

## NOVIDADES DA VERSÃO 6.0.0 A 6.0.5

<b>1) INTRODUÇÃO .....</b>	<b>2</b>
1.1) .NET FRAMEWORK 4.6 .....	2
1.2) DEV EXPRESS 18.2.7 .....	2
<b>1) PEDIDOS PROCESSUAIS .....</b>	<b>2</b>
1.1) FILTRO DE PEDIDOS .....	2
1.2) ATIVAÇÃO, ENCERRAMENTO E CANCELAMENTO DE PEDIDOS .....	2
a) <i>Direitos</i> .....	3
<b>2) INCLUSÃO RÁPIDA DE PROCESSOS .....</b>	<b>4</b>
2.1) INCLUSÃO DE MÚLTIPLOS DOCUMENTOS AO INCLUIR PROCESSO .....	4
2.2) PREENCHIMENTO DO ADVOGADO ADVERSO .....	5
<b>3) INCLUSÃO E VISUALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ESCRITÓRIOS .....</b>	<b>5</b>
a) <i>Cadastro dos "Tipos de Documento"</i> .....	6
<b>4) AJUSTES .....</b>	<b>7</b>
4.1) PARÂMETROS DE ENCERRAMENTO DE PROCESSOS .....	7
4.2) BOTÕES "SALVAR" .....	7
<b>5) SOBRE ESTE DOCUMENTO .....</b>	<b>7</b>
5.1) DIREITOS RESERVADOS .....	7
5.2) USO PERMITIDO A CLIENTES HASTINGS .....	8
5.3) USO PERMITIDO A CONSULTORES DE CLIENTES HASTINGS .....	8
5.4) USO VEDADO .....	8

## 1) INTRODUÇÃO

Este documento apresenta as novidades das versões 6.0.0 a 6.0.5 do ProJurid WEB e ProJurid 3P.

### 1.1) .NET FRAMEWORK 4.6

As versões do ProJurid a partir de 5.7.0 precisam do .net Framework 4.6 para rodar. As versões anteriores do ProJurid rodavam com o .net framework 4.5.

### 1.2) Dev Express 18.2.7

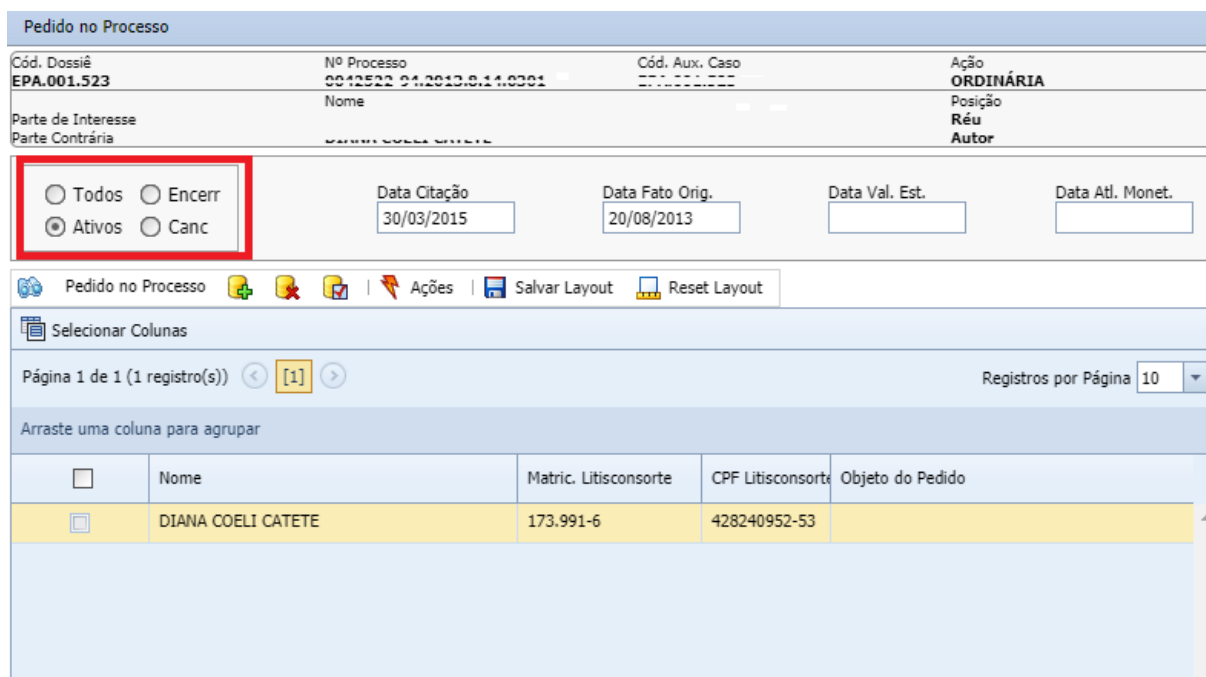
As versões 6.0 do ProJurid são compiladas com versões 18.2.11 dos componentes DevExpress.

## 1) PEDIDOS PROCESSUAIS

### 1.1) Filtro de pedidos

Antes presente somente no ProJurid Windows, agora os filtros para selecionar pedidos “ativos”, “encerrados”, “cancelados” ou “todos” estão disponíveis também no ProJurid WEB.

Menu Processo > Detalhes > Pedido. Por padrão, o filtro vem marcado para trazer somente os pedidos ativos.



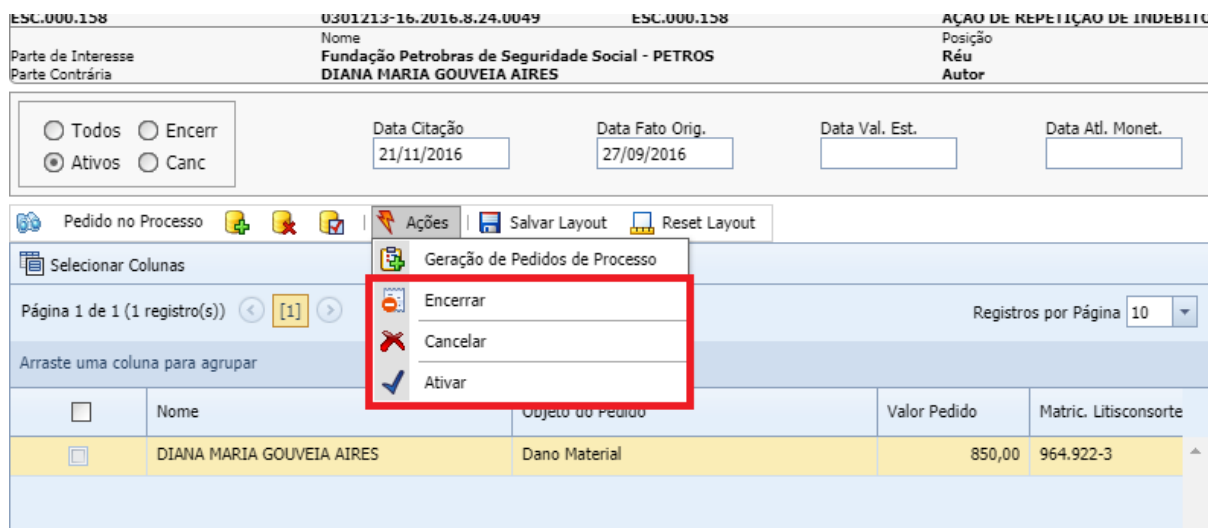
Pedido no Processo				
Cód. Dossiê <b>EPA.001.523</b>	Nº Processo 0012522 01.2013.8.14.0301	Cód. Aux. Caso -----	Ação <b>ORDINÁRIA</b>	
Parte de Interesse	Nome		Posição	
Parte Contrária			Réu	
			Autor	
<input type="radio"/> Todos <input type="radio"/> Encerr <input checked="" type="radio"/> Ativos <input type="radio"/> Canc				
	Data Citação 30/03/2015	Data Fato Orig. 20/08/2013	Data Val. Est.	Data Atl. Monet.
Pedido no Processo   Ações   Salvar Layout   Reset Layout				
Selecionar Colunas				
Página 1 de 1 (1 registro(s))				
Registros por Página 10				
Arraste uma coluna para agrupar				
<input type="checkbox"/>	Nome	Matric. Litisconsorte	CPF Litisconsorte	Objeto do Pedido
<input checked="" type="checkbox"/>	DIANA COELI CATETE	173.991-6	428240952-53	

### 1.2) Ativação, Encerramento e Cancelamento de Pedidos

Comando para ativar, encerrar e cancelar pedidos, antes presentes somente no Windows, agora também disponíveis no PJWEB.

- Acesse o processo desejado e clique em Detalhes > Pedido

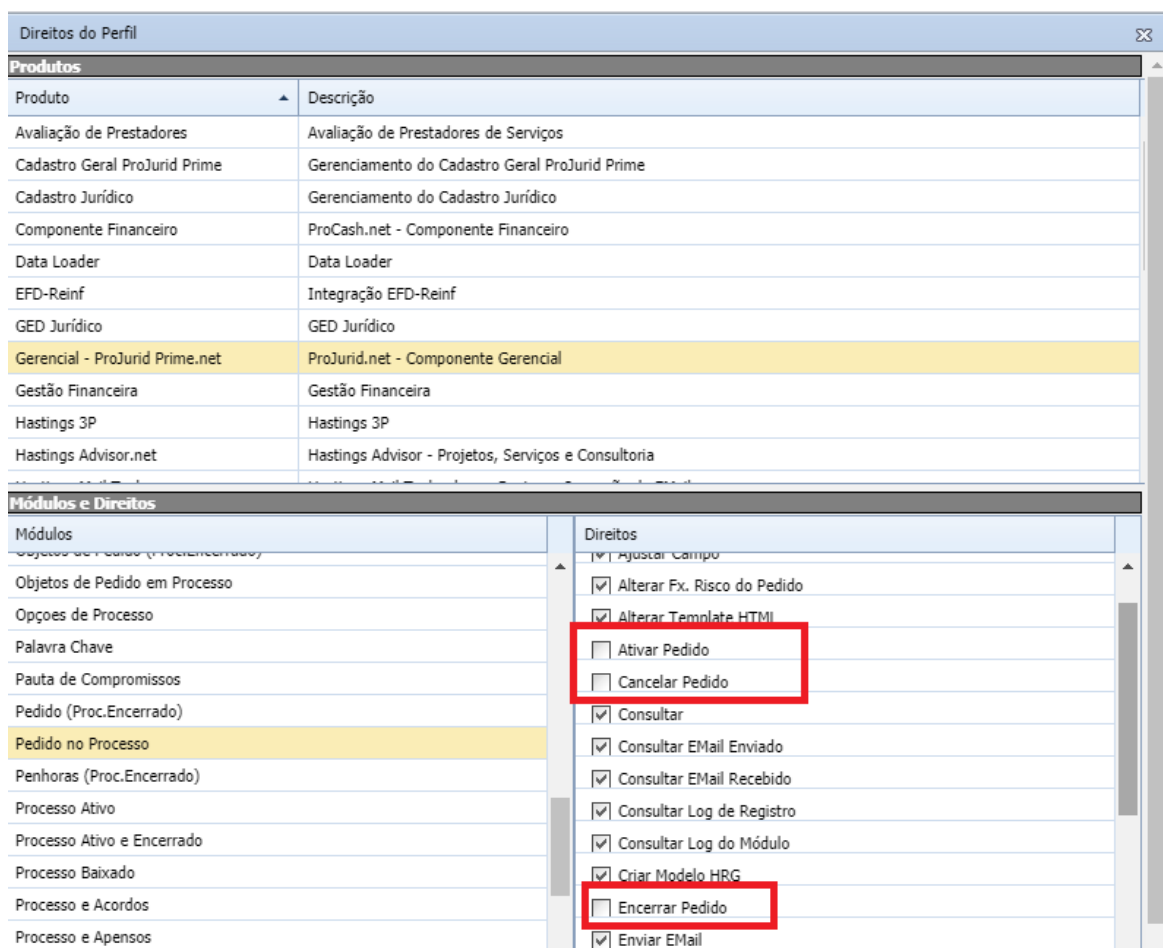
- Selecione o pedido e clique em Ações para ter acesso aos novos comandos, conforme imagem abaixo.



The screenshot shows the PROJURID WEB interface. At the top, there's a header with 'ESC.000.158' and '0301213-16.2016.8.24.0049'. Below this, a table lists details for 'Fundação Petrobras de Seguridade Social - PETROS' and 'DIANA MARIA GOUVEIA AIRES'. A sidebar on the left contains navigation links like 'Pedido no Processo', 'Selecionar Colunas', and 'Arraste uma coluna para agrupar'. The main area displays a table with columns: 'Nome', 'Objeto do Pedido', 'Valor Pedido', and 'Matric. Litisconsorte'. A red box highlights the 'Ações' menu, which includes options like 'Encerrar', 'Cancelar', and 'Ativar'.

#### a) Direitos

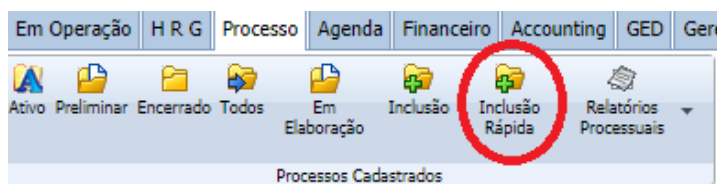
O usuário deverá possuir os direitos abaixo para conseguir realizar os comandos.



The screenshot shows the 'Direitos do Perfil' (Profile Rights) window. It has a table with columns 'Módulos' and 'Direitos'. The 'Módulos' column lists various system components, and the 'Direitos' column lists the permissions for each. A red box highlights the 'Ativar Pedido' (Activate Request) and 'Encerrar Pedido' (End Request) options in the 'Direitos' column.

## 2) INCLUSÃO RÁPIDA DE PROCESSOS

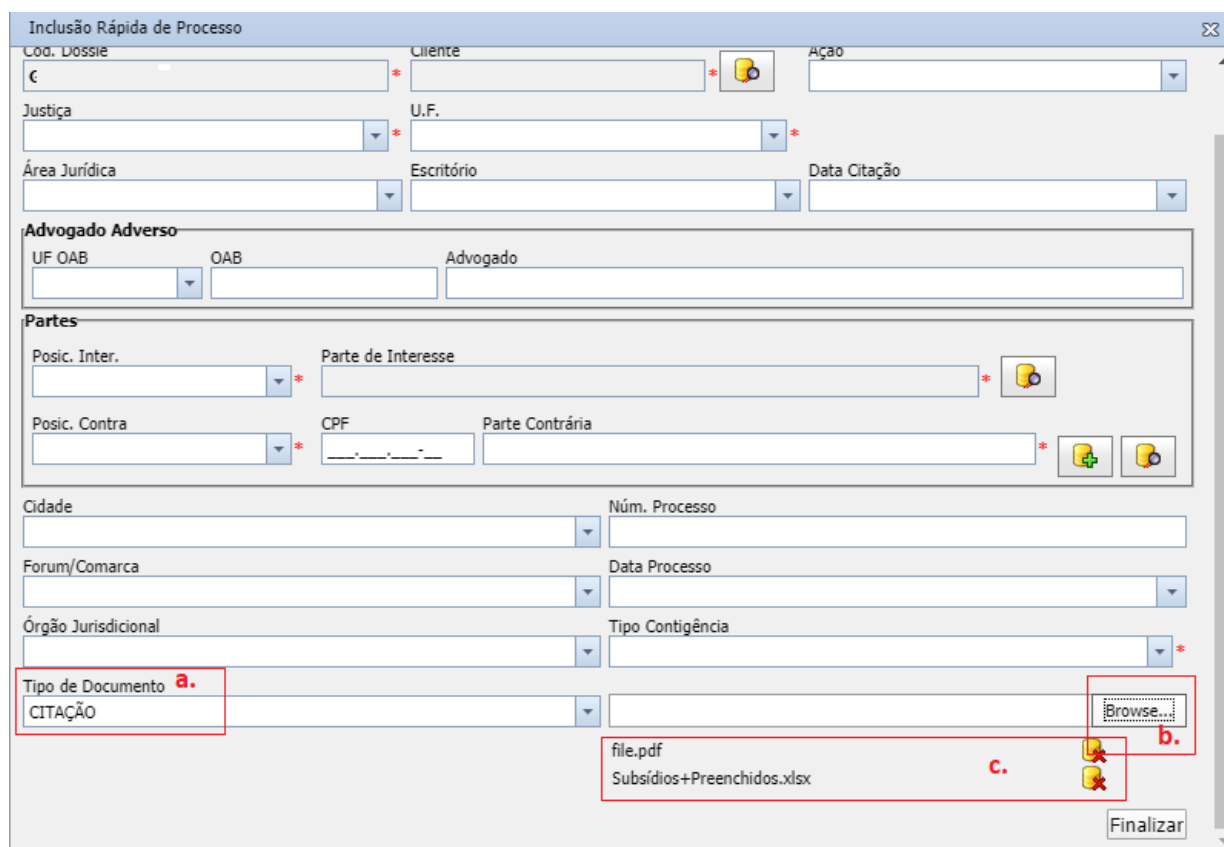
Ajustes na tela de Inclusão Rápida.



### 2.1) Inclusão de múltiplos documentos ao incluir processo

Novo método para inclusão de múltiplos documentos através da inclusão rápida de processos.

- Escolha o “Tipo Documento” (a.) conforme destacado na imagem abaixo;
- No botão “Browse” (b.) escolha um ou mais documentos (utilize as teclas Ctrl ou Shift para selecionar mais de um dentro da mesma pasta para este mesmo tipo de documento)
- Após a seleção os documentos incluídos aparecerão na área destacada (c.);
- Refaça o processo acima para incluir documentos de outros tipos.

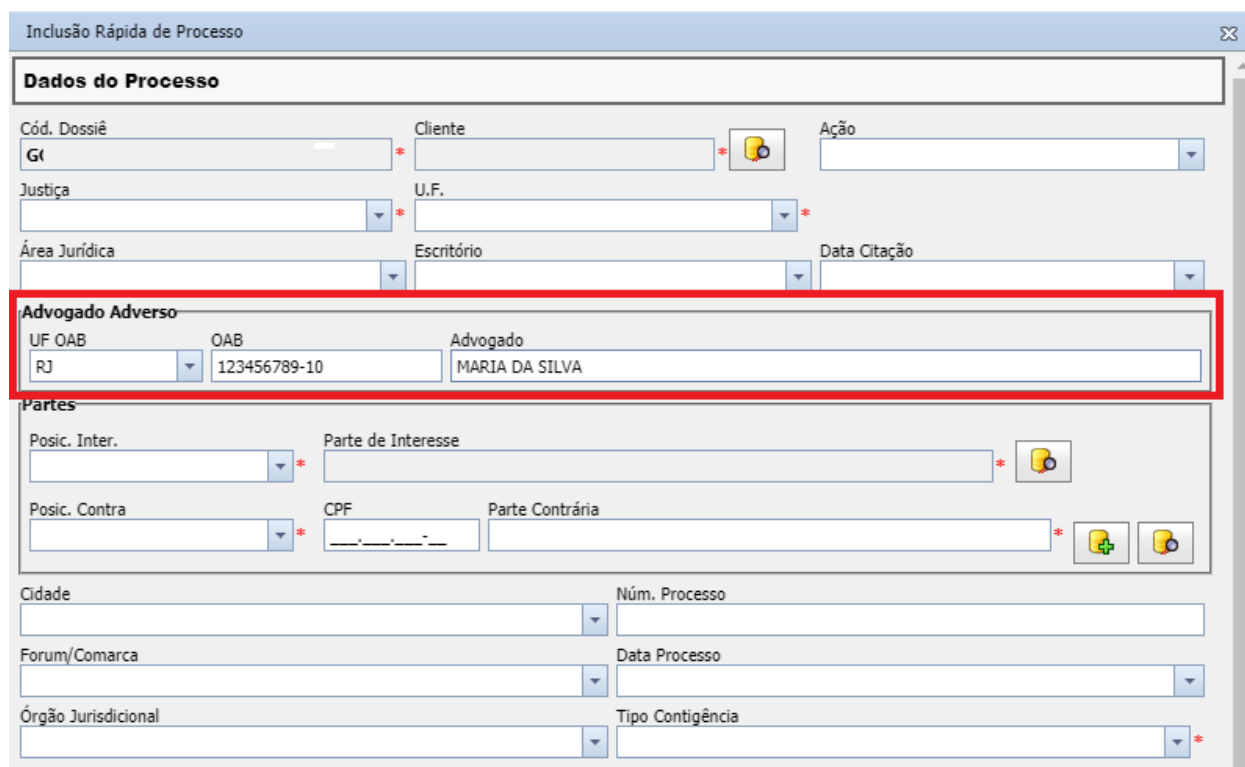


The screenshot shows the 'Inclusão Rápida de Processo' form. It contains various fields for process information, including 'Cod. Dossie', 'Cliente', 'Ação', 'Justiça', 'U.F.', 'Área Jurídica', 'Escritório', 'Data Citação', 'Advogado Adverso', 'Partes', 'Cidade', 'Núm. Processo', 'Forum/Comarca', 'Data Processo', 'Órgão Jurisdicional', 'Tipo Contigência', and 'Tipo de Documento'. The 'Tipo de Documento' field is highlighted with a red box and labeled 'a.'. The 'Browse...' button is highlighted with a red box and labeled 'b.'. The area below the 'Browse...' button, showing a list of files (file.pdf, Subsídios+Preenchidos.xlsx) and a red 'X' icon, is highlighted with a red box and labeled 'c.'. The 'Finalizar' button is at the bottom right.

## 2.2) Preenchimento do Advogado Adverso

Preencha os dados do advogado da outra parte, conforme destacado na imagem abaixo.

O software irá incluir o advogado no cadastro caso ainda não exista.



**Inclusão Rápida de Processo**

**Dados do Processo**

Cód. Dossiê: G1 \* Cliente: \* Ação: \*  
Justiça: \* U.F.: \*  
Área Jurídica: \* Escritório: \* Data Citação: \*

**Advogado Adverso**

UF OAB: RJ \* OAB: 123456789-10 \* Advogado: MARIA DA SILVA

**Partes**

Posic. Inter.: \* Parte de Interesse: \*  
Posic. Contra: \* CPF: \* Parte Contrária: \*  
Cidade: \* Núm. Processo: \*  
Forum/Comarca: \* Data Processo: \*  
Órgão Jurisdicional: \* Tipo Contigência: \*

## 3) INCLUSÃO E VISUALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ESCRITÓRIOS

Adicionada a guia “Documentos” no cadastro de escritórios jurídicos. Com ela, podemos incluir e visualizar documentos referentes a cada escritório.

- Acesse o menu Pessoas > Escritórios Jurídicos
- Selecione o escritório desejado
- Clique em Detalhes > Documentos

Em Operação | H R G | Processo | Agenda | Financeiro | GED | Gerencial | Pessoas | Cadastro | Jurídico | Formulários | Robots | Opções | Login

Executa | Filtros | Limpa | Incluir | Excluir | Modificar | Zoom | Ajusta Campos

Consulta

Código, Abreviatura e Nome (Fonético) | U.F. | CNPJ

Matrícula | Cidade | Inscr.

☐ Ativos  
☐ Inativos  
☐ Todos

Escritório Jurídico | Detalhes | Ações | Salvar Layout

Grid

Documentos

Credencial

Selecionar Colunas

Página 1 de 4 (34 registro(s)) | [1] 2 3 4 | Registros por Página 10

A tela abaixo será exibida. Clique no botão “+” para incluir um novo documento.

Documento de Pessoas

Código: PF-247095 | Abrev.: BMA | Nome: BMA

CPF: | CNPJ: | Matrícula:

Documento de Pessoas

Selecionar Colunas

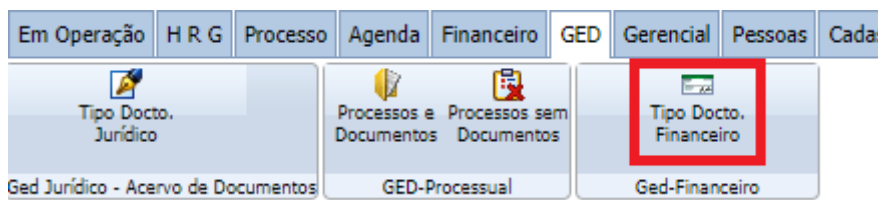
Página 1 de 1 (1 registro(s)) | [1] | Registros por Página 10

Arraste uma coluna para agrupar

		Data Documento	Data Inc. Versão	Tipo Docto.	Descrição	VERSIC
Download	<input type="checkbox"/>	26/03/2020	26/03/2020	CONTRATO	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	N

#### a) Cadastro dos “Tipos de Documento”

O cadastro dos tipos de documento que aparecerão na inclusão acima devem ser cadastrados no menu GED > Tipo Doc Financeiro, conforme abaixo.

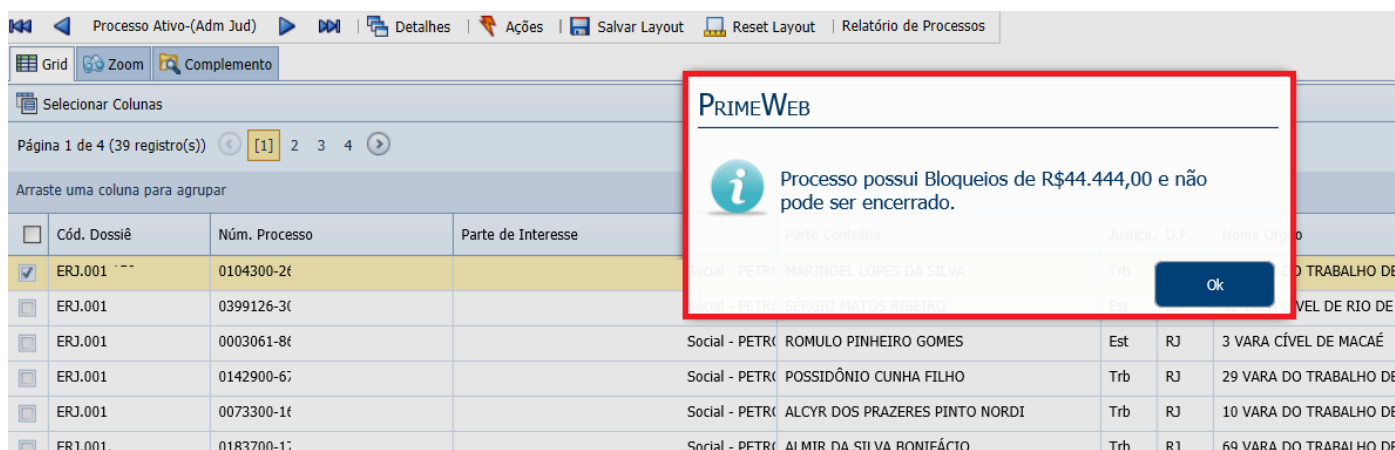


## 4) AJUSTES

### 4.1) Parâmetros de encerramento de processos

Ajuste do parâmetro “Exigir\_Penhoras\_Ativas\_Zero” localizado no menu **Opções de processos > Parâmetros de Encerramento**.

Agora, caso o parâmetro esteja marcado, o software critica a existência de penhoras/bloqueios ativos para proceder com o encerramento.



### 4.2) Botões “Salvar”

Em todas as telas de edição do PJWEB existe o botão “salvar”.

Foi feito um ajuste no PJWEB para que após o 1º clique no botão “salvar” o mesmo seja desabilitado enquanto a operação é realizada.

## 5) SOBRE ESTE DOCUMENTO

### 5.1) Direitos Reservados

Copyright © Hastings 2019. Todos os Direitos Reservados.

Este documento foi inteiramente produzido pela Hastings, que é a titular dos direitos autorais do mesmo, bem como de todos os produtos de software nele contidos e mencionados.

Direitos assegurados nos termos das leis federais 9.609 e 9.610/98.

## 5.2) Uso Permitido a Clientes Hastings

Este documento pode ser utilizado por Clientes do ProJurid ou por pessoas e empresas interessadas em adquirir produtos de software e consultoria da Hastings, desde que consideradas as restrições dos itens 4.3 e 4.4, abaixo.

## 5.3) Uso Permitido a Consultores de Clientes Hastings

Este documento pode ser utilizado por Empresas de Consultoria e Tecnologia da Informação, desde que a serviço de Clientes Hastings, desde que consideradas as restrições do item 4.4, abaixo.

## 5.4) USO VEDADO

É vedado o uso deste documento para fins de pesquisa, projeto ou produção de quaisquer produtos, serviços ou estudos, que destinem-se, direta ou indiretamente, a competir com a Hastings em qualquer segmento de atuação, bem como a exercer concorrência à Hastings em qualquer área comercial e do conhecimento.

É vedado também o uso deste documento para todo e qualquer fim comercial.