



Dica de Sistema

Encaminhamento de Processos do Plantão para Varas com o PJE

Plantão. DCP.



SUMÁRIO

1. Introdução	3
2. Exportação dos arquivos do processo para o computador	4
3. Envio dos Arquivos para a Serventia ou Distribuidor (NADAC), que terá que distribuir o processo no Pje	7
4. Exclusão do Processo	8
5. Histórico de Versões	10



Encaminhamento de Processos do Plantão para Varas com o PJE

1. Introdução

Esta dica explica o procedimento a ser realizado pelas serventias de plantão em processos que tenham que ser encaminhados às varas que já estejam utilizando o Pje, uma vez que ainda não há integração entre os sistemas.

Por isso, a contingencia aprovada no processo administrativo SEI 2020.0680295 e na RAD-DGADM-004 determina que os funcionários que estejam de plantão, ao final do mesmo façam o procedimento que será demonstrado nesta dica.

Para tomar conhecimento das serventias que utilizam o PJE, utilize o link abaixo, na página do TJ, que possui o cronograma das implantações do sistema.

<https://portaltj.tjrj.jus.br/web/guest/implantacao-do-processo-eletronico-judicial-pje-no-tjerj/cronograma>)



2. Exportação dos arquivos do processo para o computador

Exporte as peças do processo eletrônico, conforme os passos abaixo:
Clique no botão referente à tela de Andamento Individual.

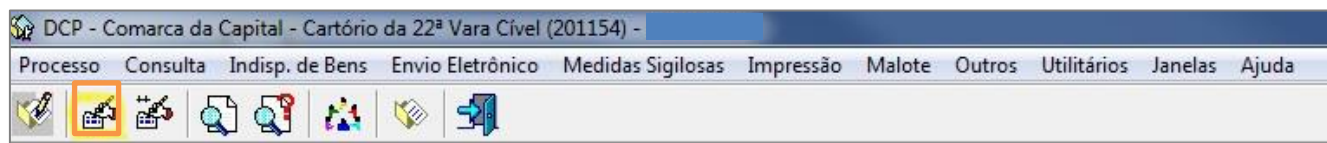


Figura 1 – Botão Andamento Individual.

A tela do **Andamento de Processos** será disponibilizada. Digite o número do processo e tecele ENTER. A seguir, clique no botão **Proc. Eletrônico** para ter acesso a tela do **Visualizador de Processo Eletrônico**.

Número do GRERJ	Valor do GRERJ	Observação
*		

Figura 2 – Proc. Eletrônico



Na tela do Visualizador ou na árvore do processo eletrônico. Selecione todas as peças do processo e clique no botão **Exportar**.

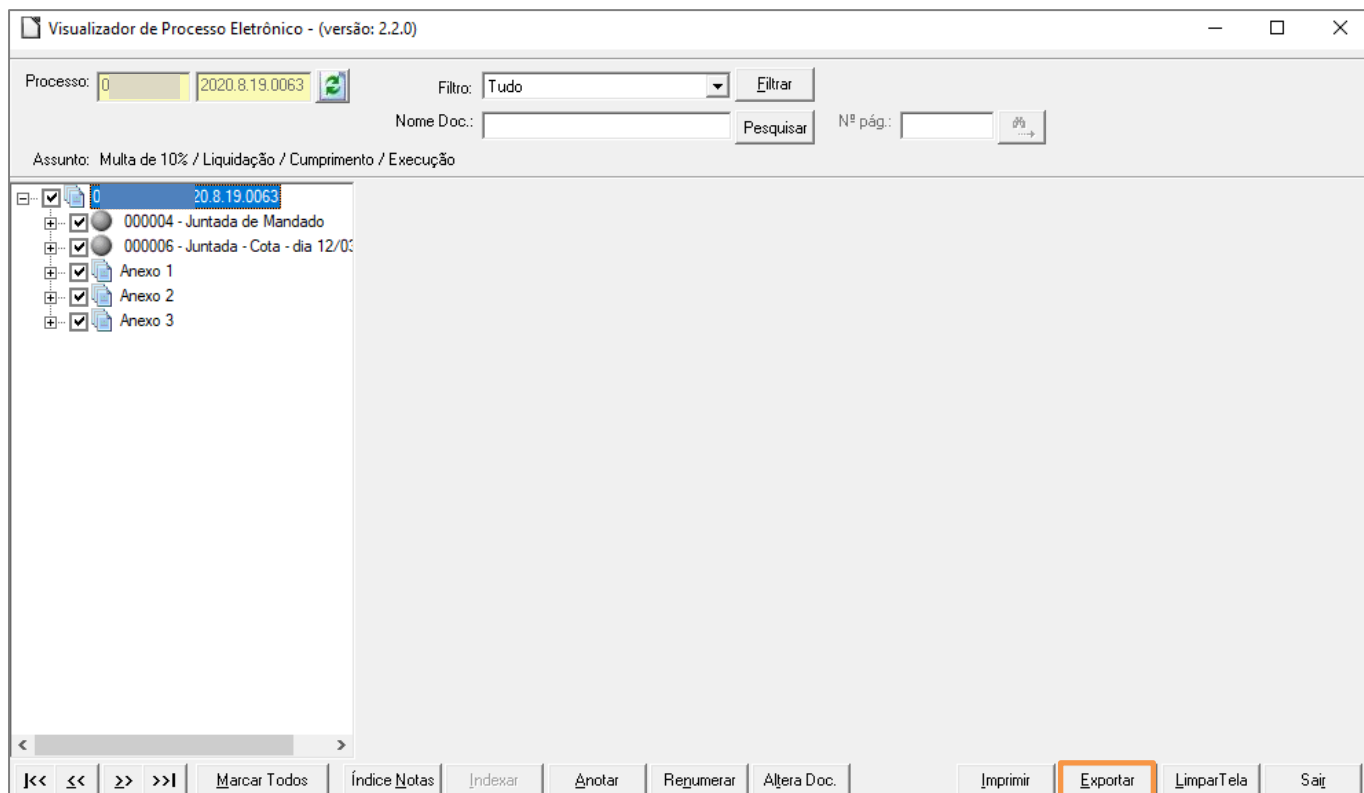


Figura 3 – Botão Exportar.

Informe a pasta do seu computador onde será gravado o PDF e clique no botão **OK**.

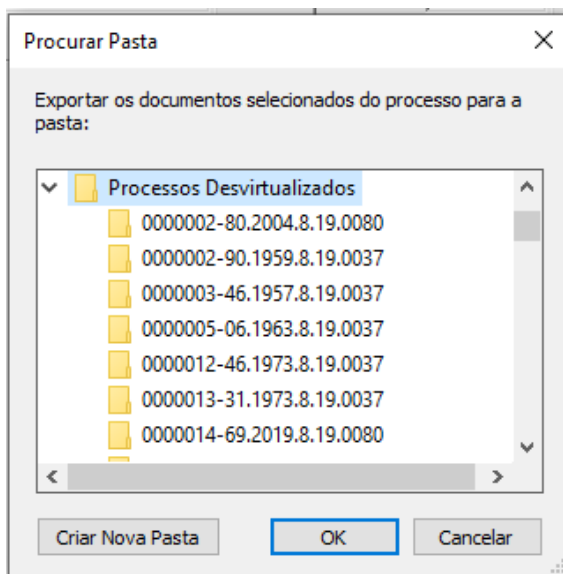


Figura 4 – Seleção da Pasta do computador.

O sistema emite uma mensagem informando que a exportação foi concluída. Clique no botão "OK" da mensagem.

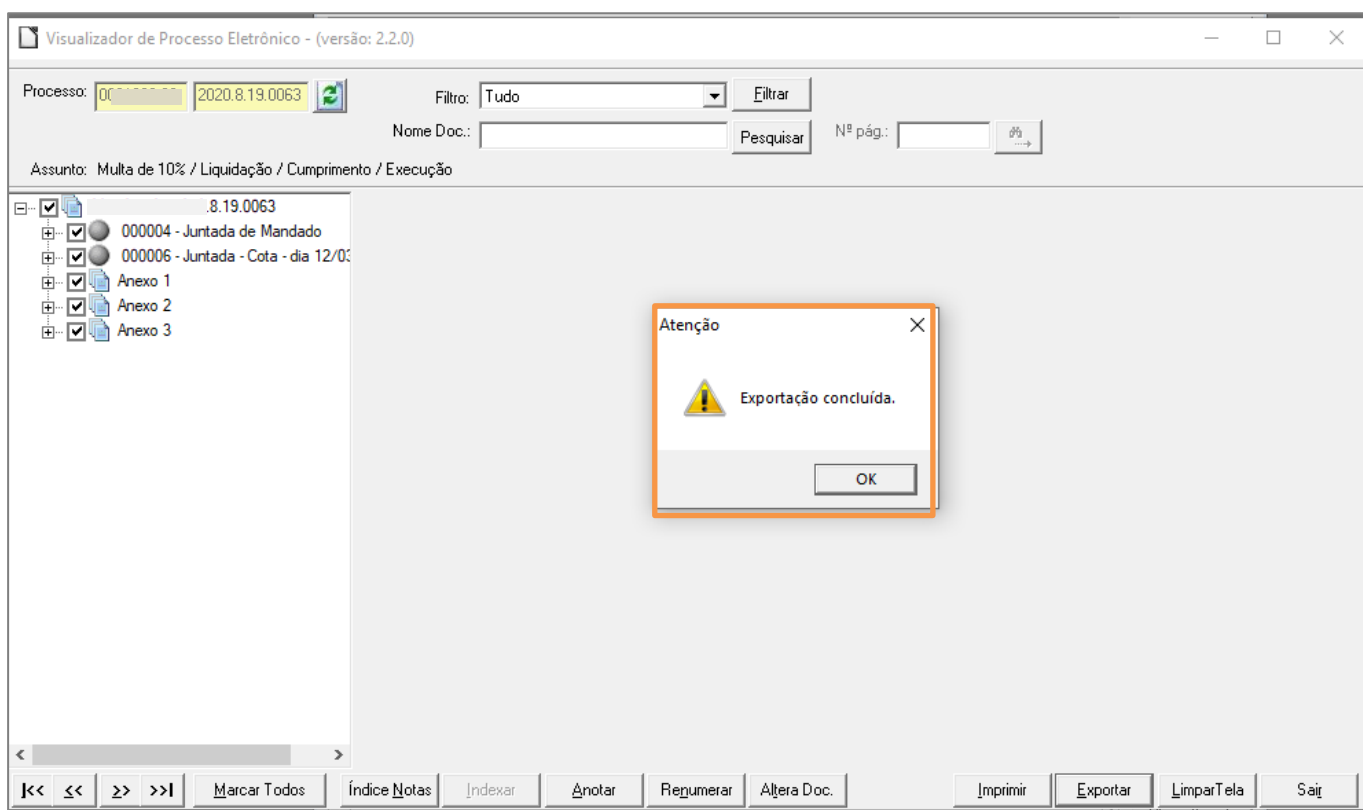


Figura 5 – Mensagem de Atenção.

O sistema cria uma pasta no computador, com o número do processo e os arquivos, em PDF, ficam salvos.



3. Envio dos Arquivos para a Serventia ou Distribuidor (NADAC), que terá que distribuir o processo no Pje

Realize o envio das peças exportadas ao NADAC ou Distribuidor, para ciência e providências quanto à Distribuição (por e-mail ou malote digital).

Salve o comprovante do envio em PDF e junte ao processo como forma de comprovar o envio.

Realize uma certificação (**Andamento “4 – Ato Ordinatório”**) prestando estas informação referentes ao envio.

DCP - Comarca da Capital - Cartório do Plantão Judiciário 9 - Campos e Adj (201) | JAR - (Comarca do Plantão: Comarca de Macaé)

Processo: 2021.8.19.0001 | Distribuição: 02/04/2021

Partes: [vazio]

Classe/Assunto: Procedimento do Juizado Especial Cível/fazendário - Produto Impróprio

Próx. Audiência: Não há audiências futuras marcadas | Proc. [vazio]

Andamento: 4 Ato Ordinatório Praticado

Dados da Fase | Obs | Aviso | Distribuição | Resumo | Personagens | K << >> >I

Ato Ordinatório Praticado | Inclusão: 02/04/2021 (apcbrito) | Última alteração: 05/04/2021

☐ Registro para Hasta Pública

Data: 02/04/2021 | Folhas: [vazio]

Modelo: [vazio]

Texto: Certifico que os presentes autos foram encaminhados para o JEC de Itagua por e-mail, para distribuição, pois o sistema deles é PJE, efetuei a baixa e arquivamento dos autos.

Publicação

☐ Publicar | Data de Expediente: [vazio]

Publicações

Local: ARQSV | Arquivado na Serventia

Filtro: [vazio]

	Data Inclusão	ID	
<input type="checkbox"/>	30/04/2020	10	
<input type="checkbox"/>	29/05/2020		BX
<input checked="" type="checkbox"/>	05/04/2021		BX

Total de 1 processo(s) selecionado(s).

-----> Réu
Fabiano Fernandes
IDENTIFICAÇÃO PESSOAL
CPF: 05243783986
Data de nascimento: 14/10/1985 - Idad

Local Virtual: ARQSV | Arquivado na Serventia

Hist. Pr: 0 | Hist. Alter. [vazio]

Gravar | Cancelar | Salir | Limpar Tela | Novo | Excluir | Processo | Publicação | Guia Remessa | Guia Devol. | Textos | Audiências | Imprimir | Proc. Eletrônico | Alterar fl. rosto

Cancelar | Salir | Alteração | Andamento | Audiências | Proc. Eletrônico | Bloquear | Desbloquear | Imprimir

Desmarcar Todos

Figura 6 – Ato Ordinatório Praticado.

4. Exclusão do Processo

Acesse a tela de **Exclusão do Processo** através do seguinte caminho: **Processo/ Baixa, Exclusão e Cancelamento de Processo/ Exclusão de Processos**.

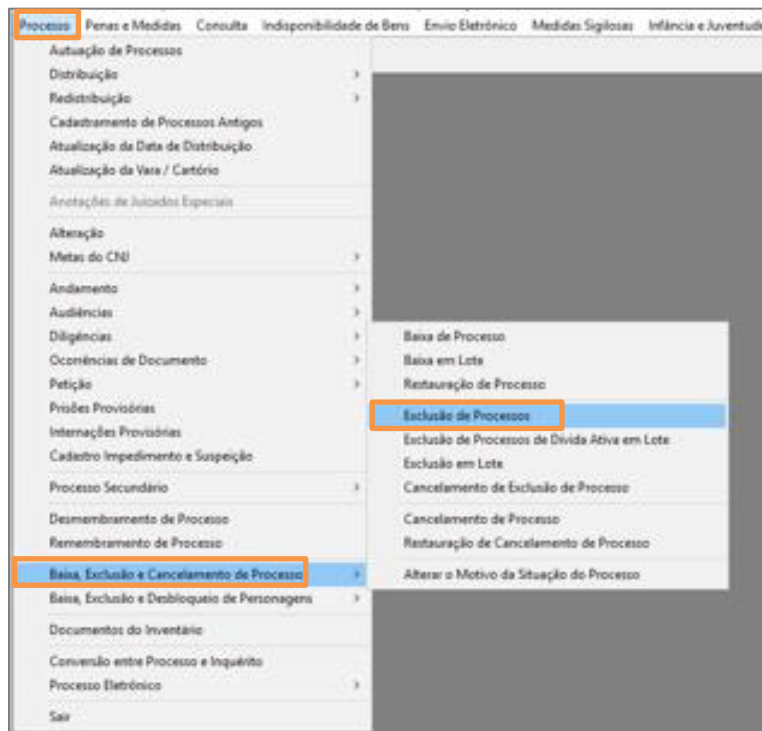


Figura 7 – Caminho para a tela de exclusão de processos.



A tela **Exclusão de processos** será disponibilizada. Preencha o número do **Processo** a ser excluído. Tecle ENTER. Preencha o campo **Motivo** com a informação que o processo foi encaminhado via e-mail para a serventia, porque esta trabalha com o sistema Pje, e/ou Distribuidor local (NADAC).

Clique no botão **Excluir**.

Exclusão de Processos

Processo:

Serventia:

Competência:

Assunto:

Classe:

Tipo da parte	Nome da parte	Situação	J.G	F
Advogado			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Advogado			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Advogado			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réu			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Situação	Data	Hora	Usuário	Ofício	Motivo
Baixado	02/04/2021	18:23	APCBRITO		

Número do ofício:

Motivo:

Excluir Cancelar Sair

Figura 8 – Tela Exclusão de Processos



5. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	27/04/2021	Elaboração da Dica	Elizabeth Delmar E Maria Eugênia Borges
1.0	27/04/2021	Revisão de texto e template	Joanna Fortes Liborio
1.0	28/04/2021	Revisão de Conteúdo	Maria Eugênia Borges