

PODER JUDICIÁRIO ESTADO DO RIO DE JANEIRO Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação - SGTEC

Dica de Sistema

Suspensão/Sobrestamento

PJe – Processo Judicial Eletrônico – Criminal



SUMÁRIO

1.	1. Introdução		3
2.	2. Tarefa Retorno da Conclusão	ao Juiz – Suspensos	3
	2.1 Informar Tipo de Suspe	nsão	4
3.	3. Informar Prazo		5
3	3.1 Arquivo Provisório e Su	spenso	5
3	3.2 Suspensos		8
4.	4. Processo Suspenso		8
	4.1.1.1 Alterar Prazo de	e Suspensão	8
	4.1.1.2 Levantar Suspe	nsão	9
	4.1.1.3 Processamento	sem Levantar Suspensão	10
5.	5. Suspensão/Sobrestamento Pr	ocessual via Processamento	10
[5.1 Movimento de Suspens	ão/Sobrestamento não Lançado	11
Į	5.2 Movimento Lançado		11
6.	6. Histórico de Versões		12



Suspensão/Sobrestamento

1. Introdução

Esta Dica de Sistema apresenta de forma simples o passo a passo do procedimento cartorário das serventias da competência Criminal de Suspensão/Sobrestamento processual.

Para que um processo seja suspenso/sobrestado é necessário que seja lançado o movimento correto pelo Magistrados através de um Despacho ou Decisão, a fim de que habilite o motivo para realizar a suspensão/sobrestamento no processo.



ATENÇÃO:

Selecionado o <u>Movimento 263</u>, o motivo da <u>Suspensão</u>será Réu Revel. Selecionando o <u>Movimento 264</u>, o motivo da <u>Suspensão</u>será Condicional. Selecionando os <u>demais movimentos de Suspensão ou Sobrestamento</u>, o motivo da <u>Suspensão</u>será Outros Motivos.

2. Tarefa Retorno da Conclusão ao Juiz – Suspensos

Os processos que tiverem movimento de suspensão ou sobrestamento selecionado, retornará para o cartório através da tarefa **Retorno da Conclusão ao Juiz – Suspensos**. Ao acessar a tarefa e o processo, é exibida a mensagem que o processo se encontra suspenso.

Clique no botão Encaminhar para e selecione uma das 3 transições disponíveis para prosseguimento.



Figura 1 - Retorno da conclusão ao Juiz - Suspensos

Ao selecionar a transição Aguardando suspensão, o processo é encaminhado para a tarefa Informar Tipo de Suspensão.



2.1 Informar Tipo de Suspensão

Ao selecionar a transição Aguardando suspensão, o processo é encaminhado para a tarefa Informar Tipo de Suspensão. Sendo necessário que indique o motivo para suspensão do processo. Dentre as opções selecione Artigo 366, Condicional ou Outros Motivos.

Marque o checkbox A suspenção se aplica apenas a uma parte, se necessário.

Clique em Salvar e após clique no botão Encaminhar Para e selecione Prosseguir.

CCPImat 08018	i - Informar Tipo de Suspensão [CRI_SUS]	•	<u>ک</u> ا ا	▶ 1 ¹	::
			cancelar levantar suspensão prosseguir		
Outros Motivos	ensao do processo."		 		~
A suspensão se aplica ape	nas a uma parte				
SALVAR					

Figura 2 - Tipo de suspensão.



ATENÇÃO: Selecionando qualquer uma das opções de **Motivo** para **Suspensão/Sobrestamento** o processo seguirá para as próximas tarefas descritas neste manual, porém o <u>título da tarefa</u> será de acordo com o **Motivo** selecionado.



3. Informar Prazo

Ao clicar na transição **Prosseguir**, o processo é encaminhado para a tarefa **Suspensão Art. 366 / Suspensão Art. 89 – Lei 9.099 – 1.995/ Suspensão por Outros Motivos - Informar o Prazo**. Informe a <u>data final do prazo</u> e clique em **Salvar**. Após clique no botão **Encaminhar para** e selecione a transição **arquivo provisório e suspenso** ou **suspensos**.

CCPImat 0806559-54 2022 8 19 0	VALOVILMENTE COMO DEL PHINUS TUCANA	•	1	► 2 𝔊 🚼
• Campos obrigatórios			arquivo provisório e suspenso suspensos	
Informe a data final do prazo.	* 			

Figura 3 - Informe a data final do prazo.

3.1 Arquivo Provisório e Suspenso

Ao selecionar a transição **arquivo provisório e suspenso**, o processo é enviado para a tarefa **Suspensão por Outro Motivo – Certificar Arquivamento Provisório**.

O sistema irá solicitar que seja confeccionada uma certidão de arquivamento provisório. Realize o preenchimento da minuta e clique em **SALVAR**.







O sistema habilitará o **Movimento Processual** sendo preenchido pelo sistema com o movimento 'Expedição de documento', mas é necessário que seja selecionado o complemento do movimento. Para preencher a informação, clique no botão **Preencher Complementos**.

Tipo do Documento*	Modelo		
Certidão	✓ Selecione o m	odelo 🗸	
Movimentos processua	is		
Selecione os Movimentos P	rocessuais	Movimento	Quantidade
Código ou descrição	DECOLUCAD	Expedição de #	}.
	FLOQUIDAN	(60)	•
LIMPAR			

Figura 5 - Movimentos processuais.

Selecione o **tipo de documento** do complemento e clique em **OK**.

Complementos de Movimentos	
Expedição de documento (60)	^
tipo_de_documento 	~
	OK CANCELAR

Figura 6 - Seleção do complemento do movimento.

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.

elecione os Movimentos Processuais	Movimento	Quantidade
ódigo ou descrição PESQUISAR	Expedição de # {tipo_de_documento}. (60)	1
LIMPAR		





Ao finalizar o preenchimento do **Movimento Processual**, o botão **Adicionar** é habilitado, sendo possível, caso necessário, anexar documento(s) à certidão.

Anexos	^
ADICIONAR Arquivos suportados	
SALVAR DESCARTAR ALTERAÇÕES	

Figura 8 - Botão Adicionar.

Por fim, clique no botão Assinar Documento(s) ou Assinar Documento(s) Mobile.

CPImat 08 EPUS LEO MIN	OR PICTOR REGISTR	5 - Suspensão por Outro ADO(A) CIVILMENTE COMO DELPH	0 I	•		- C	🎙 1 🄊
	Selecione	ão		Int. criminal	voltar		ade
	LIMPAR	(245)	i		Arquivado Provisoramente (245)	1	*
A	Anexos ADICIONAR	Arquivos suportados					^
			ASSINAR D	OCUMENTO(S)	ASSINAR DO	CUMENTO(S) M	IOBILE

Figura 9 - Assinar documento(s)

O processo será encaminhado para a tarefa Suspenso Outros Motivos / Suspenso Art. 366 / Suspenso Art.

89 – Lei 9.099 – 1.995.



3.2 Suspensos

Ao selecionar a transição **Suspensos**, o processo será encaminhado para a tarefa de <u>Suspensão de acordo com</u> <u>o motivo selecionado</u> (Suspenso Outros Motivos / Suspenso Art. 366 / Suspenso Art. 89 – Lei 9.099 – 1.995).

4. Processo Suspenso

Estando o processo suspenso localizado em uma das tarefas: Suspenso Outros Motivos / Suspenso Art. 366 / Suspenso Art. 89 – Lei 9.099 – 1.995, ao clicar no botão Encaminhar para serão habilitadas as transições Alterar Prazo de Suspensão, Levantar suspensão e Processamento sem levantar suspensão.

4.1.1.1 Alterar Prazo de Suspensão

Caso tenha que ser realizada a alteração do prazo de suspensão, clique no botão **Encaminhar para** e selecione a transição **alterar prazo de suspensão**.

CCPIma LEPUS LEO MINOR PICTOR RE	- Suspensos por Outros Motivos [C GISTRADO(A) CIVILMENTE COMO DELPHINUS TUCANA	~	ର <mark>ଅ</mark>	► 2 🄊
			alterar prazo de suspensão	
			levantar suspensão	
Processo arqui	vado provisoriamente e suspenso até 30/11/2022.		processamento sem levantar suspensão	

Figura 10 - Alterar prazo de suspensão

O processo é encaminhado para a tarefa <u>Suspensão por Outros Motivos/Suspensão Art. 366 / Suspensão Art.</u> <u>89 – Lei 9.099 – 1.995</u> - **Informar o Prazo** para realizar a alteração da data. **Informe a nova data final do prazo** e clique em **SALVAR**. Após o preenchimento clique no botão **Encaminhar para** e selecione a opção **Suspensos**.

CCPImat (LEPUS LEO MINOR PICTOR REGISTR	- Suspensão por Outros Motivos - I ADO(A) CIVILMENTE COMO DELPHINUS TUCANA	~	1	₽ 2 3 []
• Campos obrigatórios			suspensos)
Informe a data final do praz 30/12/2022 SALVAR	o.*			

Figura 11 - Informar Data.

O processo encaminhado retornará para a tarefa Suspensão por Outros Motivos/Suspensão Art. 366 / Suspensão Art. 89 – Lei 9.099 – 1.995.



4.1.1.2 Levantar Suspensão

Com o processo localizado na tarefa Suspenso Outros Motivos / Suspenso Art. 366 / Suspenso Art. 89 – Lei 9.099 – 1.995, para levantar a suspensão, clique no botão Encaminhar para e selecione a transição Levantar Suspenção.

CCPImat 08(104 - Suspensos por Outros Motivos [C LEPUS LEO MINOR PICTOR REGISTRADO(A) CIVILMENTE COMO DELPHINUS TUCANA	~		₽2 D	::
		alterar prazo de suspensão		
		levantar suspensão		_
Processo arquivado provisoriamente e suspenso até 30/11/2022.		processamento sem levantar suspensão		

Figura 12 - levantar suspenção

O processo é enviado para a tarefa Suspensão por Outros Motivos/Suspensão Art. 366 / Suspensão Art. 89 – Lei 9.099 – 1.995 - Suspensão por Outros Motivos – Seleção de Movimentos para realizar o lançamento de um novo movimento processual.

Em Selecione os Movimentos Processuais localize e selecione o novo movimento para levantar a suspensão.

Ao finalizar a seleção clique no botão **Encaminhar para** e selecione a transição **Prosseguir**. O processo é encaminhado para a tarefa **Processamento**.

Caso selecione a transição Suspensos o processo retorna para tarefa Suspenso Outros Motivos / Suspenso Art. 366 / Suspenso Art. 89 – Lei 9.099 – 1.995.

CCPImat Suspensão por Outros Motivos - S	~		8	🖻 🎙 2 🏾
			prosseguir	
			suspensos	
Informe abaixo o movimento adequado para o levantamento da s	uspensão.			
wovimentos processuais				
Movimento selecionado com sucesso.				
Selecione os Movimentos Processuais		Inf.	Maximonta	Quantidada
Código ou descrição		relev.?	Movimento	Quantidade
PESQUISAR			Oumprimente de	
LIMPAR	~	i	Levantamento da Suspensão do Art. 366 (50012068)	1
Cumprimento de Levantamento da Suspensão ou Dessobrestamento (12066)				
Cumprimento de Levantamento da Suspensão do Art. 366 (50012068)				
Cumprimento de Levantamento da Suspensão do Art. 76 (50012070)				
Cumprimento de Levantamento da Suspensão do Art. 89 (50012069)				
Cumprimento de Levantamento da Suspensão (genérico) (50012067)				

Figura 13 - Selecione o novo movimento processual



4.1.1.3 Processamento sem Levantar Suspensão

Com o processo localizado na tarefa **Suspenso por Outros Motivos Suspenso Outros Motivos / Suspenso Art. 366 / Suspenso Art. 89 – Lei 9.099 – 1.995**, selecionado a transição **processamento sem levantar suspensão** o processo é encaminhado para a tarefa **Processamento** sem levantar a suspensão do processo.

CCPImat 0806601-06.2022.8.19.0004 - Suspensos por Outros Motivos [C LEPUS LEO MINOR PICTOR REGISTRADO(A) CIVILMENTE COMO DELPHINUS TUCANA	~	ର୍ <u>କ</u>	P 1	3	3
		alterar prazo de suspensão			
		levantar suspensão			
Processo arquivado provisoriamente e suspenso até 20/10/2023.	o arquivado provisoriamente e suspenso até 20/10/2023.				

Figura 14 - Processo sem levantar suspensão

5. Suspensão/Sobrestamento Processual via Processamento

Para o cartório iniciar o procedimento de **Suspensão/Sobrestamento**, o processo precisa estar ou ser enviado para a tarefa **Processamento**. Com o processo nesta tarefa clique no botão **Encaminhar para** e selecione a transição **Sobrestar ou Suspender processo**.



Figura 15 - Direcionando para tarefa sobrestar ou suspender processo.



5.1 Movimento de Suspensão/Sobrestamento não Lançado

Caso <u>não tenha sido lançado o movimento pelo Juiz</u> antes de realizar o procedimento, o processo será encaminhado para a tarefa **Conferir Suspensão**. Será exibida a mensagem na tarja amarela que **o sistema não foi** capaz de identificar neste processo, movimento que indique sua suspensão. Por favor, selecione o próximo passo. Caso exista um movimento de suspensão nos autos, favor entrar em contato com a DGTEC.

Clique no botão **Encaminhar para** e selecione a opção **conclusão ao Juiz**, para que seja aberta a conclusão no processo e o Magistrado consiga confeccionar o documento e lançar os movimentos necessários. Ao retornar do **Gabinete**, o processo chegará para o **Cartório** através da tarefa **Retorno da Conclusão ao Juiz – Suspensão** e o cartório seguirá conforme tópico <u>2</u> deste manual.

Se desejar encaminhar o processo para a tarefa Processamento, selecione a transição cancelar.

Selecionado a transição **Tentar novamente**, é realizada a conferência pelo sistema se o movimento foi devidamente lançado através do Despacho ou Decisão pelo Juiz.





5.2 Movimento Lançado

Caso o já tenha sido confeccionado o **Despacho** ou **Decisão** com o devido **movimento** permitindo a suspensão do processo, o processo será encaminhado para a tarefa **Informar Tipo de Suspensão**, conforme tópico <u>2.1</u> deste manual.



6. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	08/11/2022	Elaboração de Documento	Thiago Ribeiro
1.0	11/11/2022	Verificação de template e correção ortográfica.	Amanda Narciso
1.0	24/03/2023	Revisão de Documento.	Simone Araujo