

Dica de Sistema

Lançamento de Conclusão Para Suspensão ou Sobrestamento

PJe – Cível



SUMÁRIO

1.	Introdução	3
2.	Lançamento de Conclusão	3
3.	Histórico de Versões	8



Lançamento de Conclusão para Suspensão ou Sobrestamento

1. Introdução

Este manual tem como objetivo, demonstrar de forma rápida e prática, o passo a passo, dos procedimentos de Suspensão e Sobrestamento, referentes ao gabinete, dentro do sistema PJe.

2. Lançamento de Conclusão

Após a abertura da conclusão, o processo ficará indisponível para o cartório, sendo exibido ao gabinete através da tarefa **Conclusão Ao Juiz – Triagem**. Nesta tarefa é possível vincular etiquetas para melhor organização do gabinete.

Vincule uma etiqueta no campo **Selecione**, se desejado, logo após clique no botão **Encaminhar Para** e selecione o botão **Prosseguir**.

PetCiv 080(- Conclusão ao Juiz - Triagem	~	1	➡ 3 <
			prosseguir	
Selecione abaixo	a classificação do processo, caso necessário:			
Selecione				~

Figura 1 - Tarefa Conclusão Ao Juiz - Triagem.



Será habilitada a tela <u>Conclusão ao Juiz – Minuta</u>. Nesta tarefa é possível definir o Tipo de Documento a ser emitido, além de possibilitar a utilização de um modelo.

Selecione o **Tipo de Documento**, no referido campo.

ProceComCiv 080	- Conclusão ao Juiz - Minuta [v	E 🖻 🗣 3 🔊 🖸
Magistrado vinculado:			
Tipo do Documento* Selecione M Decisão Despacho Sentença) ▼ ▼ Tamanho ▼ X₂ X² Å	= 🗟 🔊 🖻 💼 🎲 🗮 🖏	

Figura 2 - Campo Tipo do Documento.

Ao selecionar o **Tipo de Documento**, será habilitado o campo **Modelo**. Selecione um modelo no referido campo, se desejado, e após clique no botão **Salvar** ao final da página.

Tipo do Documento*	Modelo	
Decisão	✓ Selecione o modelo ✓	
linuta		
B I ∐ abe ≣ ≣ ≣ 🖶 🖶	Tipo de font 🗸 Tamanho 🕞 x, x² 🏯 🖏 🏷 🗈 🛍 🛱 🖓 🖓	
目目 信相 ちば 🗟 🥱 📳	" 💁 📲 🗉 🗊 🕄 🗦 「加川」 🏋 🎟 📾 🖬 🔍 ¶ 🛛 🤌 💥 뜯	
Anexos		^
É obrigatória a inclusão de docume	nto no editor.	
É obrigatória a inclusão de docume	nto no editor.	
É obrigatória a inclusão de docume	nto no editor.	





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

Após salvar a minuta, será habilitada a seção <u>Movimentos Processuais</u>. Selecione o movimento digitando o **Código** ou **descrição**, ou ainda se preferir pela <u>árvore de movimentos</u>.

Selecione								
Código ou descrição								
25		PESQUISAR	LIMPAR					
• 🕮 Decisão (3)							
- 🕮 Suspen	são ou Sobrestamento (25))						
A de ou c	epender do julgamento de declaração incidente (272)	outra causa, de	outro juízo					
Exe	cução frustrada (276)							
- Forg	a maior (275)							
Inci	dente de Resolução de Der	mandas Repetitiv	/as (12098)					
E Live	amento Condicional (1179)	2)						

Figura 4 - Seção Movimentos Processuais.



ATENÇÃO: A suspensão somente será classificada como Execução Frustrada, Convenção Das Partes Ou Precedentes Obrigatórios, nos casos onde o movimento processual vinculado seja condizente às referidas classificações.

Caso contrário a suspensão será classificado como Outros Motivos.

Ao selecionar o movimento, o referido será listado na seção Movimento, habilitando o botão **Complemento de Movimento** de acordo com o movimento processual definido.

Para efetuar o preenchimento do Complemento, selecione o referido ícone.

Movimentos Processuais			
Selecione		Movimento	Quantidade
Iódigo ou descrição PESQUISAR LIMPAR	Î	Processo Suspenso por Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas (#{tipo_tema_controversia} # {numero_tema_controversia} #	1
🗝 🖵 Decisão (3)		(12098)	
Acolhimento de exceção (133)			
* 🖽 Admissão (206)			
* 🖽 Autorização (1008)			
Cancelamento da distribuição (83)			
• 🖽 Concessão (817)			
🖽 Concessão de efeito suspensivo (151)			

Figura 5 - Botão Complemento de Movimento.



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

Será habilitada a janela **Complementos de Movimentos**. Preencha os campos de acordo com as circunstâncias do processo, Controvérsia ou Tema, e clique em **OK** para validar as informações.

Complementos de Movimentos	
Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas (12098)	^
Controvérsia	~
	OK CANCELAR

Figura 6 - janela Complementos de Movimentos.

Será exibido um check verde, confirmando que não existem pendências no movimento escolhido.

Caso queira anexar um documento clique no botão Adicionar

Selecione	Movimento	Quantidade
Código ou descrição	Processo Suspenso por Execução Frustrada (276)	1
Decisão (3)		~
ADICIONAR Arquivos suportados		

Figura 7 - Botão Adicionar.

Será habilitada uma janela exibindo a biblioteca de seu computador. Escolha o documento desejado, e para anexá-lo, clique em **Abrir**.

	Unificação de Medidas		
Abrir			×
← → ∽ ↑ 🖊 > Est	e Computador > Downloads	v U P	Pesquisar Downloads
Organizar • Nova past	ta		🎫 • 💷 🕜
瀺 Amanda Narciso ^	Nome	Data de modificação	Tipo Tamanho
	Semana passada (2)		
🔜 Área de Traball	Arguivo.mp4	21/10/2021 15:10	Arguivo MP4 292.535
Contraction			
Documentos	Arquivo.pdf	19/10/2021 17:44	Microsoft Edge PD 3.591
Documentos	Arquivo.pdf Anteriormente neste mês (3)	19/10/2021 17:44	Microsoft Edge PD 3.591
Documentos Downloads Imagens	Arteriormente neste mês (3)	19/10/2021 17:44	Microsoft Edge PD 3.591
Documentos Downloads Imagens Músicas	Anteriormente neste més (3)	19/10/2021 17:44	Microsoft Edge PD 3.591
 Documentos Downloads Imagens Músicas Objetos 3D 	Anteriormente neste més (3)	19/10/2021 17:44	Microsoft Edge PD 3.591
Documentos Downloads Imagens Músicas Dojetos 3D Vídeos	Anteriormente neste més (3)	19/10/2021 17:44	Microsoft Edge PD 3.591
 Documentos Downloads Imagens Músicas Objetos 3D Vídeos Disco Local (C; 	E Arquivo.pdf	19/10/2021 17:44	Microsoft Edge PD 3.591
	Arquivopdf Anteriormente neste més (3)	19/10/2021 17:44	Microsoft Edge PD 3.591
 Uocumentos Uocumentos Imagens Músicas Objetos 3D Videos Disco Local (C: DADOS (E:) Bibliotecas 	Arquivo.pdf Anteriormente neste més (3)	19/10/2021 17:44	Microsoft Edge PD 3.591

Figura 8 - Janela Abrir.



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

Serão habilitados os campos de cadastramento do documento anexado, selecione o **Tipo de documento**, informe sua **descrição**, além dos demais campos que são de preenchimento Opcional.

Após anexar os documentos desejados, clique no botão Salvar, ao final da página.

Anexos	
ADICIONAR LIMPAR Arquivos suportados Marcar/Desmarcar todos	
1 pje-dica-de-sistema-mandado-de- pagamento.pdf	Tipo de documento Selecione o tipo 🗸
application/pdf	Descrição pje-dica-de-sistema-mandado-de-pagamento
	Número (opcional)
	Sigiloso (opcional)
ADICIONAR LIMPAR Arquivos suportados	
SALVAR DESCARTAR ALTERAÇÕES	



Após salvar o documento, clique no botão **Encaminhar para** e em seguida selecione a transição **Assinatura**.

eComCiv 080	- Conclusão ao Juiz - Minuta [C	IV_CON]	•			ଜ	Q 3	Э	0
					assinatura gerenciar audiência realizar bloqueio SISBAJI	UD			
Magistrado vinculado:									
Tipo do Documento*	Mode	lo							
Decisão	✓ Sele	ecione o modelo		~					
Decisão Minuta	✓ Sel	ecione o modelo		~					

Figura 10 - Transição Assinatura.

O processo será encaminhado para assinatura do magistrado, podendo retornar a tarefa posteriormente caso o magistrado solicite a revisão da minuta.



3. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	28/06/2023	Elaboração do Documento.	Matheus Rezende
1.0	30/06/2023	Revisão ortográfica e de template.	Yasminni Souza
1.0	30/06/2023	Revisão do documento.	Tatiana Brandão