



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

# NOVO EXAUDI

MANUAL | 1º GRAU  
NOVO EXAUDI

# SUMÁRIO

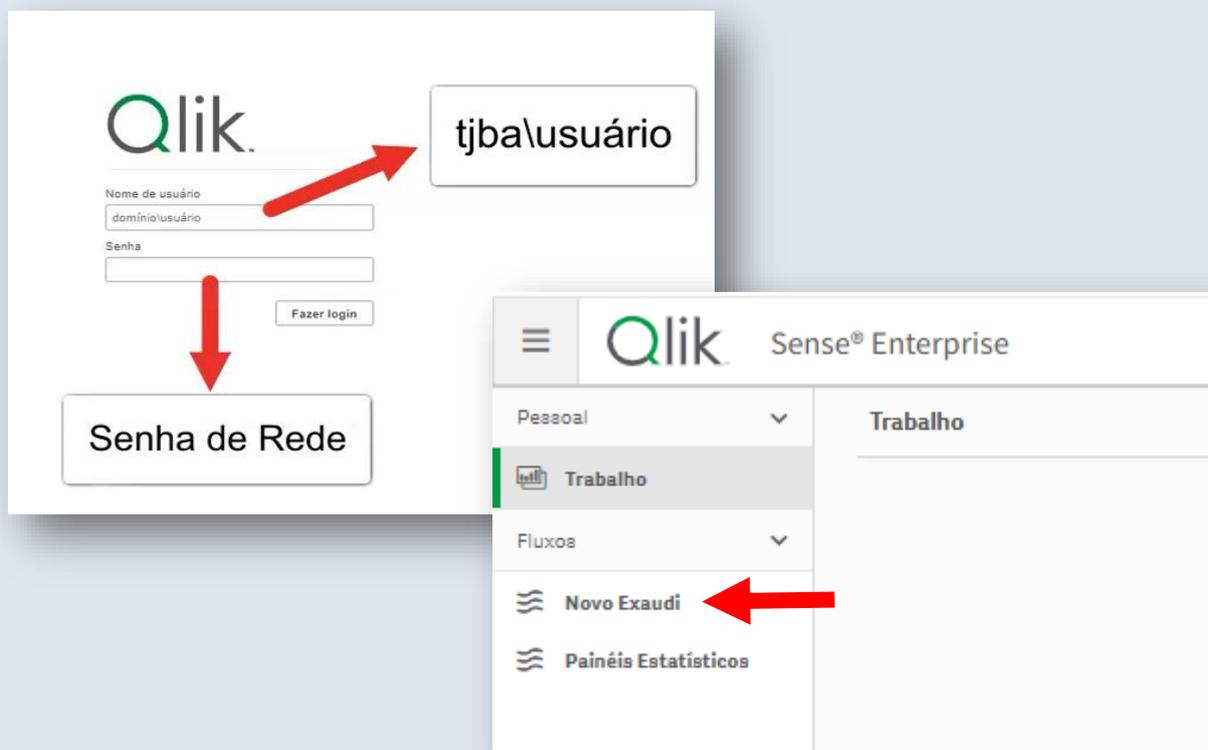
● LOGIN.....	4
● TELA DE INICIO.....	5
● PAINEL DE RESUMO.....	5
● RELATÓRIOS GERENCIAIS.....	8
ACERVO.....	9
120 DIAS.....	10
CONCLUSOS.....	12
EM GRAU DE RECURSO.....	13
CARTAS PRECATÓRIAS.....	15
ENCERRADOS.....	16
DISTRIBUÍDOS.....	18
SUSPEIÇÃO/IMPEDIMENTO.....	20
● INQUÉRITO POLICIAL.....	22
● ESTATÍSTICA E PRODUTIVIDADE.....	23

## INTRODUÇÃO

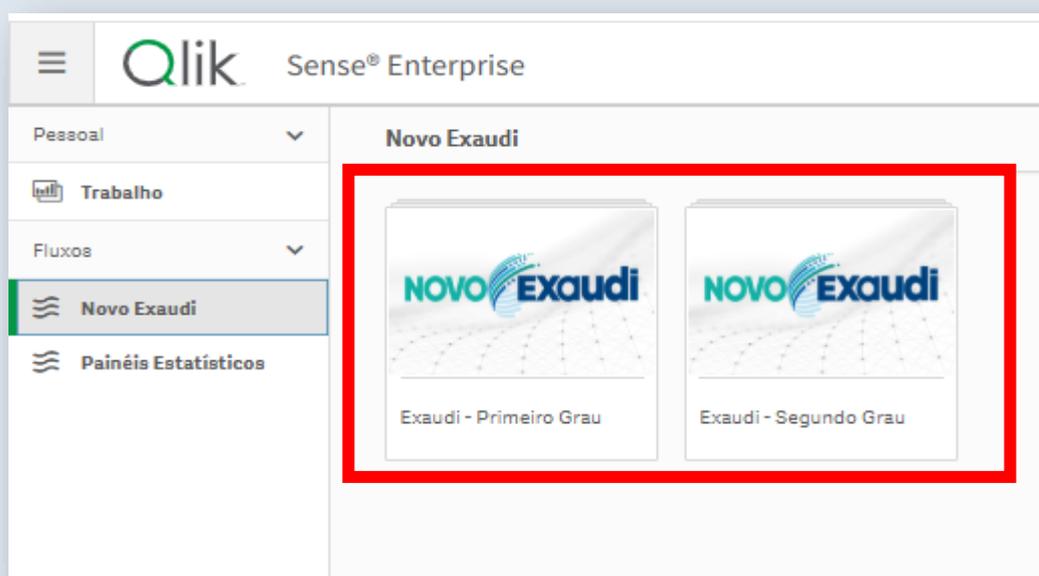
O presente documento tem como objetivo orientar os usuários quanto à utilização do **Novo Exaudi** e de suas principais funcionalidades. Serão apresentadas instruções objetivas sobre o acesso às telas iniciais, a consulta ao Painel de Resumo, a emissão de Relatórios Gerenciais e o uso da aba de Estatísticas e Produtividade. Também serão abordados os filtros disponíveis, que permitem a extração de dados, a geração de planilhas e a emissão de certidões, garantindo maior precisão e eficiência na utilização do sistema.

## LOGIN

A partir do link do BI o usuário vai acessar a plataforma “**Qlik Sense**”, preenchendo o nome do usuário com domínio - tjba\usuário e Senha de rede.

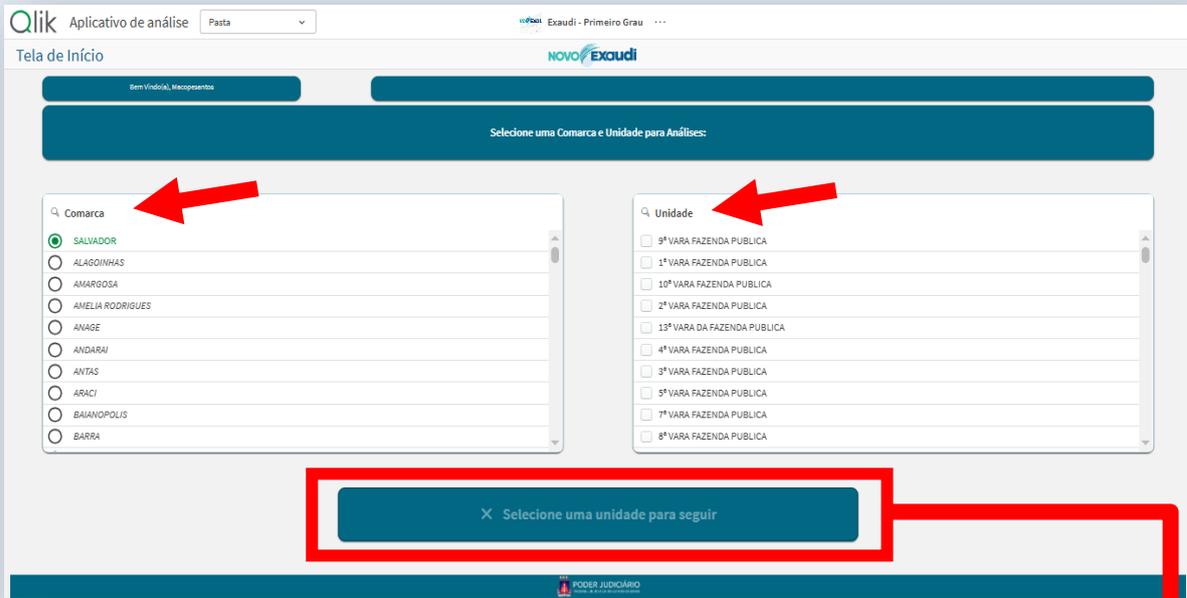


Após acessar a plataforma, à esquerda da tela, o usuário deverá clicar no item “**Novo Exaudi**” e escolher a instância desejada.



## TELA DE INICIO

Após escolher a instância desejada, o usuário deverá selecionar a **Comarca** e, em seguida, uma **Unidade** por vez.

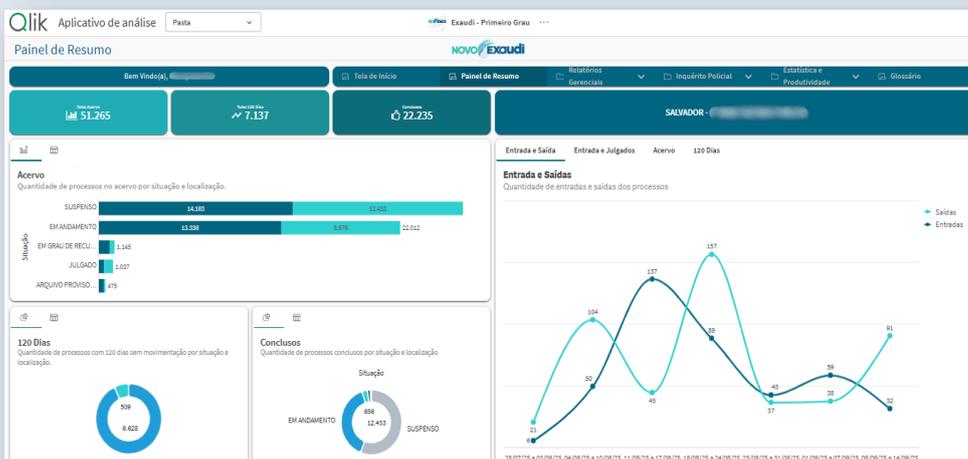


Depois de definir comarca e unidade, basta clicar em 'Iniciar'.

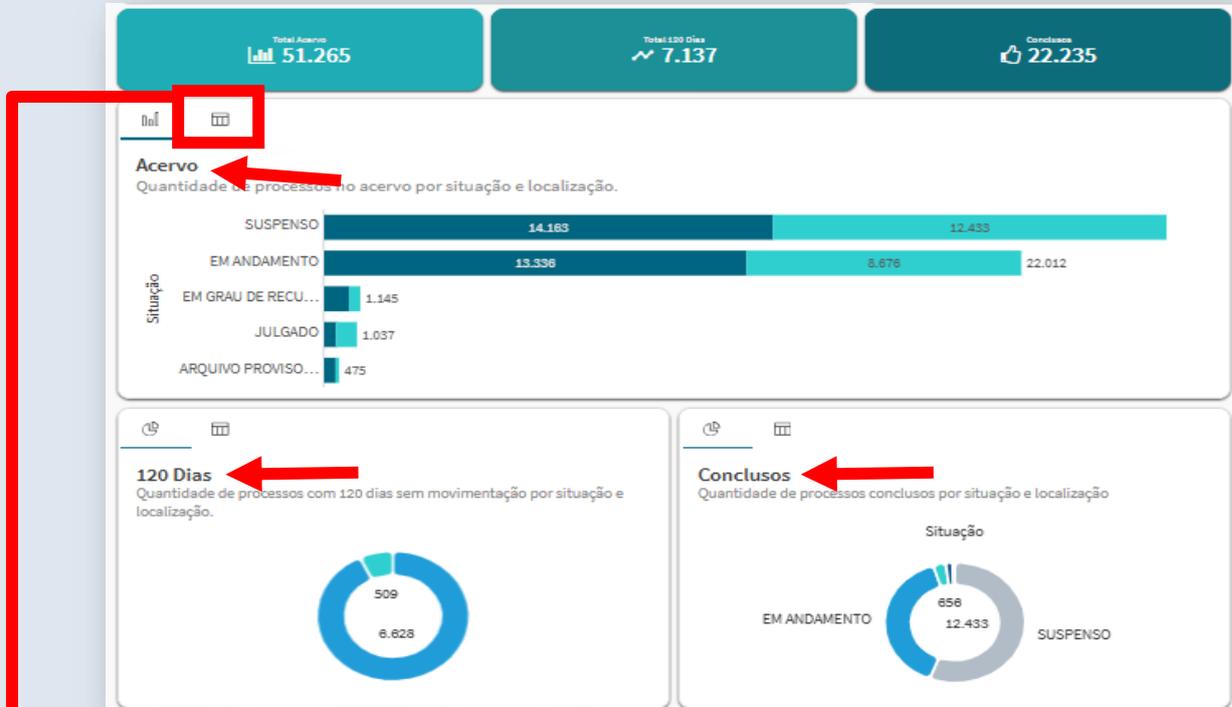


## PAINEL DE RESUMO

O Painel de resumo apresenta uma síntese dos principais dados estatísticos da unidade.



À esquerda, o usuário encontra gráficos que mostram o status e o quantitativo do **Acervo**, os **Processos com mais de 120 dias** e os **Processos Concluídos**.



Esses dados também podem ser visualizados em **tabelas**, permitindo uma análise detalhada, extração e acompanhamento.

**Acervo**  
Quantidade de processos no acervo por situação e localização.

Situação	Q	Secretária	Gabinete	Total
SUSPENSO		14.183	12.433	26.596
EM ANDAMENTO		13.336	8.676	22.012
JULGADO		361	656	1.037
EM GRAU DE RECURSO		789	356	1.145
ARQUIVO PROVISORIO		361	114	475
<b>Total</b>		<b>29.030</b>	<b>22.235</b>	<b>51.265</b>

**120 Dias**  
Quantidade de processos com 120 dias sem movimentação por situação e localização.

Situação	Q	Secretaria	Gabinete	Total
EM ANDAMENTO		150	6.478	6.628
JULGADO		1	508	509
<b>Total</b>		<b>151</b>	<b>6.986</b>	<b>7.137</b>

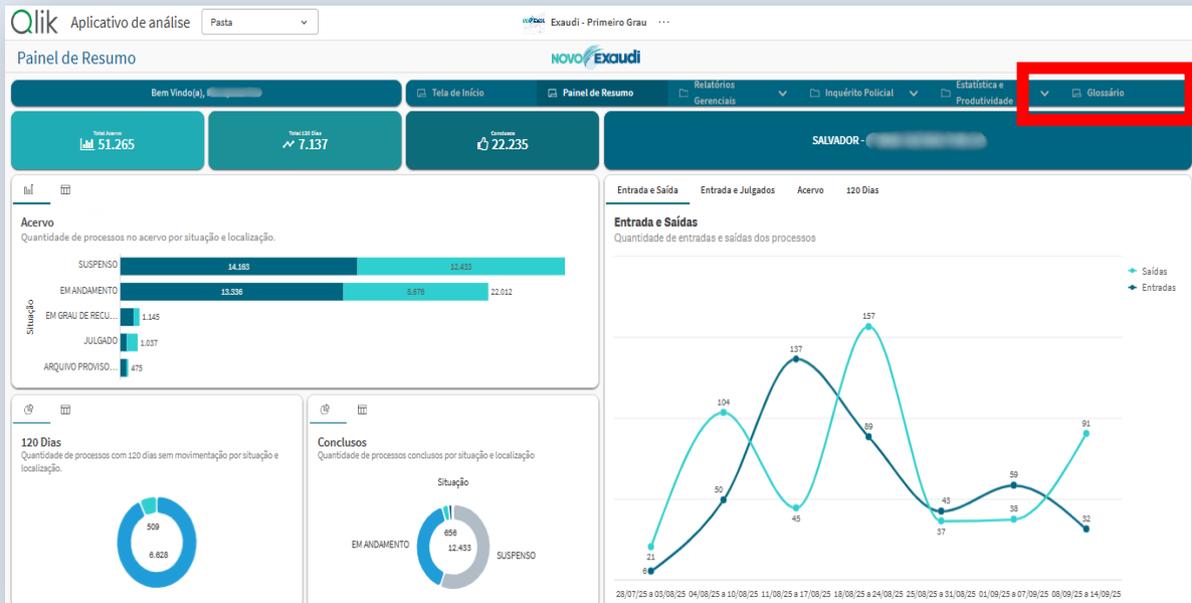
**Conclusos**  
Quantidade de processos conclusos por situação e localização.

Situação	Q	Total
SUSPENSO		12.433
EM ANDAMENTO		8.676
JULGADO		656
EM GRAU DE RECURSO		356
ARQUIVO PROVISORIO		114
<b>Total</b>		<b>22.235</b>

À direita, são exibidos gráficos de controle e comparativos semanais de informações como **entrada e saída**, **entrada e julgados**, além do histórico do **acervo** e dos **processos com mais de 120 dias**.



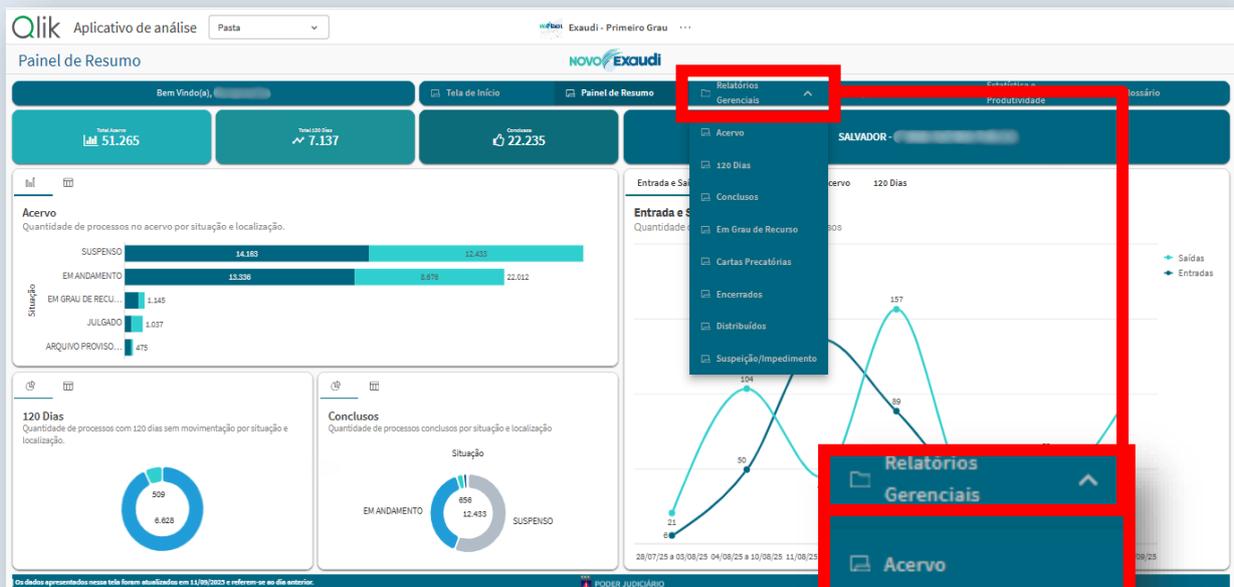
Em caso de dúvidas e orientações, o usuário poderá consultar a aba **“Glossário”**.



## RELATÓRIOS GERENCIAIS

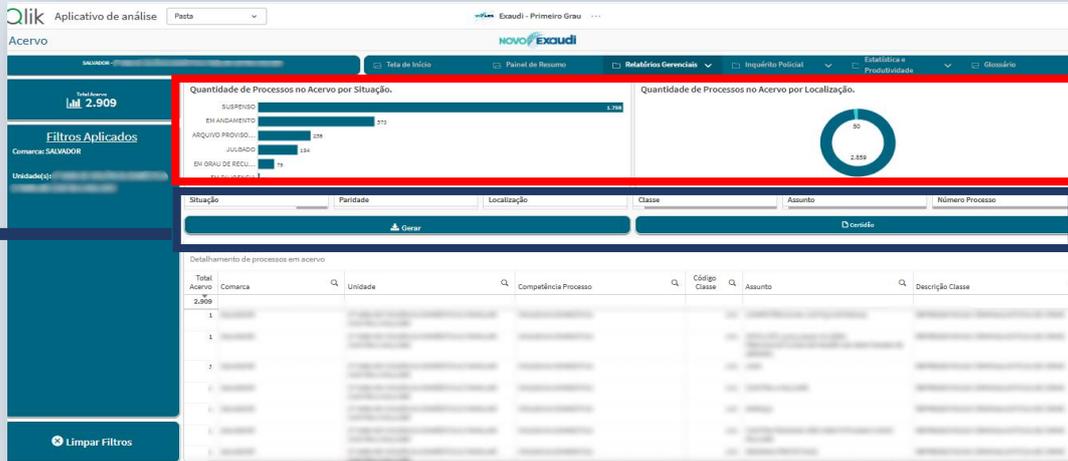
A aba 'Relatórios Gerenciais' disponibiliza informações detalhadas sobre a Unidade. Nela, o usuário pode escolher uma das opções abaixo:

1. **Acervo.**
2. **120 dias.**
3. **Conclusos.**
4. **Em Grau de Recurso.**
5. **Cartas Precatórias.**
6. **Encerrados.**
7. **Distribuídos.**
8. **Suspeição/Impedimento.**



# 1 - ACERVO

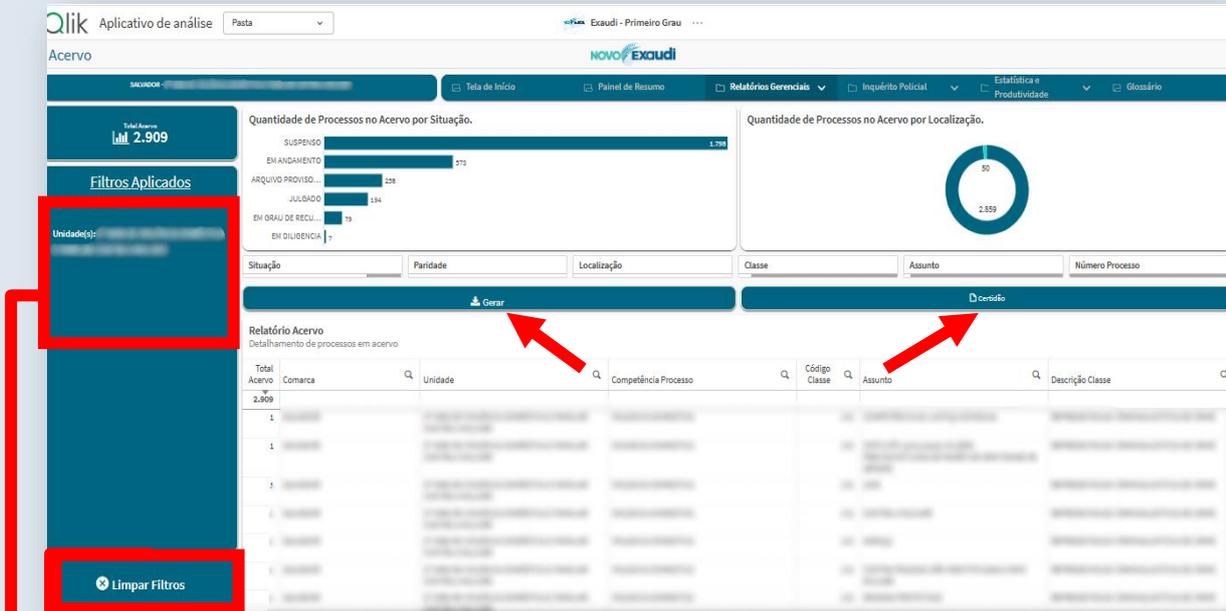
Ao selecionar a opção 'Acervo', a tela exibirá gráficos que demonstram a distribuição do acervo por situação e por localização.



Também é possível gerar planilhas ou certidões aplicando **filtros específicos**, como: **Situação, Paridade, Localização, Classe, Assunto e Número do Processo.**

Os processos remetidos com o motivo "em diligência" continuam com a contagem de dias na unidade remetente, uma vez que permanecem sob sua gestão, cabendo a essa unidade zelar pelo cumprimento e devolução dos mesmos.

Após definir os filtros, basta clicar em **'Gerar'** para criar uma planilha em Excel ou em **'Certidão'**.

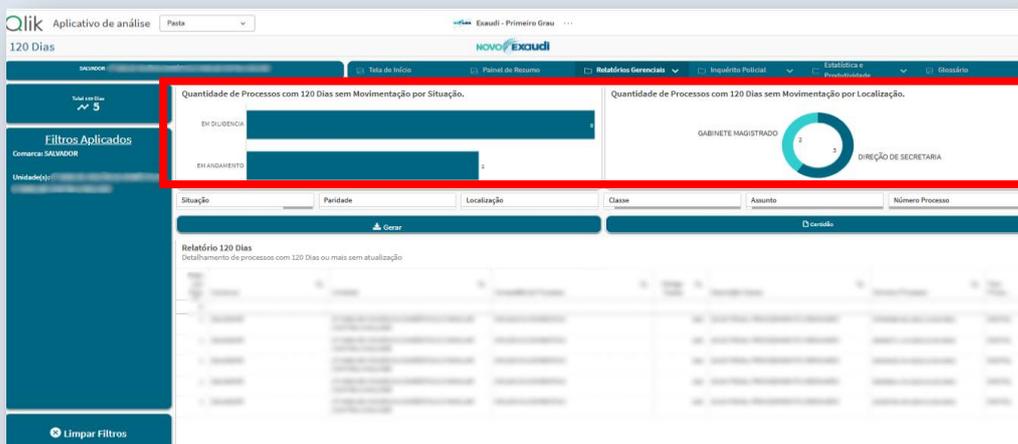


Para excluir os filtros, basta clicar em **'Limpar filtros'**, localizado na parte inferior à esquerda da tela, permitindo aplicar novos filtros para gerar outras planilhas ou certidões.

À esquerda da tela, o usuário poderá visualizar os **"Filtros Aplicados"**.

## 2 – 120 DIAS

Ao selecionar a opção **'120 dias'**, a tela exibirá gráficos que demonstram a distribuição por situação e por localização.



Também é possível gerar planilhas ou certidões aplicando **filtros específicos**, como: **Situação, Paridade, Localização, Classe, Assunto e Número do Processo**.

Os processos remetidos com o motivo "em diligência" continuam com a contagem de dias na unidade remetente, uma vez que permanecem sob sua gestão, cabendo a essa unidade zelar pelo cumprimento e devolução dos mesmos.

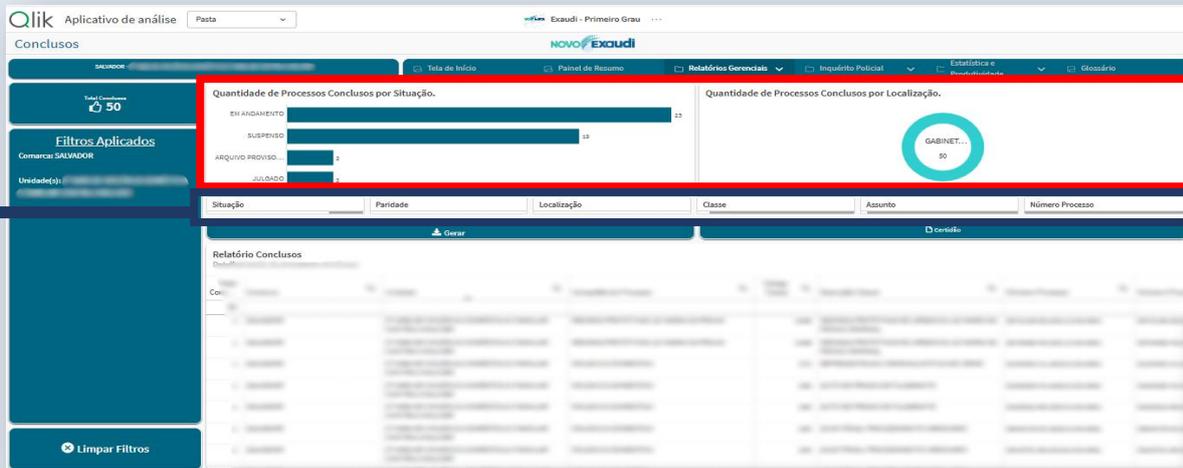
Após definir os filtros, basta clicar em **‘Gerar’** para criar uma planilha em Excel ou em **‘Certidão’**.

Para excluir os filtros, basta clicar em **‘Limpar filtros’**, permitindo aplicar novos filtros para gerar outras planilhas ou certidão.

À esquerda da tela, o usuário poderá visualizar os **“Filtros Aplicados”**.

### 3 – CONCLUSOS

Ao seleccionar a opção ‘CONCLUSOS’, a tela exibirá gráficos que demonstram a distribuição por situação e por localização.

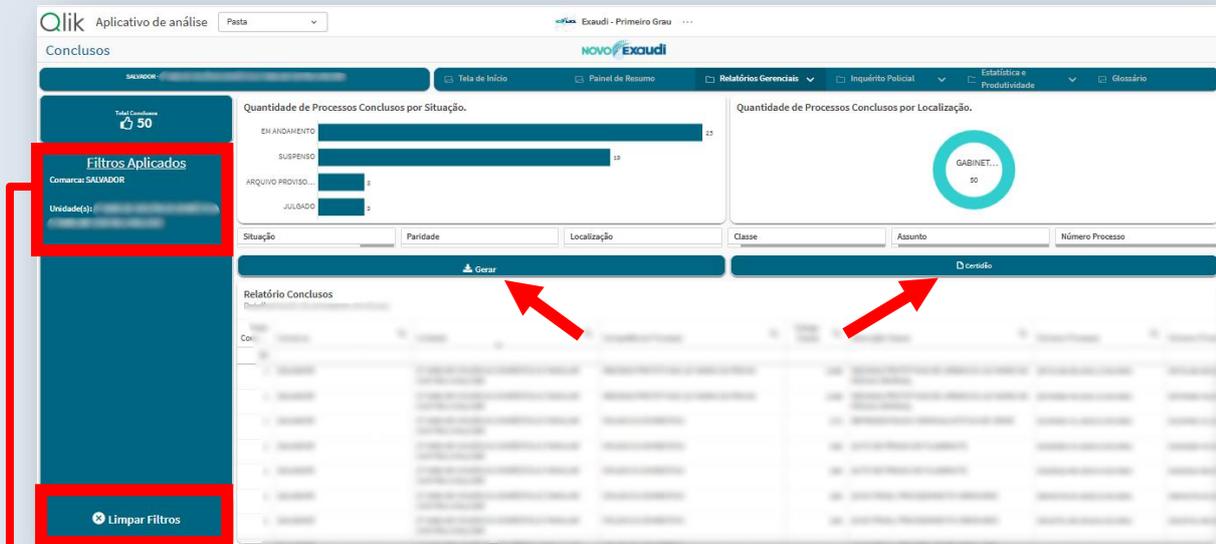


Também é possível gerar planilhas ou certidões aplicando **filtros específicos**, como: **Situação, Paridade, Localização, Classe, Assunto e Número do Processo.**

The image shows the filter bar at the bottom of the dashboard with dropdown menus for Situação, Paridade, Localização, Classe, Assunto, and Número Processo. Red boxes highlight the filter controls. A red arrow points to the 'em diligência' option in the Situação dropdown menu.

Os processos remetidos com o motivo "em diligência" continuam com a contagem de dias na unidade remetente, uma vez que permanecem sob sua gestão, cabendo a essa unidade zelar pelo cumprimento e devolução dos mesmos.

Após definir os filtros, basta clicar em **'Gerar'** para criar uma planilha em Excel ou em **'Certidão'**.

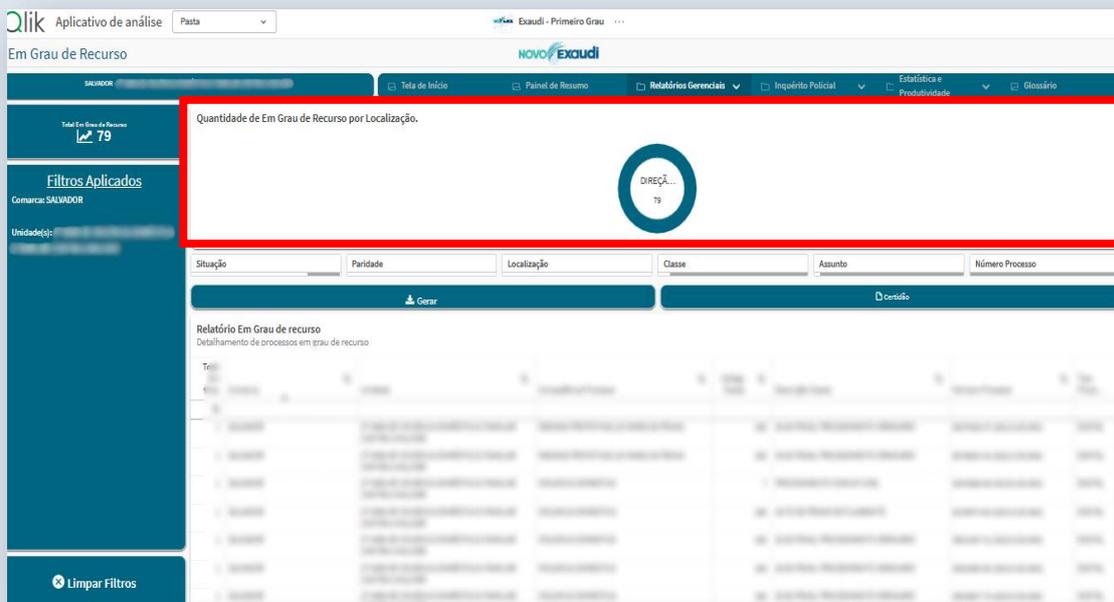


Para excluir os filtros, basta clicar em **'Limpar filtros'**, permitindo aplicar novos filtros para gerar outras planilhas ou certidão.

À esquerda da tela, o usuário poderá visualizar os **"Filtros Aplicados"**.

## 4 – EM GRAU DE RECURSO

Ao seleccionar a opção **'EM GRAU DE RECURSO'**, a tela exibirá gráficos que demonstram a distribuição por localização.



Também é possível gerar planilhas ou certidões aplicando **filtros específicos**, como: **Situação, Paridade, Localização, Classe, Assunto e Número do Processo**.

Os processos remetidos com o motivo "em diligência" continuam com a contagem de dias na unidade remetente, uma vez que permanecem sob sua gestão, cabendo a essa unidade zelar pelo cumprimento e devolução dos mesmos.

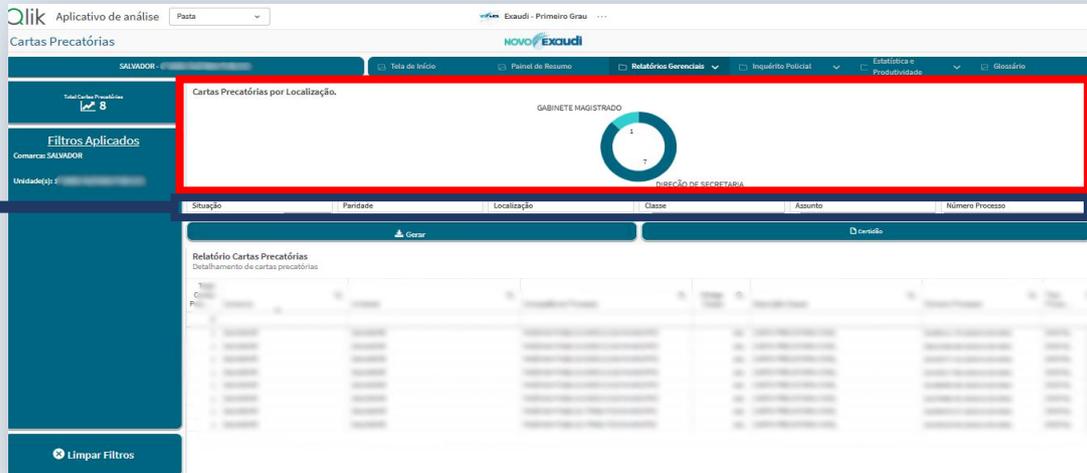
Após definir os filtros, basta clicar em **‘Gerar’** para criar uma planilha em Excel ou em **‘Certidão’**.

Para excluir os filtros, basta clicar em **‘Limpar filtros’**, permitindo aplicar novos filtros para gerar outras planilhas ou certidão.

À esquerda da tela, o usuário poderá visualizar os **“Filtros Aplicados”**.

## 5 – CARTAS PRECATÓRIAS

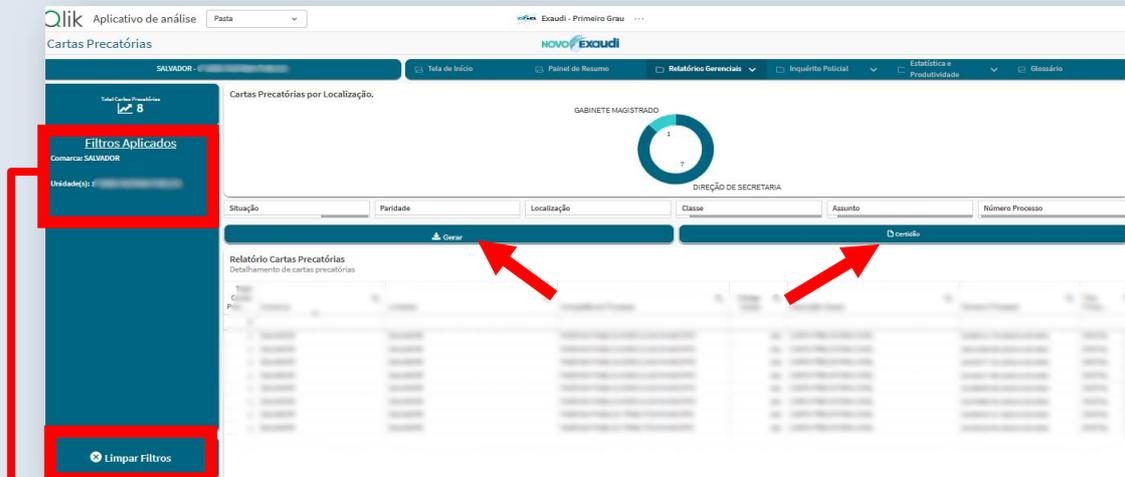
Ao selecionar a opção ‘**CARTAS PRECATÓRIAS**’, a tela exibirá gráficos que demonstram a distribuição por localização.



Também é possível gerar planilhas ou certidões aplicando **filtros específicos**, como: **Situação, Paridade, Localização, Classe, Assunto e Número do Processo**.

Os processos remetidos com o motivo "em diligência" continuam com a contagem de dias na unidade remetente, uma vez que permanecem sob sua gestão, cabendo a essa unidade zelar pelo cumprimento e devolução dos mesmos.

Após definir os filtros, basta clicar em **'Gerar'** para criar uma planilha em Excel ou em **'Certidão'**.

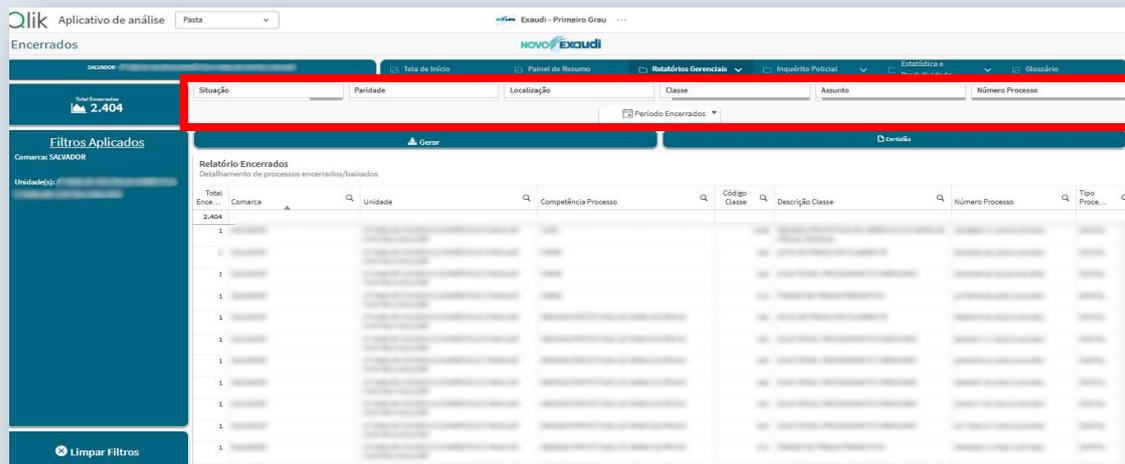


Para excluir os filtros, basta clicar em **'Limpar filtros'**, permitindo aplicar novos filtros para gerar outras planilhas ou certidão.

À esquerda da tela, o usuário poderá visualizar os **"Filtros Aplicados"**.

## 6 – ENCERRADOS

Ao selecionar a opção **'ENCERRADOS'**, é possível gerar planilhas ou certidões aplicando **filtros específicos**, como: **Situação, Paridade, Localização, Classe, Assunto e Número do Processo**.



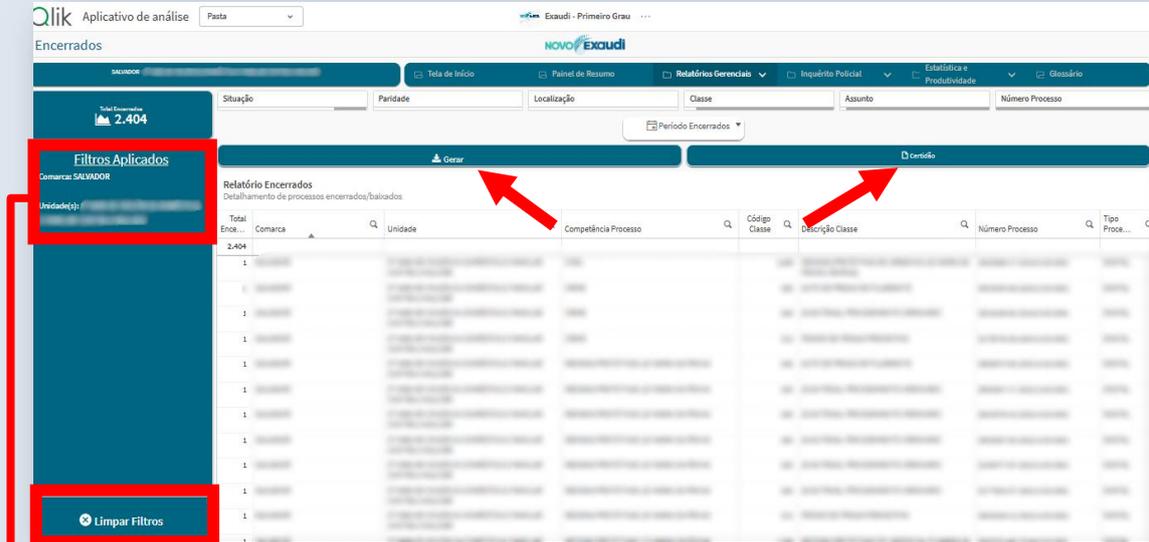
Os processos remetidos com o motivo "em diligência" continuam com a contagem de dias na unidade remetente, uma vez que permanecem sob sua gestão, cabendo a essa unidade zelar pelo cumprimento e devolução dos mesmos.

Há um **filtro adicional** que permite selecionar um **período específico**.

Relatório Encerrados  
 Detalhamento de processos encerrados/baixados

Total	Comarca	Unidade	Competência Pr...	Situação	Localização	Classe
23.279						
1	SALVAD					
1	SALVAD					
1	SALVAD					
1	SALVAD					
1	SALVAD					
1	SALVAD					

Após definir os filtros, basta clicar em **'Gerar'** para criar uma planilha em Excel ou em **'Certidão'**.

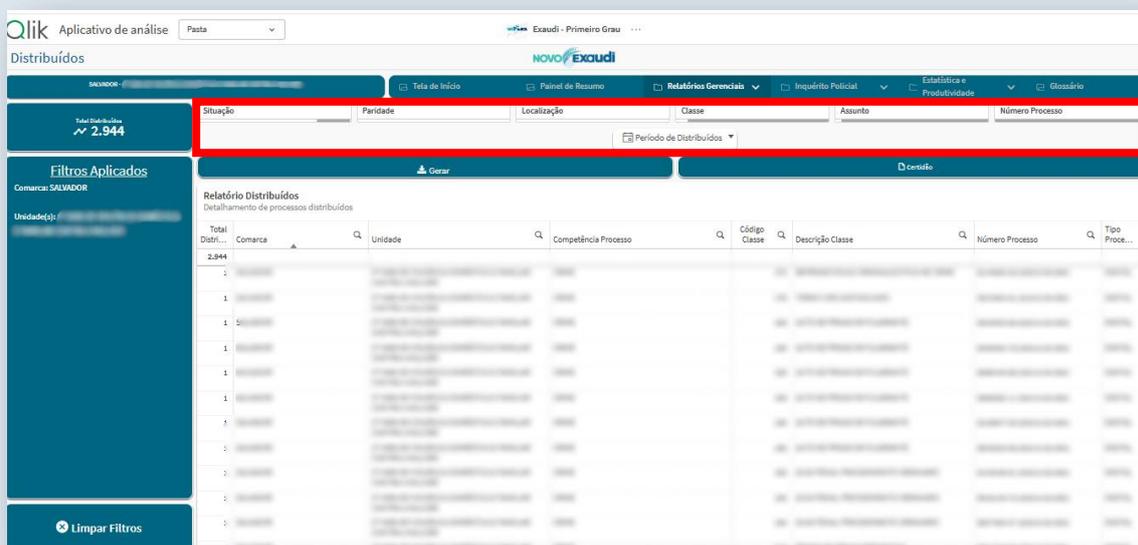


Para excluir os filtros, basta clicar em **'Limpar filtros'**, permitindo aplicar novos filtros para gerar outras planilhas ou certidão.

À esquerda da tela, o usuário poderá visualizar os **"Filtros Aplicados"**.

## 7 – DISTRIBUÍDOS

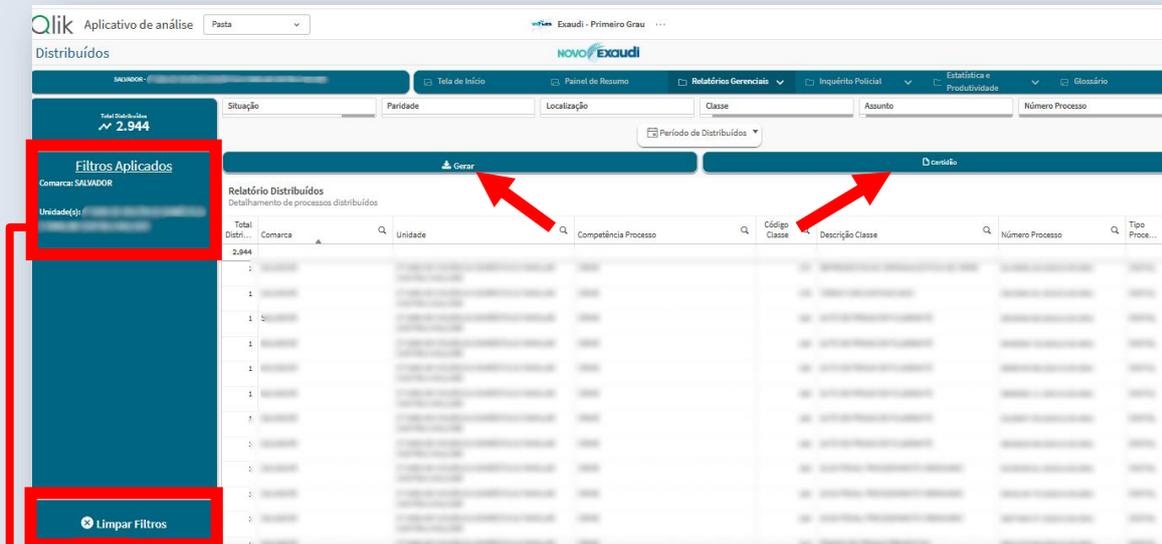
Ao selecionar a opção **'DISTRIBUÍDOS'**, é possível gerar planilhas ou certidões aplicando **filtros específicos**, como: **Situação, Paridade, Localização, Classe, Assunto e Número do Processo**



Os processos remetidos com o motivo "em diligência" continuam com a contagem de dias na unidade remetente, uma vez que permanecem sob sua gestão, cabendo a essa unidade zelar pelo cumprimento e devolução dos mesmos.

Há um **filtro adicional** que permite selecionar um **período específico**.

Após definir os filtros, basta clicar em **‘Gerar’** para criar uma planilha em Excel ou em **‘Certidão’**.

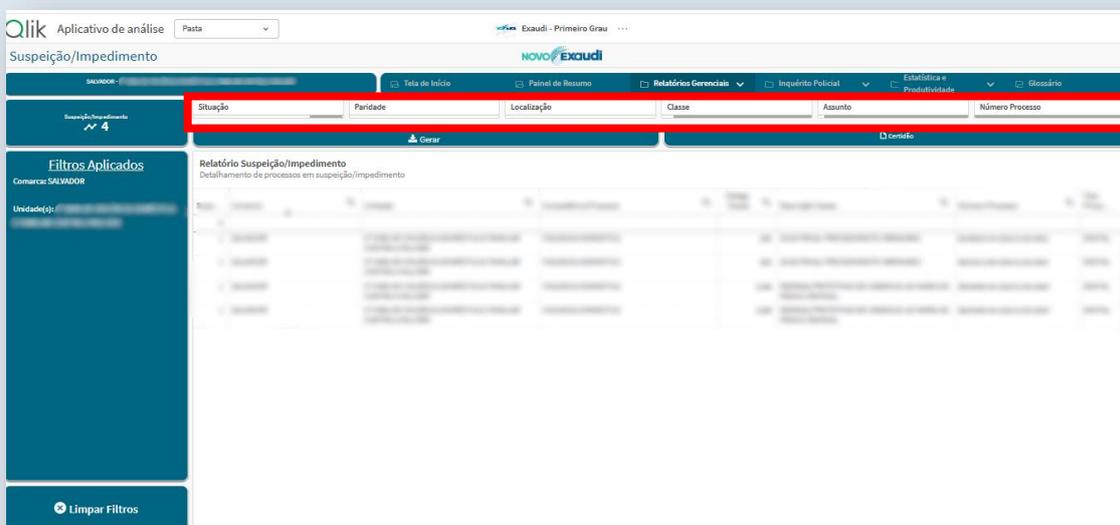


Para excluir os filtros, basta clicar em **‘Limpar filtros’**, permitindo aplicar novos filtros para gerar outras planilhas ou certidão.

À esquerda da tela, o usuário poderá visualizar os **“Filtros Aplicados”**.

## 8 – SUSPEIÇÃO/IMPEDIMENTO

Ao selecionar a opção **‘SUSPEIÇÃO/IMPEDIMENTO’**, é possível gerar planilhas ou certidões aplicando **filtros específicos**, como: **Situação, Paridade, Localização, Classe, Assunto e Número do Processo**.



Os processos remetidos com o motivo "em diligência" continuam com a contagem de dias na unidade remetente, uma vez que permanecem sob sua gestão, cabendo a essa unidade zelar pelo cumprimento e devolução dos mesmos.

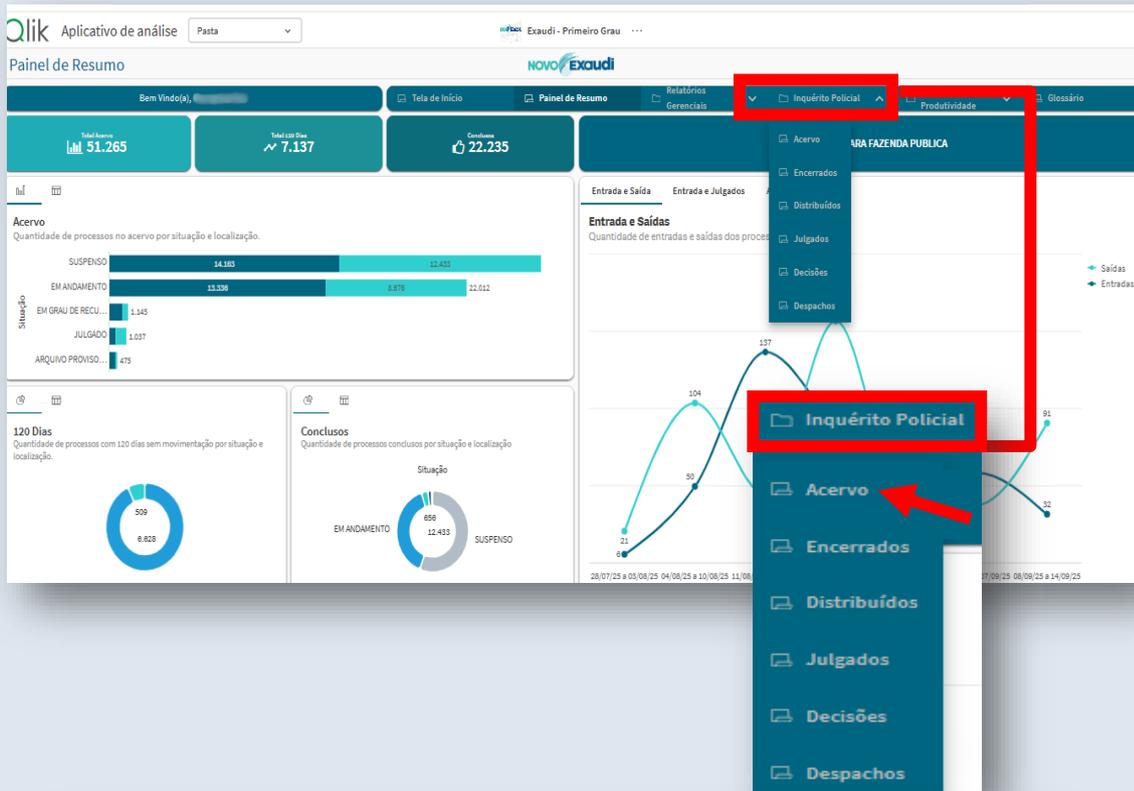
Após definir os filtros, basta clicar em 'Gerar' para criar uma planilha em Excel ou em 'Certidão'.

Para excluir os filtros, basta clicar em 'Limpar filtros', permitindo aplicar novos filtros para gerar outras planilhas ou certidão.

À esquerda da tela, o usuário poderá visualizar os "Filtros Aplicados".

## INQUÉRITO POLICIAL

Para as unidades criminais, está disponível a aba 'Inquérito Policial', que apresenta informações detalhadas sobre essa classe processual específica. Nessa aba, o usuário pode consultar o **acervo**, **os processos distribuídos**, **encerrados** e acompanhar estatísticas relacionadas, como **juulgados**, **decisões** e **despachos**.

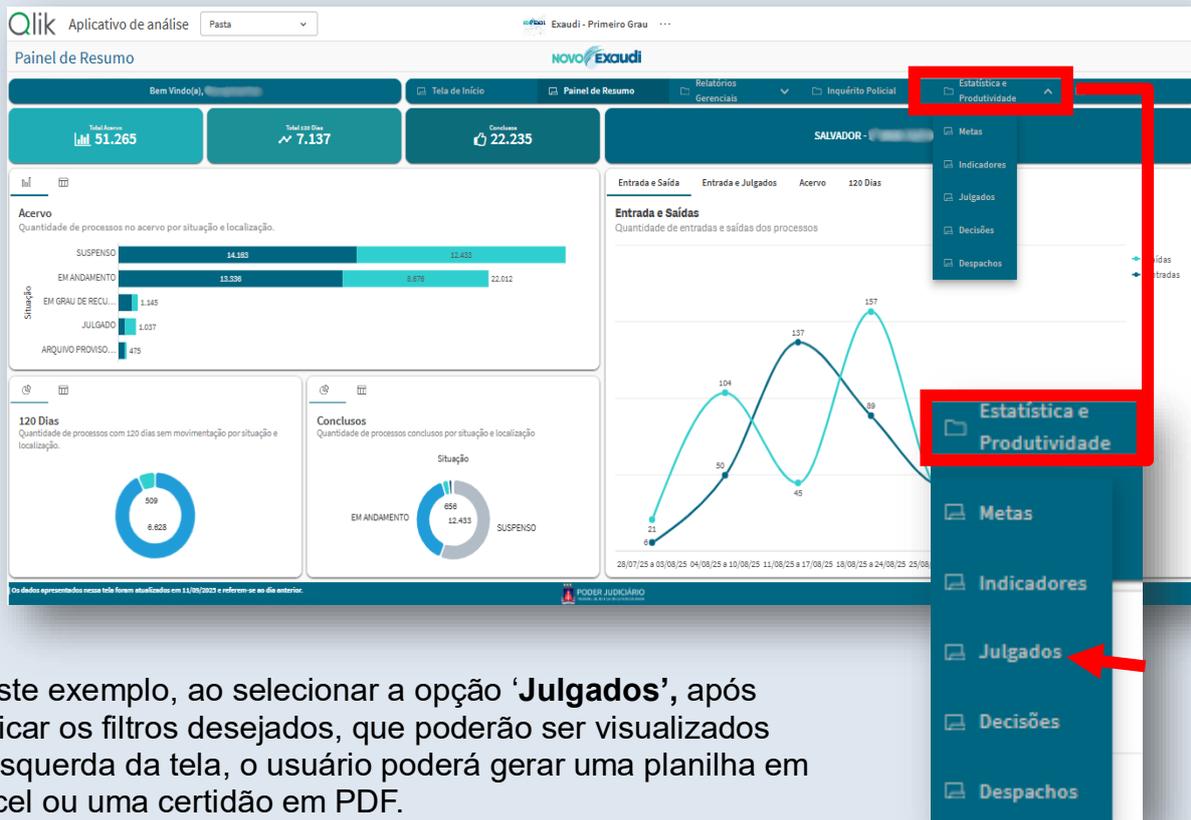


The screenshot shows the 'Acervo' report generation interface. At the top, there are filter fields for 'Situação', 'Localização', 'Classe', 'Assunto', and 'Número Processo', all highlighted with a red box. Below the filters are 'Gerar' and 'Dados' buttons, with red arrows pointing to them. The main area displays a table titled 'Relatório Acervo' with the following columns: 'Total Inqu...', 'Comarca', 'Unidade', 'Competência Processo', 'Código Classe', 'Assunto', and 'Descrição Classe'. The table contains two rows of data, both showing '0' in the 'Total Inqu...' column.

Assim como na aba 'Relatórios Gerenciais', no **Inquérito Policial**, também é possível gerar planilhas ou certidões utilizando filtros específicos.

## ESTATÍSTICA E PRODUTIVIDADE

A aba "**Estatísticas e Produtividade**" exibe a produtividade da Unidade, com informações sobre  **julgados, decisões e despachos**. Para cada um desses itens, a ferramenta oferece filtros de pesquisa personalizados.

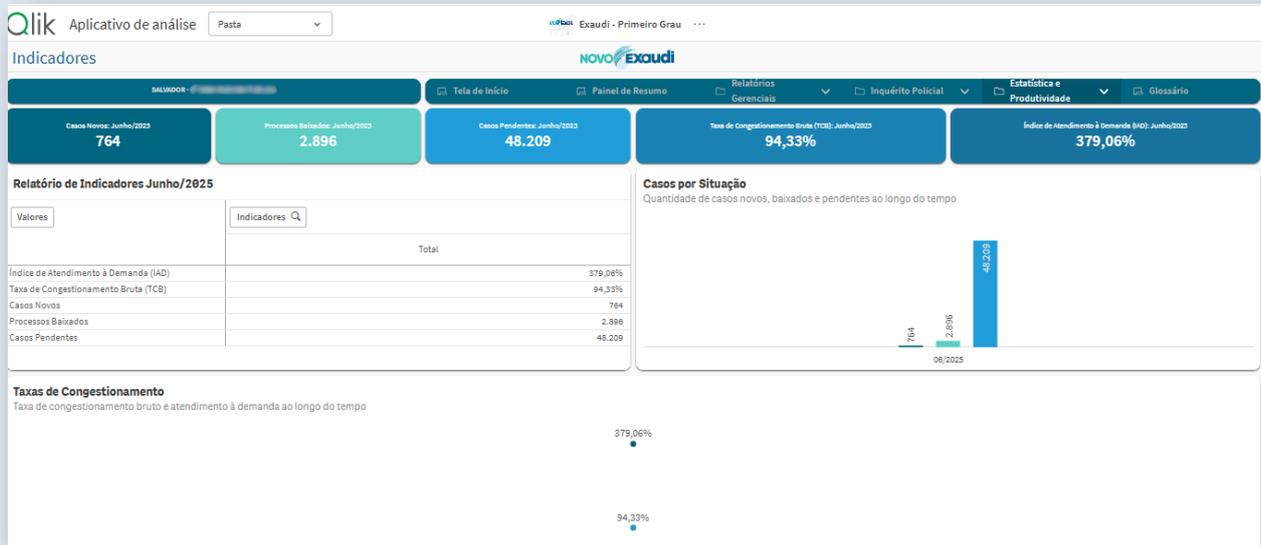


Neste exemplo, ao selecionar a opção 'Julgados', após aplicar os filtros desejados, que poderão ser visualizados à esquerda da tela, o usuário poderá gerar uma planilha em Excel ou uma certidão em PDF.

The screenshot shows the 'Julgados' (Judgments) report in the Qlik dashboard. The top navigation bar includes 'Estatística e Produtividade' and 'Glossário'. The report header shows filters for 'Situação', 'Localização', 'Classe', 'Assunto', and 'Número Processo'. A 'Filtros Aplicados' (Applied Filters) sidebar is visible on the left, showing 'Comarca: SALVADOR' and 'Data: 01/07/2023 até 26/07/2023'. The main data table has columns: 'Total', 'Comarca', 'Unidade', 'Competência Processo', 'Nome', 'Código Classe', and 'Descrição Classe'. Red arrows point to the 'Gerar' (Generate) button and the 'Certidão' (Certificate) button.

Total	Comarca	Unidade	Competência Processo	Nome	Código Classe	Descrição Classe
131						
1	SALVADOR					

Além disso, nesta aba, o item **'Indicadores'** mostra os principais índices da unidade: casos novos, processos baixados, pendentes, taxa de congestionamento e índice de atendimento à demanda. Os dados podem ser consultados em tabela e em gráficos, que facilitam a análise da situação e do desempenho ao longo do tempo.



O item **"Metas"** permite ao usuário acessar as Metas Nacionais do CNJ, sendo redirecionado para a tela correspondente ao clicar no campo indicado.

