



Dica de Sistema

Encaminhamento para Redistribuição

PJe – Processo Judicial Eletrônico – Cartório – Cível



SUMÁRIO

1. Introdução	3
2. Envio para Redistribuição	3
3. Impossibilidade de Redistribuição	10
4. Histórico de Versões	12



Redistribuição

1. Introdução

Este manual apresenta de forma simples o passo a passo do procedimento cartorário nas serventias da competência cível para o envio do processo para redistribuição pelo órgão de destino.

2. Envio para Redistribuição

No **Painel do Usuário**, entre na tarefa **Processamento**.



OBSERVAÇÃO: Caso o processo não se encontre na tarefa **Processamento**, ele deve ser encaminhado para esta tarefa, a fim de que a transição **Redistribuir Processo** esteja disponível.

☑ Tarefas	
Filtros	▼
Processamento [CIV_PVD]	4
Processos Concluídos [CAC]	16
Processos Redistribuídos [CIV_PVD]	1
Processos Suspensos para Aguardar Precedentes Obrigatórios [CIV_IRDR]	1
Processos Suspensos por Outros Motivos [CIV_SOM]	2
Processos com custas iniciais certificadas [CIV_CCI]	3

Figura 01 – Aba Tarefas

Localize e selecione o processo que deseja redistribuir.

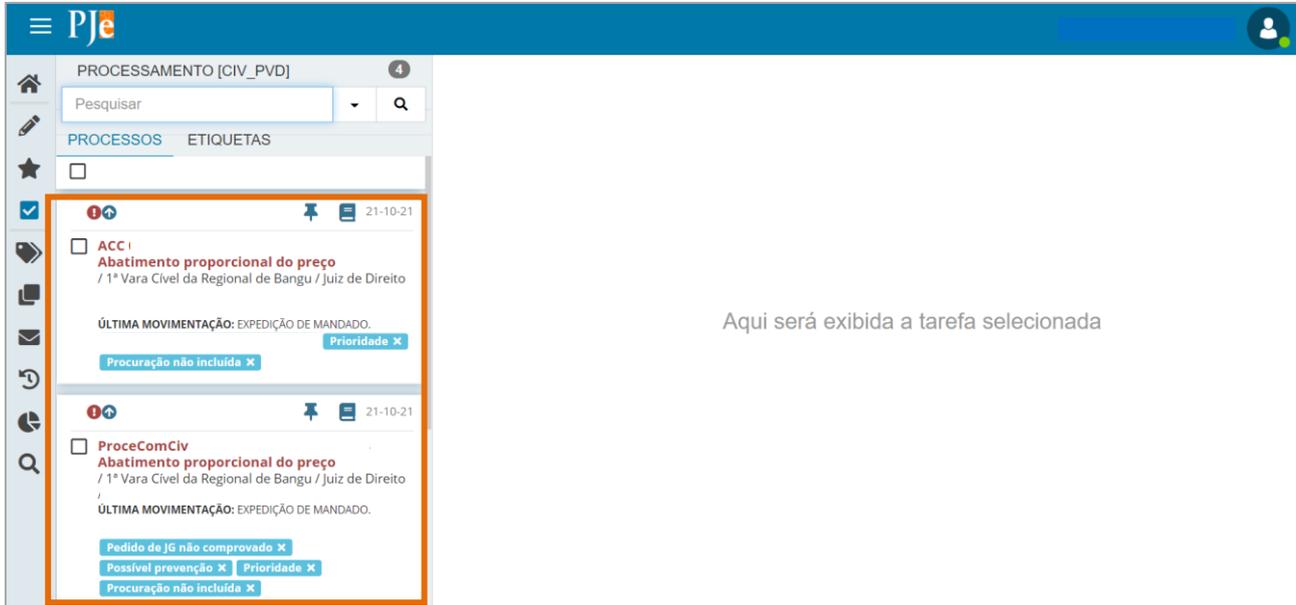


Figura 02 – Tarefa Processamento.

Clique no botão **Encaminhar** para e selecione na listagem a transição **redistribuir processo**.

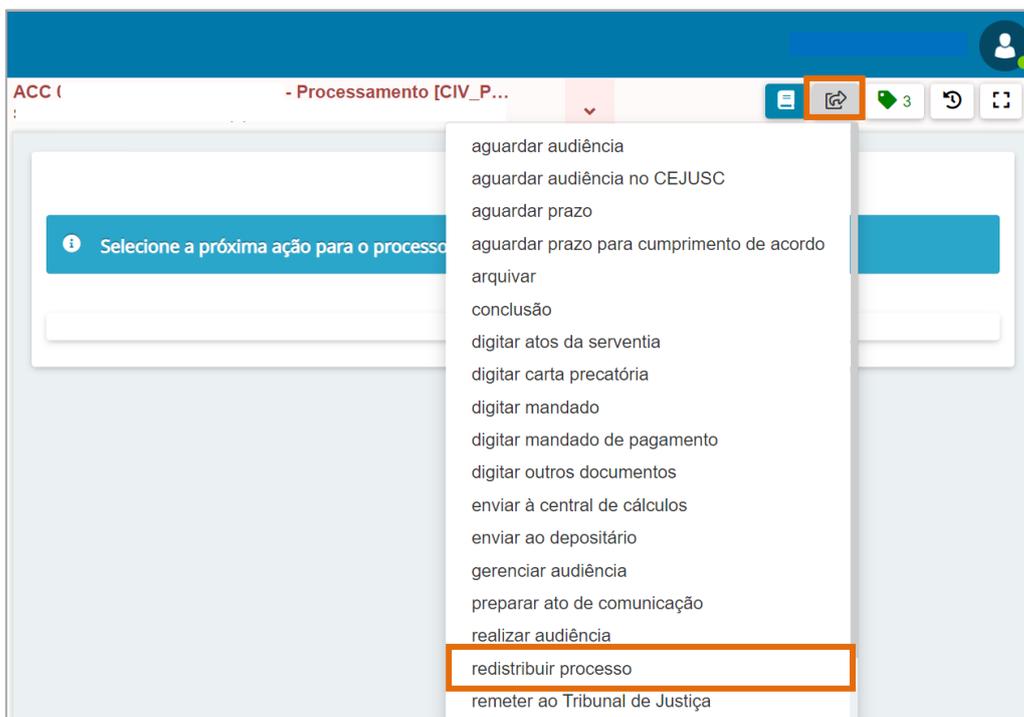


Figura 03 – Transição Redistribuir Processo.



O processo é encaminhado para a tarefa **Selecionar Jurisdição para Redistribuição**, onde o usuário do cartório pode definir uma nova jurisdição para o processo tramitar

Caso entenda que precise enviar para outra jurisdição, selecione na listagem disponível a opção desejada, depois clique no botão **Encaminhar para** e selecione a transição **prosseguir**.

Se não for necessário alterar a jurisdição, clique direto no botão **Encaminhar para** e selecione a transição **prosseguir**.

ACC - Selecionar Jurisdição p...

cancelar
prosseguir

Caso seja necessário alterar a jurisdição do processo na redistribuição, selecione a nova jurisdição abaixo:

Comarca da Capital - Regional de Bangu

SALVAR

Figura 04 – Tarefa Selecionar Jurisdição para Redistribuição.



A próxima etapa do encaminhamento para redistribuição é selecionar a nova competência do processo, caso entenda que o processo foi distribuído para a competência errada, através da tarefa **Selecionar Competência para Redistribuição** é possível alterar.

Caso seja necessário mudar a competência, selecione na listagem disponível a opção desejada, depois clique no botão **Encaminhar para** e selecione a transição **prosseguir**.

Se não for necessário alterar a competência, clique direto no botão **Encaminhar para** e selecione a transição **prossequir**.

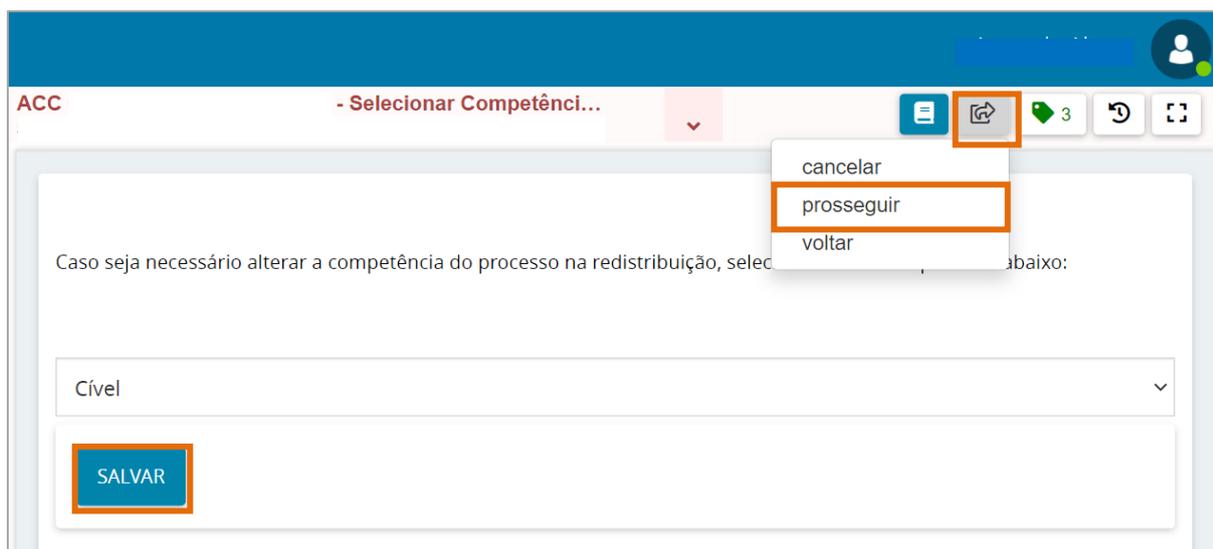


Figura 05 – Tarefa Selecionar Competência para Redistribuição

O processo é encaminhado para a tarefa **Certificar Processo para Redistribuição**, para que seja juntada uma certidão de redistribuição antes de concluir o procedimento.

Nas tarjas azuis são exibidas a jurisdição e competência selecionadas anteriormente. O **Tipo de Documento** já vem preenchido com o padrão 'Certidão', selecione um **Modelo** pré-existente ou digite o documento no campo **Minuta**.

Figura 06 – Certidão de Redistribuição

Ao finalizar a confecção da certidão, clique em **SALVAR**

Figura 07 – Botão de Salvar.

Por padrão, a **Movimentação Processual** já vem selecionada com a opção '60 – Expedição de Documentos', mas ainda é necessário escolher o complemento com o tipo de documento que está expedindo. Clique no ícone **Preencher Complementos**.

Movimento	Quantidade
Expedição de #Não preenchido# (60)	1

Figura 08 - Ícone Preencher complementos.

Selecione a opção desejada, neste caso, 'Certidão' e clique em **OK**.

Complementos de Movimentos

Expedição de documento

tipo_documento @

Certidão

OK CANCELAR

Figura 09 – Complementos de Movimentos.



Para confirmar que o **Movimento processual** foi completamente preenchido, verifique se o **check verde** foi exibido, enquanto ele não aparecer significa que ainda existe pendência na seleção do movimento.

Clique em **SALVAR**.

The screenshot shows the 'Movimentos Processuais' interface. On the left, there is a search box with 'Código ou descrição' and a 'PESQUISAR' button. Below it is a 'LIMPAR' button and a list item 'Expedição de documento (60)'. On the right, there is a table with columns 'Movimento' and 'Quantidade'. The table contains one row: 'Expedição de Certidão. (60)' with a quantity of '1'. Above this row are icons for selection (a green checkmark in an orange box), deletion, copy, and information. Below the table is an 'Assinatura' section with a note 'É obrigatória a inclusão de documento no editor.' and an 'ASSINAR DOCUMENTO(S)' button. At the bottom left, there is a 'SALVAR' button (highlighted in orange) and a 'DESCARTAR ALTERAÇÕES' button.

Figura 10 -Check verde.

Depois clique no botão **ASSINAR DOCUMENTO(S)** ou **ASSINAR DOCUMENTO(S) MOBILE**, dependendo da forma que desejar assinar.

This screenshot is similar to the previous one, but the 'ASSINAR DOCUMENTO(S) MOBILE' button in the 'Assinatura' section is highlighted with an orange border. The green checkmark icon in the table is also present, indicating the selection is complete.

Figura 11 – Botão Assinar Documento(s) Mobile.



ATENÇÃO: Após assinar a certidão, o processo se torna indisponível para o cartório, pois foi direcionado para o distribuidor da referida comarca.



ATENÇÃO: Ao finalizar estes passos o processo ainda não está redistribuído, a redistribuição somente será finalizada quando o órgão de destino fizer o recebimento do processo e concluir o procedimento.

3. Impossibilidade de Redistribuição

Caso o processo disponibilizado para o distribuidor não seja redistribuído por qualquer motivo, ele será devolvido para o órgão julgador de origem e poderá ser visualizado através da tarefa **Redistribuição Devolvida**.

No **Painel do Usuário**, entre na tarefa **Redistribuição Devolvida**.

☑ Tarefas	
Filtros	▼
Processos desarquivados [CIV_PVD]	10
Redistribuição Devolvida [CIV_PVD]	1
Remeter processo ao Tribunal de justiça [RTJ]	1
Retorno da Conclusão ao Juiz [CIV_PVD]	2
Selecionar Competência para Redistribuição [RED]	1

Figura 12 – Aba Tarefas

Localize e selecione o processo para que possa sanar eventuais impedimentos para a redistribuição ou para prosseguir com o processamento.

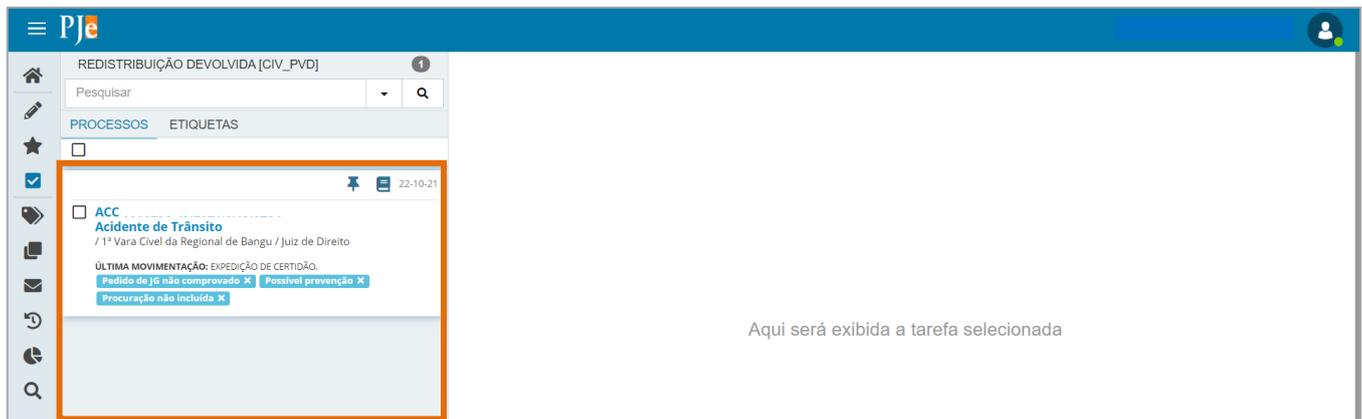


Figura 13 - Tarefa Redistribuição Devolvida.

Selecione o botão **Encaminhar para** e selecione a próxima transição para dar prosseguimento ao processo.

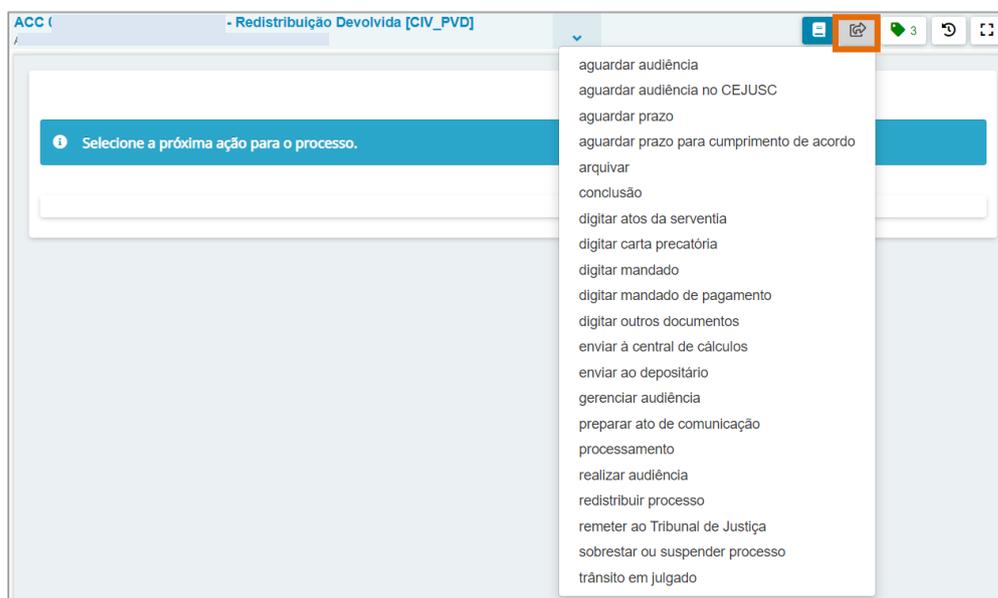


Figura 14 – Botão 'Encaminhar para'.



4. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.2	21/10/2021	Elaboração de documento.	Amanda Narciso
1.2	26/11/2021	Revisão do documento.	Simone Araujo