



**PODER JUDICIÁRIO**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Diretoria Geral de Tecnologia da Informação  
Departamento de Suporte e Atendimento

Dica de Sistema

# Aguardando Prazo Diverso

Pje – Processo Judicial Eletrônico – Cartório – Criminal



## SUMÁRIO

1. Introdução .....	3
2. Aguardando Prazo Diverso .....	3
2.1 Transição Não Aguardar Prazo .....	5
3. Término do prazo.....	6
3.1 Transição Informar Novo Prazo.....	7
3.2 Transição Processamento .....	7
3.3 Transição Reiniciar Prazo.....	8
4. Histórico de Versões.....	9

# Aguardando Prazo Diverso

## 1. Introdução

Este manual apresenta de forma simples o passo a passo do procedimento para aguardar prazo diverso disponível no sistema Pje.

## 2. Aguardando Prazo Diverso

Para enviar o processo para a tarefa de **Aguardando Prazo Diverso**, o processo deve estar localizado na tarefa **Processamento**.



**ATENÇÃO:** Caso a transição não seja habilitada a partir da tarefa onde o processo se encontra: Envie o processo para a tarefa **Processamento** e a partir desta tarefa, a transição **Aguardar Prazo Diverso** estará habilitada para iniciar o procedimento.

Com o processo na tarefa **Processamento**, clique botão **Encaminhar para** e selecione a transição **Aguardar Prazo Diverso**.

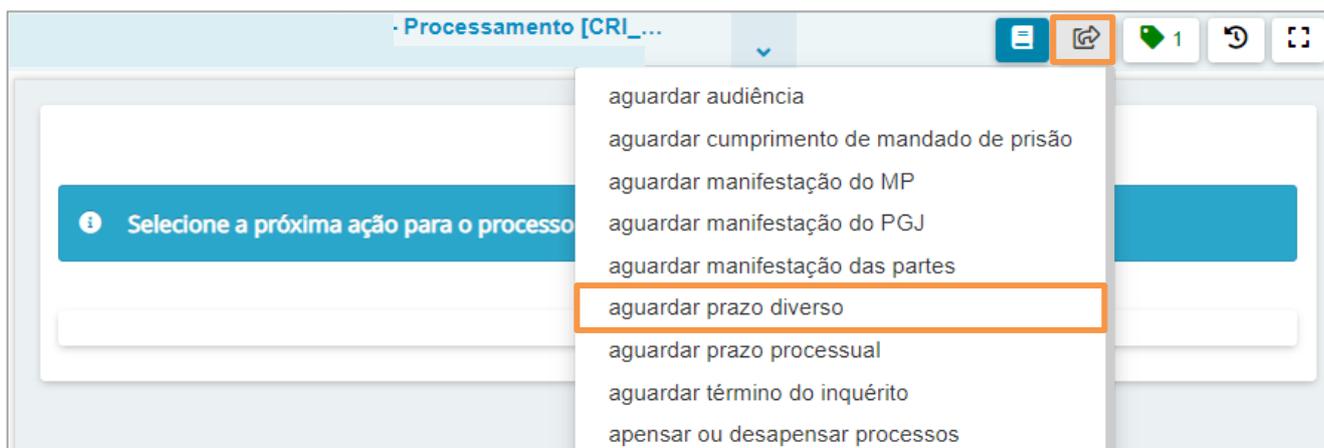


Figura 1 - Botão Encaminhar para e transições.



O processo é encaminhado para tarefa **Informar Prazo Diverso**.

Na tarja azul é solicitado que o usuário informe o prazo em dias para que o sistema controle. No campo **Prazo (em dias)** insira o número de dias para a contagem do prazo.

Ao finalizar, clique no botão **Encaminhar para** e selecione a transição **Aguardar Prazo**.

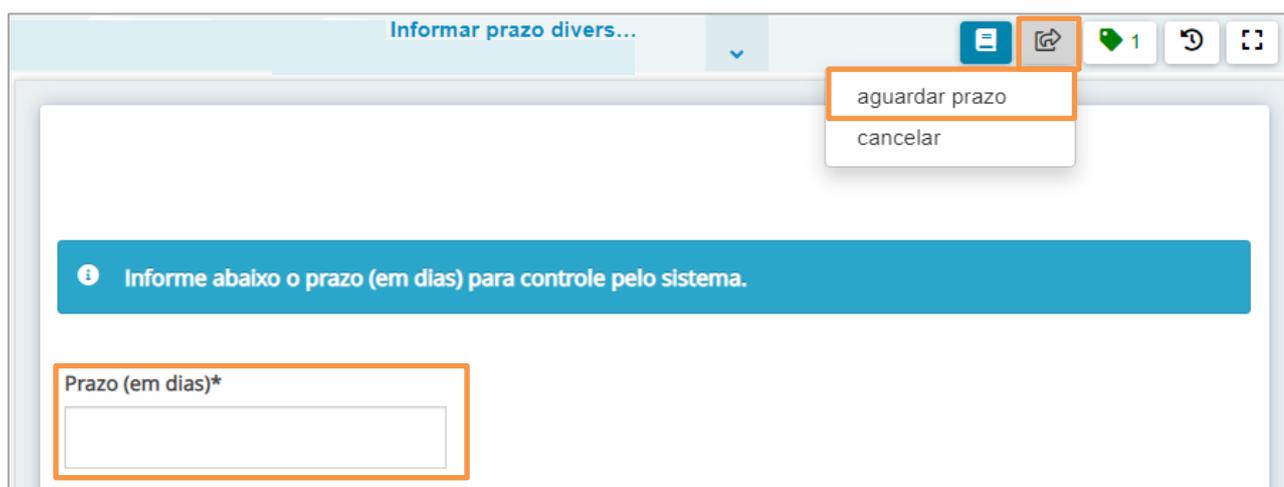


Figura 2 - Informar prazo.

O processo é encaminhado para a tarefa **Aguardando Prazo Diverso** e permanecerá nesta tarefa aguardado o término do prazo informado.

Sendo exibido na tarja azul o prazo inserido na tarefa anterior e a data em que será encerrado o prazo. Informando que o processo será automaticamente movimentado ao fim do prazo.

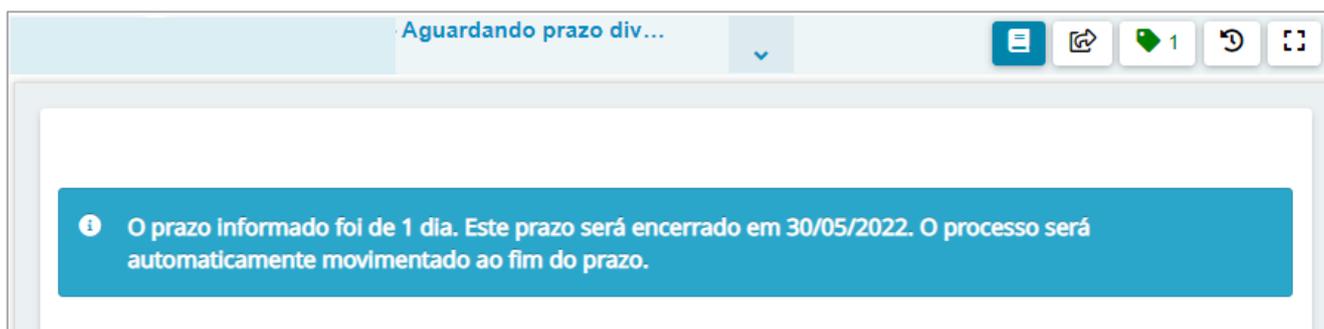


Figura 3 – Tarefa aguardando prazo diverso.



## 2.1 Transição Não Aguardar Prazo

Caso precise movimentar o processo e não possa aguardar o término do prazo, clique no botão **Encaminhar para**, na tarefa **Aguardando prazo diverso**, e selecione a transição **Não Aguardar Prazo**.

Sendo o processo encaminhado para a tarefa **Processamento**, para que seja dado continuidade processual.

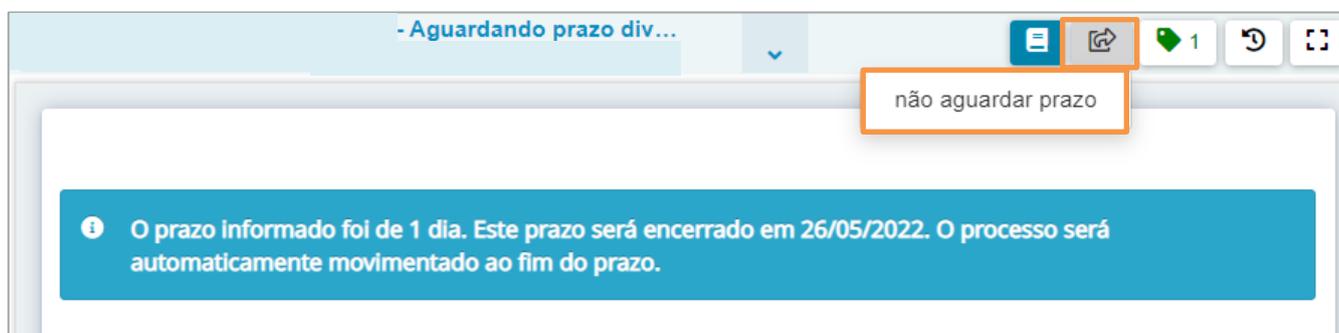


Figura 4 - Transição não aguardar prazo.



**ATENÇÃO:** Apenas os processos que permanecerem na tarefa **Aguardando Prazo Diverso** serão movimentados automaticamente ao finalizar o prazo.

### 3. Término do prazo

Com o término do prazo estabelecido, o processo será movimentado automaticamente para a tarefa **Prazo Diverso Encerrado**.



**ATENÇÃO:** Apenas os processos que permaneceram na tarefa **Aguardando Prazo Diverso** serão movimentados automaticamente para a tarefa **Prazo diverso encerrado**, ao término do prazo.

Na tela inicial do sistema, através da aba **Tarefas**, acesse a tarefa **Prazo Diverso Encerrado** e selecione o processo na listagem à esquerda. Na tarja verde será informado o prazo e a data em que foi encerrado.

A partir desta tarefa algumas transições são habilitadas, clique no botão **Encaminhar para** e selecione uma das opções listadas.

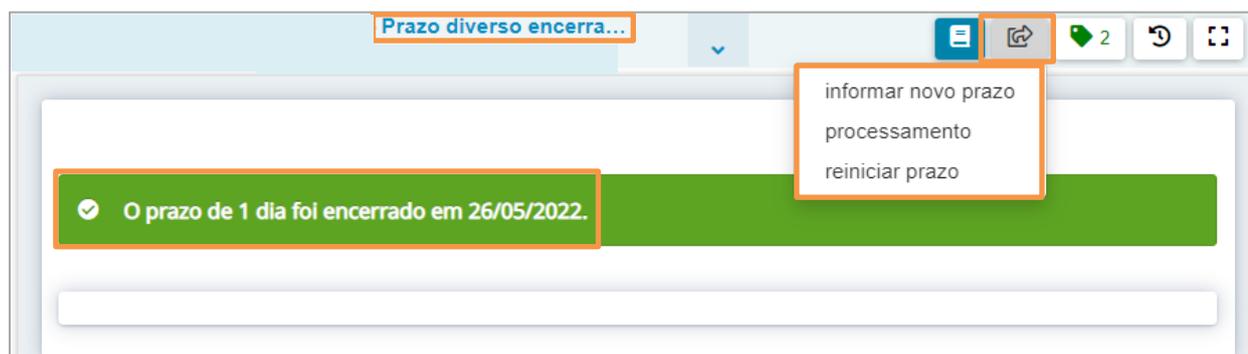


Figura 5 - Tarefa prazo diverso encerrado.

### 3.1 Transição Informar Novo Prazo

Ao selecionar a transição **Informar Novo Prazo**, o processo é encaminhado para a tarefa **Informar Prazo Diverso**. Onde permite que seja selecionado um novo prazo diferente do estabelecido anteriormente. Após informar o novo prazo, clique no botão **Encaminhar para** e selecione a transição **Aguardar Prazo**.

Sendo aplicada a mesma regra de movimentação automática explicada acima.

Figura 6 - Tarefa Informar prazo diverso.

### 3.2 Transição Processamento

Ao selecionar a transição **Processamento**, o processo é encaminhado para a tarefa **Processamento**, que permite ser iniciado qualquer outro procedimento processual necessário.

Figura 7 - Tarefa Processamento.

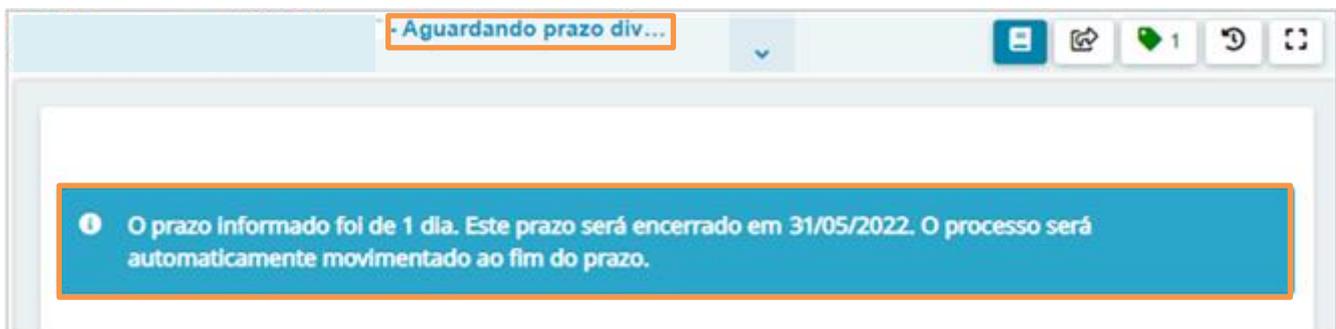


### 3.3 Transição Reiniciar Prazo

Ao selecionar a transição **Reiniciar Prazo**, o processo é encaminhado para a tarefa **Aguardando Prazo Diverso**. Onde é reiniciada a contagem do prazo estabelecido inicialmente.

Sendo exibido novamente na tarja azul o prazo inserido e a data em que será encerrado o prazo. Informando que o processo será automaticamente movimentado ao fim do prazo.

Aplicando-se a mesma regra de movimentação automática explicada anteriormente.



*Figura 8 - Tarefa Aguardando prazo diverso.*



## 4. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	25/05/2022	Elaboração de documento.	Marcelo Fraga
1.0	27/05/2022	Correção ortográfica e de template.	Amanda Narciso
1.0	16/06/2022	Revisão do documento.	Simone Araujo