



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA



PJe – Manual do usuário Enviar à Instância Superior – TRF5

Versão 1.0

Diretoria da Tecnologia da Informação
2020

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PJe – Manual do usuário
Enviar à Instância Superior – TRF5



Diretoria de Tecnologia da Informação
GEDES – Gerência de Desenvolvimento de TI

João Pessoa, novembro de 2020

Sumário

Sumário.....	3
1. Introdução	4
2. Remeter à instância superior	4
3. Indicar a instância.....	4
4. Remeter ao TRF5	5
5. Cancelar remessa ao TRF5.....	6

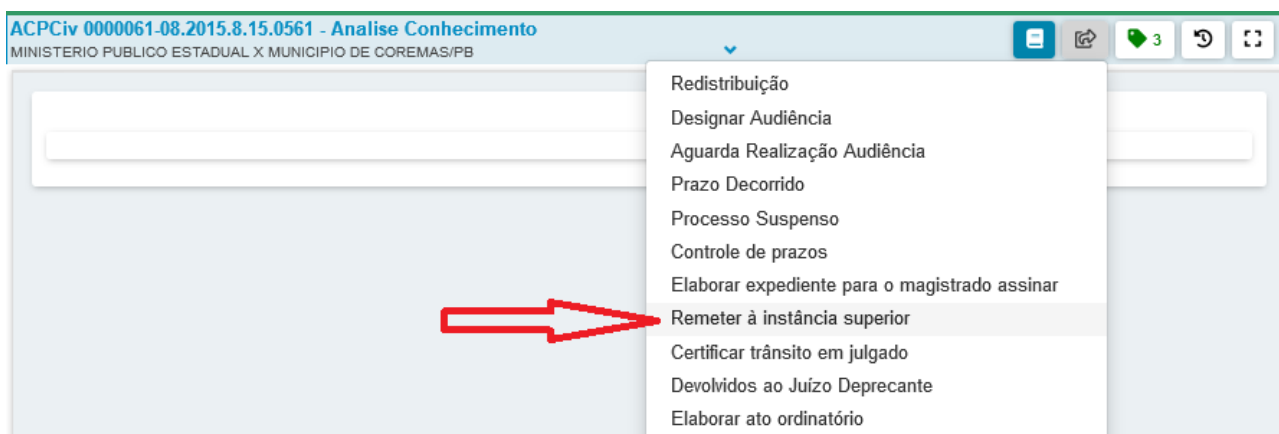
1. Introdução

O fluxo de remessa à instância superior que existe atualmente permite enviar o processo para o Tribunal de Justiça e para as turmas recursais. Existia, portanto, uma necessidade de controlar o envio dos processos ao TRF5. A nova versão desse fluxo trouxe algumas melhorias para garantir o controle dos processos que precisam ser remetidos, em grau de recurso, à instância federal.

IMPORTANTE: A utilização deste fluxo não dispensa a remessa, por Malote Digital ou outro meio eletrônico, do processo ao TRF5, visto que ainda não existe comunicação entre o Pje do TJPB e o daquele Tribunal. Orientamos entrar em contato com TRF5 para se informar qual o meio deve ser utilizado para enviar os autos dos processos àquela Corte

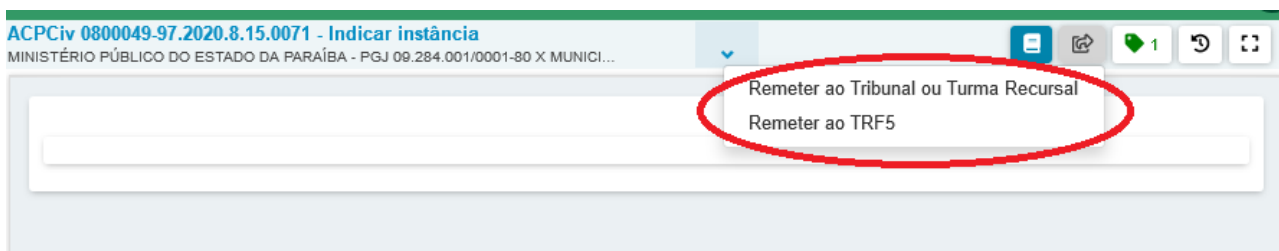
2. Remeter à instância superior

O caminho para enviar o processo à instância superior já é conhecido. Basta apenas clicar na opção abaixo.



3. Indicar a instância

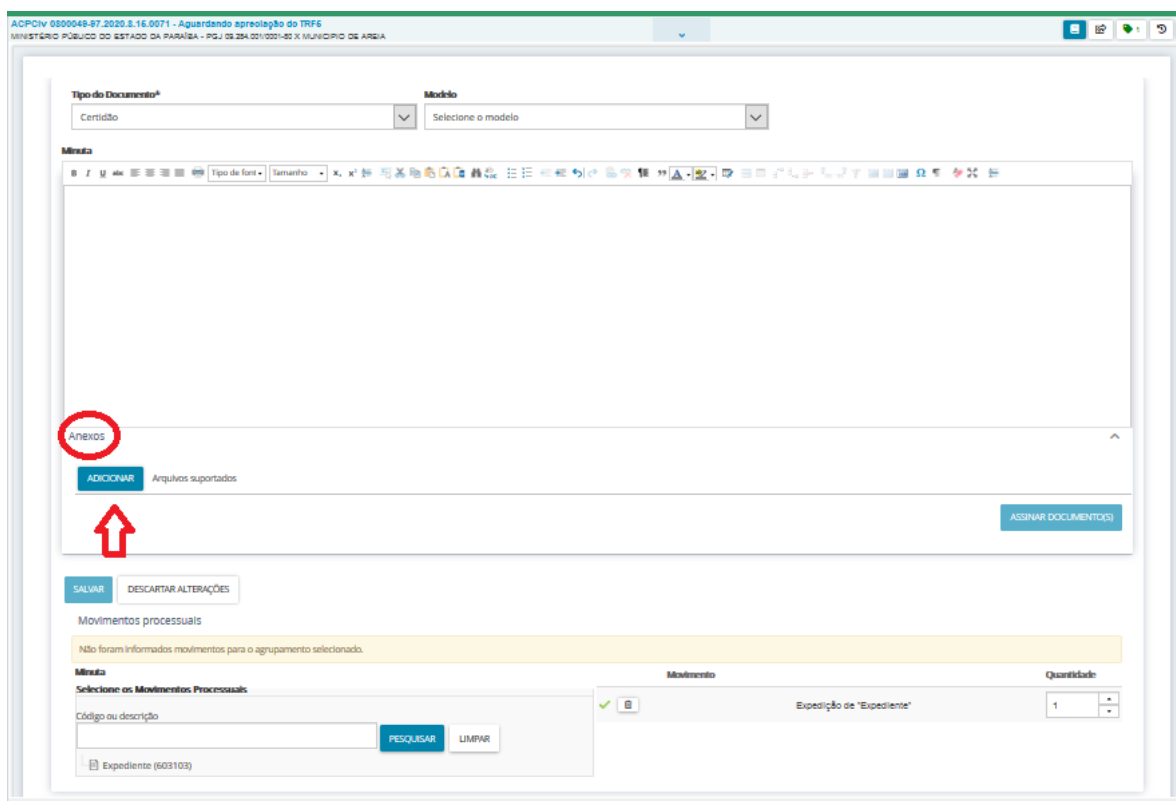
Com as alterações implementadas, a primeira atividade que o servidor deve executar é escolher para qual instância deseja enviar o processo, escolhendo uma das opções da imagem a seguir.



Não houve alteração no fluxo caso a opção seja de "Remeter ao Tribunal ou Turma Recursal". As mudanças estão relacionadas, especificamente, quando for escolhida a opção "Remeter ao TRF5" e esse manual tem a função de apresentar essas mudanças.

4. Remeter ao TRF5

Ao escolher a opção “Remeter ao TRF5” o processo será enviado para a atividade “Aguardando apreciação do TRF5”. Nessa tarefa será possível, quando houver o julgamento na 2ª instância, que o servidor emita uma certidão e anexe a documentação relativa ao julgamento (acórdão, certidão de trânsito em julgado, etc) utilizando a tela abaixo.



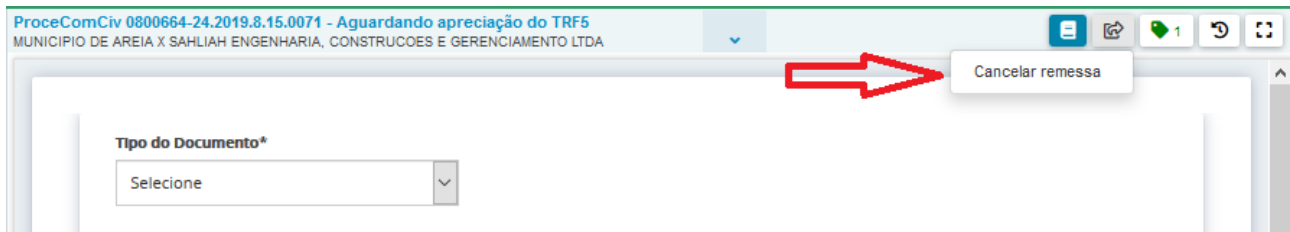
Ao assinar o documento, o processo será enviado automaticamente à tarefa de “Análise de Conhecimento”, “Ato de Cartório” ou “Adotar providências” conforme a natureza do processo em questão.

As movimentações serão incluídas de acordo com a ação realizada, conforme imagem abaixo:



5. Cancelar remessa ao TRF5

Caso o servidor tenha escolhido a opção “Remeter ao TRF5” de forma indevida será possível cancelar a ação escolhendo a opção “Cancelar remessa” indicado pela seta vermelha.



Nessa situação o processo ficará com a movimentação abaixo.

