

Perguntas mais Frequentes

1. Onde vejo as informações sobre as comunicações para controle de prazo?

Na tela de Autos Digitais, existe a opção de Expedientes (ícone de uma cartinha) onde é possível visualizar todas as informações necessárias sobre os expedientes dos processos.

No portal de Manuais e Vídeos do Pje disponibilizamos a dica **Controle de Expedientes** com diversas informações importantes para que o usuário possa fazer o acompanhamento das comunicações.



2. Como o magistrado pode devolver o projeto de sentença para revisão do juiz leigo?

Quando o projeto de sentença é lançado pelo juiz leigo, o processo é encaminhado à conclusão do juiz para revisão. Se neste momento houver o entendimento de que o projeto precisa ser revisado, o magistrado pode lançar um despacho com o movimento "Revisão do Projeto de Sentença (20002)". Com isso, o processo será encaminhado para a tarefa **Juiz Leigo - Retificação de Projeto** e ficará novamente disponível para o juiz leigo revisar.

3. O que fazer quando o modelo selecionado para lançamento do ato do juiz está sendo exibido com o nome de outro magistrado?

Nas tarefas de **Conclusão**, a configuração dos modelos (padrão) foi desenvolvida para exibir o nome do magistrado vinculado ao processo.

Caso tenha sido feita a vinculação para outro magistrado, ao selecionar o modelo de decisão, o nome do magistrado correto não será preenchido de forma automática.

Desta forma, é necessário solicitar ao Chefe de Serventia a alteração do magistrado vinculado na conclusão a fim de que o modelo exiba o nome correto.

4. O que fazer quando processos novos com pedido de medida de urgência são encaminhados diretamente para conclusão do Juiz Tabelar de forma indevida?

Na configuração dos fluxos nenhum processo é enviado de forma automática ao juiz tabelar. O que pode acontecer é a configuração dos magistrados estar errada e, por isso o processo acabar sendo encaminhado ao tabelar indevidamente.

Nestes casos é necessário verificar se o cadastro está correto, e este menu de configuração já está disponível para o Chefe de Serventia fazer a atualização.

No portal de Manuais e Vídeos do PJe disponibilizamos a dica **Vinculação de Magistrado na Serventia** com orientações sobre o procedimento.

5. As publicações feitas automaticamente pelo sistema estão incompletas, pois não demonstram o teor do que é publicado. Como posso visualizar o conteúdo do ato?

Existem algumas situações, onde é feita a intimação automática, em que o sistema gera um documento de intimação sem o conteúdo do despacho. Mas, ao abrir a comunicação, o despacho está anexado a ela (visível através de um ícone de clipe), sendo possível Abrir o ato na íntegra.

No portal de Manuais e Vídeos do PJe disponibilizamos a dica **Controle de Expedientes** onde é demonstrado como visualizar o anexo das comunicações.

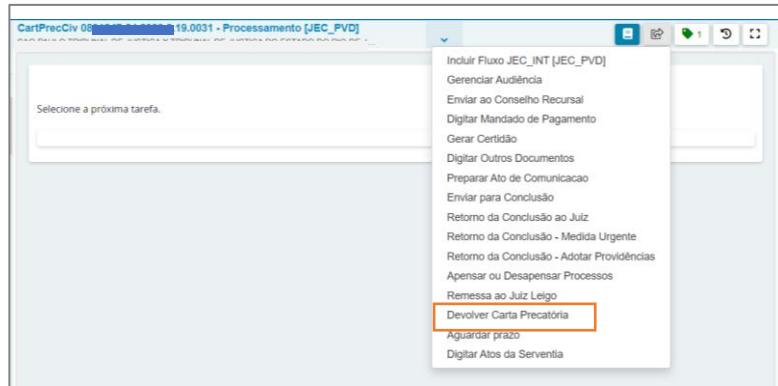
6. Alguns processos do JEC, quando retornam da conclusão, vão para tarefa Aguardando Manifestação das Partes, outros vão para tarefa Retorno da conclusão e outros para a tarefa Processamento. Como saber para onde o processo será encaminhado ao voltar da conclusão?

O encaminhamento do processo no retorno da conclusão depende do que foi definido no Mini PAC. No caso de uma intimação com prazo, o processo é encaminhado para a tarefa **Aguardando Manifestação**. Se não foi feita comunicação ou se ela foi feita sem prazo (ou seja, é uma comunicação para ciência), o processo é encaminhado para tarefa **Retorno da Conclusão**.

O retorno para o **Processamento** só ocorre em caso de cancelamento da conclusão pelo Chefe de Serventia.

7. Como é o fluxo de arquivamento da carta precatória?

Nos casos de Carta Precatória existe um fluxo que baixa e arquiva automaticamente o processo quando ocorre a devolução através da transição **Devolver Carta Precatória**.



8. Ao intimar a parte de alguma decisão via sistema, a visualização não aparece na árvore do PJe. É exibida apenas a movimentação: Expedição de outros documentos. Como verificar a comunicação?

As informações sobre as intimações devem ser visualizadas a partir da tela **Autos Digitais**, pelo ícone **Expedientes** (uma cartinha).

Ao tentar verificar estas informações pela árvore do processo não encontrará todos os dados necessários para o acompanhamento das comunicações.

No portal de Manuais e Vídeos do PJe, disponibilizamos a dica **Controle de Expedientes**, onde é demonstrado como visualizar as comunicações.

9. Como sinalizar no PJe a ocorrência da condenação em litigância de má-fé a fim de que o cartório perceba a necessidade de cobrar custas da parte condenada e para que o sistema não arquive o processo automaticamente?

Os movimentos **Condenação em litigância de má-fé sem resolução de mérito** (20200) e **Condenação em litigância de má-fé com resolução de mérito** (20201) foram criados para identificar estas situações e estão disponíveis no lançamento da sentença.

Caso um destes movimentos seja selecionado, o fluxo automático de arquivamento leva em conta esta informação e encaminha o processo para a tarefa **Certificação de Custas**.

Para facilitar a identificação dos processos nestas situações também é possível adicionar uma etiqueta com esta informação.

10. Por que, em alguns casos, não está sendo feita a intimação automática quando o processo retorna da conclusão? Isto faz com que o cartório faça manualmente a intimação das partes.

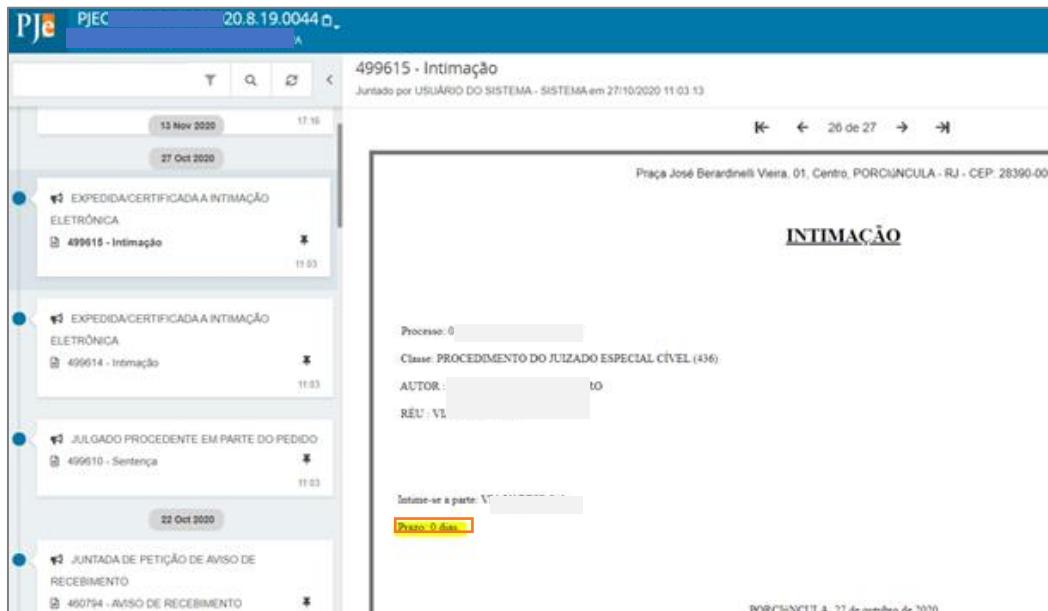
Existe uma opção nas tarefas de conclusão em que o gabinete marca se deseja ou não intimar as partes. Caso este check esteja marcado para não intimar, o processo retorna ao cartório diretamente para a tarefa **Retorno da Conclusão**, sem fazer a intimação.



11. Por que as intimações são enviadas com o prazo zerado?

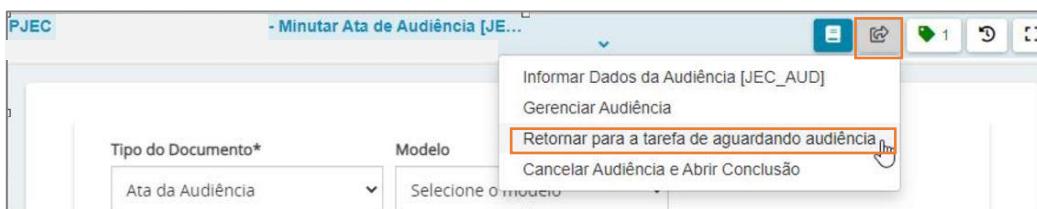
As intimações automáticas que saem sem prazo são as intimações que seriam apenas para ciência (a implementação disto no PJe é o prazo 0).

Em casos onde o fluxo possui previsão de prazo, como trânsito em julgado, embargos, etc, elas saem com o prazo previsto no fluxo. Se o usuário tiver a necessidade de controlar prazo de alguma intimação, ele deve preencher o mini PAC, informando o prazo, selecionando as partes e os meios (o mini PAC é o "há determinação" do PJe).



12. Estou na tarefa de Minutar Audiência, como fazer para retornar à tarefa anterior?

É possível retornar para a tarefa **Aguardando Audiência**, através da transição **Retornar para a tarefa de aguardando audiência** (botão **Encaminhar para**), disponível para os tipos de usuário do gabinete de Magistrado, Assessor e Estagiário.



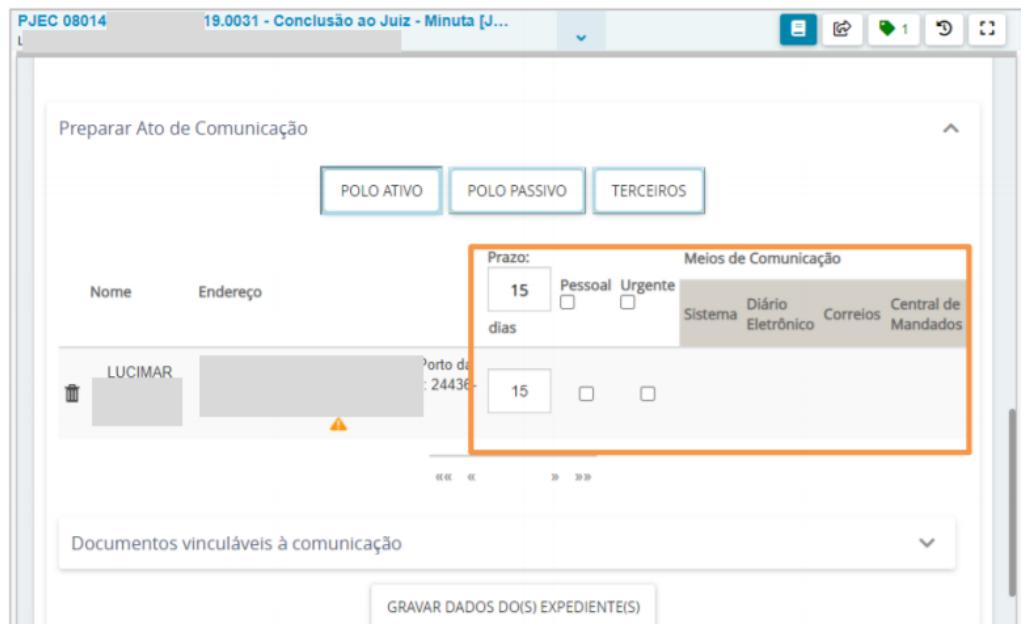
13. Ao abrir um processo na conclusão, o sistema não está permitindo editar o documento minutado. Como posso editá-lo?

Quando o Juiz seleciona a opção de “assinatura em lote” (coluna de “Assinaturas” do Painel do Usuário), ao abrir o processo o sistema não habilita imediatamente a edição do documento. É necessário clicar no botão **Editar**, que fica no canto superior direito (junto com a opção de assinatura), para que seja habilitada a edição.



14. Por que a intimação saiu com prazo diverso do determinado?

Quando a intimação é feita pelo Mini PAC, somente a parte selecionada e com o prazo definido terá este prazo. As demais partes, que não são selecionadas, são intimadas seguindo as regras da intimação automática e, em alguns casos, não possuem prazo, pois foi definido que a comunicação seria encaminhada apenas para ciência.



15. Em algumas tarefas que possuem a transição Prosseguir, ao selecionar esta opção o processo desaparece da tela (ex. Imprimir Carta Deprecante, Imprimir Intimação Postal).

As tarefas citadas são tarefas paralelas para o controle da impressão de documentos. Quando o usuário clica em **Prosseguir** a tarefa encerra, e o processo continua em outra tarefa que já estava em andamento.