

Dica de Sistema

# Distribuição de Processo

PJe - Processo Judicial Eletronico



### **SUMARIO**

1.	Distribuição de Processo	3
2.	Histórico de Versões2	2



# Distribuição de Processo

## 1. Distribuição de Processo

Para distribuir um processo, clique no menu do PJe.

	PJe				0
*	🖉 Assinaturas	★ Minhas tarefas		🗹 Tarefas	
-	Nenhum resultado	Filtros	•	Filtros	•
		Nenhum resultado		Aguardando Audiência [JEC_AGA]	900
				Aguardando Manifestação [MAN]	1110
				Aguardando Retorno das Citações [JEC_CIN]	355
				Aguardando Trânsito em Julgado (Prazo Embargos) [JEC_TJU]	455
5				Aguardando Trânsito em Julgado (Prazo	27
Q				Recurso Inominado) [JEC_TJU]	

Figura 1 - Menu do Pje.

#### Clique em Processo.

× PJC		
<b>Q</b> Acesso rápido		*
🖵 Painel	>	Ø*
🔁 Processo	>	
🖉 Atividades	>	۲
📋 Audiências e sessões	>	L
Configuração	>	2
		Q

Figura 2 - Processo.



Depois, em Novo processo.

× PJC		
Q Acesso rápido		*
PROCESSO		<b>A</b> *
Novo processo		*
Novo processo incidental		
Não protocolado		
Pesquisar	>	
Outras ações	>	Э
		Q

Figura 3 - Novo processo



OBSERVAÇÃO: Também é possível digitar "Novo" no campo de pesquisa, e a opção será exibida para seleção.

× PJC		
Q Novo		*
Processo - Novo processo	G	g*
Processo - Novo processo incidental		*
	-	
Atividades	>	۲
Audiências e sessões	>	L
Configuração	>	$\geq$
		Э
		Q





Preencha os campos da aba Dados Iniciais.

Jurisdição - Preencha a Comarca do Juízo onde o processo irá tramitar.

Classe Judicial - Selecione a opcão correspondente

$\equiv P$ Cadastro de processo		2
DADOS INICIAIS		
Cadastro de processo		
Matéria*		
Selecione	~	
Jurisdição*		
Selecione	~	
Classe judicial*		
Selecione	•	
INCLUIR		





Ao finalizar, clique em SALVAR.

E PJC Cadastro de processo	
ADOS INICIAIS	
Cadastro de processo	
Matéria*	
DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO	~
Jurisdição*	
Comarca de Armação dos Búzios	~
Classe judicial*	
CARTA PRECATÓRIA CÍVEL (261)	~

#### Figura 6 - Botao Sa/var

Passe para o preenchimento da aba **ASSUNTO.** Primeiramente, selecione o assunto do processo. Para isso, utilize o campo de pesquisa para auxiliar na localização do(s) assunto(s) desejado(s).



OBSERVAÇÃO: Na lista da esquerda sao exibidos os assuntos já associados ao processo e na lista da direita os assuntos disponfveis para vinculação.



### PODER JUDICIARIO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Diretoria Geral de Tecnologia da Informação Departamento de Suporte e Atendimento

= PJC Cadastro de processo	0.
DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS INCLUIR PETIÇÕES E	DOCUMENTOS DADOS ESPECÍFICOS DA CLASSE PROTOCOLAR INICIAL
Assuntos Associados*	Assunto
Cod. Assunto Principal Assunto Complementar?	Código
	PESQUISAR LIMPAR
	Assuntos* Cod. Assunto Complementar?
	CONSUMIDOR (1156)       Responsabilidade do Fornecedor Não     (6220)   Abatimento proporcional do     reco (7259)

Figura 7 – Aba Assuntos

Ao localizar o assunto, clique na seta para incluí-lo no processo.

counter Accordadet	Assunto
Cod. Assunto Principal Assunto Complementar?	Intimação
O resultados encontrados	Código
	PESQUISAR LIMPAR
	Assuntos*
	Cod. Assunto Complementar?
	DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO 11782 TRABALHO (1826)   Objetos de cartas precatórias/de ordem (11781)   Não





0 assunto passa a ser visualizado ao lado esquerdo, caracterizan do que foi associado ao processo.



OBSERVAÇAO: Caso tenha selecionado um assunto indevidamente, clique na seta para direita e ele será desvinculado do processo.

ADOS INICIAIS	ASSUNTOS	PARTES	CARACTERÍSTICAS	INCLUIR PETIÇÕES E	E DOCUMENTOS DADOS ESPECÍFICOS DA CLASSE PROTOCOLAR INICIAL
Assuntos A	ssociados*				Assunto
	Cod. Assur	nto Principal	Assunto	Complementar?	intimação
÷	11782	۲	DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO (8826)   Objetos de cartas precatórias/de ordem (11781)   Intices (11702)	Não	Código PESQUISAR LIMPAR
			1 result	ados encontrados	Assuntos*
					Cod. Assunto Complementar?

Figura 9 - Seta para desvincular assunto do process

Ao finalizar a inclusao de todos os assuntos, clique na aba **PARTES**, para prosseguir com a distribuiçao.

$\equiv P J \overline{c}$ Cadastro de processo	2
DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS INCLUIR PETIÇÕES E	DOCUMENTOS DADOS ESPECÍFICOS DA CLASSE PROTOCOLAR INICIAL
Assuntos Associados*	Assunto
Cod. Assunto Principal Assunto Complementar?	intimação
DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO → 11782	Código
cartas precatórias/de ordem (11781)   Intimação (11782)	PESQUISAR LIMPAR
1 resultados encontrados	Assuntos*
	Cod. Assunto Complementar?
	0 resultados encontrados
	L





Clique no botao + para incluir uma nova Parte Ativa ao processo.

Alivo	Polo Passivo
Participante	Participante
0 resultados encontrados	0 resultados encontrado
stros Participantes	



≡ PJC Cadas	stro de processo	0
DADOS INICIAIS AS:	Associar parte ao processo	× <sup>RINICIAL</sup>
Polo Ativo	1 Passo _, Tipo de Vincula ao	
+ Parte +	Tipo da Parte Selecione	~ O
		tados encontrados
Outros Participar	ntes	
+ Participan	te + Procurador   Terceiro Vinculado	
Participar	ite	

Uma janela suspensa é aberta para associação da parte, escolha o Tipo de Parte.

Figura 12 - Tipo de Parte



Novas opções sao exibidas para prossegu ir na inclusão da parte, selecione de acordo com o prcesso.

$\equiv P J $ Cadas	tro de processo	8
DADOS INICIAIS AS	Associar parte ao processo	× AR INICIAL
Polo Ativo + Parte +	1 Passo → Tipo de Vinculação Tipo da Parte	lo
Participar	AUTOR	~
-	1º Passo • Pré-cadastro Tipo de pessoa	ltados encontrados
Outros Participa	● Física 〇 Jurídica 〇 Ente ou autoridade	
+ Participar	Brasileiro? ⊨ ● Sim ○ Não	
Participar	CPF* a	



Informe o CPF (ou CNPJ, se for o caso) e clique em PESQUISAR.



OBSERVAÇÃO: Quando a parte não possuir o CPF ou CNPJ, é possível marcar a opção Nao possui este documento, mas só faça esta marcação quando for realmente necessário.

$\equiv P J $ Cadast	ro de processo		8
DADOS INICIAIS AS	AUTOR	<ul><li>✓</li></ul>	CIAL
Polo Ativo + Parte + Participar	1º Passo • Pré-cadastro Tipo de pessoa :: • Física O Jurídica O Ente ou autoridade	0	
	Brasileiro? ■	Itado:	s encontrados
Outros Participai	CPF*  PESQUISAR		
Participar			





O nome da parte é exibido no campo Nome Civil. Clique em CONFIRMAR.

$\equiv PJ$ Cadast	ro de processo	8
DADOS INICIAIS AS	Brasileiro? = ● Sim ○ Não	ARINICIAL
Polo Ativo + Parte + Participar	CPF* =       057.602.687-59       PESQUISAR       LIMPAR	0 Itados encontrados
	Nome civil	
Outros Participa	SIMONE DE ALMEIDA ARAUJO	
+ Participar	CONFIRMAR	
Participar		

#### Figura 15 - Botao Confirmar.

Novas abas sao exibidas para preenchimento, complete todas as informações que tiver da part e.

	ociar parte ao pro	cesso	ALC: N		×	AR INICIAL
olo Ativo	reidi parce do pro					
+ Parte + <sup>2° P</sup>	asso • Complementa	ção do cadastro				0
Tipo	da Parte					
Participar AU	JTOR				~	
	NFORMAÇÕES DOCU PESSOAIS IDENT	IMENTOS DE FIFICAÇÃO E	MEI NDEREÇOS COM	OS DE OUTROS NTATO NOMES	OUTRAS FILIAÇÕES	tados encontrado
utros Particina	Informar nome social	Nome civil* 🔒		Nome da genitora		
+ Particinar		SIMONE DE	ALMEIDA ARAUJO	MARLY DE ALMEID	AARAUJO	
N	ome do genitor 🗉	Sexo 📾		Data de nascimento	8	
Darticinar		Fominino		19/10/10		

Figura 16 - Preencha os dados possíveis.



É importante verificar se existe pelo menos um endereço cadastrado, pois esta é uma informação obrigatória.

0

OBSERVAÇAo: A opção Endereço desconhecido só deve ser utilizada quando realmente for o caso.

INFORMAÇÕES DO PESSOAIS ID	DCUMENTOS DE ENTIFICAÇÃO	ENDEREÇOS	MEIOS DE CONTATO	OUTROS NOMES	OUTRAS FILIAÇÕE
ADICIONAR ENDEREÇO PES	QUISAR ENDEREÇO				
CEP (99999-999)*	Estado	à.	Cidade	a.	
Bairro* ⊜	Logrado	ouro* =	Número	0	
Complemento a		reço apenas para corresp	oondência?		
INCLUIR					

Figura 17 - Aba Endereços.

Ao finalizar o preenchimento do cadastro da parte, clique em VINCUI.AR PARTE AO PROCESSO.

$\equiv PJ$ Cadastr	o de processo			
DADOS INICIAIS AS			1	AR INICIAL
	Escolaridade	Profissão 🖩	País de nascimento a	
Polo Ativo	Selecione 🗸	Q	Selecione 🗸	
+ Parte +	SALVÄR			0
Participar				
	Parte sigilosa 🝵			itados encontrados
	Não 🗸			
	Procuradoria/Defensoria			
Outros Participai	Selecione 🗸			×
+ Participar				5
	VINCULAR PARTE AO PROCESSO	CANCELAR		
Participar				
	0 resulta	dos encontrados		

Figura 18- Botao Vincu/ar Parte ao Processo.



Repita o procedimento para o **Polo Passivo** e, se necessário, para a guia de **Outros Participantes,** até completar o preenchimento de todas as partes.

DOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS INCLUIR PETIÇÕES I	E DOCUMENTOS DADOS ESPECÍFICOS DA CLASSE PROTOCOLAR INICIAL
Polo Ativo	Polo Passivo
+ Parte + Procurador   Terceiro Vinculado	+ Parte + Procurador   Terceiro Vinculado
Participante	Participante
Image: Simone de Almeida ARAUJO - CPF: 057.602.687-59       Image: Comparison of the second decision of the second decisi	0 resultados encontrados
1 resultados encontrados	
Outros Participantes	

Figura 19 - Partes do Polo Passivo e Outros.

Finalizando a guia de Part es, clique em CARACTERÍSTICAS.

$\equiv P ] $ Cadastro de processo	Simone Araujo
DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS INCLUIR PETIÇÕES	E DOCUMENTOS DADOS ESPECÍFICOS DA CLASSE PROTOCOLAR INICIAL
Polo Ativo	Polo Passivo
+ Parte + Procurador   Terceiro Vinculado	+ Parte + Procurador   Terceiro Vinculado
Participante	Participante
(AUTOR)	LIGHT SERVICOS DE ELETRICIDADE S A - CNPJ: 60.444.437/0001-46 (RÉU)
1 resultados encontrados	1 resultados encontrados
Outros Participantes           +         Participante         +         Procurador   Terceiro Vinculado	

Figura 20 - Aba Caracterfsticas.



Esta aba é dividida em três partes: Adicionar características do processo, Segredo de Justiça e Adicionar prioridades ao processo.

A cada alteração feita é necessario clicar no botao respectivo para salvar a informação lançada.

licionar características do proce stiça Gratuita?  Pedido de lin Sim  Não  Sim  Sim	esso minar ou de antecipação de tutela? a Não	Valor da causa (R\$) a	Possui Custas? Clique aqui para calcular as custas do processo.
SALVAR			
iegredo de Justiça			
⊃Sim ĴNão			
GRAVAR SIGILO			
dicionar prioridades ao	Prioridade em processo		
rocesso	Desidade de Deservo		
rio <mark>ridade de processo</mark>			0 resultados encontrad
Coloriono			

Figura 21 - Botões Salvar, Gravar sigilo e Incluir.



#### Após finalizar, clique em INCLUIR PETIÇOES E DOCUMENTOS

$\equiv PJ$ Cadas	tro de processo						0
DADOS INICIAIS ASSU	JNTOS PARTES CARACTERÍSTIC	AS INCLUIR PETIÇÕI	ES E DOCUMENTOS	DADOS	5 ESPECÍFICOS DA CLASSE	PROTOCOLAR INICIAL	
Adicionar caracteri Justiça Gratuita? 🗉	ísticas do processo Pedido de liminar ou de anteci	pação de tutela? 🕋	Valor da causa (	R\$) 🖩	Possui Custas?		
⊖ Sim ◉ Não	🔿 Sim 🖲 Não		1.000,00		Clique aqui <b>para calcul</b>	ar as custas do processo.	
SALVAR							

Figura 22 - Aba Incluir Petic; 6es e Documentos.

Nesta aba junte a petiçao inicial. O sistema exige que pelo menos um documento seja confeccionado no editor. Para habilitar a inclusão de anexos é necessário criar um documento e salvar, como demonstrado a seguir.

Por padrão o **Tipo de Documento** vem preenchido com a "Petiçao Inicial" e a **Descrição** também.



ATENÇAO: É possível alterar o campo **Descrição**, mas é importante informar o nome correto do arquivo, pois ele será exibido na árvore do processo com esta identificação.

$\equiv P ] $ Cadastro de processo			Simone Araujo
DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTIC	AS INCLUIR PETIÇÕES E DO	CUMENTOS DADOS ESPECÍFICOS DA CLASSE	PROTOCOLAR INICIAL
Tipo de documento* ∋ Petição Inicial ✓	Descrição 🛛 Petição Inicial	Número (opcional) 📾	Sigiloso
<ul> <li>B I U abc 臣言言言 Tipo de font → Tamanho</li> <li>□ 註 伝 花 5 2 2 2 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1</li></ul>	) - x, x क रू रिख ⊡ 1 4		

Figura 23 - Tipo de documento e sua descriçao.



Ao terminar a confecçao do documento, clique em SALVAR.

	8
	ľ
SALVAR	
Somente será possível incluir anexos, após salvar o conteúdo do documento do editor	

#### Figura 24 - Botao Sa/var.

O sistema habilita a opção para inclusão de anexos, caso deseje anexar documentos, clique em ADICIONAR.

$\equiv P $ Cadastro de processo	0
SALVAR	
ADICIONAR Arquivos suportados	
	ASSINAR DOCUMENTO(S)

Figura 25 - Botao Adicionar



l ocalize o arquivo desejado e clique em Abrir.

© Abrir			×
$\leftarrow$ $\rightarrow$ $\checkmark$ $\uparrow$ $\blacksquare$ > Este Computador > Documentos >	ৎ ত 🗸	Pesquisar Documentos	:
Organizar 👻 Nova pasta			0
✓ 💻 Este Computador ^ Nome ^	Data de modificação	Тіро	Tamanh
> 🛄 Área de Trabalhc	08/02/2021 09:45	Pasta de arquivos	- 20
> 🛱 Documentos	31/05/2020 12:33	Pasta de arquivos	
> Downloads	01/06/2020 11:03	Pasta de arquivos	
	27/09/2020 20:53	Pasta de arquivos	
	02/07/2020 11:21	Pasta de arquivos	
	31/05/2020 14:24	Atalho	
> 🧊 Objetos 3D			
> 🚆 Vídeos			
> 🔚 Disco Local (C:)			
> 👝 OS (D:)			
> 💣 Rede			
		-	
<u>N</u> ome:	V Arqu	uivos personalizados	~
		<u>A</u> brir Cance	elar .

Figura 26 - Botao Abrir.

Preencha o Tipo de documento, a Descriçao e demais campos que entender necessário.



**ATENÇÃO:** É importante informar a **Descrição** correta do arquivo, pois este nome será exibido na árvore do processo.

Cadastro de processo			
ADICIONAR LIMPAR Arquivos suportad	dos		
PDF.pdf 25.0 KiB application/pdf	Tipo de documento Descrição Número (opcional)	Selecione o tipo PDF	~
ADICIONAR LIMPAR Arquivos suportad	Sigiloso (opcional)[	AGUARDAND	DO A CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS





Somente depois que estas informações são preenchidas e o check verde é exibido, que o sistema permite prosseguir com a assinatura dos documentos.

#### Clique em ASSINAR DOCUMENTO (s.)

ados			
Tipo de documento Descrição Número (opcional)	Petição Petição		~ ~
Sigiloso (opcional)	]		
dos			
			ASSINAR DOCUMENTO(S)
	ados Tipo de documento Descrição Número (opcional) Sigiloso (opcional)[ idos	ados Tipo de documento Petição Descrição Petição Número (opcional) Sigiloso (opcional) Sigiloso (opcional)	ados Tipo de documento Petição Descrição Petição Número (opcional) Sigiloso (opcional)

Figura 28 - Botao Assinar Documentos.



Ao finalizar o preenchimento, clique em SALVAR.

≡ PJC c	adastro de proces	so		
DADOS INICIAIS	ASSUNTOS PARTES	CARACTERÍSTICAS	INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS	PROTOCOLAR INICIAL
SALVAR				
_				

Figura 30 - Sa/var.

Uma mensagem é exibida informando que os dados foram gravados.

INICIAIS ASSUNTOS	PARTES CAR Me	nsagem	× IS DA CLASSE PROTOCOLAR INICIAL
		Registro alterado com sucesso.	

Figura 31 - Mensagem do sistema.



Entre na aba **PROTOCOLAR INICIAL** para conferir os dados.

O sistema PJe define a competencia baseado nas informações selecionadas de classe e assunto. Neste exemplo, a combinação escolhida pode ser vinculada a mais de uma competência, desta forma, é preciso selecionar uma dentre as disponíveis, que nesse caso foi "Juizado Especial Cfvel".

$\equiv PJ$ Cadastro	de process	60			2,
DADOS INICIAIS ASSUNTO	S PARTES	CARACTERÍSTICAS	INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS	DADOS ESPECÍFICOS DA CLASSE	PROTOCOLAR INICIAL
Há mais de uma comp	tência possíve	na jurisdição referente	à classe, assuntos ou partes selecion	adas, selecione uma:	
Selecione					~
Dados do processo					
Número do processo			Órgão julgador	Data da	a distribuição
Jurisdição			Classe	Valor d	a causa
Comarca de Armação dos	lúzios		CARTA PRECATÓRIA CÍVEL (261)		
Detalhes do processo					
Assuntos Polo at	vo	CPF: 057.60	Polo passivo 2.687-59 (DEPRECANTE) LIGHT SERVIC	COS DE ELETRICIDADE S A - CNPJ: 60	).444.437/0001-46 (DEPRECADO)
Segredo de iustica? lustica	ratuita?		Pedido de lin	ninar ou antecipação de tutela?	

Figura 32 - Seleção da competência.

Confira todos os dados, caso precise fazer alguma modificação retorne à aba correspondente.

≡ PJC Cada	astro de p	rocess	)			6
ADOS INICIAIS A	SSUNTOS	PARTES	CARACTERÍSTICAS	INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS	DADOS ESPECÍFICOS DA CLASSE	PROTOCOLAR INICIAL
0 Há mais de uma	a <mark>competência</mark>	possível	na j <mark>u</mark> risdição referente	à classe, assuntos ou partes selecio	nadas, selecione uma:	
Juizado Especia	Il Civel					~
Dados do proce	SSO					
Número do process	50			Órgão julgador	Data da	a distribuição
lurisdição				Classe	Valor d	a causa
Comarca de Arm <mark>a</mark> çã	ão dos Búzios	0		CARTA PRECATÓRIA CÍVEL (261)		
Detalhes do pro	icesso					
Assuntos	Polo ativo	1. 1. C.M.S.M.S.	- CPE: 057 60	Polo passiv 2 687-59 (DEPRECANTE) LIGHT SERV	D ICOS DE ELETRICIDADE S A - CNPI: 60	) 444 437/0001-46 (DEPRECADO)
				LIGHT S	ERVICOS DE ELETRICIDADE S A - (60	444.437/0001-46)
Segredo de iustica?	lustica gratuit	ta?		Pedido de l	minar ou antecipação de tutela?	





Se estiver tudo correto, clique em **PROTOCOLAR** no final da tela.

ssuntos	Polo ati	ivo		- CP <mark>F</mark> : 057.602	Polo passivo 2.687-59 (DEPRECANTE) LIGHT SERVICOS DE ELETF LIGHT SERVICOS DE EL	RICIDADE S A - CNPJ: ETRICIDADE S A - (6	60.444.437/0001- 0.444.437/0001-4	46 (DEPRECADO) 5)
<b>egredo de</b> IÃO	justiça? Justiça j NÃO	gratuita?			Pedido de liminar ou ante NÃO	cipação de tutela?		
ocumen)	ntos							
d	ld na origem	Número	Origem	Juntado em	Juntado por	Documento	Тіро	Anexos
2403953			1º Grau		<documento ainda="" ao="" juntado="" não="" processo=""></documento>	Petição Inicial	Petição <mark>Inici</mark> al	
2403954			1º Grau		<documento ainda="" ao="" juntado="" não="" processo=""></documento>	Petição	Petição	
							2 result	ados encontrado

Figura 34 - Botao Protocolar.

Uma mensagem é exibida confirmando a distribuição do processo e informando o número do processo gerado.

$\equiv P I $ Cadastro de proce	2550			
comarca de la	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	ANIA I NECAI UNIA CIVEL (2017)		.0,00
Detalhes do processo		Mensagem	×	
Assuntos Intimação (11782)	Polo ativo	Processo distribuído com o número 0800002-04.202	21.8.19.0031 para o	
Segredo de justiça? NÃO	Justiça gratui NÃO	órgão Juizado Especial Cível da Comarca cá	á.	
Documentos	1			





## 2. Histórico de Versões

Versao	Data	Descric;ao da alterac;ao	Responsavel
1.0	30/03/2 021	Elaboração do documento.	Simone Araujo
1.0	07/04/2021	Revisao de texto e de template	Joanna Fortes Liborio
1.0	15/09/2021	Revisao de texto	