



























Digitação e Arquivamento de Acórdãos e Resoluções

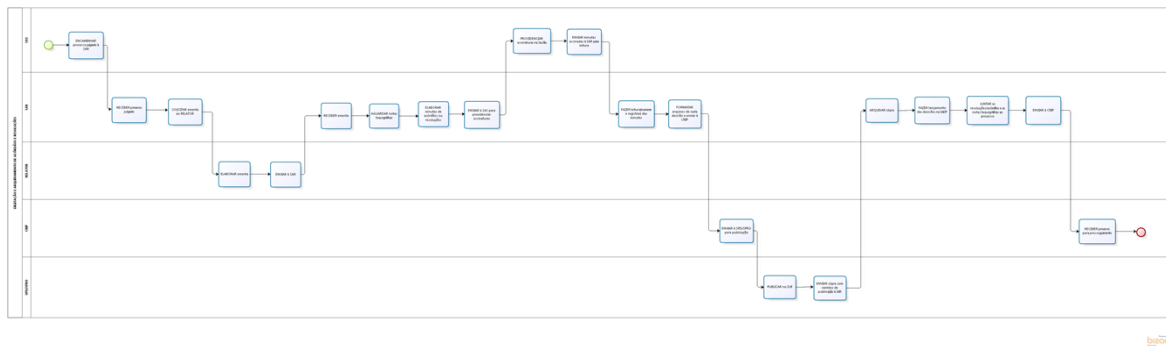
Bizagi Modeler

Table of Contents

DIGITAÇÃO E ARQUIVAMENTO DE ACÓRDÃOS E RESOLUÇÕES	1
BIZAGI MODELER	1
1 DIAGRAMA 1.....	5
1.1 DIGITAÇÃO E ARQUIVAMENTO DE ACÓRDÃOS E RESOLUÇÕES	6
1.1.1 Process Elements	6
1.1.1.1  ENVIAR cópia com carimbo de publicação à SAR	6
1.1.1.2  ARQUIVAR cópia.....	6
1.1.1.3  FAZER lançamento das decisões no SADP	6
1.1.1.4  JUNTAR as resoluções/acórdãos e as notas taquigráficas ao processo 6	
1.1.1.5  ENVIAR à CRIP.....	6
1.1.1.6  RECEBER processo para prosseguimento	6
1.1.1.7  SOLICITAR ementa ao RELATOR.....	6
1.1.1.8  ELABORAR ementa	6
1.1.1.9  ENVIAR à SAR.....	6
1.1.1.10  RECEBER ementa	6
1.1.1.11  ENVIAR à SAS para providenciar assinaturas	6
1.1.1.12  PROVIDENCIAR assinaturas na Sessão	6
1.1.1.13  ENCAMINHAR processo julgado à SAR.....	7
1.1.1.14  Event	7
1.1.1.15  RECEBER processo julgado	7
1.1.1.16  AGUARDAR notas taquigráficas	7
1.1.1.17  ELABORAR minutas de acórdãos ou resoluções.....	7
1.1.1.18  FAZER leitura(numerar e registrar) das minutas	7
1.1.1.19  ENVIAR minutas assinadas à SAR para leitura	7
1.1.1.20  FORMATAR arquivos de cada decisão e enviar à CRIP.....	7
1.1.1.21  Event	7
1.1.1.22  SAS	7
1.1.1.23  SAR	7
1.1.1.24  RELATOR	7
1.1.1.25  CRIP	7
1.1.1.26  SPD/SPRO.....	7

1.1.1.27	<input type="checkbox"/> ENVIAR à SPD/SPRO para publicação	7
1.1.1.28	<input type="checkbox"/> PUBLICAR no DJE	7

1 DIAGRAMA 1










Version: 1.0

Author: marcia.ceotto

1.1 DIGITAÇÃO E ARQUIVAMENTO DE ACÓRDÃOS E RESOLUÇÕES

1.1.1 PROCESS ELEMENTS

- 1.1.1.1 ☐ ENVIAR cópia com carimbo de publicação à SAR
- 1.1.1.2 ☐ ARQUIVAR cópia
- 1.1.1.3 ☐ FAZER lançamento das decisões no SADP
- 1.1.1.4 ☐ JUNTAR as resoluções/acórdãos e as notas taquigráficas ao processo
- 1.1.1.5 ☐ ENVIAR à CRIP
- 1.1.1.6 ☐ RECEBER processo para prosseguimento
- 1.1.1.7 ☐ SOLICITAR ementa ao RELATOR
- 1.1.1.8 ☐ ELABORAR ementa
- 1.1.1.9 ☐ ENVIAR à SAR
- 1.1.1.10 ☐ RECEBER ementa
- 1.1.1.11 ☐ ENVIAR à SAS para providenciar assinaturas
- 1.1.1.12 ☐ PROVIDENCIAR assinaturas na Sessão

- 1.1.1.13 ☐ ENCAMINHAR processo julgado à SAR
- 1.1.1.14  Event
- 1.1.1.15 ☐ RECEBER processo julgado
- 1.1.1.16 ☐ AGUARDAR notas taquigráficas
- 1.1.1.17 ☐ ELABORAR minutas de acórdãos ou resoluções
- 1.1.1.18 ☐ FAZER leitura(numerar e registrar) das minutas
- 1.1.1.19 ☐ ENVIAR minutas assinadas à SAR para leitura
- 1.1.1.20 ☐ FORMATAR arquivos de cada decisão e enviar à CRIP
- 1.1.1.21  Event
- 1.1.1.22  SAS
- 1.1.1.23  SAR
- 1.1.1.24  RELATOR
- 1.1.1.25  CRIP
- 1.1.1.26  SPD/SPRO
- 1.1.1.27 ☐ ENVIAR à SPD/SPRO para publicação
- 1.1.1.28 ☐ PUBLICAR no DJE