

COMUNICADO CONJUNTO 01/2016 – AGES-NUAJ

PROCEDIMENTOS PARA REDISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS - PJe - SJSP

Senhores Diretores de Secretaria, Administrativos e Supervisores de Distribuição e Protocolo,

Considerando as crescentes dúvidas referentes à redistribuição de processos relacionados ao Sistema PJe, esclarecemos:

1. Encaminhar processo eletrônico do PJe para o Juizado Especial Federal (Art. 18 Res. TRF3-446/2015)

Vara: Na opção download de documentos do PJe, gerar um PDF de toda documentação e encaminhar por e-mail institucional da Vara para o e-mail institucional da Seção de Distribuição do destinatário, com as informações acerca do declínio para que seja cadastrado no sistema do Juizado correspondente. Feito isso, realizar-se-á a baixa do processo no Sistema PJe.

Seção de Distribuição do JEF destinatário: O servidor fará o cadastro no Sistema do Juizado **utilizando a numeração do PJe** e anexando os documentos gerados em pdf pela Vara.

2. Encaminhar processo do JEF ou TJ para o PJe (Arts. 17 e 19 Res. TRF3-446/2015)

JEF/TJ: Gerar documentação do processo em PDF e encaminhar por e-mail (institucional) do JEF ou do TJ para o e-mail (institucional) da Seção de Distribuição do destinatário. Finalizar com a baixa do processo.

Observação: Os processos físicos recebidos do TJ, acompanhados de mídia eletrônica, devem ser distribuídos nos termos do Acordo de Cooperação 01.002.10.2016.

Seção de Distribuição do destinatário: O servidor fará o cadastro do processo no Sistema PJE anexando os documentos gerados em pdf, conforme segue:

- **Acessar o PJe e clicar na aba Processo/Novo Processo;**
- O sistema abrirá uma tela para que seja selecionada a Subseção e a classe da ação;
- **Clicar na aba assuntos** para inseri-los;

- Na sequência **cadastra-se o autor**:

Dica: O ideal é deixar o PDF do processo do JEF ou TJ aberto na documentação do autor para agilizar o cadastro. Ao digitar o CPF do autor, o sistema busca os dados na base da Receita Federal. Quando for preencher o endereço da parte, deve inserir o CEP e aguardar (não pode dar enter nem tab), o sistema buscará o nome da rua, bastará preencher o número e salvar.

- **Cadastre o Advogado:** será necessário o cadastro e associá-lo ao autor.

- **Cadastre o réu.**

- A próxima aba é para o **cadastro da inicial** (deve-se anotar a descrição da inicial)

Dica: o ideal é colocar o número do processo do JEF ou do TJ e informar que se trata de uma redistribuição. É obrigatório o preenchimento da descrição.

Faz-se necessário informar o tipo de documento (petição inicial), o valor da causa (o ideal é utilizar o valor gerado pelo contador do JEF, pois já está atualizado).

- **Ao anexar o PDF** enviado pelo JEF/TJ (observar o limite de tamanho exigido)

Dica: o programa otimizador de PDF do TRT 14ª Região foi desenvolvido para o próprio PJE e vai auxiliar no momento para compactar os documentos. Clique no campo (+) localize o arquivo e proceda a anexação. Por fim, deverá assinar digitalmente o documento.

- **Abrir a última aba onde aparecerá a opção PROTOCOLAR.** Clicando nesta opção o sistema fará a distribuição do processo, gerando um número no PJe, e exibindo um documento que poderá ser salvo, onde consta os dados da distribuição.

Estamos à disposição para eventuais esclarecimentos.

São Paulo, 04 de novembro de 2016.

**AGES – ASSESSORIA DE GESTÃO DE SISTEMAS DE
INFORMAÇÃO**

NUAJ – NÚCLEO DE APOIO JUDICIÁRIO