

Dica de Sistema

Vinculação de GRERJ

PJe – Processo Judicial Eletrônico - Cartório



SUMÁRIO

Vinc	culação de GRERJ ao Processo do PJe	3
1.1	Na Distribuição do Processo	3
1.2	Na Juntada de Documento	7
Con	sulta de Processo com GRERJ	12
Con	sultar GRERJ Vinculada no Processo	14
Con	ferência da GRERJ	16
Junt	ada de Extrato de GRERJ	18
Des	vinculação da GRERJ	21
Hist	órico de Versões	23
	Vind 1.1 Con Con Junt Des Hist	Vinculação de GRERJ ao Processo do PJe 1.1 Na Distribuição do Processo 1.2 Na Juntada de Documento Consulta de Processo com GRERJ Consultar GRERJ Vinculada no Processo Conferência da GRERJ Juntada de Extrato de GRERJ Desvinculação da GRERJ Histórico de Versões



Vinculação de GRERJ - cartório

1. Vinculação de GRERJ ao Processo do PJe

A vinculação da GRERJ em um processo pode ser feita de algumas formas: quando um processo é distribuído, quando é feita uma juntada de documento no sistema ou na resposta de um expediente.

No geral, quem faz este procedimento é o próprio advogado, mas nas serventias que possuem NADAC, o funcionário precisará incluir as informações de GRERJ.

1.1 Na Distribuição do Processo

Inicie a distribuição do processo preenchendo os campos **Matéria**, **Jurisdição** e **Classe Judicial**, da aba **DADOS INICIAIS**, e clique em **INCLUIR**, como já é feito normalmente.

$\equiv P] cadastro de processo$	•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••
DADOS INICIAIS	
Cadastro de processo	
Matéria*	
Selecione 🗸	
Jurisdição*	
Selecione 🗸	
Classe judicial*	
Selecione 🗸	
INCLUIR	

Figura 1 – Dados Iniciais,



O sistema abre a próxima aba de **Assuntos**, conclua o preenchimento desta aba e da aba de **Partes**, seguindo para a guia de **Características**.

DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS CUSTAS JUDICIAIS PROTOCOLAR INICIAL Assuntos Associados*	$\equiv P$ Cadastro de processo	
DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS CUSTAS JUDICIAIS PROTOCOLAR INICIAL Assuntos Associados* Assunto Cond. Assunto Complementar?		
Assuntos Associados* Cod. Assunto Principal Assunto Complementar?	DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS INCLUIR	PETIÇÕES E DOCUMENTOS CUSTAS JUDICIAIS PROTOCOLAR INICIAL
0 resultados encontrados Código	Assuntos Associados* Cod. Assunto Principal Assunto Complementar? 0 resultados encontrac	Assunto

Figura 2 – Abas Assuntos/Partes e Características.

Esta aba é dividida em três partes: Adicionar características do processo, Segredo de Justiça e Adicionar prioridades ao processo. Preencha todos os campos necessários, lembrando de salvar a informação em cada parte.

Para que o sistema habilite a inclusão da GRERJ, mantenha a opção Justiça Gratuita? como "Não". Caso selecione "Sim" a aba CUSTAS JUDICIAIS não será exibida.

$\equiv PJ\overline{c}$ Cadastro de processo)	
DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES	CARACTERÍSTICAS INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENT	OS CUSTAS JUDICIAIS PROTOCOLAR INICIAL
Adicionar características do proces	50	
Justiça Gratuita? Pedido de limi	nar ou de antecipação de tutela? 🔒 🛛 Valor da cau	ısa (R\$) ⊛
⊖ Sim ● Não ⊖ Sim ● M	lão	
SALVAR		
Segredo de Justiça		
⊖ Sim		
Não		
GRAVAR SIGILO		
Adicionar prioridades ao	Prioridade em processo	
processo	Prioridade do Processo	
Prioridade de processo		0 resultados encontrados
Selecione 🗸		
INCLUIR		





Adicione os documentos necessários na aba INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS e depois siga para a aba CUSTAS JUDICIAIS.

$\equiv PJe$ Cadastro de processo			8
DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS	INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS	CUSTAS JUDICIAIS PROTO	COLAR INICIAL
Tipo de documento*	Descrição a Nú Petição Inicial	mero (opcional) 📾	Gigiloso
			Rascunho salvo em
🖶 B I U abc 📰 🗏 Estilos 🔹 Parágrafo 🔹	Tipo de font \bullet Tamanho \bullet \mathbf{X}_2 \mathbf{X}^2	🚝 🗟 🍋 🛍 🕻 🖬 👭	ab Isac
Ё 詰 ∉ 差 ち / ♂ 😓 🛠 ѱ 🖬 🛓 ? 豫 憧 🤊 🛕 📲	⊻·₽ ■ = = ↓ ··	Ψ 🖩 🗎 🖬 Ω ¶ 🔌 🤅	N A=
1			

Figura 4 – Aba Incluir Petições e Documentos.

No campo Guia de Recolhimento, informe o número da GRERJ.



OBSERVAÇÃO: Somente uma guia pode ser vinculada na distribuição. Desta forma, caso o processo possua mais de uma GRERJ, após a autuação deve ser feita uma juntada para cada guia pendente, conforme orientação do tópico <u>1.2</u> deste manual.

Caso não tenha gerado a guia, informe o Motivo para não geração das custas processuais.



OBSERVAÇÃO: Quando o campo Motivo para não geração das custas processuais for preenchido não será permitido informar o número da guia.

Ao finalizar o preenchimento da aba, clique em SALVAR.

$\equiv PJ$ Cadas	stro de pro	ocesso						• 8
DADOS INICIAIS ASS	UNTOS PA	ARTES CAP	RACTERÍSTICAS	INCLUIR PE	TIÇÕES E DOCUMENTOS	CUSTAS JUDICIAIS	PROTOCOLAR INICIAL	
• Campos obrigatóri Possui Custas? Clique aqui para informa custas do processo	os ições das	Guia de Re	colhimento* ≙		Motivo para não geraçã Selecione	ăo das custas proce	ssuais (opcional) ⊜	
SALVAR								

Figura 5 – Aba Custas judiciais.



Entre na aba PROTOCOLAR INICIAL, para conferir os dados.

≡ PJe Cadastro de	e processo		
DADOS INICIAIS ASSUNTOS	PARTES CARACTERÍSTICAS	INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS	CUSTAS JUDICIAIS PROTOCOLAR INICIAL
 Competência identificada 	para este processo:		
Juizado Especial Cível			
Dados do processo			
Número do processo Jurisdição Comarca de Maricá	Órgão julgador Classe PROCEDIMENTO DO JUIZ	ADO ESPECIAL CÍVEL (436)	Data da distribuição Valor da causa
Detalhes do processo			
Assuntos	Polo ativo	Polo passivo	
Segredo de justiça? NÃO	Justiça gratuita? NÃO	Pedido de liminar ou antecipa NÃO	ção de tutela?

Figura 6 – Aba Protocolar inicial.

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



OBSERVAÇÃO: Caso precise fazer alguma modificação retorne à aba correspondente.

ssuntos egredo de justiça? IÃO	Polo ativo Justiça gra NÃO	tuita?	Polo passivo Pedido de lim NÃO	inar ou a	ntecipação de tutela?		
ocumentos							
d Id na origem	Número Origem Juntad	o em Juntado por	Documento	Тіро	Guia de recolhimento	Motivo da isenção da guia	Anexos
716801	1º Grau	ہ ب Administrador	Petição Inicial	Petição Inicial	8043233461098		
						1 resultado	s encontrados





1.2 Na Juntada de Documento

A partir da tela dos Autos Digitais, clique no botão Juntar Documento.





Selecione o **Tipo de Documento** que será juntado. Na opção preenchida por padrão não existe a possibilidade de vincular uma GRERJ no processo, é preciso selecionar um tipo que tenha essa opção, conforme listagem abaixo:



PJC PJEC 0 Maria e	9.0031 🗂 🕡 🧃		^		• C	*	3	,	≡
luntar documentos									
Tipo de documento*	Descrição	Número (opcional)	Mode	elo			Sigiloso		-
Acórdão Acórdão Selecione um mod									
							Ra	iscunho sal	lvo em
🖶 B I U abe 📰 🗐 📰 Tipo de fo	rnt Tamanho \cdot $X_2 \times^2 \frac{A_1}{A_2}$	🗟 🕹 🖻 🖻 🖬 🖬 👫 🍰							
ËË∉∉ ⁵ ∂‰%¶¶" <u>▲</u> •	≝₁ ♥ ■ ■ a° ≒ ⇒ 'n	ι 📲 Ψ 🖩 🗎 🖬 Ω ¶ 🤌 🔀	<u>A</u> =-						





Ao selecionar um tipo de documento com custas, o novo campo **Guia de Recolhimento** é exibido para preenchimento. Informe o número da guia e inclua um documento.



OBSERVAÇÃO: Somente uma GRERJ pode ser vinculada a cada juntada. Desta forma, caso o processo possua mais de uma GRERJ, deve ser feita uma juntada para cada guia.

PJC PJEC 0	19.0031 🗅	60 🛉		*		-	ď	*	3	Å	=
Juntar documentos											
Tipo de documento*	Descrição	Número (opcional)	Modelo	Guia (op)	a de Rec cional)	colhime	nto		igiloso		
Petição 🗸	Petição		Selecione um m 🗸		lonuij			1			
									Ra	scunho sal	lvo em
🖶 B I <u>U</u> abc 📰 🗐 🗐	Tipo de font 🕶 Tamanho	• X ₂ X ² A= 0 K	è 🛱 🕻 🏠 🏦 🖏								
臣臣∉ ち∣∂ ⊜ 癸¶	E " <u>A</u> • 💇 • 🐺 📰	≡ 3° 4. ∋- ¹ m n ^a 1	΄ 📰 📰 🖬 Ω 🖷 🤌 🤮								

Figura 10 – Guia de Recolhimento.

É necessário que pelo menos um documento seja criado pelo editor de textos, depois outros documentos podem ser anexados. Preencha todos os campos e desça a barra de rolagem até o final.

PJC PJEC 08 MARIA E) 9.0031 م	ů (i		ለ ⊠ 🗞 🖸	2 🛃 ල 📌 =					
Juntar documentos										
Tipo de documento*	Descrição	Número (opcional)	Modelo	Guia de Recolhimento (opcional)	🗆 Sigiloso					
Petição 🗸	Petição		Selecione um m 🐱	782155						
Rascunho salvo em										
🖶 B I U abe 📰 🗃 🗐	🖶 B I U abs 🗐 🖶 Tipo de font 🛛 Tamanho 🔹 X, x 🚝 🖏 🎝 🖻 🛍 🛱 🖧									
ΕΕ∉≢与/♂ ቈ♀№ ♥ »▲·唑· ₩ ========= # # # # # # ====Ω ¶ % X 結										
Petição.										





Ao terminar a confecção do documento, clique em SALVAR.

PJe	PJEC 08 Maria e	9.0031 🔂 s.a. 🚳	ġ	^	Ð	ľ	*	3	,	≡
Petição.										
										-1
Samonto s		o conteúdo do documento	do							
editor	era possiverinciun dilexos, dpos salvar	o conteado do documento	du							

Figura 12 – Botão Salvar.

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

PJe	PJEC 08 Maria el	19.0031 🖞 .	ġ	*	*	ľ	2	Э	4	≡
SALVAR	2									
ADICI	IONAR Arquivos suportados									
							ASSINA	R DOCUI	MENTO(S)





Localize o arquivo desejado e clique em Abrir.

Operation of the second sec		×
\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow \blacksquare > Este Computador > Documentos >	م ن	
Organizar 🔻 Nova pasta		ii 🕶 🔳 😲
✓ 💻 Este Computador ^ Nome ^	Data de modificação	Tipo Taman
🔉 🔜 Área de Trabalhc	08/02/2021 09:45	Pasta de arquivos
> 🛱 Documentos	31/05/2020 12:33	Pasta de arquivos
> J Downloads	01/06/2020 11:03	Pasta de arquivos
	27/09/2020 20:53	Pasta de arquivos
Múricar	02/07/2020 11:21	Pasta de arquivos
	31/05/2020 14:24	Atalho
> Jobjetos 3D		
> 🚆 Vídeos		
> 📇 Disco Local (C:)		
> 👝 OS (D:)		
> 🖨 Rede		
		2
<u>N</u> ome:	~ Arqu	ivos personalizados 🛛 🗸 🗸
		<u>A</u> brir Cancelar

Figura 14 – Botão Abrir.

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



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

$\equiv P \int cadastro de processo$		8.
SALVAR ADICIONAR LIMPAR Arquivos suportados Marcar/Desmarcar todos		
1 PDF.pdf 25.0 KiB application/pdf	Tipo de documento Descrição PDF Número (opcional) Sigiloso (opcional)	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
ADICIONAR LIMPAR Arquivos suportados	AGUARDA	NDO A CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Figura 15 – Tipo de Documento e Descrição.



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).

$\equiv P \int cadastro de process$	0	
SALVAR ADICIONAR LIMPAR Arquivos : Marcar/Desmarcar todos	suportados	
1 PDF.pdf 25.0 KiB application/pdf	Tipo de documento P Descrição P Número (opcional)	Petição 🗸 🗸
	Sigiloso (opcional)	
ADICIONAR LIMPAR Arquivos s	uportados	ASSINAR DOCUMENTO(S)

Figura 16 – botão Assinar Documento(S).

Uma informação é exibida com a confirmação da assinatura e juntada da guia de recolhimento.

注注信程 Ś/♂ 魯 𝔅 慵 〃▲・型・ ☞ 副 部門。 ♪ 「m m ² Ÿ 蹦蹦蹦 Ω ¶ ∲ X 結	
SALVAR	
Guia de recolhimento salva no documento do processo com sucesso. Documento(s) assinado(s) com sucesso.	





Clique no ícone dos Autos Digitais para retornar à árvore do processo.

PJC 08 Maria el	9.0031 D A. 60		^	⊠		Ľ	*	Э	,	≡
luntar documentos										
Tipo de documento*	Descrição	Número (opcional)	Mo	delo			Si	ailoso		-
Selecione 🗸			s	elecione	e um mo	od 🗸		J		
								Ras	cunho sali	vo em
Here B I U abc E E E E Tipo de for E E E E E E S 2 B S I P A →	nt • Tamanho • X ₂ X ² 🏯	- 5. 3 6 6 1 . 1 . 5 . 5 . 5 . 5 . 5 . 5 . 5 . 5 .	58 🚔							
			-							

Figura 18 – Ícone dos Autos Digitais.

2. Consulta de Processo com GRERJ

Ao fazer a consulta de um processo, alguns ícones são exibidos para auxiliar a identificar sua situação. Seguem as possibilidades de identificadores quanto à guia de recolhimento.

≡	PJē					C
*	🖋 Assinaturas		★ Minhas tarefas		✓ Tarefas	
	Certidão	2	Filtros	-	Filtros	-
			Nenhum resultado		Aguardando Audiência [JEC_AGA]	726
					Aguardando Contrarrazões [JEC_CRZ]	15
					Aguardando Manitestação [MAN] Aguardando Retorno das Citações	208
					[JEC_CIN]	216
5 0					(Prazo Embargos) [JEC_TJU]	210
A					Aguardando Trânsito em Julgado	21

Primeiro acesse a tela de pesquisa, através da lupa.





Digite o número do processo (ou utilize os filtros de pesquisa) e tecle Enter.

	PJe									
*	Nome da Parte	Processo	Características	Órgão julgador	Autuado em	Classe judicial	Polo ativo	Polo passivo	Nó(s) atual(is)	Última moviment.
*	Outros nomes / Alcunha	«« «	>> >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>						rest	ultados encontrados.
>	Nome do Representante									
≥	срғ 🖲 слрј 🔿									
۹	Número do processo									
	8 19									

Figura 20 – Pesquisa.

A listagem de processos encontrados é exibida:

$\equiv P J consulta processos$										
Nome da Parte	Processo	(Características	Órgão julgador	Autuado em	Classe judicial	Polo ativo	Polo passivo	Nó(s) atual(is)	Última moviment.
Outros nomes / Alcunha),	0031	\$ 	Juizado Especial Cível da Comarca de Maricá	15/03/2021	CUMPRIMENTO PROVISÓRIO DE SENTENÇA			VISUALIZAR	Juntada de contra- razões
Nome do Representante		.0031	ø	Juizado Especial Cível da Comarca de Maricá	05/03/2021	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL			VISUALIZAR	Conclusos ao Juiz

Figura 21 – Processos localizados.

Seguem os identificadores de **Características** referentes às custas:

Guia de recolhimento não validada - O processo estará nesta situação caso ocorra algum problema no momento da vinculação da GRERJ. Por exemplo: falha na integração entre os sistemas.







Guia de Recolhimento Gerada – Este identificador é exibido quando existir alguma GRERJ vinculada no processo, independente do seu status.



Figura 23 – GRERJ vinculada.

3. Consultar GRERJ Vinculada no Processo

Na tela de Autos Digitais, clique no menu no canto superior direito da tela.



Figura 24 – Menu.



Selecione a opção Documentos.



Figura 25 – Documentos.

Nesta tela todos os documentos juntados no processo são exibidos e é possível visualizar a GRERJ juntada em cada um deles, ou a informação que foi colocada do motivo da isenção da guia.

₽J <mark>ē</mark>	PJEC 08		.19.003	90,				*		B	*	3	≡
Docum	nentos												
Docum	ientos												
Id	Id na origem Número	Origem	Juntado em	Juntado por	Documento	Тіро	Guia de recolhimento	o Moti	vo da ise	enção da	a guia	Anexos	
715319		1º Grau	25/03/21 15:15	USUÁRIO DO SISTEMA - Sistema	Citação	Citação						۹ 🕯	
715318		1º Grau	25/03/21 15:15	MARTINS - Chefe de Serventia Judicial	Petição Inicial	Petição Inicial	8043233431045			2 resu	ultados	encontra	ados

Figura 26 – GRERJ juntadas e motivo de isenção de guia.



4. Conferência da GRERJ

Para realizar a conferência de uma GRERJ juntada pelo advogado ou pelo próprio cartório, acesse a tela de **Autos Digitais** e clique no menu à direita.

P	PJEC Maria e	3.19.0031 🗗 🕡) 🔹			^		B	ď	*	Э	4	≡
	T Q 2 <	696154 - Petição Juntado por SIMONE DE AI	D E ALMEIDA ARAUJO - SERVIDOR	GERA	L em 30/03/202	21 16:3	36:48						<
	30 Mar 2021		ĸ	←	35 de 34	\rightarrow	\rightarrow		☆	©	Ŧ		
•	 ↓ JUNTADA DE PETIÇÃO ▶ 696154 - Petição № 18:36 	Petição inicial.											
	25 Mar 2021												
•<	♥ EXPEDIÇÃO DE CARTA PRECATÓRIA												
	18:33												

Figura 27 - Menu

Selecione a opção **Custas**.



OBSERVAÇÃO: O ícone exibido ao lado do item de menu **Custas** é o mesmo que aparece na consulta do processo, conforme explicado no tópico <u>Consulta de Processo com GRER</u>] deste manual.



Figura 28 - Custas



Uma nova aba do navegador é aberta direcionando para o sistema de custas, como já acontece hoje no DCP.

Informe seu **Usuário** e **Senha**, clique em **ENTRAR** para acessar o Sistema de Arrecadação Integrada e fazer a conferência da guia. Em caso de dúvidas acesse o manual do Sistema de Arrecadação Integrada (https://portaltj.tjrj.jus.br/web/guest/arrecintegraweb-sistemaarrecadacao-integrada-web).

Consulta processos - PJe - HOMC × 2020.8.19.0031 - PJe	e 🗙 🛞 Tribunal de Justiça do Estado do 🗙 🕂	- 0 ×
\leftrightarrow $ ightarrow$ $ ightarrow$ Não seguro www o		* 🖲 🗰 🛧 😝 🗉
MAPA DO SITE	FALE CONOSCO INTRANET WEBMAIL MAGISTRADOS, SERVIDORES E	colaboradores 🛛 🛉 🍉 🖸 💌 👁 一
PODER JUDICIÁRIO ESTADO DO RIO DE JANEIRO		
PÁGINA INICIAL CONSULTAS	SERVIÇOS INSTITUCIONAL COR	REGEDORIA LICITAÇÕES
Login Usuário e senha Para realizar autenticação, informe usuário e senha sistemas do PJERJ. + Usuário: + Usuário: + Senha: ENTRAR TROCAR ESQUECI MINHA SENHA	Certificado digital Para realizar autenticação o SENHA	om certificado digital clique na imagem abaixo.

Figura 29 – Login no sistema de Arrecadação.

Ao finalizar a conferência, feche a aba e retorne ao PJe para continuar o processamento.



Figura 30 – Retorne ao PJE.



5. Juntada de Extrato de GRERJ

Após a conferência, salvar o extrato da GRERJ para que posteriormente possa ser juntado aos autos no sistema PJE.

Para juntar o extrato após sua conferência, utilize o andamento **digitar atos da serventia**. Nele se poderá incluir o anexo do extrato.



Figura 31 - Digitar Atos da Serentia.

A tela **Digitar Atos da Serventia** será disponibilizada. O texto da **Minuta** é livre para serem digitadas as informações pertinentes.



PODER JUDICIÁRIO ESTADO DO RIO DE JANEIRO Diretoria Geral de Tecnologia da Informação

Departamento de Suporte e Atendimento

			*		
Minuta					
BIUa	🛚 📰 🗮 🗮 🖶 Tipo de font •	Tamanho • X ₂ x ²	🚝 🗟 🖧 🖻 🛍 🕻 🗖 👬	alo Sac	
≣≣ ∈	E 5 🙋 😓 🛠 🏽 " 🛕 📲	2. 🗣 🗉 👘 🐛	÷ 1	T 🍖 55 🚝	
Nesta data cor	feri e juntei o extrato da GRERJ <u>eletronica</u> re	ecolhida			
		_			
Anexos					^
É obrigatóri	a a inclusão de documento no editor	r.			
SALVAR	DESCARTAR ALTERAÇÕES				
Sherrin					

Figura 32 - Texto livre na Minuta.

Logo abaixo do campo **Minuta** tem a opção de **Adicionar** anexos. Clique no botão **Adicionar** e o sistema abrirá a tela para fazer a seleção dos anexos salvos no seu computador. Escolha o extrato da GRERJ que já está salvo e inclua no andamento.



Figura 33 – Seleção de anexos.



Após a inclusão do anexo, a tarefa deverá ser enviada para assinatura.

PJEC	.19.0039 - Digitar atos da serventia [DAS]	v	1	Q 2	3	0
			Enviar para assinatura			
-			Cancelar			

Figura 34 – Enviar para assinatura.

Após o documento ser assinado, ele será encartado ao processo com o anexo do extrato da GRERJ.



Figura 35 – Ato Ordinatório e Extrato da GRERJ na árvore do processo.



6. Desvinculação da GRERJ

Para fazer a desvinculação de uma GRERJ, acesse o ARRECINTEGRA WEB, selecione a opção GRERJ Eletrônica do Menu, na lateral esquerda, e logo após selecione a opção Manutenção.

Feito isso, será disponibilizada a tela de **Manutenção**. Informe o **número do processo** <u>em</u> <u>que a GRERJ está vinculada</u> e de **ENTER**. Na aba **Geral**, serão listadas as GRERJs vinculadas ao processo. Selecione a **GRERJ** listada que deseja desvincular e clique no botão **Desvincular**.

RRECINTEGRA WEB		Processo: 0822548-12 2022.8	.19.0001	0	🔿 Todas 🗿 Não	Conferidas			
🛿 GRERJ Eletrónica	~	Geral Uso Indevido							
Consulta Dados		GRERJ	1	Pagamento	Valor	Uso		Data	Usuário
Manutenção		5153450259763	1	02/06/2022	R\$ 1.141,52	GRERį vinculada		02/06/2022	478.673.884-00
Certidão de Débito	٠								
r Consultas	٤	GRERJ:		Pagamento:	V	ilor:	Data:		Usuário:
f Relatórios	۰	5153450259763		02/06/202	2	R\$ 1.141,52	02/06/2022	02/06/2022 11:35:50 478.673.884-00	
Divida Ativa		Status:			U	so:			
		GRERJ a confirmar				GRERJ vinculada			
					Gerar uso indevid	GRERI RI	evincular D	Desvincular	Extrato Conferir A conten
		-							

Figura 36 - Desvinculação da GRERJ.

Será aberta uma janela suspensa **Desvincular GRERJ**, clique no botão **Sim**, para confirmar o procedimento.

ARRECINTEGRA WEB Arrecadação Integrada	Manutenção Processo:				
🖷 Página Inicial	0822548-12	2022.8.19.0001	🔿 Todas 🌘	Não Conferidas	
12 GRERJ Eletrónica	Geral Uso Indevido				
Consulta Dados	GRERJ	Desvincular Grerj			Da
Manutenção	E162460200162	Deseja desvincular a Grerj	2		02/
Cr Certidão de Débito	5153450259763			1	
GP Consultas	GRERJ:				Não Sim
7 Relatórios	5153450259763	02/06/2	022	R\$ 1.141.52	02/06/2022 11:35
Of Divida Ativa	Status:			Uso:	

Figura 37 – Confirmação de desvinculação.



Sendo atualizada a informação da janela suspensa, ao realizar a pesquisa pelo número processual, será informando que, neste caso, não existe, GRERJs utilizadas ou com uso indevido no processo informado. Para fechar, clique em **Ok**.

GG PODER JUDICI	ARIO				
ARRECINTEGRA WEB Arrecadação Integrada		Manutenção Processo:			
🖶 Página Inicial		0822548-12	2022.8.19.0001 C Todas 🕥 Não Conferidas		
Gr GRERJ Eletrónica	•	Geral Uso Indevido	Aviso ×		
Consulta Dados GRER		GRERJ		Data	Usuário
Manutenção		Nenhum registro encontrac	 Não existem GRERJs utilizadas ou com Uso Indevido neste processo judicial. 	-	
Certidão de Débito < GRERJ:		GRERJ:			Usuário:
🕼 Consultas					
Relatórios		Status:	Uso:		
🕼 Divida Ativa					
			Gerar uso indevido GRER Revincular	Desvincular	Extrato Conferir A conferir
					Limpar

Figura 38 - Aviso de GRERJ não existente.



ATENÇÃO: A **Desvinculação de GRERJ** no **ARRECINTEGRA** não altera a vinculação da GRERJ, realizada no processo no sistema **PJe**.

No sistema **PJe** a numeração de GRERJ continua listada no processo, apesar de não estar vinculada ao processo no sistema ARRECINTEGRA WEB.

	id na origem Número	Origem	Juntado em	Juntado por	Documento	Тіро	Guia de recolhimento Motivo da isenção da guia	Anexo	15
9018		1º Grau	02/06/22 11:35	LUCIA DE FATIMA GALINDO DE OLIVEIRA - POLO ATIVO - Advogado	Petição Inicial	Petição Inicial	5153450259763	۵	
9032		1º Grau	02/06/22 11:35	LUCIA DE FATIMA GALINDO DE OLIVEIRA - POLO ATIVO - Advogado	Procedimento Ordinário com Preceito Cominatório, com pedido de Tutela de Urgência	Petição		Ľ	•
9042		1º Grau	02/06/22 11:35	LUCIA DE FATIMA GALINDO DE OLIVEIRA - POLO ATIVO - Advogado	Doc. 01 Procuração	Procuração		Ľ	-
9047		1º Grau	02/06/22 11:35	LUCIA DE FATIMA GALINDO DE OLIVEIRA - POLO ATIVO - Advogado	Doc. 02 Diploma de Medicina	Outros documentos		Ľ	-
9752		1º Grau	02/06/22 11:35	LUCIA DE FATIMA GALINDO DE OLIVEIRA - POLO ATIVO - Advogado	Doc. 03 Inscrição no CRM-PE	Outros documentos		Ľ	-
9880		1º Grau	02/06/22 11:35	LUCIA DE FATIMA GALINDO DE OLIVEIRA - POLO ATIVO - Advogado	Doc. 04.1 Edital do 56 Exame para Obtenção do TED 2022	Outros documentos		Ľ	•
9884		1º Grau	02/06/22 11:35	LUCIA DE FATIMA GALINDO DE OLIVEIRA - POLO ATIVO - Advogado	Doc. 04.2 Edital do 56 Exame para Obtenção do TED 2022	Outros documentos		Ľ	
9887		1º Grau	02/06/22 11:35	LUCIA DE FATIMA GALINDO DE OLIVEIRA - POLO ATIVO - Advogado	Doc. 04.3 Edital do 56 Exame para Obtenção do TED 2022	Outros documentos		Ľ	•
9889		1º Grau	02/06/22 11:35	LUCIA DE FATIMA GALINDO DE OLIVEIRA - POLO ATIVO - Advogado	Doc. 04.4 Edital do 56 Exame para Obtenção do TED 2022	Outros documentos		Ľ	•
9891		1º Grau	02/06/22 11:35	LUCIA DE FATIMA GALINDO DE OLIVEIRA - POLO ATIVO - Advogado	Doc. 04.5 Edital do 56 Exame para Obtenção do TED 2022	Outros documentos		Ľ	•
9892		1º Grau	02/06/22 11:35	LUCIA DE FATIMA GALINDO DE OLIVEIRA - POLO ATIVO - Advogado	Doc. 04.6 Edital do 56 Exame para Obtenção do TED 2022	Outros documentos		С	

Figura 39 – Documentos do processo no sistema PJe.



7. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	08/04/2021	Elaboração do documento.	Simone Araujo e
			Patrícia Tavares
1.0	09/04/2021	Revisão de texto e template	Joanna F. Liborio
1.1	05/07/2022	Inclusão de procedimento.	Jonathan Santana
1.1	05/07/2022	Revisão de texto e template	Amanda Narciso Alves