



Dica de Sistema

Arquivamento e Desarquivamento

PJe – Processo Judicial Eletrônico – Cartório – Cível



SUMÁRIO

1. Introdução	3
2. Arquivamento	3
2.1 Certificar Processo para Arquivamento	3
2.1.1 Arquivamento Provisório	11
2.1.2 Arquivamento com Baixa	12
2.1.3 Arquivamento sem Baixa	15
2.1.3.1 Baixa de Processo Após Arquivamento	17
2.1.4 Envio para Central de Arquivamento	20
2.1.5 Retorno da Central de Arquivamento	21
2.1.5.1 Retorno sem Custas a Recolher	21
2.1.5.2 Retorno com Custas a Recolher	22
2.1.5.3 Devolução ao Cartório	22
3. Desarquivamento	23
3.1 Processo Arquivado Provisoriamente	23
3.2 Processo Arquivado sem Baixa	25
3.3 Processo Arquivado com Baixa	27
4. Histórico de Versões	30



Arquivamento e Desarquivamento

1. Introdução

Este manual apresenta de forma simples o passo a passo do procedimento cartorário de Arquivamento e Desarquivamento nas serventias Cíveis.

2. Arquivamento

O arquivamento de um processo deve ser iniciado pelo cartório e pode ser realizado a partir de 2 tarefas: **Processamento** ou **Processos com Trânsito em Julgado [CIV_TJU]**.

2.1 Certificar Processo para Arquivamento

Para iniciar o arquivamento, no **Painel do Usuário**, entre em uma das tarefas citadas anteriormente, neste exemplo, vamos realizar o procedimento pelo **Processamento**.

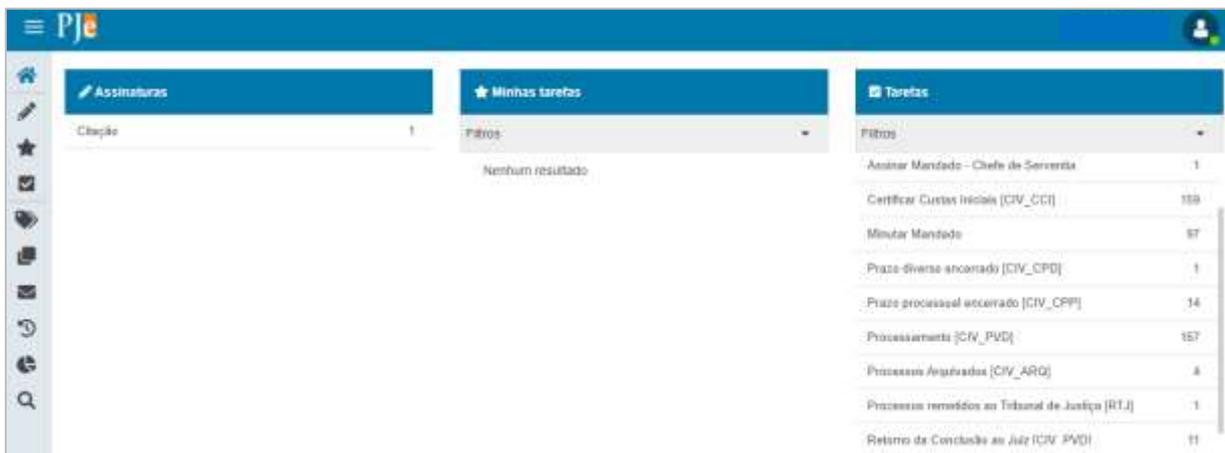


Figura 01 – Painel do Usuário.

Localize o processo em que deseja fazer o arquivamento e clique no seu número.

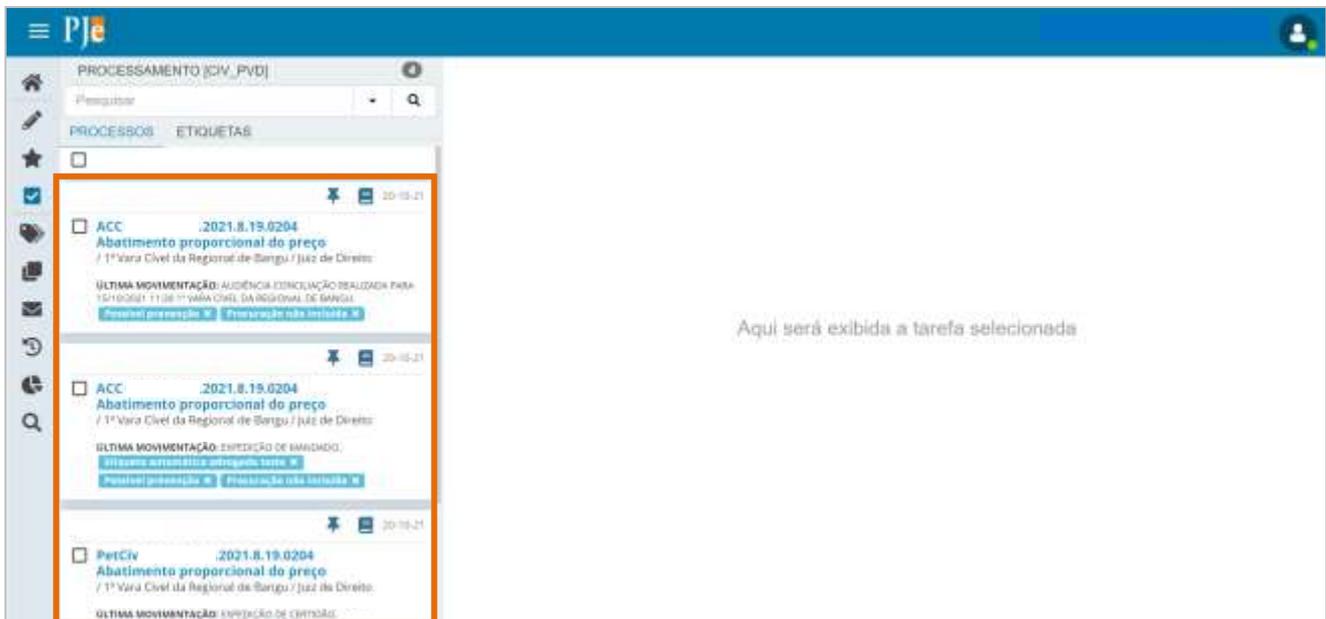


Figura 02 – Tarefa Processamento.

Clique em **Encaminhar para** e selecione a transição **arquivar**.

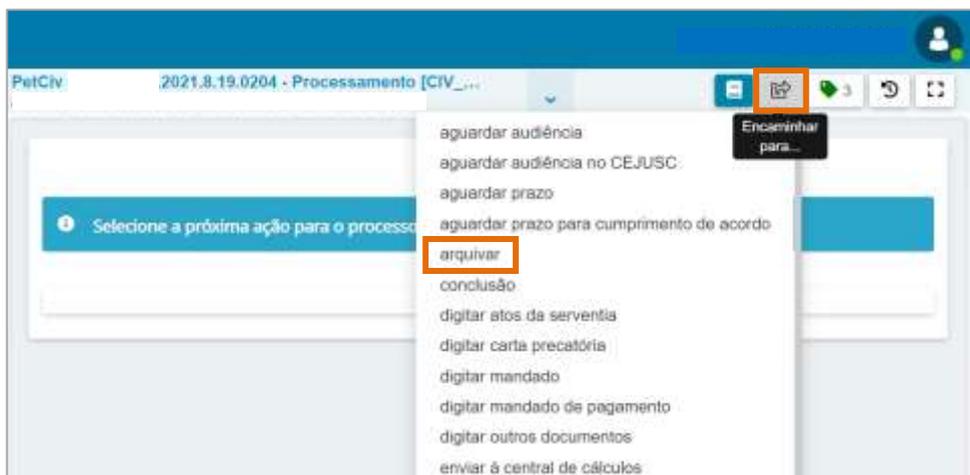


Figura 03 – Botão Encaminhar para e transições.



O processo será encaminhado para tarefa **Certificar Processos para Arquivamento [CIV_ARQ]**, onde o cartório deverá certifi-cá-lo.

O **Tipo de Documento** já vem preenchido com o padrão **'Certidão'**, selecione um **Modelo** pré-existente ou digite o documento no campo **Minuta**.

Figura 04 – Tipo de Documento – Arquivamento.

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

Figura 05 – Botão 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**.

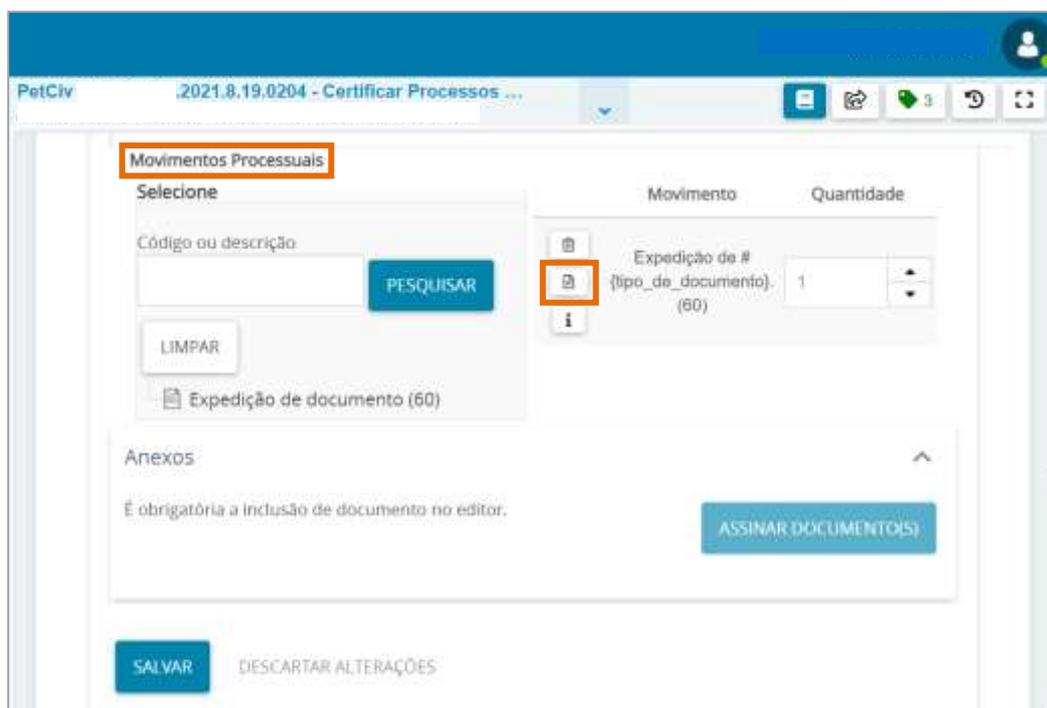


Figura 06 – Ícone Preencher complementos.

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

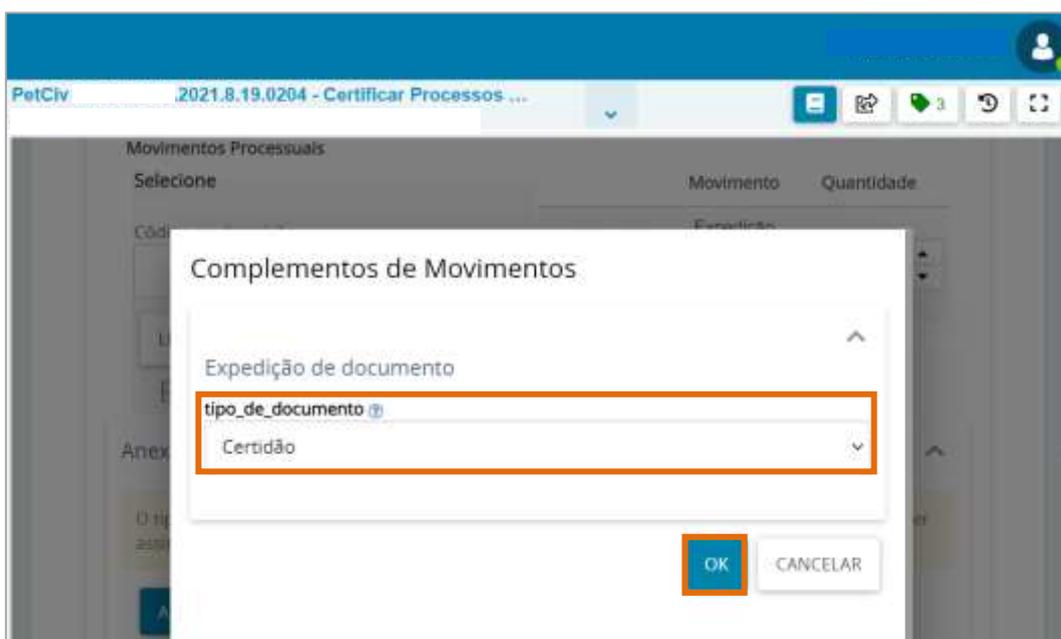


Figura 07 - Seleção do tipo de documento do complemento.

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.

Movimentos Processuais

Selecione

Código ou descrição

PESQUISAR

LIMPAR

Expedição de documento (60)

Movimento

Quantidade

Expedição de Certidão. (60)

1

Anexos

ADICIONAR Arquivos suportados

Complementos incluídos com sucesso!

ASSINAR DOCUMENTO(S)

ASSINAR DOCUMENTO(S) MOBILE

Figura 08 - Check verde.

Se desejar anexar um arquivo, clique em **Adicionar**.

Movimentos Processuais

Selecione

Código ou descrição

PESQUISAR

LIMPAR

Expedição de documento (60)

Movimento

Quantidade

Expedição de Certidão. (60)

1

Anexos

ADICIONAR Arquivos suportados

Complementos incluídos com sucesso!

ASSINAR DOCUMENTO(S)

ASSINAR DOCUMENTO(S) MOBILE

Figura 09 – Botão Adicionar.



Localize o arquivo desejado e clique em **Abrir**.

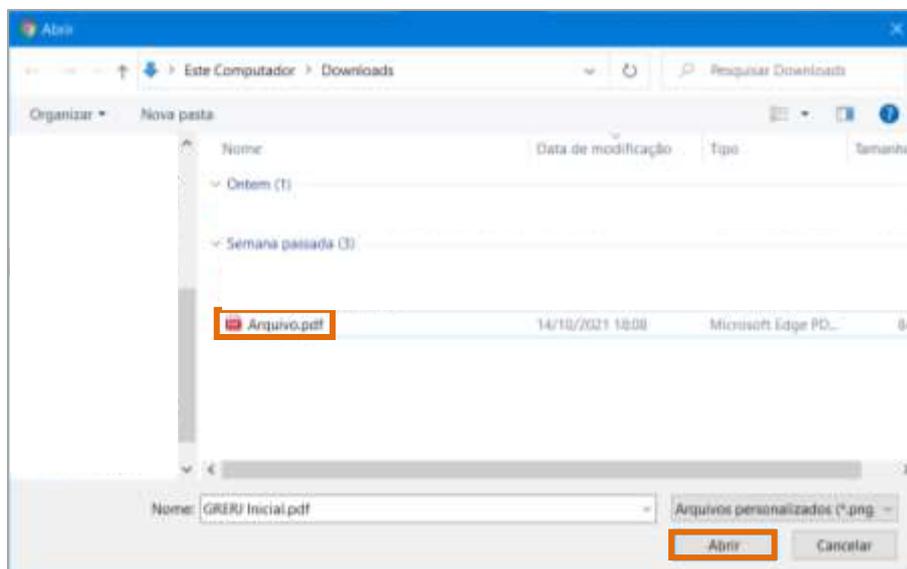


Figura 10 - Seleção do arquivo.

Preencha o **Tipo de documento**, a **Descrição** e os demais campos que entender necessário.

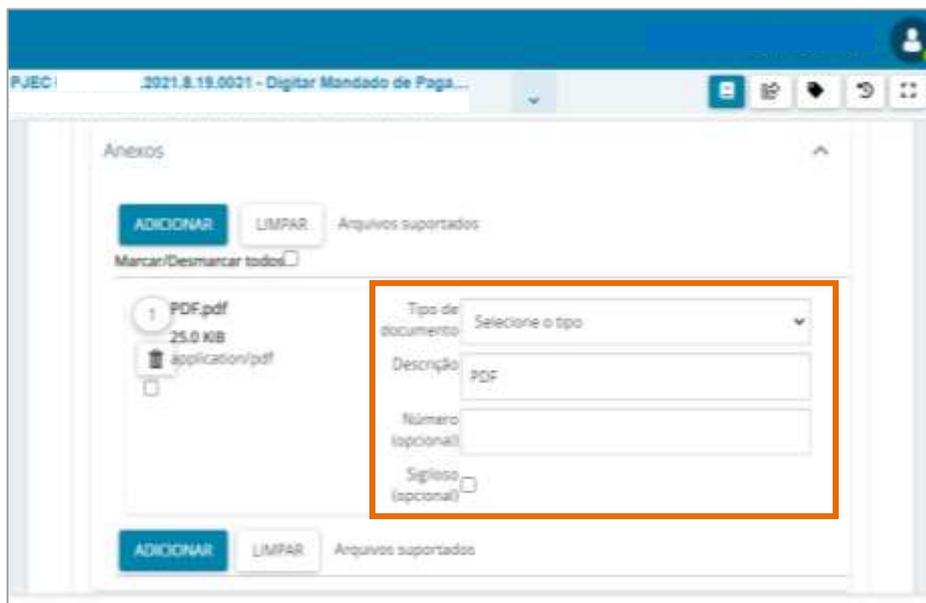


Figura 11 – Tipo de documento e descrição do anexo.

Devido o **check verde** ser exibido, confirmando que todos os campos necessários estão preenchidos.

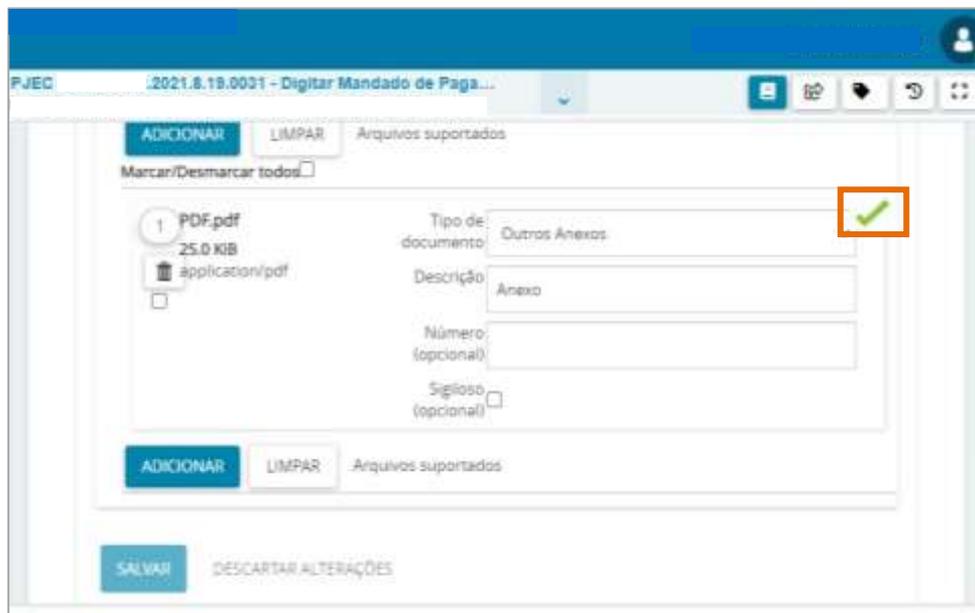


Figura 12 – Tipo de documento e descrição do anexo com check verde.

Ao finalizar a confecção do documento, clique no botão **Assinar Documento(s)** ou **Assinar Documento(s) Mobile**, para realizar a assinatura do documento.

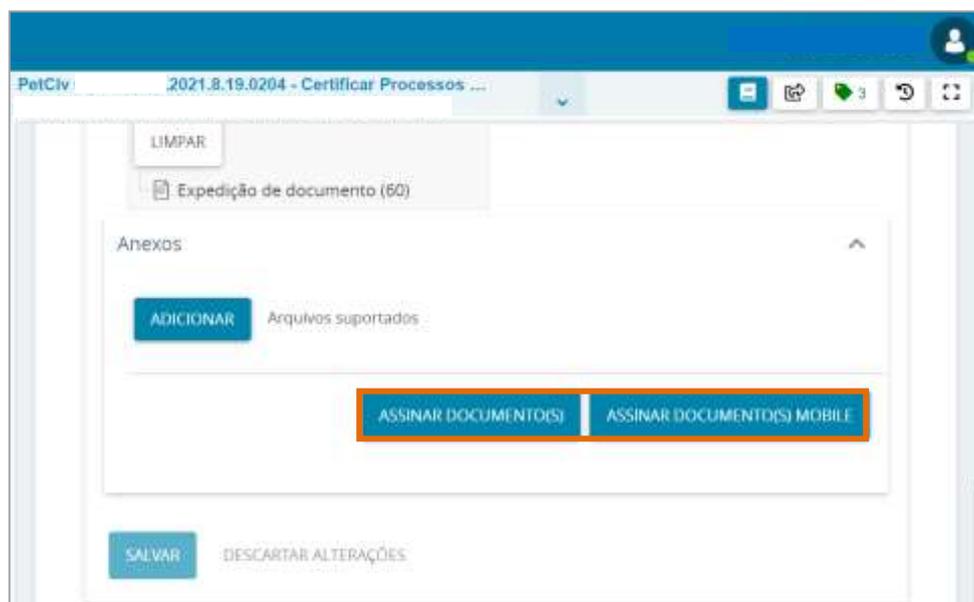


Figura 13 – Botão de Assinar Documento(s) Mobile.



OBSERVAÇÃO: Ao realizar a certificação do arquivamento, o sistema gera um movimento de certidão nos autos do processo com o documento criado.

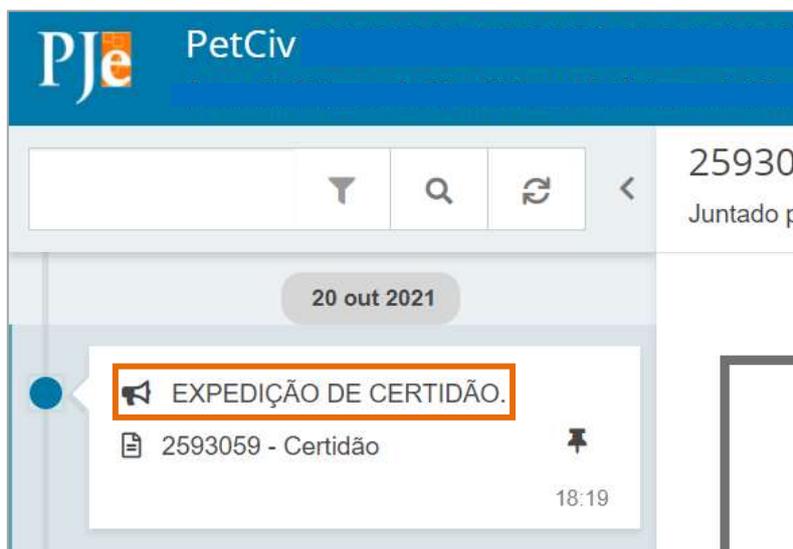


Figura 14 – Certidão na árvore do processo.

Após a assinatura, o processo é direcionado para a tarefa **Selecionar a forma de arquivamento [CIV_ARQ]**. Selecione o botão **Encaminhar para** e a transição que desejar fazer.



Figura 15 – Tarefa Selecionar a Forma de arquivamento [CIV_ARQ].

2.1.1 Arquivamento Provisório

Na tarefa **Selecionar a forma de arquivamento [CIV_ARQ]**, escolha a transição **arquivar provisoriamente**.



Figura 16 – Transição Arquivar Provisoriamente.

O processo é encaminhado para a tarefa **Processos Arquivados Provisoriamente [CIV_ARQ]**, exibindo a data em que foi realizado o arquivamento.

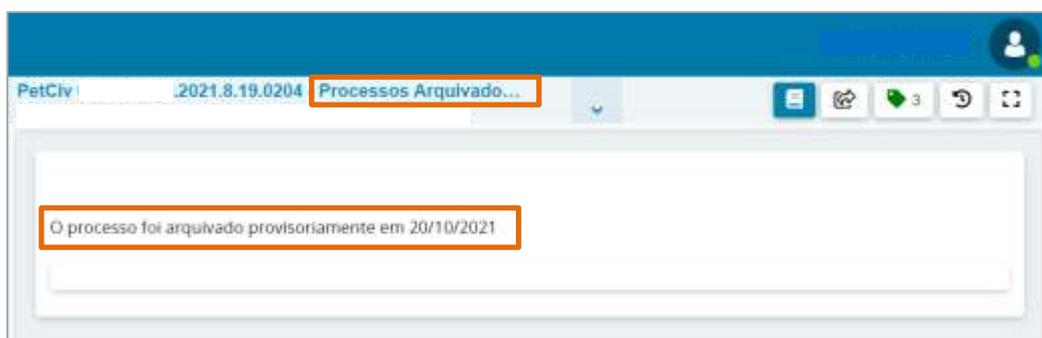


Figura 17 - Tarefa Processos Arquivados Provisoriamente.

Ao abrir os **Autos Digitais**, haverá uma movimentação lançada 'Arquivado Provisoriamente'.



Figura 18 – Arquivado Provisoriamente.



Podendo verificar também, através do botão **Situações do Processo**, nos **Autos Digitais**, a informação do arquivamento.

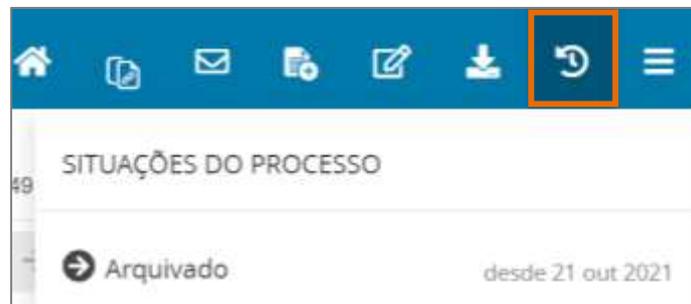


Figura 19 – Botão Situações do Processo.



OBSERVAÇÃO: Caso o arquivamento precise ser transformado em definitivo, é necessário desarquivar o processo e realizar o arquivamento definitivo, conforme orientações deste manual.

2.1.2 Arquivamento com Baixa

Na tarefa **Selecionar a forma de arquivamento [CIV_ARQ]**, escolha a transição **arquivar com baixa**.



Figura 20 – Transição Arquivar com Baixa.

O processo é encaminhado para a tarefa **Processos Arquivados [CIV_ARQ]**, exibindo a data em que foi realizado o arquivamento.

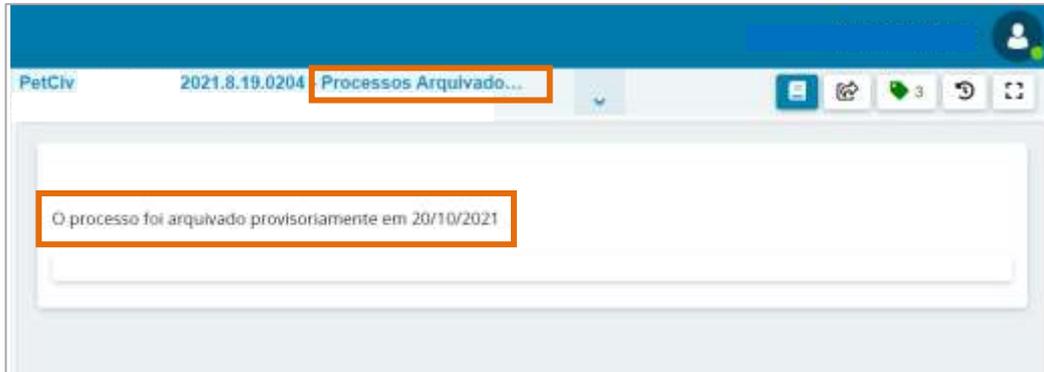


Figura 21 – Tarefa Processo Arquivado.

Ao abrir os **Autos Digitais**, duas novas movimentação são lançadas: 'Arquivado Definitivamente' e 'Baixa Definitiva'.

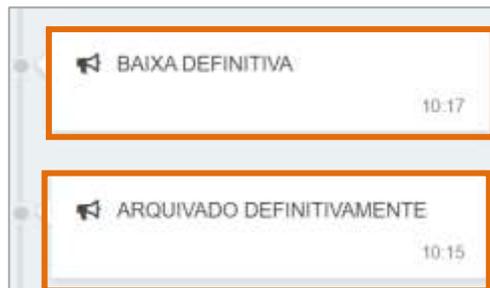


Figura 22 – Arquivado Definitivamente.

Podendo verificar também, através do botão **Situações do Processo**, nos **Autos Digitais**, as informações de arquivamento e baixa.

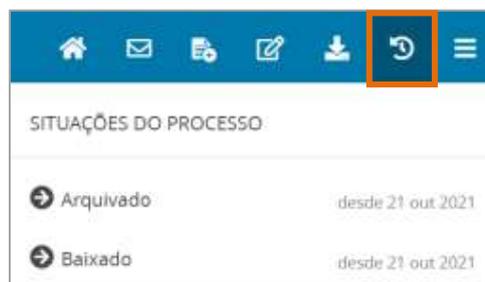


Figura 23 – Botão Situações do Processo.



OBSERVAÇÃO: A baixa da parte também pode ser observada a partir do nome da parte, quando fica riscado.



Figura 24 – Autos Digitais com Parte Baixada.



ATENÇÃO: Ao fazer a baixa da parte, esta informação fica disponível aos registradores para que o sistema seja atualizado e as certidões sejam emitidas corretamente.



OBSERVAÇÃO: Na consulta pública, quando a pesquisa é realizada pela parte baixada, o processo não é exibido.



2.1.3 Arquivamento sem Baixa

Na tarefa **Selecionar a forma de arquivamento [CIV_ARQ]**, escolha a transição **Arquivar sem baixa**.



Figura 25 – Transição Arquivar sem Baixa.

O processo é encaminhado para a tarefa **Processos Arquivados sem Baixa [CIV_ARQ]**, exibindo a data em que foi realizado o arquivamento sem baixa.

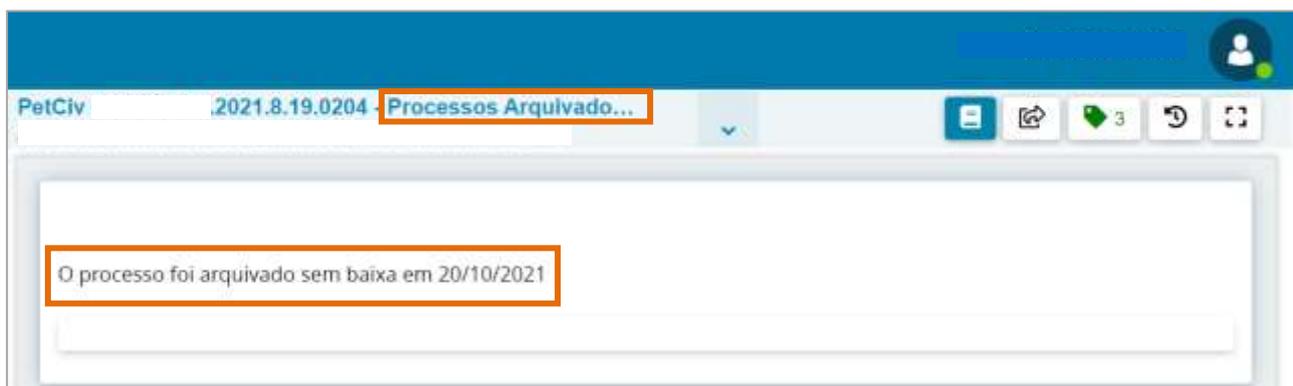


Figura 26 – Tarefa Processos Arquivados sem Baixa.



Ao abrir os **Autos Digitais**, haverá uma movimentação lançada: 'Arquivado Definitivamente'.

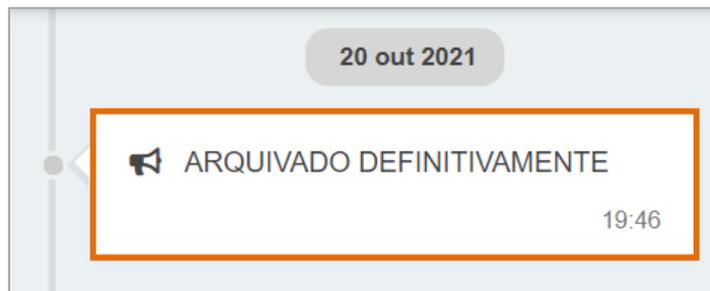


Figura 27 – Arquivado Definitivamente.

Podendo verificar também, através do botão **Situações do Processo**, nos **Autos Digitais**, as informações de arquivamento.

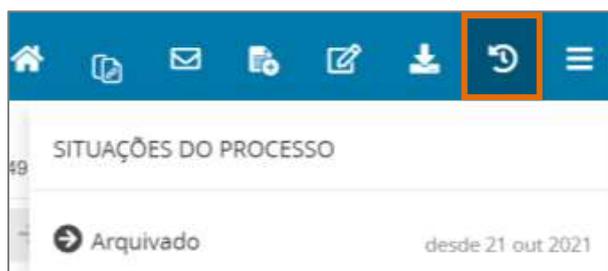


Figura 28 – Botão Situações do Processo.



OBSERVAÇÃO: Ao realizar o arquivamento sem baixa, o nome da parte continua ativo, sem ficar riscado.



Figura 29 – Autos Digitais com Parte Ativa.

2.1.3.1 Baixa de Processo Após Arquivamento

Quando um processo é arquivado sem a baixa, posteriormente existe a opção de realizar a sua baixa. Para isso, selecione a tarefa **Processos Arquivados sem Baixa [CIV_ARQ]**.

Tarefas	
Filtros	
Processos Arquivados [CIV_ARQ]	1
Processos Arquivados sem Baixa [CIV_ARQ]	2
Processos Concluídos [CAC]	15
Processos Suspensos para Aguardar Precedentes Obrigatórios [CIV_IRDR]	1

Figura 30 -Aba Tarefas.

Localize o processo em que deseja fazer o arquivamento e clique no seu número.

PROCESSOS ARQUIVADOS SEM BA...

Pesquisar

PROCESSOS ETIQUETAS

ACC .2021.8.19.0204
Acidente de Trânsito
/ 1ª Vara Cível da Regional de Bangu / Juiz de Direito
ÚLTIMA MOVIMENTAÇÃO: ARQUIVADO DEFINITIVAMENTE
Pedido de JC não comprovado X
Presença não incluída X

PetCiv .2021.8.19.0204
Abatimento proporcional do preço
/ 1ª Vara Cível da Regional de Bangu / Juiz de Direito
ÚLTIMA MOVIMENTAÇÃO: ARQUIVADO DEFINITIVAMENTE
Pedido de JC não comprovado X
Presença não incluída X

Aqui será exibida a tarefa selecionada

Figura 31 – Tarefa Processos Arquivados sem Baixa.



Selecione o botão **Encaminhar para** e clique na transição **baixar processo**.

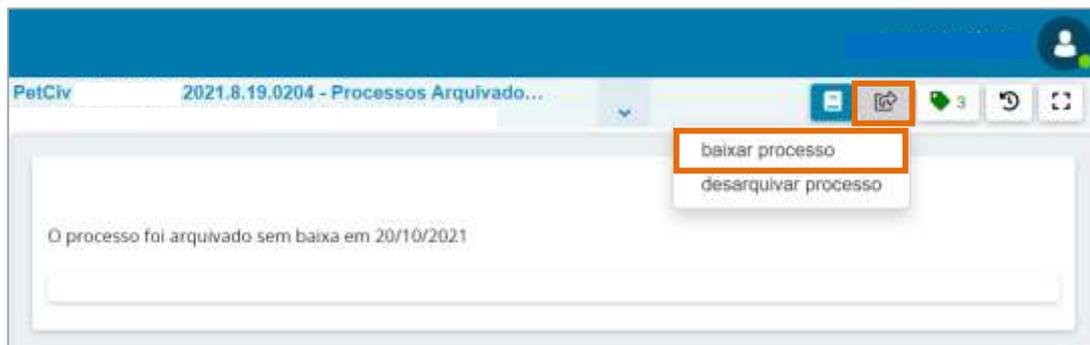


Figura 32 - Tarefa Processos Arquivados sem Baixa.

O processo será encaminhado para tarefa **Processos Arquivados [CIV_ARQ]**.

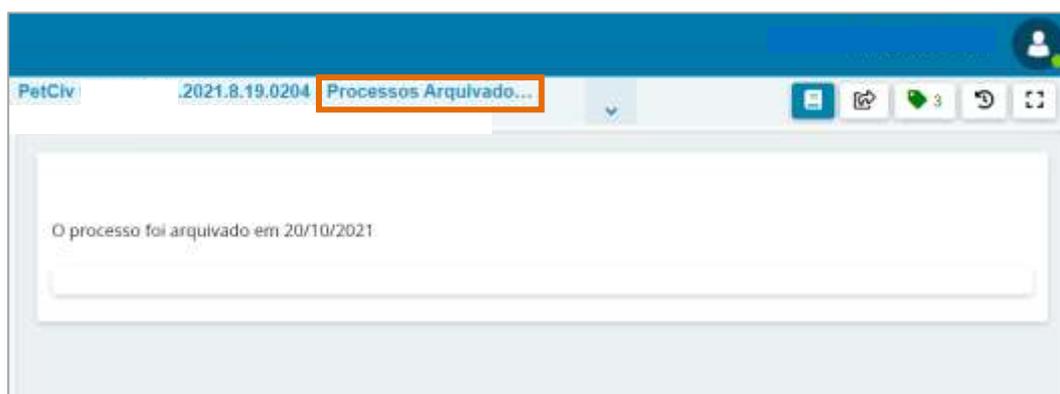


Figura 33 – Processos Arquivados.

Ao abrir os **Autos Digitais**, a parte ré consta com um risco no seu nome, o que significa que já foi baixada.



Figura 34 – Autos Digitais com Parte Baixada.



E uma nova movimentação de 'Baixa Definitiva' é lançada.

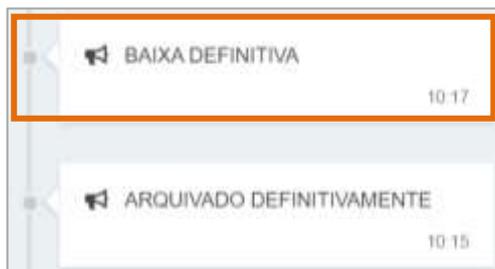


Figura 35 – Parte com baixa no nome.

Podendo verificar também, através do botão **Situações do Processo**, nos **Autos Digitais**, a informação da baixa e do arquivamento.

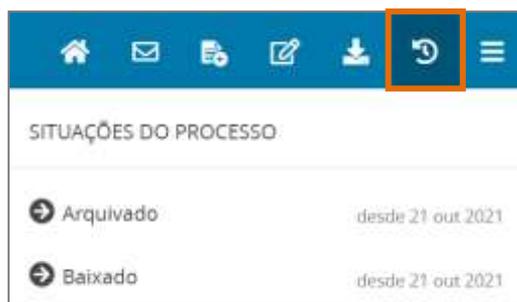


Figura 36 - Botão Situações do Processo.



2.1.4 Envio para Central de Arquivamento

Para realizar o envio para central de arquivamento clique no botão **Encaminhar para** e selecione a transição **Enviar para Central de Arquivamento**, fazendo com que o processo seja encaminhado para **Central de Arquivamento** do respectivo NUR, se tornando indisponível para o cartório.



Figura 37 – Transição Enviar para Central de Arquivamento.

Também será lançado o movimento de **remessa à Central de Arquivamento** nos autos do processo.

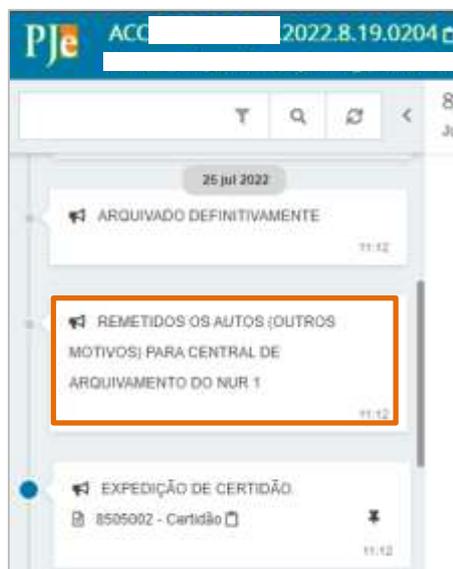


Figura 38 – Remessa à Central de Arquivamento

2.1.5 Retorno da Central de Arquivamento

Após a **Central de Arquivamento** atuar no processo e fazer a devolução um movimento de remessa é lançado e ele retornará para o cartório. Podendo voltar através de algumas tarefas, conforme mostrado a seguir.

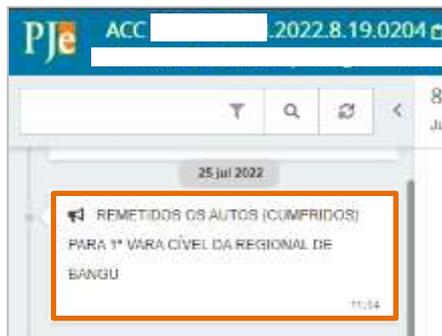


Figura 39 – Retorna da Central de Arquivamento

2.1.5.1 Retorno sem Custas a Recolher

Quando não houver custas a recolher, a Central lança a certidão e, ao prosseguir, o processo é encaminhado para a tarefa **Processos Arquivados [CIV_ARQ]**, disponível para o cartório de origem, já com a parte baixada. Sendo permitido ao cartório realizar o desarquivamento a qualquer momento.

Tarefas	
Filtros	
Aguardando Manifestação da Central De Cálculos [CIV_AUX]	1
Certificar Custas Iniciais [CIV_CCI]	7
Certificar Processos para Arquivamento [CIV_ARQ]	1
Processos Arquivados [CIV_ARQ]	1

Figura 40 – Tarefa processos arquivados

2.1.5.2 Retorno com Custas a Recolher

Quando houver custas a recolher, a central certifica as custas pendentes, lança a certidão de débito e o processo é encaminhado para a tarefa **Processos Arquivados sem Baixa [CIV_ARQ]** ou **Processos Arquivados [CIV_ARQ]**, disponível para o cartório da serventia originária, dependendo da seleção feita pela **Central de Arquivamento**.

Tarefas	
Filtros	
Aguardando Manifestação da Central De Cálculos [CIV_AUX]	1
Certificar Custas Iniciais [CIV_CCI]	7
Certificar Processos para Arquivamento [CIV_ARQ]	1
Processos Arquivados [CIV_ARQ]	1
Processos Arquivados sem Baixa [CIV_ARQ]	2

Figura 41 – Tarefas processos arquivados com baixa e sem baixa.

2.1.5.3 Devolução ao Cartório

Quando o processo for devolvido para serventia, por algum outro motivo, o cartório irá receber através da tarefa **Analisar Processos Devolvidos pela Central de Arquivamento [CIV_ARQ]**.

Podendo encaminhar o processo para a tarefa **Processamento** ou retomar o arquivamento através da transição **reiniciar arquivamento**, fazendo nova certidão de arquivamento e seguindo os passos mostrados neste manual.

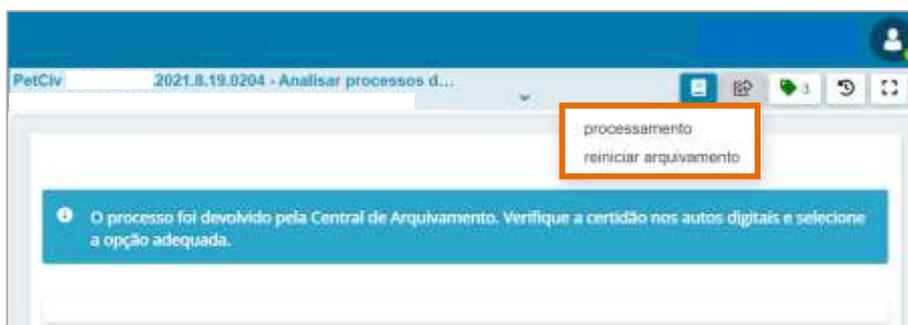


Figura 42 – Tarefa Analisar Processos Devolvidos pela Central de Arquivamento.

3. Desarquivamento

3.1 Processo Arquivado Provisoriamente

No **Painel do Usuário**, acesse a tarefa **Processos Arquivados Provisoriamente [CIV_ARQ]**.



Tarefas	
Filtros	
Processos Arquivados Provisoriamente [CIV_ARQ]	1
Processos Arquivados [CIV_ARQ]	1
Processos Arquivados sem Baixa [CIV_ARQ]	1
Processos Concluídos [CAC]	15
Processos Suspensos para Aguardar Precedentes Obrigatórios [CIV_IRDR]	1
Processos Suspensos por Outros Motivos [CIV_SOM]	1
Processos com custas iniciais certificadas	3

Figura 43 -Aba Tarefas.

Localize o processo em que deseja fazer o desarquivamento e **clique no seu número**.

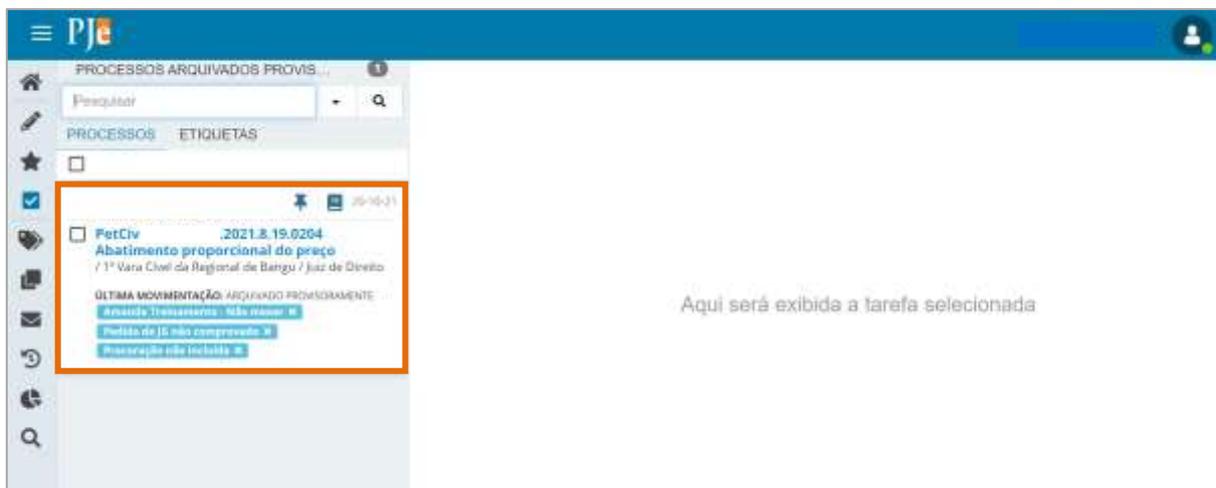


Figura 44 - Tarefa Processos Arquivados Provisoriamente.

Selecione o botão **Encaminhar para** e clique na transição **desarquivar**.



Figura 45 – Botão desarquivar.

Sendo o processo encaminhado para tarefa **Processos Desarquivados [CIV_PVD]**, onde poderá dar prosseguimento ao processo.

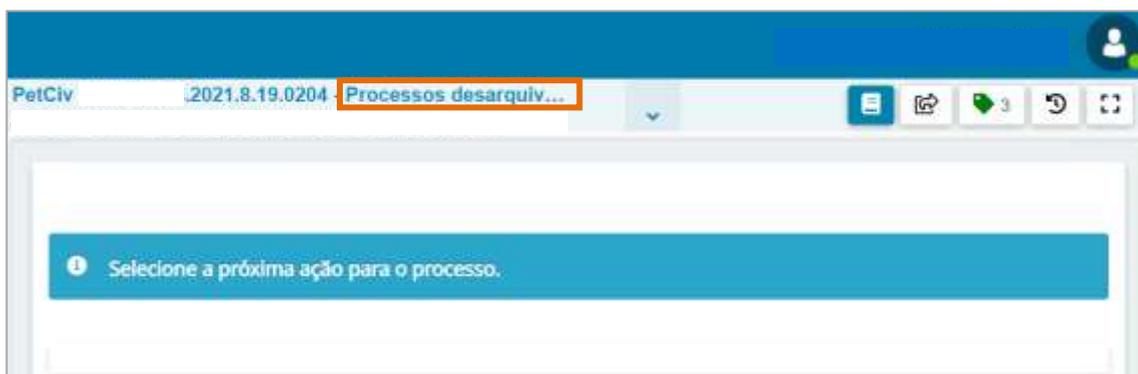


Figura 46 – Tarefa Processos Desarquivados.

Ao abrir os **Autos Digitais**, haverá uma movimentação lançada: 'Processo Desarquivado'.



Figura 47 – Processo Desarquivado – Árvore dos Autos Digitais.



3.2 Processo Arquivado sem Baixa

No **Painel do Usuário**, acesse a tarefa **Processos Arquivados sem Baixa [CIV_ARQ]**.

Tarefas	
Filtros	
Processos Arquivados [CIV_ARQ]	2
Processos Arquivados sem Baixa [CIV_ARQ]	1
Processos Concluídos [CAC]	15
Processos Suspensos para Aguardar Precedentes Obrigatórios [CIV_IRDR]	1
Processos Suspensos por Outros Motivos [CIV_SOM]	1
Processos com custas iniciais certificadas [CIV_CCI]	3
Processos desarquivados [CIV_PVD]	6

Figura 48 – Aba Tarefa.

Localize o processo em que deseja fazer o desarquivamento e clique no seu número.

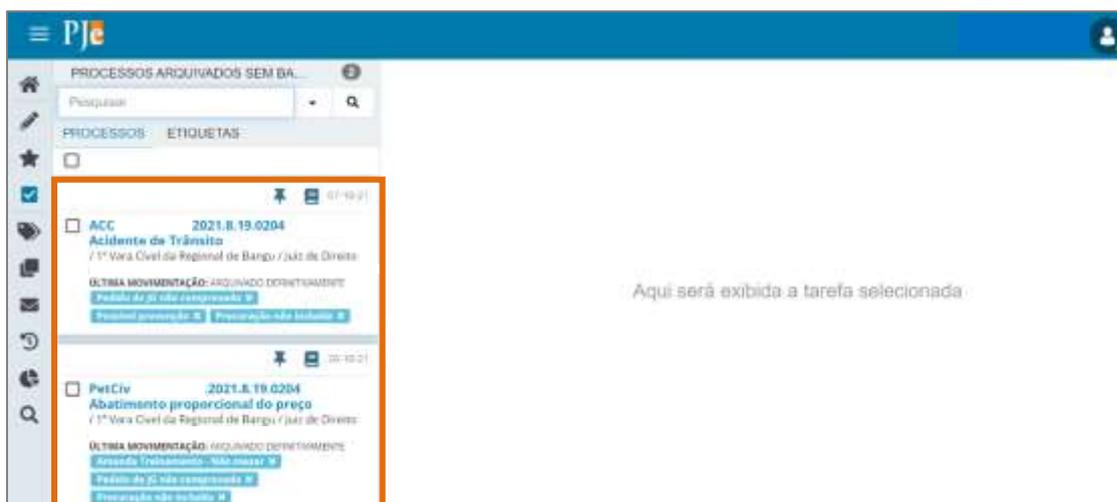


Figura 49 - Tarefa Processos Arquivados sem Baixa.

Selecione o botão **Encaminhar para** e clique na transição **desarquivar processo**.

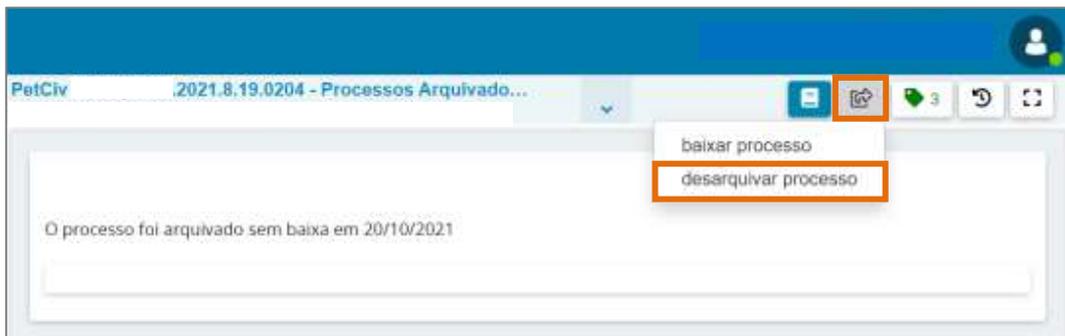


Figura 50 – Botão desarquivar processo.

Sendo o processo encaminhado para tarefa **Processos Desarquivados [CIV_PVD]**, onde poderá dar prosseguimento ao processo.

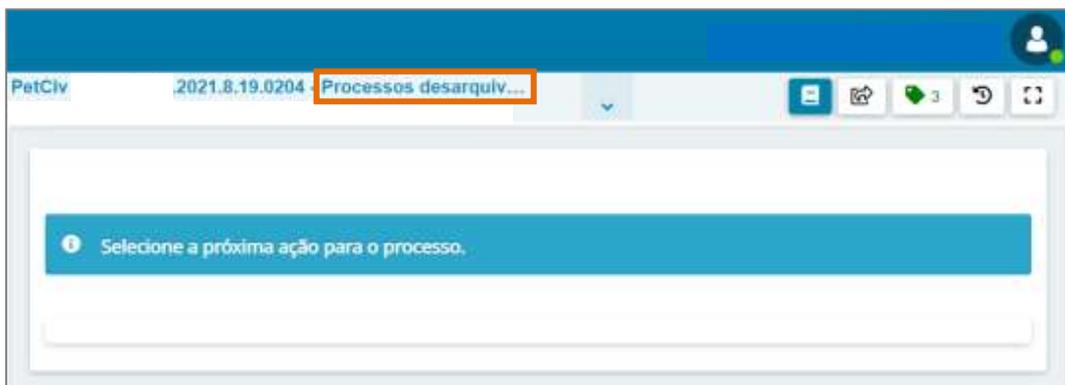


Figura 51 – Tarefa Processos Desarquivados.

Ao abrir os **Autos Digitais**, haverá uma movimentação lançada: 'Processo Desarquivado'.



Figura 52 – Processo Desarquivado – Árvore dos Autos Digitais.



3.3 Processo Arquivado com Baixa

No **Painel do Usuário**, acesse a tarefa **Processos Arquivados [CIV_ARQ]**.

Tarefas	
Filtros	
Processos Arquivados [CIV_ARQ]	3
Processos Concluídos [CAC]	15
Processos Suspensos para aguardar Precedentes Obrigatórios [CIV_IRDR]	1
Processos Suspensos por Outros Motivos [CIV_SOM]	1
Processos com custas iniciais certificadas [CIV_CC]	3
Processos desativados [CIV_PVD]	6
Remeter processo ao Tribunal de Justiça [RTJ]	1

Figura 53 – Aba Tarefas.

Localize o processo em que deseja fazer o desativamento e clique no seu número.

PROCESSOS ARQUIVADOS [CIV_A...]

Processos ARQUIVADOS [CIV_ARQ]

ACC 2021.8.19.0204
Acidente de Trânsito
/ 1ª Vara Cível da Regional de Bangu / Juiz de Direito

ULTIMA MOVIMENTAÇÃO: ARQUIVADO DEFINITIVAMENTE
Pedido de JG não compensado
Possível prescrição X Prescrição não incluída X

ACC 2021.8.19.0204
Acidente de Trânsito
/ 1ª Vara Cível da Regional de Bangu / Juiz de Direito

ULTIMA MOVIMENTAÇÃO: ARQUIVADO DEFINITIVAMENTE
Pedido de JG não compensado X
Possível prescrição X Prescrição não incluída X

Aqui será exibida a tarefa selecionada

Figura 54 – Tarefa Processos Arquivados.



Selecione o botão **Encaminhar para** e clique na transição **desarquivar**.



Figura 55 – Botão desarquivar.

Sendo o processo encaminhado para tarefa **Processos desarquivados [CIV_PVD]**, onde poderá dar prosseguimento ao processo.

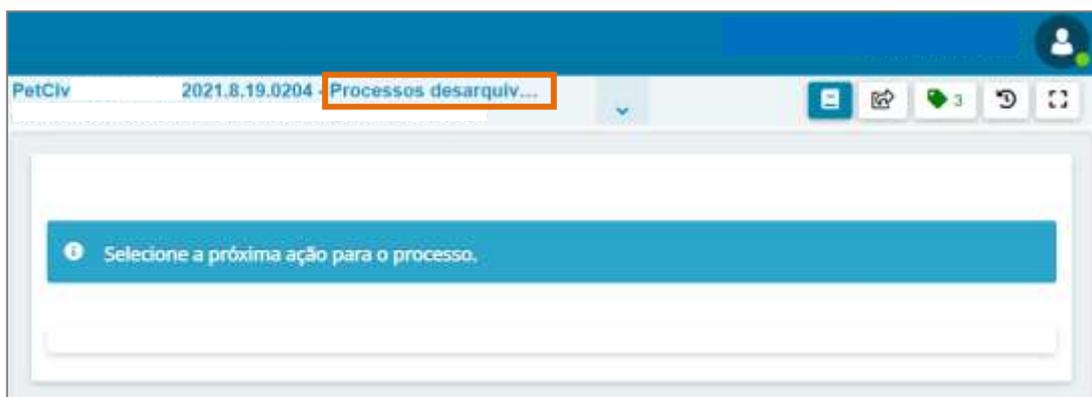


Figura 56 – Tarefa Processos Desarquivados.

Ao abrir os **Autos Digitais**, haverá uma movimentação lançada: 'Processo Desarquivado'.

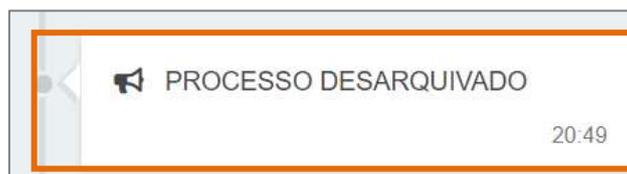


Figura 57 – Processo Desarquivado – Árvore dos Autos Digitais.



E o polo passivo não consta mais riscado com a indicação de baixado.



Figura 58 – Autos Digitais com Parte Ativa.



4. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	20/10/2021	Elaboração de documento.	Amanda Narciso
1.0	22/10/2021	Revisão ortográfica.	Danielle Conceição
1.0	05/01/2022	Revisão do documento.	Simone Araujo
1.1	22/07/2022	Atualização de informação/procedimento.	Marcelo Fraga
1.1	01/08/2022	Revisão ortográfica e template.	Amanda Narciso
1.1	03/08/2022	Revisão de documento.	Simone Araujo