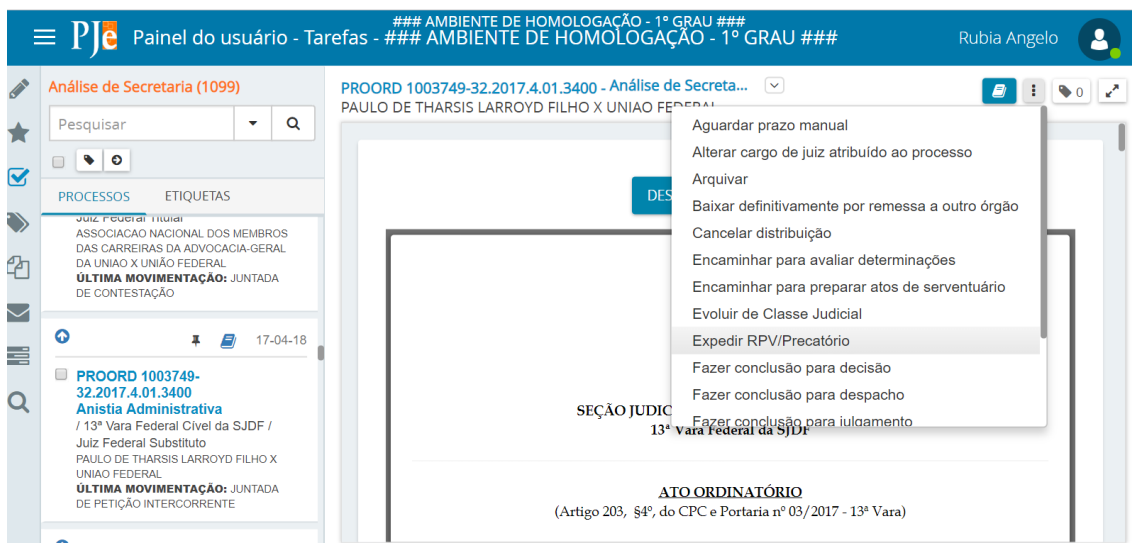


PASSO A PASSO PARA O REGISTRO DAS INFORMAÇÕES DA REQUISIÇÃO DE PAGAMENTO NO PJE

Para incluir os dados da requisição de pagamento na tela específica do PJe, objetivando o cadastro da requisição de pagamento na rotina do sistema *Oracle*, o usuário deverá a partir da tarefa “Análise de Secretaria” selecionar a ação “Expedir RPV/Precatório”.



Selecionada a ação, o processo transitará para a tarefa “Escolher tipo de requisição de pagamento”. Nesta tarefa, serão apresentadas as opções “Criar novo precatório” e “Criar nova Requisição de Pequeno Valor”.

O usuário deverá clicar no *checkbox* respectivo (“Criar novo precatório” e/ou “Criar nova Requisição de Pequeno Valor”), podendo, a depender do caso, selecionar as duas opções. Após, clicar em “Prosseguir”.

Painel do usuário - Tarefas - ### AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO - 1º GRAU ###

PROORD 1003749-32.2017.4.01.3400 - [Civ] Escolher tipo de requisição de pagamento

PAULO DE THARSIS LARROYD FILHO X UNIAO FEDERAL

Criar novo Precatório

Criar nova Requisição de Pequeno Valor

Cancelar

Prosseguir

O processo transitará para a tarefa “Preparar precatório” e/ou “Preparar RPV”, a depender da seleção. **Nesta tarefa, o usuário deverá preencher os campos disponíveis, de forma que essas informações sejam migradas para a rotina de cadastro de requisição de pagamento no sistema Processual (Oracle).**

No campo “Número do Processo de conhecimento”, confirmar o número preenchido automaticamente e alterar, se for o caso, ou, ainda, quando não for preenchido automaticamente pelo sistema, o usuário deverá informar manualmente. Além disso, deverão ser preenchidos os campos “Data Trânsito”, da ação de conhecimento, “Data Trânsito (Recurso)” ou “Data Decurso Prazo”, da ação de Execução, para todas as partes/beneficiários.

Após a informação dos dados, clicar no botão “**Salvar**”.

Painel do usuário - Tarefas - ### AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO - 1º GRAU ###

PROORD 1003749-32.2017.4.01.3400 - [Civ] Preparar precatório

PAULO DE THARSIS LARROYD FILHO X UNIAO FEDERAL

de conhecimento

1003749-32.2017.4

Partes / Beneficiários	Ação de conhecimento	Ação de execução
PAULO DE THARSIS LARROYD FILHO	Data Trânsito 02/07/2018	Data Trânsito (Recurso) ou Data Decurso Prazo 03/09/2018
THAYNARA CLAUDIA BENEDITO	Data Trânsito 02/07/2018	Data Trânsito (Recurso) ou Data Decurso Prazo 03/09/2018

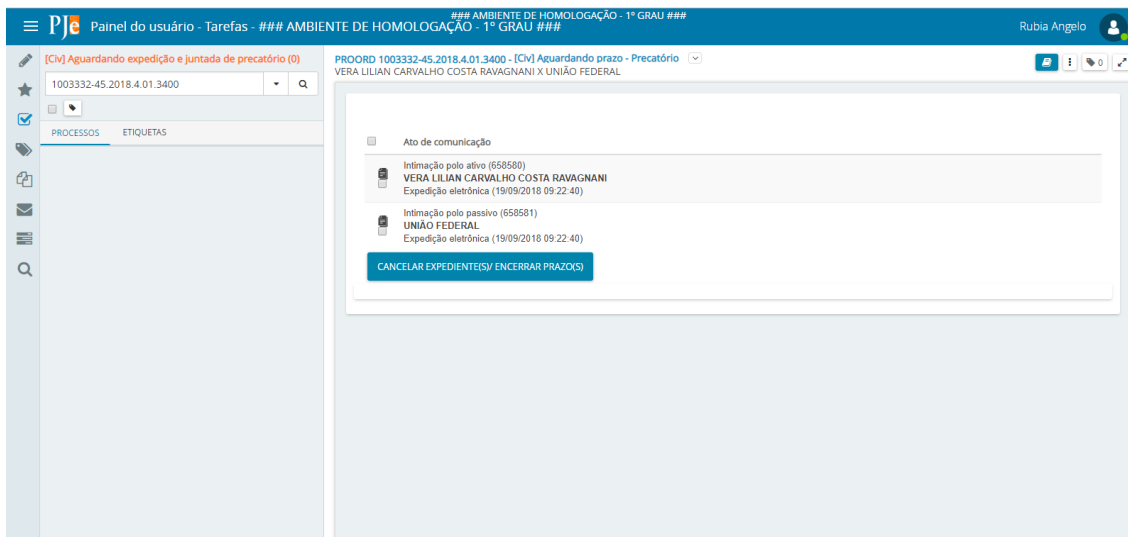
SALVAR

Finalizado o procedimento, salvando os dados, o processo estará pronto para cadastro da requisição de pagamento na rotina do Oracle.

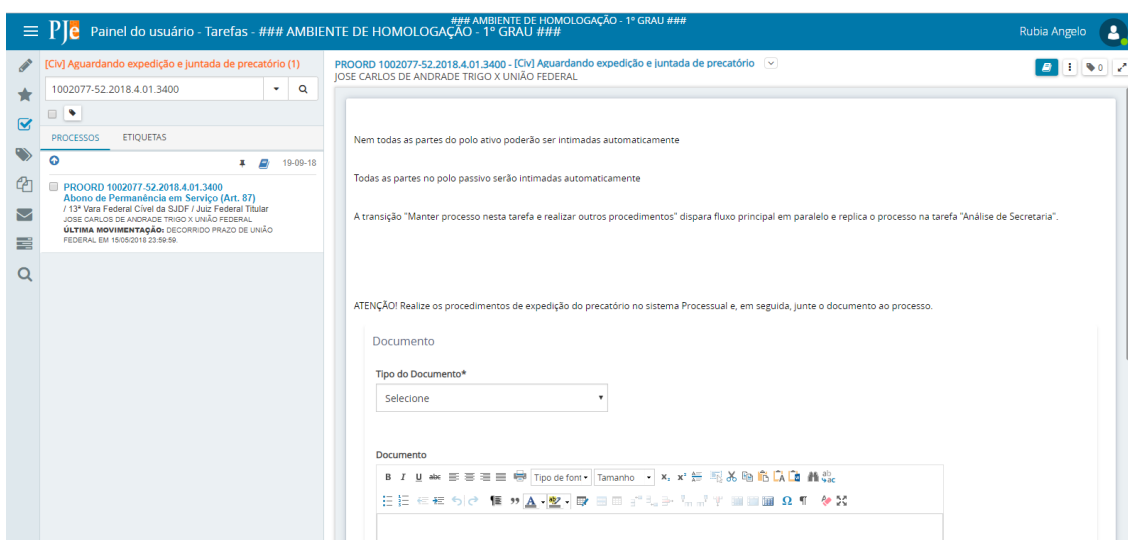
O usuário deverá encaminhar o processo para “Aguardar expedição de RPV no sistema Processual” ou “Aguardar expedição de precatório no sistema Processual” para controle dos cadastros de expedições de requisição de pagamento na rotina do sistema processual – Oracle (PJFVA 1529).

Selecionada a ação “Aguardar expedição de RPV no sistema Processual” ou “Aguardar expedição de precatório no sistema Processual”, o processo transitará para a tarefa “Aguardando expedição e juntada de RPV” ou “Aguardando expedição e juntada de precatório”, para que o usuário, após o cadastro da expedição da requisição de pagamento no sistema processual, faça juntada no PJe.

Assinada a certidão de juntada, o sistema faz as intimações automáticas (expedição eletrônica via Sistema) às partes acerca da requisição de pagamento expedida e transitará o processo à tarefa “Aguardando prazo – Precatório” ou “Aguardando prazo - RPV”.



Se o advogado/procurador ainda não estiver acessado o sistema com certificação digital, o PJe não intima automaticamente, devendo o usuário realizar a intimação na rotina de preparar comunicação. Neste caso, será apresentada na parte superior da tarefa “Aguardando expedição e juntada de precatório” ou “Aguardando expedição e juntada de RPV” a mensagem “Nem todas as partes do polo ativo poderão ser intimadas automaticamente” ou “Nem todas as partes do polo passivo poderão ser intimadas automaticamente”.

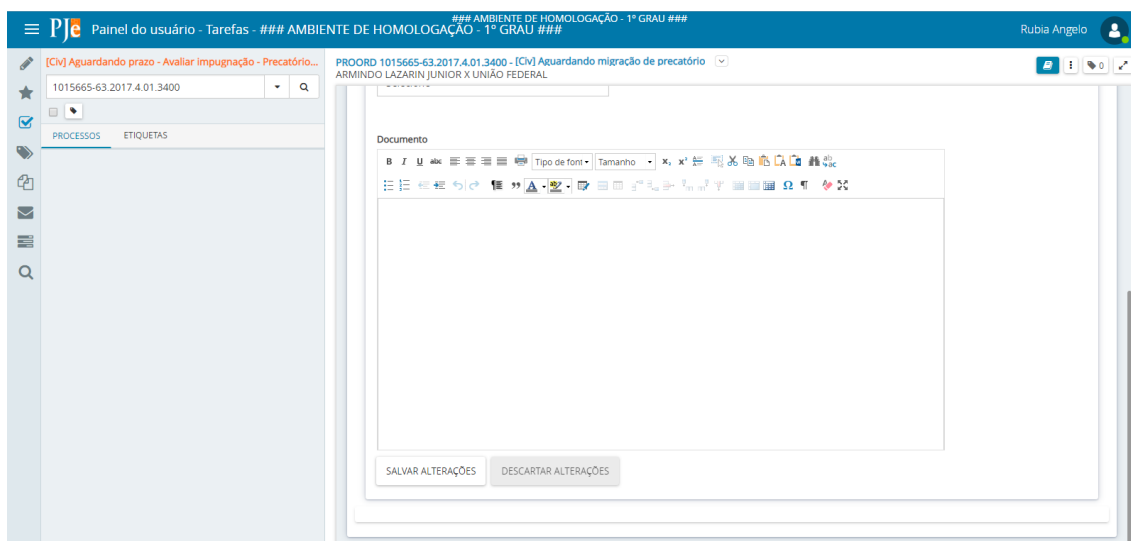


Nas tarefas “Aguardando prazo – Precatório” ou “Aguardando prazo - RPV”, o sistema poderá ter dois comportamentos:

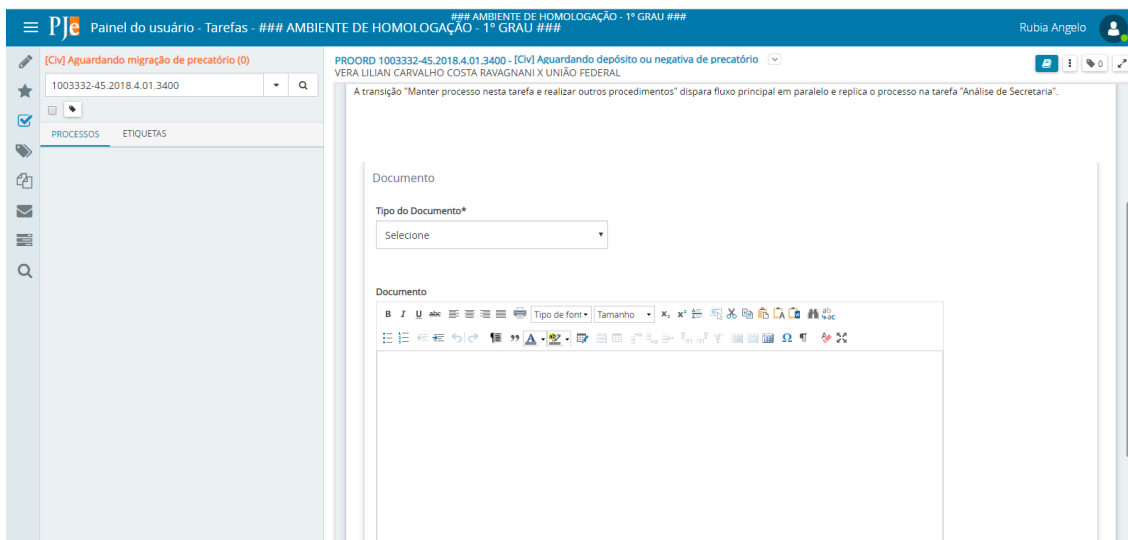
- 1) Findo o prazo dos expedientes e não havendo resposta às intimações, o processo transitará para a tarefa “Aguardando migração de precatório” ou “Aguardando migração de RPV”;
- 2) Se houver resposta às intimações, o processo transitará para a tarefa “Aguardando prazo - Avaliar manifestação – Precatário” ou “Aguardando prazo - Avaliar manifestação – RPV”

A partir das tarefas “Aguardando prazo - Avaliar manifestação – Precatário” ou “Aguardando prazo - Avaliar manifestação – RPV”, o usuário poderá “Encaminhar para aguardar migração de precatório” ou “Encaminhar para aguardar migração de RPV”, a depender do tipo de requisição de pagamento. Nesta situação, o processo transitará para a tarefa “Aguardando migração de precatório” ou “Aguardando migração de RPV”.

É possível também nessas tarefas “Encaminhar para aguardar prazo e replicar o processo em Análise de Secretaria”, quando pertinente a realização de outras atividades/tarefas concomitante à rotina de requisição de pagamento. Neste caso, o processo é mantido na rotina/tarefa de requisição de pagamento e incluído na tarefa “Análise de Secretaria”.



Após expedida e assinada a respectiva certidão de migração da requisição de pagamento ao tribunal, o processo transitará para a tarefa “Aguardando depósito ou negativa de RPV” ou “Aguardando depósito ou negativa de precatório”. Assim, neste caso, o processo estará aguardando o depósito ou pagamento da requisição de pagamento.



Verificado o depósito/pagamento da requisição e após a expedição e assinatura da respectiva certidão na tarefa “Aguardando depósito ou negativa de RPV” ou “Aguardando depósito ou negativa de precatório”, o processo retorna para a tarefa “Análise de Secretaria”, tendo em vista a finalização da rotina de requisição de pagamento.

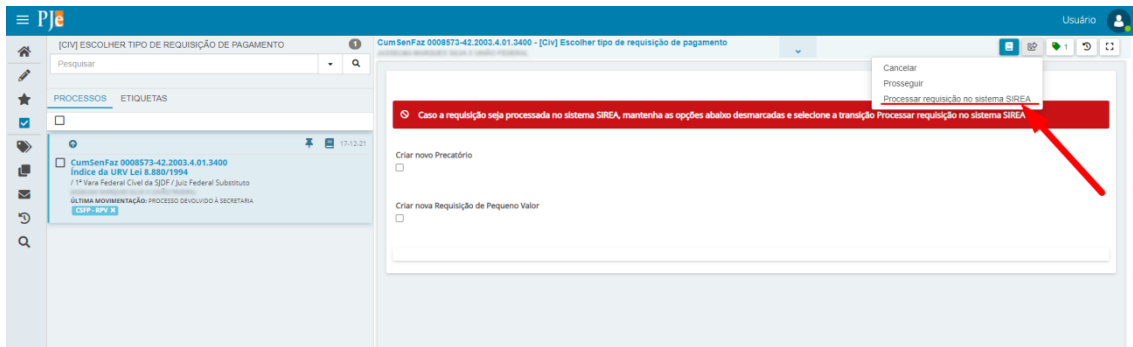
OBSERVAÇÕES:

O usuário poderá utilizar as opções/ações “Encaminhar para aguardar prazo e replicar o processo em Análise de Secretaria” e “Manter processo nesta tarefa e realizar outros procedimentos”, que dispara um fluxo paralelo em que possibilita realizar outras tarefas e ao mesmo tempo manter o processo na tarefa respectiva da rotina de requisição de pagamento. Assim, o processo além de permanecer na tarefa da rotina de requisição de pagamento replica para a tarefa “Análise de Secretaria”.

Outras ações estarão disponíveis nas tarefas acima mencionadas, como retornar para tarefa anterior, cancelar, avançar sem incluir documento.

FLUXO DA REQUISIÇÃO COM O NOVO SISTEMA DE REQUISIÇÃO DE PAGAMENTO ÁGIL – SIREA

A partir da tarefa "Escolher tipo de requisição de pagamento", foi incluída a transição de "Processar requisição no sistema SIREA".



Se selecionada a transição, o processo no PJe transita para a tarefa “[Sirea] - Processos remetidos ao Sirea”. Nessa tarefa, há transição/saída para encaminhamento à tarefa Análise de secretaria quando finalizado o procedimento no Sirea ou quando o órgão julgador entender necessário movimentar o processo no sistema PJe. No entanto, se a vara movimentar o processo para outra tarefa, ou seja, se o processo sair da tarefa “[Sirea] – Processos remetidos ao Sirea”, caso haja a apresentação de incidente, não haverá a movimentação automática para a tarefa relacionada ([Sirea] Incidente apresentado). Porém, nada impedirá de, a partir de outras tarefas, realizar a conclusão do processo para a análise do incidente ocorrido no Sirea.



Existe um fluxo automático de intimação que, ocorrendo juntada de determinados documentos pelo Sirea no processo, é disparada a intimação automática para as partes no sistema PJe, conforme a necessidade. Além disso, as requisições expedidas no Sirea serão juntadas ao processo no PJe automaticamente.

Se houver um incidente no Sirea de discussão/controvérsia sobre valores e/ou a expedição da requisição de pagamento, o Sirea juntará documento respectivo e o processo transitará para a tarefa “[Sirea] Incidente apresentado”, onde será possível fazer a conclusão do processo ou mesmo retorná-lo para “[Sirea] Incidente apresentado”, além de poder enviar para “Análise de secretaria”.

The screenshot displays the PJe interface for a case titled "CumSenFaz 1000309-75.2020.4.01.3803 - [Sire] Incidente apresentado". The left sidebar shows the case details, including the title "Aposentadoria por Invalidez" and the court "4ª Vara Federal de Juizado Especial Civil e Criminal da SJ de Uberlândia-MG/Juz Federal Titular". The main area shows the court's logo and name: "TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO - SUBSEÇÃO JUDICIAL DE UBERLÂNDIA/MG". A dropdown menu is open over the document area, listing actions: "Analisar de secretaria", "Retornar para Processos remetidos ao Secretário", "Concluir para decisão - GAB", "Concluir para decisão - SEC", "Concluir para despacho - GAB", "Concluir para despacho - SEC", "Concluir para julgamento - GAB", and "Concluir para julgamento - SEC". The menu is highlighted with a green border.

