

|                                                                                   |                |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------|
|  | Ata de Reunião | Código:                    |
|                                                                                   |                | FOR-DIGES-004-04<br>(V.00) |

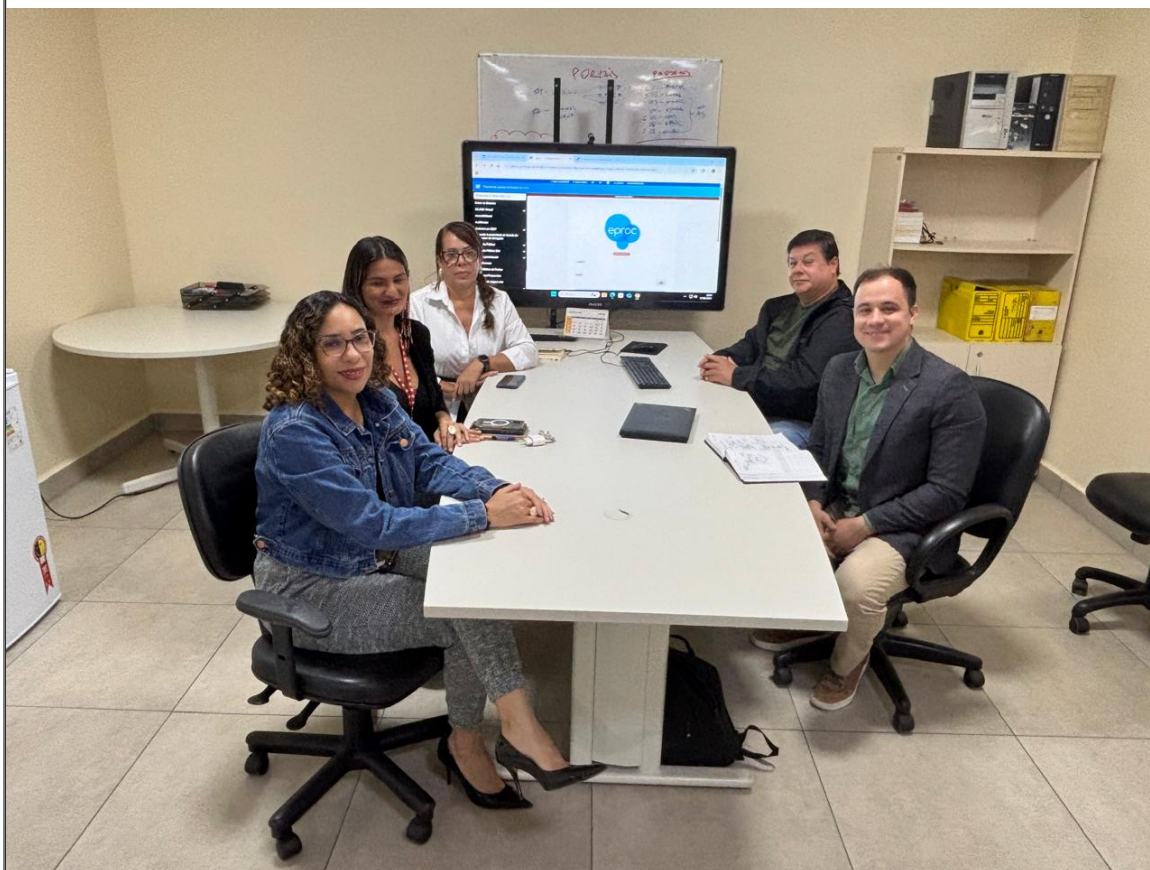
| IDENTIFICAÇÃO DA ATA                            |                |              |
|-------------------------------------------------|----------------|--------------|
| Reunião de apresentação do modelo desenvolvido  |                |              |
| Título: Padronização dos templates dos mandados |                |              |
| Data: 27/08/2025                                | Hora: 10h00min | Local: SETIC |

| PAUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Padronização dos Templates</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Necessidade de padronização para evitar confusões entre datas de criação e de assinatura nos documentos.</li> <li>◦ Definição quanto à manutenção ou remoção da informação do usuário criador.</li> <li>◦ Alinhamento aos modelos enviados pelo TJDF (107 páginas de referência).</li> </ul> </li> <li>• <b>Limitações Técnicas do Sistema E-PROC</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Sistema não suporta ícones, QR Codes e links diretos.</li> <li>◦ Formatação restrita a PDF, limitando recursos visuais e interativos.</li> <li>◦ Avaliação de alternativas viáveis dentro dessas restrições.</li> </ul> </li> <li>• <b>Validação e Implementação dos Templates</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Todos os modelos devem ser submetidos à Corregedoria para validação prévia.</li> <li>◦ Implementação gradual conforme aprovação.</li> <li>◦ Situação atual: cinco unidades já utilizam E-PROC; mais sete unidades devem ser integradas até 29/09.</li> </ul> </li> <li>• <b>Modelos Específicos Desenvolvidos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Apresentação dos templates de mandado genérico e cartas de citação/intimação.</li> <li>◦ Inserção de campos editáveis para adaptação a diferentes procedimentos.</li> <li>◦ Planejamento para criação de novos modelos (monitória, penhora, busca e apreensão).</li> </ul> </li> </ul> |

- **Linguagem Simples e Acessibilidade**

- Necessidade de simplificação da linguagem para melhor compreensão dos jurisdicionados.
- Remoção de jargões e termos técnicos desnecessários.
- Definição de que as informações principais devem ser concentradas no início do documento.
- Compromisso em garantir acessibilidade e clareza para o público externo.

- **Foto Anexa da Reunião**



## ENCAMINHAMENTOS

**SETIC**

- Juntar as propostas de templates dos mandados via SEI;
- Revisar e alinhar os modelos com as 107 páginas de referência enviadas pelo TJDF;
- Elaborar apresentação comparativa entre modelo atual (SAG), novo template e modelo TJDF;
- Realizar testes de formatação, incluindo impressão térmica;
- Identificar claramente campos editáveis e não-editáveis nos protótipos;
- Inserir os templates aprovados no sistema E-PROC, de forma progressiva.

**INOVA**

- Enviar os templates via SEI à Corregedoria para apreciação;
- Agendar reunião de validação com Corregedoria e áreas envolvidas.

| PARTICIPANTES    |       |
|------------------|-------|
| Bono Maia        | INOVA |
| Júlia Tainá Maia | INOVA |
| Geane Moraes     | SETIC |
| Neil Aguiar      | SETIC |
| Lisli Lima       | SETIC |



Documento assinado eletronicamente por **Bono Luy da Costa Maia**, Assessor(a), em 08/09/2025, às 11:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **2190371** e o código CRC **BE527A23**.