



Dica de Sistema

# Gerenciamento de Audiências CEJUSC

PJe – Processo Judicial Eletrônico – Cartório – Competência Cível



## SUMÁRIO

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| 1. Introdução .....                      | 3  |
| 2. Designar Audiência .....              | 3  |
| 2.1 Designação Sugerida .....            | 5  |
| 2.2 Designação Manual .....              | 8  |
| 3. Cancelar audiência CEJUSC .....       | 13 |
| 4. Redesignar Audiência .....            | 16 |
| 4.1 Designação Sugerida .....            | 17 |
| 4.2 Designação Manual .....              | 20 |
| 5. Converter em Diligência .....         | 23 |
| 6. Recebimento dos autos do CEJUSC ..... | 26 |
| 7. Histórico de Versões .....            | 27 |



# Gerenciamento de Audiências

## CEJUSC

### 1. Introdução

Este manual apresenta de forma simples o passo a passo do procedimento cartorário das serventias Cíveis para marcar, cancelar, redesignar ou converter em diligência uma audiência no CEJUSC.

### 2. Designar Audiência

Para marcar uma audiência no CEJUSC, o processo deverá se encontrar na tarefa **Gerenciar Audiência**, ou ser direcionado para esta tarefa.



**OBSERVAÇÃO:** Aconselha-se encaminhar o processo para tarefa **Processamento**, a fim de garantir que a transição **Gerenciar Audiência** esteja habilitada.

| Tarefas                                           |    |
|---------------------------------------------------|----|
| Filtros                                           |    |
| Digitar Documento [DIG]                           | 1  |
| Gerenciar Audiência [GAU]                         | 14 |
| Imprimir correspondência                          | 1  |
| Informar motivo para alteração da conclusão [CAC] | 2  |
| Informar Motivo para Suspensão [CIV_SUS]          | 5  |
| Minutar Carta Precatória [CPT]                    | 1  |

*Figura 01 – Aba Tarefas*



Localize e selecione o processo em que deseja marcar a audiência.

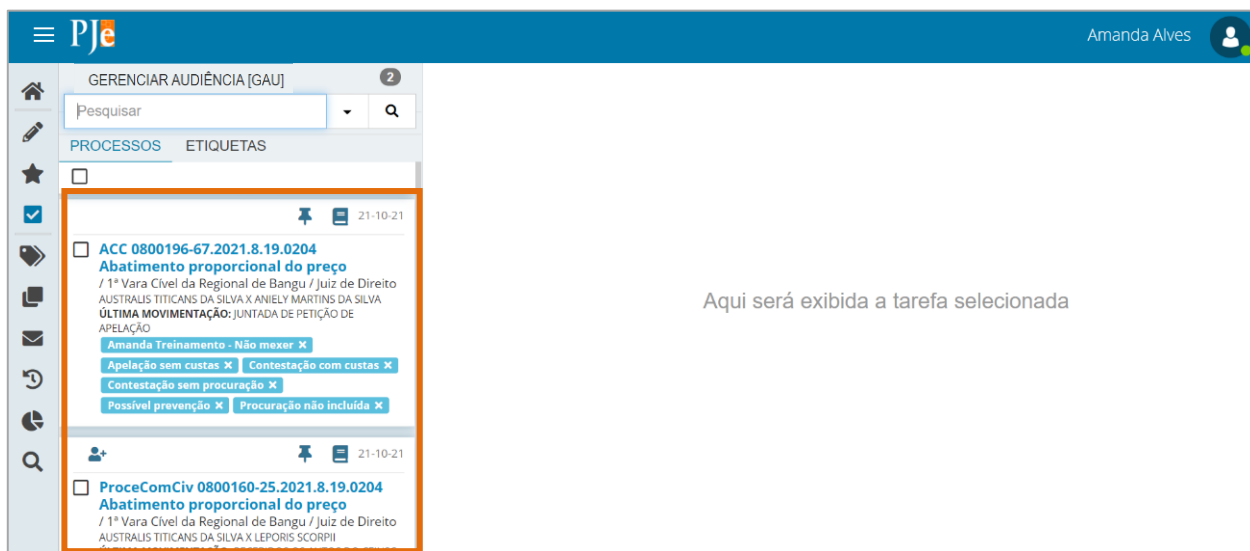


Figura 02 - Tarefa Gerenciar Audiência

Para agendar uma nova audiência no processo, desça a barra de rolagem até o final da tela e clique em **DESIGNAR NOVA AUDIÊNCIA**.

Audiência

Audiência reservada

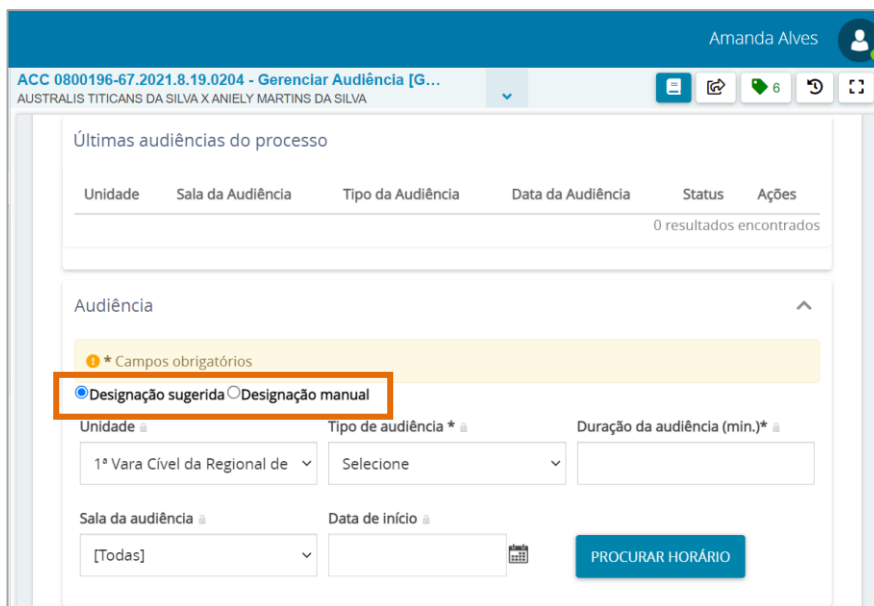
|                                                   |                                |                   |
|---------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------|
| <b>Tipo de audiência</b>                          | <b>Sala</b>                    | <b>Início</b>     |
| Conciliação                                       | Sala aud CEJUSC regional Bangu | 01/11/2021 09:00  |
| <b>Término</b>                                    | <b>Situação</b>                | <b>Designação</b> |
| 01/11/2021 09:30                                  | designada                      | Sugerida          |
| <b>Orgo Julgador</b>                              |                                |                   |
| CEJUSC da Regional de Bangu da Comarca da Capital |                                |                   |

DESIGNAR NOVA AUDIÊNCIA

Figura 03 – Botão DESIGNAR NOVA AUDIÊNCIA.

O tópico **Audiência** será habilitado para preenchimento, onde terá 2 opções para seleção:

- **Designação Sugerida** - agenda para a próxima data disponível;
- **Designação Manual** - define a data de forma manual.

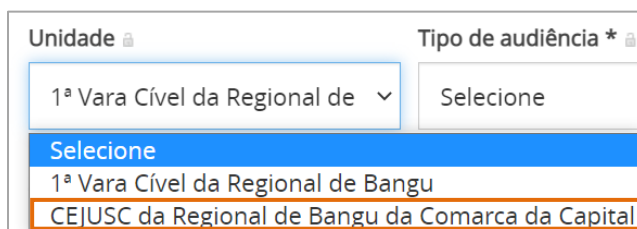


*Figura 04 – Tópico Audiência*

## 2.1 Designação Sugerida

Nesta opção de designação, o sistema verifica as próximas datas e horários disponíveis e lista para que o usuário selecione. Devendo preencher os campos:

**Unidade**, para definir em que unidade deseja que a audiência se realize, que no caso é no CEJUSC.



*Figura 05 – Unidade.*



**ATENÇÃO:** No campo **Unidade**, selecione e clique na opção em que tenha a sigla 'CEJUSC'.

**Tipo de audiência** que deseja.

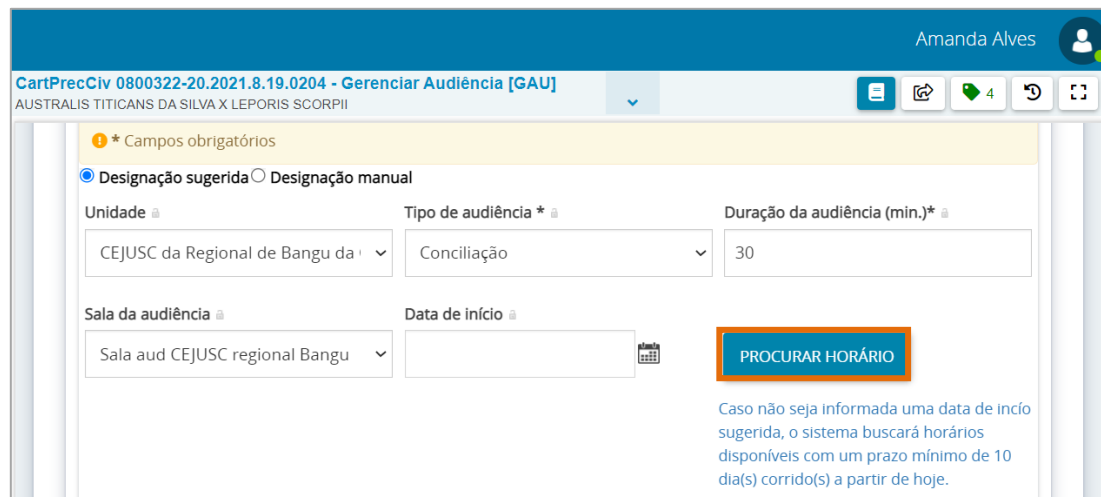
A **Duração** (será carregada de forma automática quando tiver sido cadastrada anteriormente).

A **Sala** em que será realizada. Caso não tenha preferência escolha a opção 'Todas'.

A **Data de início** é opcional e quando não preenchida, o sistema localiza o primeiro horário disponível após o prazo mínimo configurado para a serventia, que neste exemplo é de 10 dias corridos após a data atual.

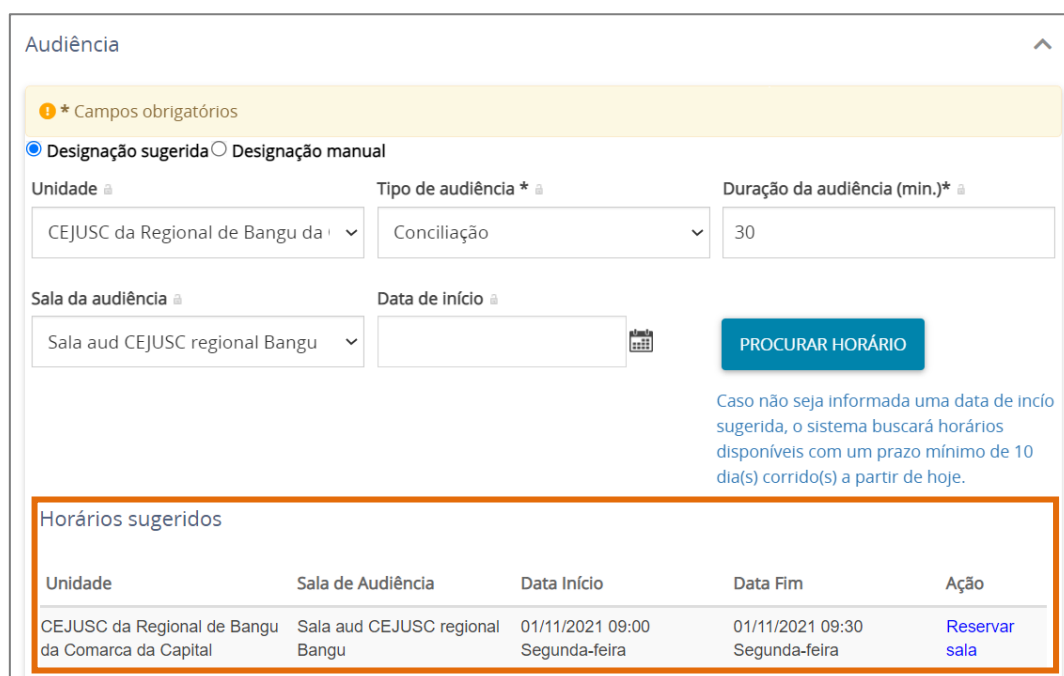
*Figura 06 – Audiência Sugerida.*

Ao finalizar o preenchimento, clique em **PROCURAR HORÁRIO**.



*Figura 07 – Botão Procurar Horário*

São listadas algumas opções de horários disponíveis. Em seguida, clique em **Reservar sala** na mais adequada para concluir a marcação da audiência.



| Unidade                                           | Sala de Audiência              | Data Início                       | Data Fim                          | Ação                          |
|---------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| CEJUSC da Regional de Bangu da Comarca da Capital | Sala aud CEJUSC regional Bangu | 01/11/2021 09:00<br>Segunda-feira | 01/11/2021 09:30<br>Segunda-feira | <a href="#">Reservar sala</a> |

*Figura 08 – Horários Sugeridos.*

Retornando ao tópico **Últimas audiências do processo**, a nova audiência é listada.

| Unidade                                           | Sala da Audiência              | Tipo da Audiência | Data da Audiência | Status    | Ações                                                 |
|---------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------|-------------------|-----------|-------------------------------------------------------|
| CEJUSC da Regional de Bangu da Comarca da Capital | Sala aud CEJUSC regional Bangu | Conciliação       | 01/11/21 09:00    | designada | Redesignar<br>Cancelamento<br>Converter em Diligência |

*Figura 09 - Tópico Últimas Audiências do Processo.*

## 2.2 Designação Manual

Nesta opção de designação, é possível escolher uma data específica para a audiência. Devendo preencher os campos:

**Unidade**, para definir em que unidade deseja que a audiência se realize, que no caso é no CEJUSC.



**ATENÇÃO:** No campo **Unidade**, selecione e clique na opção em que tenha a sigla 'CEJUSC'.

Unidade Tipo de audiência \*

1ª Vara Cível da Regional de

Selecione

Selecione

1ª Vara Cível da Regional de Bangu

CEJUSC da Regional de Bangu da Comarca da Capital

*Figura 10 - Unidade*



Preencha o **Tipo de audiência** que deseja. A **Duração** é carregada de forma automática (quando tiver sido cadastrada anteriormente). Depois, selecione em qual **Sala** será realizada a audiência. Nesta opção, a **Data de início** é obrigatória, preencha também o **horário** desejado.

Audiência

\* Campos obrigatórios

☐ Designação sugerida ☒ Designação manual

Unidade: CEJUSC da Regional de Bangu da ...

Tipo de audiência \*: Selecione

Duração da audiência (min.): \*

Sala da audiência\*: [Selecione...]

Data de início\*: [Selecione...]

RESERVAR HORÁRIO

Figura 11 – Tópico Audiência

Ao finalizar o preenchimento, clique em **RESERVAR HORÁRIO** para concluir o agendamento.

Audiência

\* Campos obrigatórios

☐ Designação sugerida ☒ Designação manual

Unidade: CEJUSC da Regional de Bangu da ...

Tipo de audiência \*: Conciliação

Duração da audiência (min.): 30

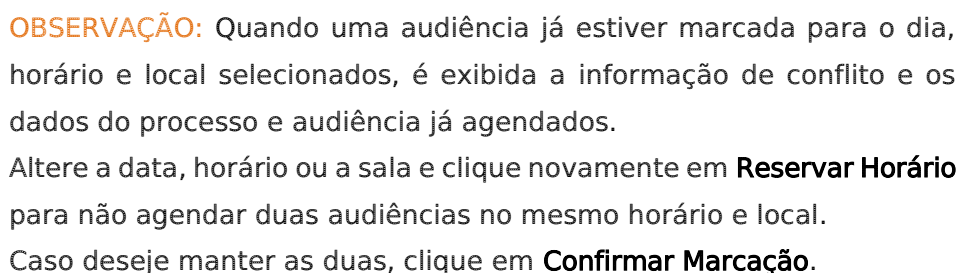
Sala da audiência\*: Sala aud CEJUSC regional Bangu

Data de início\*: 25/10/2021 14:00

RESERVAR HORÁRIO

Caso não seja informada uma data de início sugerida, o sistema buscará horários disponíveis com um prazo mínimo de 10 dia(s) corrido(s) a partir de hoje.

Figura 12 – Botão RESERVAR HORÁRIO.



*Figura 13 – Botão Confirmar Marcação*

Quando o horário estiver disponível, o sistema agenda a audiência e retornando ao tópico **Últimas audiências do processo**, a nova audiência é listada.

| Últimas audiências do processo                    |                                |                                |                   |                  |                                                       |
|---------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------|------------------|-------------------------------------------------------|
| Sala reservada com sucesso                        |                                |                                |                   |                  |                                                       |
| Unidade                                           | Sala da Audiência              | Tipo da Audiência              | Data da Audiência | Status           | Ações                                                 |
| CEJUSC da Regional de Bangu da Comarca da Capital | Sala aud CEJUSC regional Bangu | Conciliação                    | 25/10/21 14:00    | designada        | Redesignar<br>Cancelamento<br>Converter em Diligência |
| CEJUSC da Regional de Bangu da Comarca da Capital | Sala aud CEJUSC regional Bangu | Conciliação                    | 01/11/21 09:00    | designada        | Redesignar<br>Cancelamento<br>Converter em Diligência |
| 2 resultados encontrados                          |                                |                                |                   |                  |                                                       |
| Audiência                                         |                                |                                |                   |                  |                                                       |
| Audiência reservada                               |                                |                                |                   |                  |                                                       |
| Tipo de audiência ▾                               |                                | Sala ▾                         |                   | Início ▾         |                                                       |
| Conciliação                                       |                                | Sala aud CEJUSC regional Bangu |                   | 25/10/2021 14:00 |                                                       |
| Término ▾                                         |                                | Situação ▾                     |                   | Designação ▾     |                                                       |
| 25/10/2021 14:30                                  |                                | designada                      |                   | Manual           |                                                       |

Figura 14 – Tópico Últimas Audiências do processo.

Após finalizar a marcação da audiência, selecione o botão **Encaminhar para** e clique na transição **Prosseguir**. O processo é direcionado para tarefa **Processamento** e disponibilizado para o CEJUSC realizar a audiência.

Amanda Alves

CartPrecCiv 0800322-20.2021.8.19.0204 - Gerenciar Audiência [GAU]

AUSTRALIS TITICANS DA SILVA X LEPORIS SCORPII

Prosseguir

Dados do Processo

Processo

0800322-20.2021.8.19.0204

Data de autuação

18/10/2021

Data da distribuição

18/10/2021

Classe Judicial

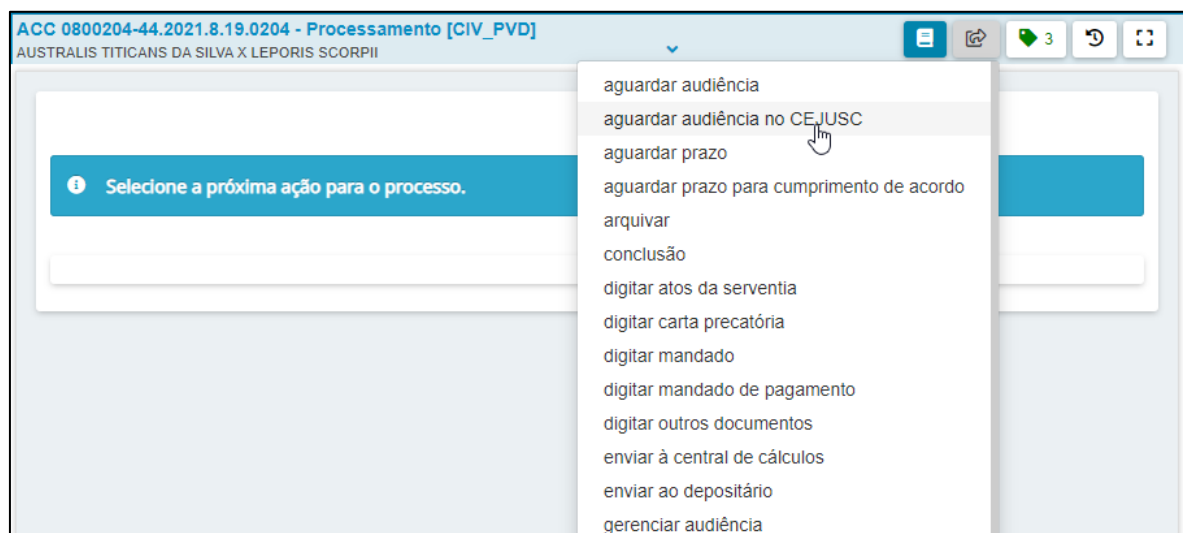
CARTA PRECATÓRIA CÍVEL (261)

Órgão Julgador

1ª Vara Cível da Regional de Bangu

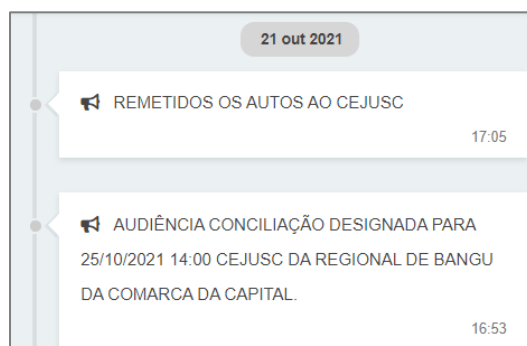
Figura 15 – Botão Prosseguir.

Caso não tenha mais nenhum procedimento a ser realizado até a audiência, clique no botão **Encaminhar para** e selecione a transição **aguardar audiência no CEJUSC**.



*Figura 16 – Transição Aguardar Audiência CEJUSC*

Ao abrir os **Autos Digitais**, haverá duas movimentações lançadas na árvore do processo: 'Audiência Designada para o CEJUSC' e 'Remetidos os autos ao CEJUSC'



*Figura 17 – Movimentação na árvore do processo.*

### 3. Cancelar audiência CEJUSC

No Painel do Usuário, entre na tarefa **Gerenciar Audiência**, selecione o processo desejado e procure o tópico **Últimas audiências do processo**.

CartPrecCiv 0800322-20.2021.8.19.0204 - Gerenciar Audiência [GAU]  
AUSTRALIS TITICANS DA SILVA X LEPORIS SCORPII

Últimas audiências do processo

| Unidade                                           | Sala da Audiência              | Tipo da Audiência | Data da Audiência | Status    | Ações                                                 |
|---------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------|-------------------|-----------|-------------------------------------------------------|
| CEJUSC da Regional de Bangu da Comarca da Capital | Sala aud CEJUSC regional Bangu | Conciliação       | 25/10/21 14:00    | designada | Redesignar<br>Cancelamento<br>Converter em Diligência |
| CEJUSC da Regional de Bangu da Comarca da Capital | Sala aud CEJUSC regional Bangu | Conciliação       | 01/11/21 09:00    | designada | Redesignar<br>Cancelamento<br>Converter em Diligência |

2 resultados encontrados

Figura 18 – Tópico Últimas audiências do processo.

Identifique a audiência que será realizada na unidade do CEJUSC, na coluna **Ações**, selecione **Cancelamento** na linha da referida audiência.

CartPrecCiv 0800322-20.2021.8.19.0204 - Gerenciar Audiência [GAU]  
AUSTRALIS TITICANS DA SILVA X LEPORIS SCORPII

Últimas audiências do processo

| Unidade                                           | Sala da Audiência              | Tipo da Audiência | Data da Audiência | Status    | Ações                                                 |
|---------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------|-------------------|-----------|-------------------------------------------------------|
| CEJUSC da Regional de Bangu da Comarca da Capital | Sala aud CEJUSC regional Bangu | Conciliação       | 25/10/21 14:00    | designada | Redesignar<br>Cancelamento<br>Converter em Diligência |
| CEJUSC da Regional de Bangu da Comarca da Capital | Sala aud CEJUSC regional Bangu | Conciliação       | 01/11/21 09:00    | designada | Redesignar<br>Cancelamento<br>Converter em Diligência |

2 resultados encontrados

Figura 19 – botão Cancelamento

Verifique todos os dados antes de prosseguir.

Para confirmar o cancelamento, preencha o campo **Motivo do Cancelamento** e clique em **Confirmar**.

CartPrecCiv 0800322-20.2021.8.19.0204 - Gerenciar Audiência...  
AUSTRALIS TITICANS DA SILVA X LEPORIS SCORPII

Leporis Scorpil DEPRECADO  
1 resultados encontrados

\* Campos obrigatórios

|                   |                                |                  |
|-------------------|--------------------------------|------------------|
| Tipo de Audiência | Sala                           | Data de início   |
| Conciliação       | Sala aud CEJUSC regional Bangu | 25/10/2021 14:00 |

Motivo do Cancelamento\*  
CONFIRMAR

Figura 20 – Motivo do cancelamento.

Ao verificar o tópico **Últimas audiências do processo**, o **Status** já estará atualizado.

CartPrecCiv 0800322-20.2021.8.19.0204 - Gerenciar Audiência [GAU]  
AUSTRALIS TITICANS DA SILVA X LEPORIS SCORPII

Últimas audiências do processo

Dados gravados com sucesso

| Unidade                                             | Sala da Audiência              | Tipo da Audiência | Data da Audiência | Status    | Ações                                                                             |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------|-------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| CEJUSC da Regional de Bangu da Comarca da C. apital | Sala aud CEJUSC regional Bangu | Conciliação       | 25/10/21 14:00    | cancelada | Cancelado                                                                         |
| CEJUSC da Regional de Bangu da Comarca da C. apital | Sala aud CEJUSC regional Bangu | Conciliação       | 01/11/21 09:00    | designada | Redesignar<br>Cancelamento<br>Converter em Diligência<br>2 resultados encontrados |

Audiência

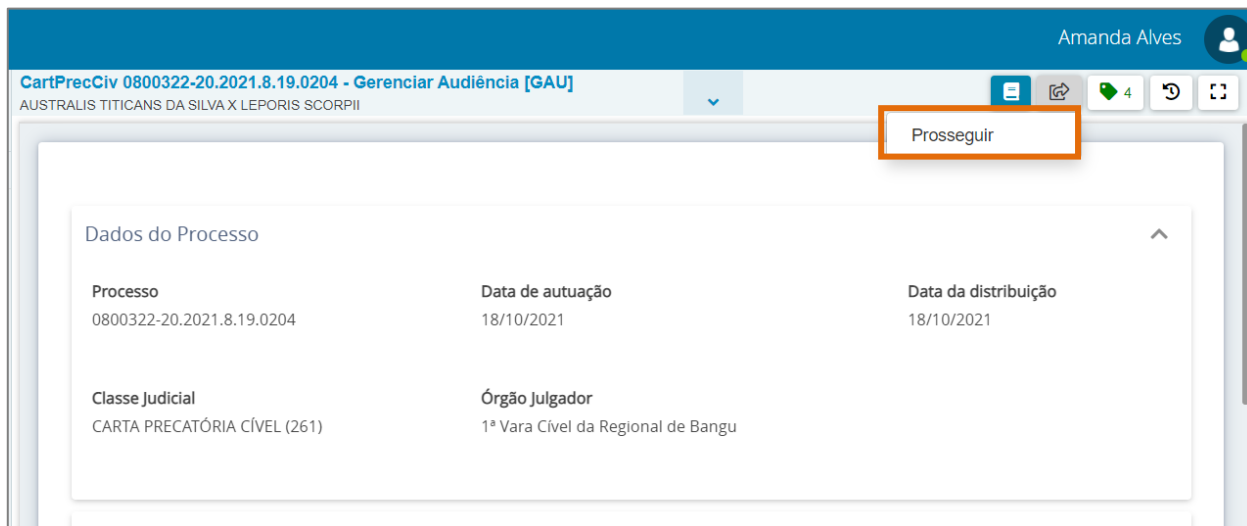
Audiência cancelada

|                   |                                |                  |
|-------------------|--------------------------------|------------------|
| Tipo de audiência | Sala                           | Início           |
| Conciliação       | Sala aud CEJUSC regional Bangu | 25/10/2021 14:00 |
| Término           | Situação                       | Designação       |
| 25/10/2021 14:30  | cancelada                      | Manual           |

Figura 21 - Status da audiência.

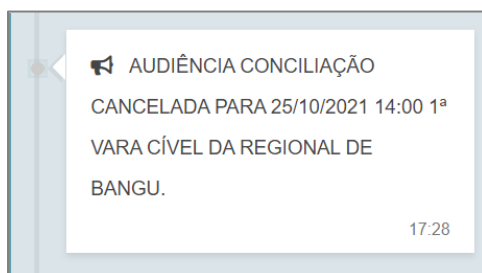


Após finalizar o cancelamento da audiência, selecione o botão **Encaminhar para** e clique na transição **Prosseguir**, o processo é direcionado para tarefa **Processamento** e não fica disponível mais para o CEJUSC.



*Figura 22– Botão Prosseguir*

Ao abrir os **Autos Digitais**, haverá uma movimentação lançada na árvore do processo a respeito do cancelamento da audiência.



*Figura 23 – Movimentação lançada na árvore do processo.*

## 4. Redesignar Audiência

Para remarcar uma audiência, vá até o tópico **Últimas audiências do processo** e clique em **Redesignar**.

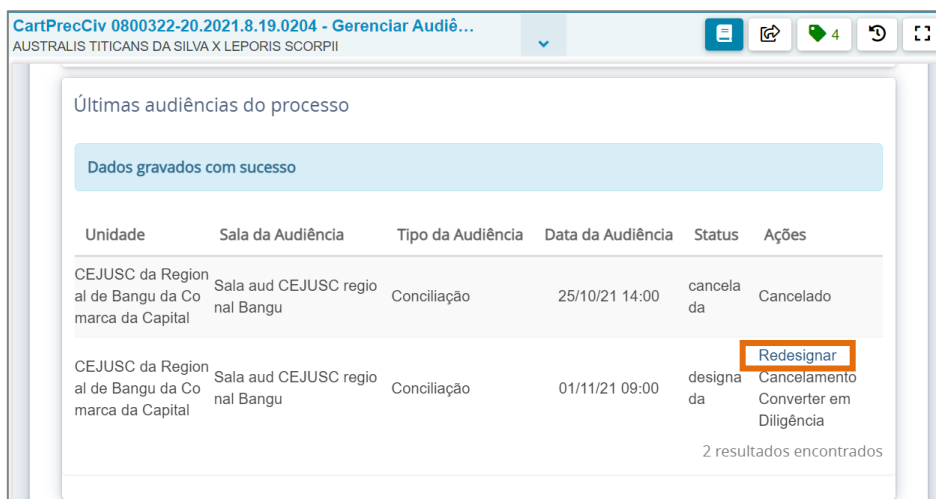


Figura 24 – Redesignar Audiência.

O PJe já altera o Status para 'Remarcado'. Desça a barra de rolagem até o final da página para remarcar.

|                                                   |                                |             |                |             |                  |
|---------------------------------------------------|--------------------------------|-------------|----------------|-------------|------------------|
| CEJUSC da Regional de Bangu da Comarca da Capital | Sala aud CEJUSC regional Bangu | Conciliação | 01/11/21 09:00 | redesignada | <b>Remarcado</b> |
|---------------------------------------------------|--------------------------------|-------------|----------------|-------------|------------------|

Figura 25 – Status Remarcado.

O usuário pode remarcar para uma data específica, utilizando a opção **Designação manual** ou remarcar para a próxima data disponível na agenda utilizando a opção **Designação sugerida**.

DESIGNAR NOVA AUDIÊNCIA

\* Campos obrigatórios

☒ Designação sugerida ☐ Designação manual

Unidade  Tipo de audiência \*  Duração da audiência (min.)\*

Figura 26 – Designação Sugerida ou Manual.

## 4.1 Designação Sugerida

Nesta opção de designação, o sistema vai verificar as próximas datas e horários disponíveis e listar para que o usuário selecione. Devendo preencher os campos:

**Unidade**, para definir em que unidade deseja que a audiência se realize, que no caso é no CEJUSC.



**ATENÇÃO:** No campo **Unidade**, selecione e clique na opção em que tenha a sigla 'CEJUSC'.

| Unidade                                           | Tipo de audiência * |
|---------------------------------------------------|---------------------|
| 1ª Vara Cível da Regional de Bangu                | Selecione           |
| Selecione                                         |                     |
| 1ª Vara Cível da Regional de Bangu                |                     |
| CEJUSC da Regional de Bangu da Comarca da Capital |                     |

*Figura 27 – Unidade.*

O **Tipo de audiência** que deseja.

A **Duração** (será carregada de forma automática quando tiver sido cadastrada anteriormente).

A **Sala** em que será realizada. Caso não tenha preferência escolha a opção 'Todas'.

A **Data de início** é opcional e quando não preenchida, o sistema localiza o primeiro horário disponível após o prazo mínimo configurado para a serventia, que neste exemplo é de 10 dias corridos após a data atual.

E informe o **Motivo da Redesignação** da audiência.



**\* Campos obrigatórios**

☒ Designação sugerida ☐ Designação manual

Unidade  Tipo de audiência \*  Duração da audiência (min.)\*

1ª Vara Cível da Regional de Selezione

Sala da audiência  Data de início  Motivo da Redesignação\*

[Todas]

**PROCURAR HORÁRIO**

Figura 28 – Audiência Sugerida.

Ao finalizar o preenchimento, clique em **PROCURAR HORÁRIO**.

Sala da audiência  Data de início  Motivo da Redesignação\*

[Todas]

**PROCURAR HORÁRIO**

Figura 29 – Botão Procurar Horário



São listadas algumas opções de horários disponíveis. Em seguida, clique em **Reservar sala** na mais adequada para concluir a remarcação da audiência.

Sala da audiência

Data de início

Motivo da Redesignação\*

[Todas]

PROCURAR HORÁRIO

Caso não seja informada uma data de início sugerida, o sistema buscará horários disponíveis com um prazo mínimo de 10 dia(s) corrido(s) a partir de hoje.

| Unidade                            | Sala de Audiência                | Data Início                       | Data Fim                          | Ação                          |
|------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| 1ª Vara Cível da Regional de Bangu | Sala aud 1ª cível regional Bangu | 01/11/2021 12:30<br>Segunda-feira | 01/11/2021 13:00<br>Segunda-feira | <a href="#">Reservar sala</a> |

Figura 30 – Horários Sugeridos.

Retornando ao tópico **Últimas Audiências do processo** o sistema atualiza o seu **Status**.

| Últimas audiências do processo                    |                                |                   |                   |             |           |
|---------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------|-------------------|-------------|-----------|
| Unidade                                           | Sala da Audiência              | Tipo da Audiência | Data da Audiência | Status      | Ações     |
| CEJUSC da Regional de Bangu da Comarca da Capital | Sala aud CEJUSC regional Bangu | Conciliação       | 25/10/21 14:00    | cancelada   | Cancelado |
| CEJUSC da Regional de Bangu da Comarca da Capital | Sala aud CEJUSC regional Bangu | Conciliação       | 01/11/21 09:00    | redesignada | Remarcado |

2 resultados encontrados

Figura 31 - Tópico Últimas Audiências do Processo.

## 4.2 Designação Manual

Nesta opção de designação, é possível escolher uma data específica para a audiência. Devendo preencher os campos:

**Unidade**, para definir em que unidade deseja que a audiência se realize, que no caso é no CEJUSC.



**ATENÇÃO:** No campo **Unidade**, selecione e clique na opção em que tenha a sigla 'CEJUSC'.

Figura 32 – Unidade.

Preencha o **Tipo de audiência** que deseja. A **Duração** é carregada de forma automática (quando tiver sido cadastrada anteriormente). Depois, selecione em qual **Sala** será realizada a audiência. Nesta opção, a **Data de início** é obrigatória, preencha também o **horário** desejado. E insira o motivo da redesignação da audiência.

Figura 33 – Tópico Audiência

Ao finalizar o preenchimento, clique em **RESERVAR HORÁRIO** para concluir o agendamento.



The screenshot shows a form with three main fields: 'Sala da audiência\*' (dropdown menu with '[Selecione...]' selected), 'Data de início\*' (calendar icon), and 'Motivo da Redesignação\*' (text area). Below these fields is a blue button labeled 'RESERVAR HORÁRIO'.

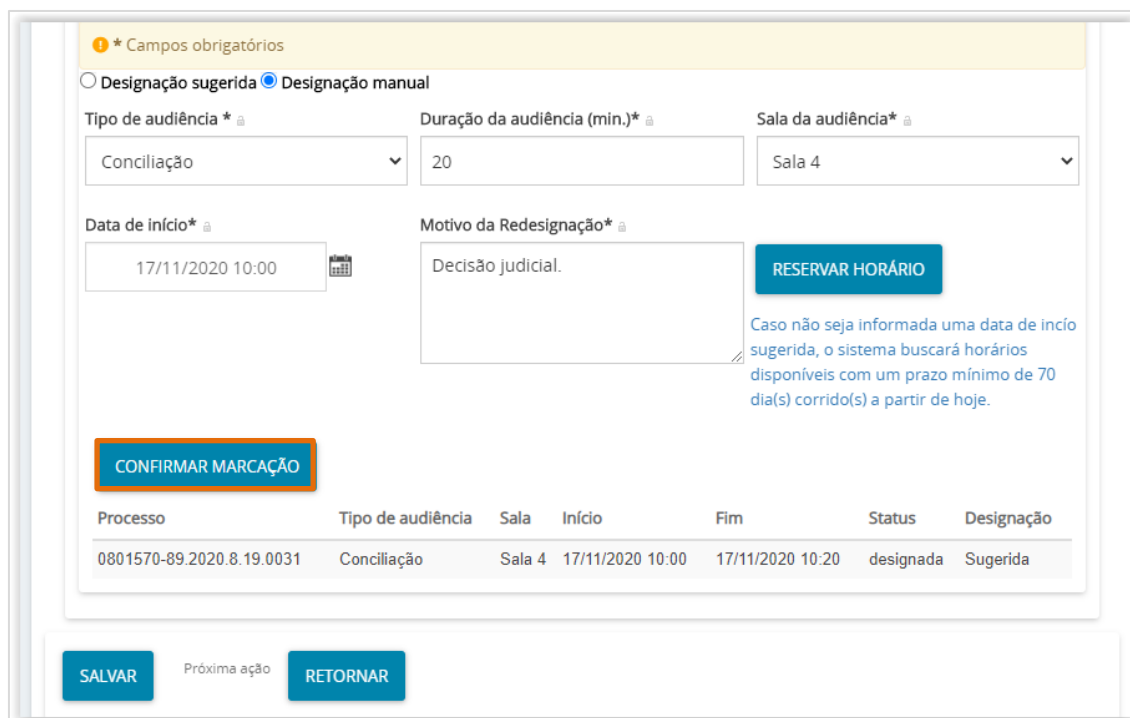
*Figura 34 – Botão RESERVAR HORÁRIO.*



**OBSERVAÇÃO:** Quando uma audiência já estiver marcada para o dia, horário e local selecionados, é exibida a informação de conflito e os dados do processo e audiência já agendados.

Altere a data, horário ou a sala e clique novamente em **Reservar Horário** para não agendar duas audiências no mesmo horário e local.

Caso deseje manter as duas, clique em **Confirmar Marcação**.



The screenshot shows a form with a yellow header bar containing a warning icon and the text '\* Campos obrigatórios'. Below the header, there are two radio buttons: 'Designação sugerida' and 'Designação manual' (selected). The form contains several fields: 'Tipo de audiência\*' (dropdown menu with 'Conciliação' selected), 'Duração da audiência (min.)\*' (text input with '20'), 'Sala da audiência\*' (dropdown menu with 'Sala 4' selected), 'Data de início\*' (calendar icon with '17/11/2020 10:00'), and 'Motivo da Redesignação\*' (text area with 'Decisão judicial.'). Below these fields is a blue button labeled 'RESERVAR HORÁRIO'. To the right of this button is a blue text box with the following text: 'Caso não seja informada uma data de início sugerida, o sistema buscará horários disponíveis com um prazo mínimo de 70 dia(s) corrido(s) a partir de hoje.' Below the 'RESERVAR HORÁRIO' button is a blue button labeled 'CONFIRMAR MARCAÇÃO'. At the bottom of the form is a table with the following columns: 'Processo', 'Tipo de audiência', 'Sala', 'Início', 'Fim', 'Status', and 'Designação'. The table contains one row with the following data: '0801570-89.2020.8.19.0031', 'Conciliação', 'Sala 4', '17/11/2020 10:00', '17/11/2020 10:20', 'designada', and 'Sugerida'. Below the table are three buttons: 'SALVAR', 'Próxima ação', and 'RETORNAR'.

*Figura 35 – Botão Confirmar Marcação*

Quando o horário estiver disponível, o sistema remarca a audiência e no tópico **Últimas Audiências do processo** atualiza o seu **Status**.

| Últimas audiências do processo                    |                                |                   |                   |             |           |
|---------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------|-------------------|-------------|-----------|
| Unidade                                           | Sala da Audiência              | Tipo da Audiência | Data da Audiência | Status      | Ações     |
| CEJUSC da Regional de Bangu da Comarca da Capital | Sala aud CEJUSC regional Bangu | Conciliação       | 25/10/21 14:00    | cancelada   | Cancelado |
| CEJUSC da Regional de Bangu da Comarca da Capital | Sala aud CEJUSC regional Bangu | Conciliação       | 01/11/21 09:00    | redesignada | Remarcado |
| 2 resultados encontrados                          |                                |                   |                   |             |           |

*Figura 36 – Status remarcado.*

Após finalizar a remarcação da audiência, selecione o botão **Encaminhar para** e clique na transição **prosseguir**. O processo é direcionado para tarefa **Processamento** e é novamente disponibilizado para o CEJUSC realizar a audiência.

The screenshot shows the 'Gerenciar Audiência' interface for process 'CartPrecCiv 0800322-20.2021.8.19.0204'. The user 'Amanda Alves' is logged in. The interface displays process details and a 'Prosseguir' button highlighted with an orange box.

| Dados do Processo            |                                    |                      |
|------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| Processo                     | Data de autuação                   | Data da distribuição |
| 0800322-20.2021.8.19.0204    | 18/10/2021                         | 18/10/2021           |
| Classe Judicial              | Órgão Julgador                     |                      |
| CARTA PRECATÓRIA CÍVEL (261) | 1ª Vara Cível da Regional de Bangu |                      |

*Figura 37 – Botão Prosseguir*

Ao abrir os **Autos Digitais**, haverá uma movimentação lançada na árvore do processo: 'Audiência Redesignada para o CEJUSC'.

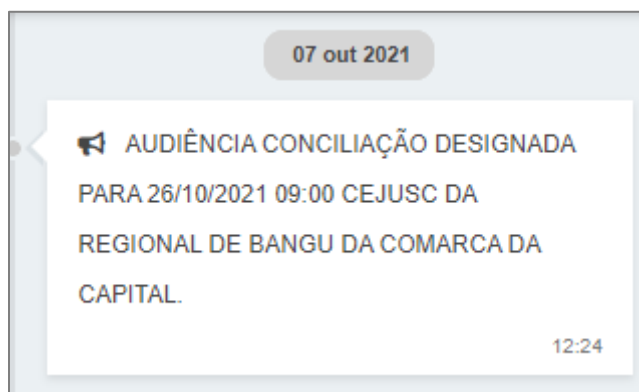


Figura 38 – Movimentação lançada na árvore do processo.

## 5. Converter em Diligência

Para converter uma audiência em diligência, vá até o tópico **Últimas audiências do processo** e clique em **Converter em Diligência**.

| Últimas audiências do processo                    |                                  |                   |                   |             |                                                              |
|---------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------|-------------------|-------------|--------------------------------------------------------------|
| Unidade                                           | Sala da Audiência                | Tipo da Audiência | Data da Audiência | Status      | Ações                                                        |
| 1ª Vara Cível da Regional de Bangu                | Sala aud 1ª cível regional Bangu | Conciliação       | 27/10/21 16:00    | designada   | Redesignar<br>Cancelamento<br><b>Converter em Diligência</b> |
| CEJUSC da Regional de Bangu da Comarca da Capital | Sala aud CEJUSC regional Bangu   | Conciliação       | 25/10/21 14:00    | cancelada   | Cancelado                                                    |
| CEJUSC da Regional de Bangu da Comarca da Capital | Sala aud CEJUSC regional Bangu   | Conciliação       | 01/11/21 09:00    | redesignada | Remarcado                                                    |
| 3 resultados encontrados                          |                                  |                   |                   |             |                                                              |

Figura 39 – Tópico Últimas audiências do processo



Desça a barra de rolagem até o final da página para remarcar.

O usuário pode deverá informar o **Motivo da Conversão** e selecionar **Confirmar**.

**\* Campos obrigatórios**

|                          |                                  |                       |
|--------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| <b>Tipo de Audiência</b> | <b>Sala</b>                      | <b>Data de início</b> |
| Conciliação              | Sala aud 1ª cível regional Bangu | 27/10/2021 16:00      |

**Motivo da Conversão\***

CONFIRMAR

*Figura 40 – Motivo da Conversão*

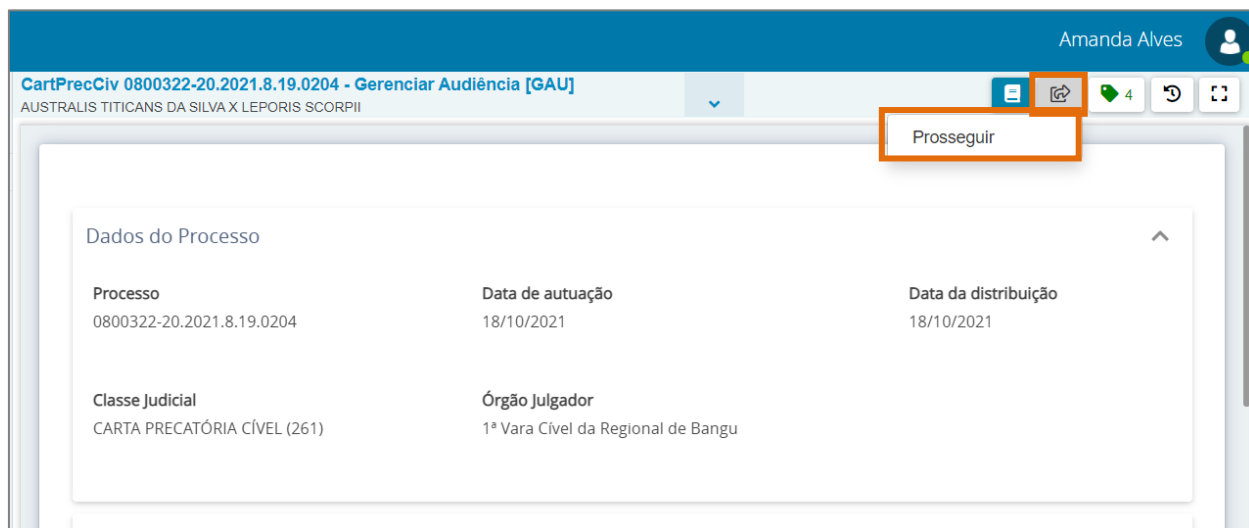
Retornando ao tópico **Últimas Audiências do processo** o sistema atualiza o seu **Status**.

| Últimas audiências do processo     |                                  |                   |                   |                          |                          |
|------------------------------------|----------------------------------|-------------------|-------------------|--------------------------|--------------------------|
| Unidade                            | Sala da Audiência                | Tipo da Audiência | Data da Audiência | Status                   | Ações                    |
| 1ª Vara Cível da Regional de Bangu | Sala aud 1ª cível regional Bangu | Conciliação       | 27/10/21 16:00    | convertida em diligência | Convertido em Diligência |

*Figura 41 – Tópico Últimas audiências do processo.*

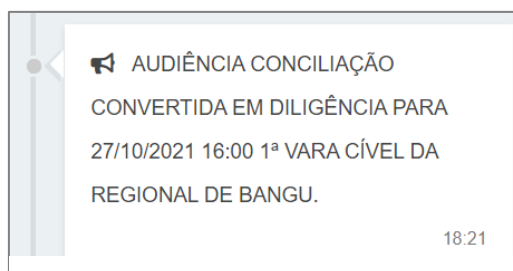


Após finalizar a conversão da audiência em diligência, selecione o botão **Encaminhar para** e clique na transição **Prosseguir**. O processo é direcionado para tarefa **Processamento**.



*Figura 42 – Transição Prosseguir*

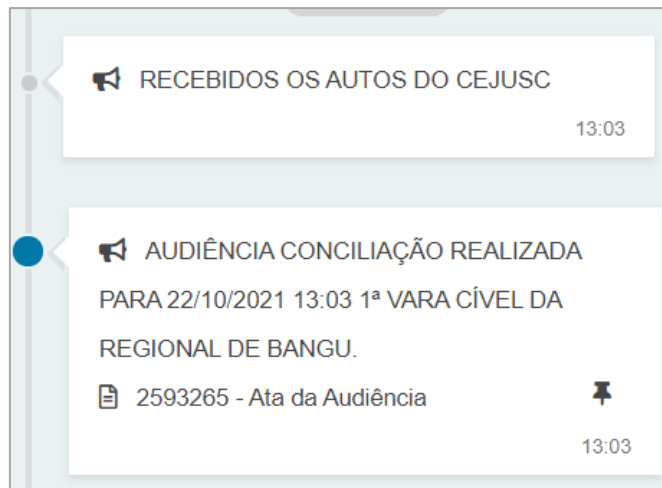
Ao abrir os **Autos Digitais**, haverá uma movimentação lançada na árvore do processo sobre a audiência convertida em diligência.



*Figura 43 – Movimentação lançada na árvore do processo.*

## 6. Recebimento dos autos do CEJUSC

Ao abrir os **Autos Digitais**, haverá duas movimentações lançadas na árvore do processo sobre a audiência realizada e recebimento dos autos.



*Figura 44 – Movimentação lançada nos autos do processo.*

Os processos serão incluídos em tarefas disponíveis para o cartório, de acordo com o resultado da audiência no CEJUSC. São elas:

|                                                          |
|----------------------------------------------------------|
| Audiência CEJUSC - Cancelada [CIV_AAC]                   |
| Audiência CEJUSC - Com Acordo [CIV_AAC]                  |
| Audiência CEJUSC - Sem Acordo com Réu Presente [CIV_AAC] |
| Audiência CEJUSC - Sem Acordo sem Réu Presente [CIV_AAC] |

*Figura 45 – Aba tarefas.*



## 7. Histórico de Versões

| Versão | Data       | Descrição da alteração          | Responsável    |
|--------|------------|---------------------------------|----------------|
| 1.2    | 20/10/2021 | Elaboração de Documento.        | Amanda Narciso |
| 1.2    | 21/10/2021 | Revisão ortográfica e template. | Dário Souza    |
|        |            |                                 |                |
|        |            |                                 |                |