DEFINITIVAS	PROVISÓRIAS	TRANSITÓRIAS	FACILITADORAS	PESSOAIS
<b>O que é</b>	Etiqueta que indica algum dado permanente no processo e de relevante identificação para Unidade Judiciária.	Etiqueta que representa alguma organização interna de determinado setor da Unidade Judiciária.	Etiqueta que representa algum elemento endoprocessual, evento ou instituto processual, que precisa ser visualizado rapidamente pela Unidade Judiciária.	Etiqueta que representa uma facilitação na movimentação e cumprimento de tarefas para o setor seguinte ou para um determinado usuário.	Etiqueta de cunho personalíssimo cuja informação nela contida somente diz respeito ao servidor que a instituiu.
<b>Exemplos de Aplicabilidade</b>	Podem descrever espécies de ações através de classes ou assuntos, metas do CNJ, prioridades de lei, espécies de procedimentos etc.	Podem descrever fases do processo, espécie de ato a ser praticado, controle de prazos etc.	Podem descrever réu preso no processo, carta precatória expedida no processo, suspensão do processo etc. Podem ser utilizadas como elemento de rápida identificação para perguntas dos órgãos correccionais.	Dão uma espécie de recado ao setor subsequente, quando, por exemplo, indica que o processo saiu do gabinete preparado para baixa processual.	
<b>Estrutura Padrão de Nomenclatura</b>	São indicadas pela letra D, em maiúsculo.	São indicadas pela letra P, em maiúsculo.	São indicadas pela letra T, em maiúsculo.	São indicadas pela letra F, em maiúsculo.	São indicadas pelas iniciais, em maiúsculo, do primeiro e do último sobrenome do Servidor ou Magistrado
<b>Quanto à temporariedade</b>	Possuem caráter permanente no PJE. Geralmente, existirão do início ao fim do processo.	Possuem caráter passageiro no sistema PJE.	Possuem caráter passageiro no PJE.	Possuem caráter passageiro no PJE.	O tempo dela no processo depende da vontade do servidor que a instituiu.
<b>Quanto a possibilidade de exclusão</b>	Somente podem ser retiradas com autorização do Magistrado da Unidade Judiciária.	Devem ser retiradas pelo setor subsequente ou pelo próprio setor que as criou, quando a organização interna indicada na etiqueta não faz mais sentido. Devem ser excluídas sem qualquer autorização da chefia imediata	Somente serão retiradas do processo, quando se tiver a absoluta certeza de que houve implementação a ou perda do objeto do evento ou instituto jurídico que esta etiqueta indicava. Na dúvida deve-se consultar a chefia imediata.	Podem ser retiradas assim que o setor seguinte detectar a facilidade e der o devido andamento ao processo, sem qualquer autorização da chefia imediata	Pode e deve ser excluída do processo quando o servidor que a instituiu verificar a perda do objeto de aplicabilidade

### 7.2.2 Orientações Gerais

A criação de gêneros e espécies é decorrente da necessidade de encampar significado para cada etiqueta confeccionada pelo usuário, fazendo com que haja um encaixe previamente definido e conhecido para um conjunto de processos que tem pertinência temática com o significado criado (etiqueta-significado), conferindo segurança no manejo desta ferramenta do PJE.

As etiquetas organizacionais conferem algum tipo de organização a um conjunto de processos e têm aplicabilidade em toda Unidade Judiciária.

As etiquetas pessoais conferem algum tipo de informação exclusivamente ao usuário que a instituiu.

## 7.3 Etiqueta Organizacional

### 7.3.1. Etiqueta Organizacional Definitiva (D)

#### 7.3.1.1 O que é?

A etiqueta definitiva indica alguma informação permanente do processo. Assim, a depender da necessidade da Unidade Judiciária, pode indicar assunto, classe, prioridade, espécie de rito existente na legislação. Nota-se que todas essas informações permanecem no processo do início ao fim; não mudam.

#### 7.3.1.2 Regras Específicas

a) Como a informação existente após a letra “D” diz respeito à toda Unidade Judiciária, na etiquetagem definitiva não se deve constar nenhum setor. (Regra-Específica 01)

b) As etiquetas definitivas, como a terminologia induz, ficam vinculadas ao processo do início até seu arquivamento em definitivo, isto é, não podem ser excluídas do processo por qualquer servidor ou magistrado. **(Regra-Específica 02)**

#### 7.3.1.3 Vantagens Atestadas na Implementação da Etiquetação Definitiva

a) Adotando a criação de etiquetas definitivas a Unidade Judiciária tem, com poucos cliques, um escaneamento tipológico dos processos existentes na Unidade Judiciária, otimizando a rotina de trabalho, porque a ferramenta de busca tipológica – para um conjunto de processos - no sistema PJE, ainda é pouco intuitiva e eficaz (por classe, assunto, prioridade).

b) Trata-se de efetivo instrumento de otimização das atividades da Unidade Judiciária, pois, por exemplo, seleciona-se um conjunto de processos vinculados a determinado assunto e trabalha-se nele em um dia da semana, o que amplifica os resultados.

#### 7.3.1.4 Formas de Implementar Etiquetação Definitiva

a) Trata-se da etiquetação simples e rápida para ser efetivada, porque se pode utilizar a ferramenta de automação de etiquetas existente e em funcionamento no Pje. Assim, cria-se uma única vez a regra e o Pje a replicará para todos os processos que abraçam aquela instrução. [5]

(file:///C:/Users/manuella.souza/Desktop/TJE/ATOS%20NORMATIVO/2024/2024%2002%2026%20Portaria%20970%202024%20GP.

b) Mesmo que a Unidade Judiciária não adote a funcionalidade de automação de etiquetas terá facilidade na etiquetação definitiva, bastando que se estabeleça uma rotina. Por exemplo, pode-se estabelecer que a triagem inicial é responsável pela etiquetação definitiva em cada processo. Ou ainda, difundir a prática na Unidade Judiciária, isto é, o servidor que manusear os autos e verificar a ausência de etiquetação definitiva deverá imediatamente constar a etiqueta correlata.

#### 7.3.1.5 Exemplos de Etiquetas Definitivas.

a) Exemplo de Etiquetas Definitivas:

[D] AÇÃO MONITÓRIA

[D] AÇÃO INDENIZAÇÃO POR DANOS MORAIS E MATERIAIS

[D] IDOSO

[D] ALIMENTOS

[D] CURATELA

[D] APOSENTADORIA POR IDADE

[D] APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

[D] AUXÍLIO-DOENÇA

[D] SALÁRIO MATERNIDADE

[D] AÇÃO DE COBRANÇA

[D] EXECUÇÃO FISCAL

[D] DPVAT

b) Veja-se através dos exemplos que elas representam classe, assunto ou prioridade, informação que será permanente em todo o andamento do processo.

#### 7.3.2 Etiqueta Organizacional Provisória (P).

##### 7.3.2.1 O que é?

As etiquetas provisórias representam alguma organização interna de determinado setor da Unidade Judiciária, aclarando algum evento ou necessidade que diz respeito somente ao setor em que ela foi criada. Com essa espécie de etiqueta organiza-se internamente um conjunto de processos que está localizado em determinado setor na Unidade Judiciária.

Para aclarar o entendimento, há similitude com as tramitações internas feitas pelo gabinete e pela secretaria na época em que os processos eram físicos. Colocava-se em determinadas caixas – com terminologias apropriadas – para identificar um conjunto de processos na secretaria e no gabinete. A forma de organização do gabinete e secretaria eram totalmente diferentes, personalíssimas, com nomenclaturas próprias.

Assim, pode representar, por exemplo, uma espécie de minuta a ser praticada, interessante informação destinada ao gabinete; ou, um prazo específico de expiração ou ato ordinatório a ser praticado.

Há diversas formas de organizar internamente o setor de uma Unidade Judiciária a fim de otimizar a busca de resultados. Deve Magistrado e Diretor de Secretaria discutir previamente a forma de organização e aplicá-la na etiquetagem provisória.

#### 7.3.2.2 Regras Específicas.

a) A etiqueta provisória deve sempre vir acompanhada do setor que a criou (G, S ou A) porque se trata de uma organização interna daquele local. Assim, por exemplo, deve-se sempre constar [PG] para etiqueta provisória do gabinete e, [PG], para etiqueta provisória da secretaria, nesta ordem (Espécie + local). **(Regra-Específica 01)**

b) Considerando que a etiqueta provisória perde o sentido no momento que o ato é praticado e o processo é movimentado, o setor subsequente que recebe o processo deve obrigatoriamente excluí-la. Trata-se de uma regra de tramitação de etiquetas provisórias que dá segurança ao sistema de etiquetagem. **(Regra-Específica 02)**

c) A etiqueta provisória pode também perder sentido e aplicabilidade quando ocorrer um novo evento ainda dentro do setor que a criou, assim o servidor que praticar esse evento adicional deve obrigatoriamente excluir a etiqueta anterior e constar uma nova, se necessário. [6]

(file:///C:/Users/manuella.souza/Desktop/TJE/ATOS%20NORMATIVO/2024/2024%2002%2026%20Portaria%20970%202024%20GP.

**(Regra-Específica 03)**

d) A etiquetagem provisória é relevante para ir às minúcias nos aspectos procedimentais da Unidade Judiciária, aplicando-as quando não há fluxo (caixas do PJE) destinado para aquela situação que se quer destacar **(Regra-Específica)**

#### 7.3.2.3 Vantagens Atestadas na Implementação da Etiquetagem Provisória

a) As etiquetas provisórias conseguem estabelecer um padrão de organização no PJE ainda mais preciso, superando os fluxos do PJE e própria etiquetagem definitiva (que deve ser utilizado em conjunto a fim de otimizar os resultados).

b) O fato dessas etiquetas terem cunho passageiro dentro do sistema em conjunto com hipóteses de aplicabilidade previamente acordada, dão segurança ao usuário para excluí-la de processos quando não mais relevantes, tornando a etiquetagem provisória um importante instrumento para não preencher o PJE com diversas etiquetas desnecessárias.

c) O setor onde ocorre sua aplicabilidade terá disponível diversas formas de olhar um conjunto de processos, o que gera otimização dos resultados, pela possibilidade de trabalhar processos em lote.

d) Na secretaria essa espécie de etiqueta organizacional assume um papel relevantíssimo devido os inúmeros caminhos procedimentais existentes na legislação.

#### 7.3.2.4 Formas de Implementação da Etiquetagem Provisória

a) A etiqueta provisória precisa ser criada apenas uma vez e depois será acessível a todos os servidores da Unidade Judiciária no painel de etiquetas do PJE. A etiquetagem provisória é pontual e não permite utilização da ferramenta de automação.

b) Recomenda-se a escolha de um dia da semana, de forma difusa na Unidade Judiciária, para etiquetagem provisória ou a designação de um servidor para etiquetagem provisória, na secretaria e no gabinete. Assim, pode-se etiquetar provisoriamente no momento de triagem dos processos tanto no gabinete quanto na secretaria.

c) Na Secretaria da Unidade Judiciária de Bujaru, por exemplo, há etiquetagem provisória de todos os processos que ingressam nas caixas iniciais e genéricas (fluxos) do PJE (verificar providências adotar e que contém a palavra analisar), toda segunda-feira. Etiquetados provisoriamente e retirados dos fluxos genéricos na segunda-feira, nos próximos dias da semana, os processos serão trabalhos para cumprimento ou movimento correlato, podendo ter como base de trabalho as etiquetas provisórias que lhe foram aplicadas.

#### 7.3.2.5 Exemplo de Etiquetas Provisórias

a) São exemplos de etiquetas provisórias do gabinete da Unidade Judiciária de Bujaru:

[PG] Decisão de Saneamento e Organização do Processo	Etiqueta provisória do gabinete indicando que a próxima etapa do processo é o proferimento de uma Decisão de Saneamento e Organização do Processo;
[PG] Análise Pedido Provas	Etiqueta provisória do gabinete indicando que a próxima etapa do processo é análise de provas requeridas pelas partes
[PG] Protocolar Sisbajud	Etiqueta provisória do gabinete indicando a necessidade de protocolo de sisbajud.
[PG] Retorno Correção	Etiqueta provisória do gabinete com intuito do Magistrado indicar ao servidor a necessidade de refazer a minuta.

Em todos os exemplos extrai-se que o servidor terá condições de produzir um único ato de minuta que servirá de base para todos os processos, o que otimiza resultados da Unidade Judiciária. Praticado o ato a etiqueta perde sentido e pode ser eliminada do processo.

b) São Exemplo de etiquetas provisórias da secretaria na Unidade Judiciária de Bujaru:

[PS] DISTRIBUIR MANDADO	Etiqueta provisória da secretaria que representa um conjunto de processos em que será necessária a distribuição a Central de Mandado
[PS] VISTA AO MP	Etiqueta provisória da secretaria que representa um conjunto de processos em que será necessária a remessa ao MP.
[PS] AGUARDANDO PRAZO MAIO/2024	Etiqueta provisória da secretaria que representa um conjunto de processos processo em que se aguarda especificamente o fim do prazo indicado na etiqueta

Veja-se que em todos os exemplos há possibilidade de otimizar resultados com o trabalho num conjunto de processos e em lote. Praticado o ato ou dado um novo movimento a etiqueta perde sentido e deve ser eliminada do processo.

### 7.3.3 Etiqueta Organizacional Transitória (T)

#### 7.3.3.1 O que é?

Tais etiquetas representam um evento jurídico passageiro e endoprocessual. Com outras palavras: quando nasce um determinado instituto ou evento jurídico dentro de um processo e deseja-se identificá-lo consta-se essa espécie de etiqueta organizacional.

#### 7.3.3.2 Regras Específicas

a) Como a informação existente após a letra "T" diz respeito à toda Unidade Judiciária, na etiquetagem transitória não se deve constar nenhum setor (S ou G). **(Regra-Específica 01)**

b) A etiqueta transitória, como a terminologia induz, fica vinculada ao processo de forma passageira enquanto o evento ou instituto processual tiver aplicabilidade nos autos. **(Regra-Específica 02)**

a) A etiqueta transitória somente pode ser excluída, pelo servidor da secretaria ou do gabinete, quando se atestar que o evento ou instituto processual a que se refere perdeu objeto (aplicabilidade) nos autos do processo. Assim, deve-se sempre consultar o processo para verificar a possibilidade de exclusão da etiqueta, e, na dúvida, consultar a Diretora de Secretaria ou Magistrado. **(Regra-Específica 03)**

#### 7.3.3.3 Vantagens Atestadas na Implementação da Etiquetação Transitória.

a) Trata-se de importantíssimo mecanismo de identificação eficiente de institutos ou eventos processuais, isso porque no Processo Judicial Eletrônico, determinadas situações somente podem ser visualizadas quando o usuário acessa os autos e as procura navegando pelas páginas do processo, o que é um trabalho demorado quando comparado ao uso da etiqueta. Assim, o uso dessa etiqueta de forma ordenada e padronizada mostrou-se ser uma ferramenta hábil para apontar eventos que ocorrem dentro do processo e precisam ser rapidamente identificados.

b) Na unidade judiciária de Bujaru, por exemplo, buscou-se criar etiquetas transitórias que constam de perguntas dos relatórios correccionais. Assim, com um único clique, se consegue dar informações de forma célere à Corregedoria, quando solicitadas.

#### 7.3.3.4 Formas de Implementação da Etiquetação Transitória.

a) Importante que o Juiz da Unidade Judiciária, em conjunto com assessor e Diretor de Secretaria, identifique eventos endoprocessuais que se repetem para depois criar a etiqueta e explicar a hipótese de aplicabilidade para toda Unidade Judiciária.

b) Criada uma única vez a etiqueta poderá ser pontualmente aplicada em todos os processos da Unidade Judiciária através de painel acesso das etiquetas no Pje.

c) O servidor que identifica a ocorrência do evento ou instituto no processo deve imediatamente constar a etiqueta no processo[7]

(file:///C:/Users/manuella.souza/Desktop/TJE/ATOS%20NORMATIVO/2024/2024%2002%2026%20Portaria%20970%202024%20GP.

Da mesma forma, o servidor que realizar determinado movimento ou cadastro e verificar a desnecessidade da etiqueta no processo deverá imediatamente excluí-la.

#### 7.3.3.5 Exemplos de Etiquetas Transitórias

##### 7.3.3.5.1 Etiqueta Transitória de Réu Preso - [T] PRESO

a) Fica instituída a etiqueta provisória de réu preso da seguinte forma: T: Preso, isto é, etiqueta colocada pelo gabinete ou secretaria apontando réu preso no processo.

b) Perceba-se que tal etiqueta é transitória até que o denunciado permaneça nessa condição. Logo, regra geral, essa etiqueta deve ser colocada pela secretaria no momento que se atesta o cumprimento da ordem de prisão e retirada quando expedido o alvará de soltura.

##### 7.3.3.5.2 Etiqueta Transitória de Carta Precatória Expedida - [T] CARTA PRECATÓRIA EXPEDIDA

a) Fica instituída a etiqueta transitória de Carta Precatória Expedida a ser colocada em qualquer processo que a secretaria expedir uma carta precatória.

b) Assim que o servidor da secretaria expedir a carta precatória deverá imediatamente colocar tal etiqueta no processo.

c) A etiqueta somente poderá ser retirada com o devido retorno da carta precatória, cumprida.

##### 7.3.3.5.3 Etiqueta Transitória de Medida Protetiva Incidental - [T] MEDIDA PROTETIVA INCIDENTAL

a) Fica instituída a etiqueta transitória de medida protetiva incidental indicando situações em que a autoridade policial ou o MP pediram aplicação de medida protetiva dentro de uma ação penal ou inquérito policial e não como processo autônomo.

b) A etiqueta somente poderá ser retirada quando a medida for revogada ou deixar de existir com julgamento da ação penal, por exemplo.

##### 7.3.3.5.4 Etiqueta Transitória de Bem Apreendido - [T] BENS APREENDIDOS

a) Fica instituída a etiqueta transitória de bem apreendido, a indicar existência de bem apreendido em algum processo.

b) No momento que o servidor identificar que o processo possui bem apreendido deverá imediatamente constar essa etiqueta.

c) Somente pode retirar a etiqueta quando ocorrer a efetiva destinação do bem apreendido.

##### 7.3.3.5.5 Etiqueta Transitória de Processo Suspenso - [T] SUSPENSO MÊS/ANO

a) Fica instituída a etiqueta que representa processo suspenso da seguinte forma: T: Suspenso mês (em extenso) /ano. Por exemplo: [T]: Suspenso NOVEMBRO/2025, o que significa que o processo está suspenso até novembro de 2025.

b) O zelo dessa etiqueta deve ser feito pela secretaria no momento que realiza a movimentação de processos para caixa de processos suspensos no dia da movimentação. Porém o gabinete já poderá constar a etiqueta no momento que profere a decisão.

c) Deverá ser realizada uma revisão mensal de processos suspensos com o uso dessa etiqueta, a fim de mandar processos que passaram do prazo de suspensão ao gabinete para que se dê o devido andamento processual.

#### 7.3.3.5.6 Etiqueta Transitória de Impedimento Suspeição do Juízo - [T] IMPEDIMENTO/SUSPEIÇÃO)

a) Todo processo em que o magistrado titular se julgue impedido ou suspeito deverá constar essa etiqueta.

b) No momento de assinar a minuta deve o magistrado constar essa etiqueta e a retirada dela somente pode ocorrer se o TJ não aceitar o impedimento ou a suspeição.

#### 7.3.3.5.7 Etiqueta Transitória De Julgado e Não Baixado - [T] JULGADO E NÃO BAIXADO)

a) Trata-se de etiqueta utilizada para identificar processos julgados e não baixados.

b) Toda vez que o servidor do gabinete sentenciar um processo deverá constar essa etiqueta para ajudar a secretaria na identificação dos processos e conferir rapidez na realização da baixa processual.

c) A secretaria ao manusear qualquer processo julgado e não baixado deverá constar a presente etiqueta.

d) A retirada dessa etiqueta se faz necessária quando a secretaria arquiva em definitivo o processo.

e) Confere importante relevância à Unidade para realização da Baixa Processual porque identifica um conjunto de processos sentenciados tão logo saia do gabinete. A secretaria poderá utilizar a etiquetagem provisória para identificar tarefas necessárias que ocorrerão até o arquivamento definitivo dos autos. O cruzamento dessas etiquetas (transitória e provisória) é que confere eficiência à prestação jurisdicional.

#### 7.3.3.5.8 Etiqueta Transitória de ANPP - [T] PROPOSTA ANPP

a) Fica criada a etiqueta para processos com propostas de Acordo de Não Persecução Penal (ANPP), formuladas pelo MP. Os processos, nessa condição, sairão do gabinete com a etiqueta [T] PROPOSTA ANPP. Somente poderá ser retirada a etiqueta se a proposta não for aceita a proposta e o processo tiver continuidade. Portanto o servidor que realiza audiência terá essa incumbência.

Obs: Deve-se notar que são exemplos e que as hipóteses de aplicabilidade foram ajustadas desta forma na UJ de Bujaru. Em outras unidades pode-se criar outras nomenclaturas com hipóteses de aplicabilidade. É a única espécie de etiqueta que se recomenda escrever as hipóteses de aplicabilidade para conhecimento em toda UJ.

### 7.3.4 Etiqueta Facilitadora (F).

#### 7.3.4.1 O que é?

Essa espécie de etiqueta organizacional é utilizada como uma espécie de ajuda ao setor subsequente que irá receber o processo.

Identifica-se assim alguma questão a fim de conferir agilidade ao trabalho que será realizado adiante. Essa etiqueta surgiu de um mantra aplicado na Unidade Judiciária de Bujaru: "o que eu posso fazer para facilitar o trabalho do próximo setor que irá manusear os autos"

#### 7.3.4.2 Regras Específicas

a) Como ajuda é de determinado setor ao outro, após a letra "F" pode-se colocar o setor que instituiu a facilitação (S ou G). Assim, ficaria [FG] para etiqueta facilitadora criada pelo gabinete mas destinada à secretaria; e ficaria [FS] para etiqueta facilitadora criada pela secretaria mas destinada ao gabinete (**Regra-Específica 01**)

b) A etiqueta facilitadora, como a terminologia induz, fica vinculada ao processo de forma passageira e enquanto a facilitação fizer sentido para o setor seguinte (**Regra-Específica 02**)

c) A etiqueta facilitadora deve ser excluída quando o servidor aplicar a facilidade no setor seguinte (**Regra-Específica 03**)

#### 7.3.4.3 Vantagens Atestadas na Implementação da Etiquetagem Facilitadora

a) A utilização dessa etiqueta é uma poderosa ferramenta de celeridade processual.

b) Cria-se um pacto contributivo positivo em toda unidade judiciária, porque servidores começam a pensar como podem ajudar o setor subsequente já que são também constantemente beneficiados.

#### 7.3.4.4 Formas de Implementação da Etiquetaçãõ Facilitadora

a) Importante que o Juiz da Unidade Judiciária, em conjunto com assessor e Diretor de Secretaria, identifique questões que se repetem e depois crie etiquetas facilitadoras, explicando a hipótese de aplicabilidade para toda Unidade Judiciária.

b) Criada uma única vez a etiqueta, poderá ser pontualmente aplicada em todos os processos da Unidade Judiciária que apresentam pertinência de aplicabilidade, através do link de acesso das etiquetas no Pje.

c) O servidor que identifica a facilidade deve imediatamente constar a etiqueta no processo. Da mesma forma, o servidor que concretizar a facilitação, com a perda do objeto da etiqueta, deverá imediatamente excluí-la.

#### 7.3.4.5 Exemplos de Etiquetas Facilitadoras.

##### 7.3.4.5.1 Etiqueta Facilitadora – [FA] Pronto Para Baixa Processual.

a) Trata-se de etiqueta criada pelo setor de audiências e destinada à secretaria para que ela ao receber o processo possa prontamente realizar a baixa processual, isso porque as partes possivelmente renunciaram ao prazo recursal e não há qualquer pendência para realização da baixa processual.

##### 7.3.4.5.2 Etiqueta Facilitadora [FA] SOMENTE ALEGAÇÕES FINAIS.

a) Trata-se de etiqueta criada pelo setor de audiências e destinada à secretaria para que ela ao receber o processo em secretaria possa prontamente encaminhar o processo para alegações finais de uma das partes.

##### 7.3.4.5.3 Etiqueta Facilitadora [FG] Somente Aguardar Trânsito Julgado

a) Trata-se de etiqueta criada pelo gabinete e destinada à secretaria para que ela ao receber o processo em secretaria possa identificar a necessidade de aguardar o trânsito em julgado para dar o devido andamento no processo.

b) De posse dessa informação a secretaria pode dar o devido encaminhamento no processo e etiquetá-lo de forma provisória, retirando a etiqueta facilitadora dos autos.

##### 7.3.4.5.4 Etiqueta Facilitadora [FG] DEVOLVER IMEDIATAMENTE

a) Trata-se de etiqueta criada pelo gabinete e destinada à secretaria para que ela ao receber o processo em secretaria possa identificar e devolver imediatamente o processo que acabou de receber (fazer nova conclusão).

##### 7.3.4.5.5 Etiqueta Facilitadora -[FS] ASSINAR JUIZ TITULAR

a) Trata-se de etiqueta criada pela secretaria e destinada ao gabinete indicando a informação que o magistrado deve assinar determinado documento, como forma de destaque. Ao assinar o documento o Magistrado deverá excluir essa etiqueta do processo.

##### 7.3.4.5.6 Etiqueta Facilitadora [FA] ASSINAR JUIZ TITULAR

a) Trata-se de etiqueta criada pelo setor de audiências e destinada ao gabinete indicando a informação que o magistrado deve assinar determinada ata de audiência, como forma de destaque. Ao assinar o documento o Magistrado deverá excluir essa etiqueta do processo.

#### 7.3.5 Etiquetas Pessoais.

##### 7.3.5.1 O que é?

Poderão ser criadas etiquetas de natureza pessoal com informação destinada exclusivamente ao servidor que a instituiu.

Trata-se de etiquetaçãõ subsidiária à organizacional criada para conferir flexibilidade e ao sistema e ajustes às necessidades de cada servidor.

##### 7.3.5.2 Regras Específicas

**a) As etiquetas de natureza pessoal devem conter as iniciais do nome e sobrenome (último nome) do servidor ou Magistrado e, após, espaço e a informação que o servidor quer identificar para aquele processo **(Regra-Específica 01)**.**

**b) Esse tipo de etiqueta deve ser utilizada com parcimônia pelo servidor, a fim de não encher o PJE de etiquetas **(Regra Específica 02)**.**

### 7.3.5.3 Formas de Implementação da Etiquetação Pessoal.

a) As etiquetas de natureza pessoal deverão ser reavaliadas a necessidade de ainda figurar no sistema PJE, semestralmente, pelo próprio servidor ou magistrado que a criou.

a) A Unidade Judiciária deve identificar etiqueta de natureza pessoal e não as excluir do processo sem autorização do servidor que a instituiu.

### 7.3.5.4. Exemplos de Etiquetas Pessoais

#### 7.3.5.4.1 Etiqueta Pessoal de Dúvida

a) Acaso o servidor tenha alguma dúvida no despacho/decisão/sentença/mandado/certidão deverá constar a dúvida no link “lembrete” ou no corpo da minuta e, em seguida, constar uma etiqueta de natureza pessoal, colocando após os dois pontos a palavra dúvida, da seguinte forma [FM] DÚVIDA (isto é, etiqueta de natureza pessoal do Fabrício Mendes que existe uma dúvida na minuta que elaborada)

#### 7.3.5.4.2 Etiqueta Pessoal de Degravação de Audiências realizada pelo Magistrado

a) Quando o Magistrado André Gomes degravar o áudio das audiências, constará a seguinte etiqueta de natureza pessoal: [AG] DEGRAVADO

## 8 CRONOGRAMA

ETAPA	PRAZO	PRODUTO	QUANTIDADE	RESPONSÁVEL
Divulgação	Março/2024 à Dezembro/2024	Campanha de Divulgação realizada	1	Imprensa do TJ
Capacitação	Março/2024 à Dezembro/2024	Webinários realizados	5	André Monteiro Gomes
Visitas Técnicas	Março/2024 à Dezembro/2024	Visitas as UJ Polo para replicação do projeto “in locu”	5	André Monteiro Gomes

## 9 RECURSOS

Recursos Humanos: Equipes de servidores da Unidade Judiciária

Recursos Tecnológicos: Computadores, Internet, Sistema PJE da Unidade Judiciária

Recursos Financeiros: nenhum

Recursos Materiais: utilização do Manual de Etiquetação

## 10 EQUIPE

NOME	CARGO/UNIDADE	PAPEL/CONTRIBUIÇÕES
André Monteiro Gomes	Juiz de Direito	Identifique o papel/contribuição de cada pessoa para que o projeto obtenha sucesso

## 11 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

### 11.1 Dicas Gerais

Todos os servidores deverão atentar para existência e nomenclatura das etiquetas, evitando que se criem etiquetas duplicadas.

Quando a Unidade adotar a presente padronização, importante que registre em algum documento somente o título e o significado das etiquetas transitórias e facilitadoras criadas.

O servidor deverá se habituar a usar o menu etiquetas no PJE, pois nesse local terá uma visão organizada do setor que se encontra vinculado. Por exemplo, organização atual da pasta minutar decisão:

### 11.2 Dicas Pontuais

### 11.2.1 Gerenciador de Etiquetas do PJE+R (vídeo)

Já existe uma ferramenta do PJE+R que serve para identificar e excluir etiquetas com nomes parecidos ou sem aplicabilidade em processos e se recomenda sua utilização mensal, a fim de reavaliar a pertinência da etiqueta no sistema.

<https://www.youtube.com/watch?v=G0hvzTPWinM> (<https://www.youtube.com/watch?v=G0hvzTPWinM>)

### 11.2.2 Visão geral do Manuseio das etiquetas no PJE (vídeo)

<https://www.youtube.com/watch?v=Ykh3MMQboJI> (<https://www.youtube.com/watch?v=Ykh3MMQboJI>)

### 11.2.3 Utilização da ferramenta de automação de etiquetas do PJE+R (vídeo\_

<https://www.youtube.com/watch?v=pBZZE-Hbvq8> (<https://www.youtube.com/watch?v=pBZZE-Hbvq8>)

### 11.2.4 Como colorir etiquetas com PJE+R (vídeo)

<https://www.youtube.com/watch?v=zvnarutfO4M&feature=youtu.be> (<https://www.youtube.com/watch?v=zvnarutfO4M&feature=youtu.be>)

## 12 LIÇÕES APRENDIDAS

O PJE apresenta três ferramentas organizacionais de processos: os fluxos, os agrupadores e as etiquetas. A modificação de fluxos e agrupadores depende da equipe técnica de TI e de política institucional. Remanescem as etiquetas como única ferramenta disponibilizada ao usuário da atividade fim que efetivamente organiza e identifica um conjunto de processos que apresenta correlação temática entre si.

Assim, é clara a importância da etiquetagem no sistema PJE e é relevante se estabelecer um preciso cuidado no trato dessa ferramenta. Estabelecido esse cuidado através da padronização, pode-se extrair duas grandes lições:

a) estabelecimento de padrão gera incremento dos resultados pretendidos na Unidade Judiciária e; b) estabelecimento de padrão confere segurança e previsibilidade ao trabalho desenvolvido na Unidade Judiciária.

Nesse aspecto dois pontos precisam ser valorados:

a) O gestor da Unidade Judiciária deve ser o principal estimulador do processo de absorção do conhecimento pelo corpo funcional;

b) A unidade judiciária deve adotar uma revisão periódica (sugere-se semestralmente) da necessidade de permanência da etiqueta no sistema PJE. Já existem ferramentas que ajudam esta revisão e são indicadas no Manual.

## 13 RESULTADOS E BENEFÍCIOS ALCANÇADOS

A padronização da etiquetagem na Unidade Judiciária de Bujaru no TJPA revelou ser um efetivo instrumento de incremento, aceleração e organização da prestação jurisdicional. Destaca-se:

a) A Padronização gerou uma cultura de intensa troca de conhecimento na Unidade Judiciária, acerca das hipóteses de aplicabilidade das etiquetas (por exemplo: formas de se organizar internamente o processo em determinado setor, institutos endoprocessuais que merecem atenção, indicadores que podem ajudar outro setor), acrescentando tecnicamente o conhecimento dos servidores;

b) A Padronização possibilitou que o gestor faça um “raio-x” da Unidade Judiciária, com utilização do menu de etiquetas, com poucos cliques e quase instantaneamente, superando qualquer sistema de busca atualmente existente no PJE.

c) A Padronização conferiu segurança no manejo (criação e exclusão) e utilização de etiquetas pelo usuário interno, evitando-se a contaminação visual do PJE com a colocação de diversas etiquetas em um processo.

d) A utilização das etiquetas organizacionais - definitivas e provisórias - possibilitou que a Unidade Judiciária identifique um conjunto de processos de forma segura e trabalhe neles em lote, acelerando a prestação jurisdicional.

- e) A etiquetação provisória – como instrumento de organização interna de um setor - demonstrou ser de extrema valia para secretaria da Unidade Judiciária, considerando as diversas atividades desempenhadas nesse setor.
- f) A utilização das etiquetas facilitadoras gerou um ciclo positivo de contribuição entre servidores na Unidade Judiciária, melhorando o clima organizacional da Unidade Judiciária;
- g) A utilização de etiquetas transitórias revelou ser efetivo instrumento para identificar rapidamente eventos endoprocessuais que somente poderiam ser visualizados com o manejo completo do processo – folheando-o página à página. Além disso, revelou ser importante forma de identificar rapidamente informações solicitadas pelos órgãos correccionais.

#### **14 . DIFICULDADES ENCONTRADAS**

As unidades judiciárias não estão realizando revisões periódicas (sugere-se semestralmente) da necessidade de permanência da etiqueta no sistema PJE, mesmo havendo ferramentas que ajudam esta revisão e são indicadas no Manual.

