

# FLUXO ARQUIVAMENTO PROCESSOS CÍVEIS

Bizagi Modeler

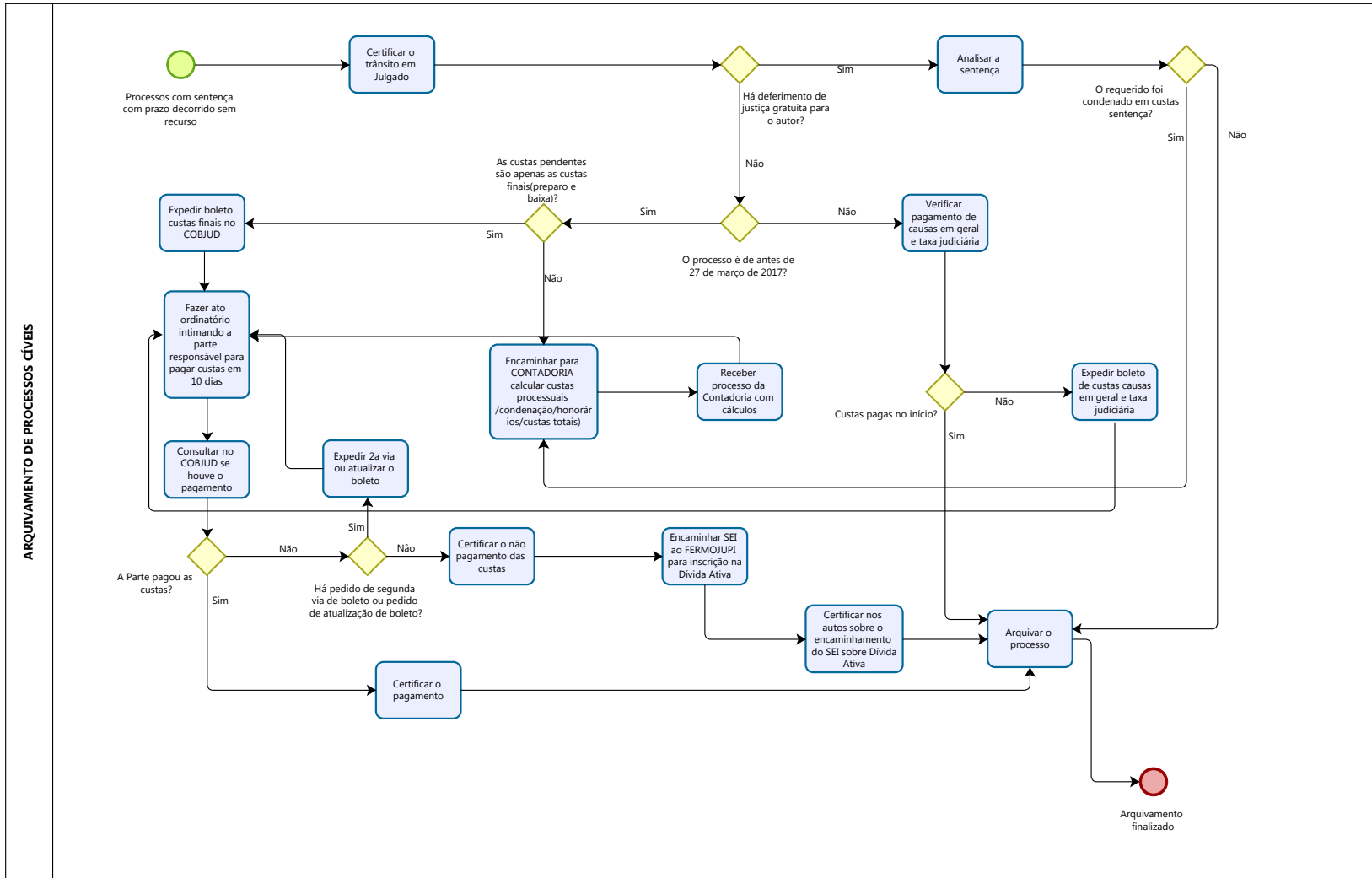
## Índice

FLUXO ARQUIVAMENTO PROCESSOS CÍVEIS .....	1
BIZAGI MODELER .....	1
1 DIAGRAMA 1.....	3

# 1 DIAGRAMA 1

08/11/2021

3



**Versão:**

1.0

**Autor:**

tj



Formulário Nº 89/2021 - PJPI/COM/TER/FORTER/SECUNICIVTER

## MANUAL DE PROCEDIMENTOS

### ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS CÍVEIS

#### 1 - OBJETIVO

O presente manual se propõe a orientar como proceder para realizar o arquivamento de processos cíveis no âmbito do TJ-PI

#### 2 - DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
PJE	Processo Judicial eletrônico
SEI	Sistema eletrônico de informações
THEMIS WEB	Sistema de tramitação de processos físicos

#### 3- REFERÊNCIAS

- Constituição Federal;
- Código Civil;
- Código Civil
- Lei Estadual 6.920/2016;
- Código de Normas da CGJ -PI;
- Manual de Custas do TJ-PI;

#### 4 - RESPONSABILIDADES GERIAS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Secretário de Vara	Coordenar os trabalhos de arquivamento, dando apoio e dirimindo as dúvidas
Servidores	Proceder com o arquivamento dos processos que estejam aptos objetivando a finalização da prestação jurisdicional

#### 5 - CONDIÇÕES GERAIS:

A atividade de arquivamento é essencial para que a prestação jurisdicional seja efetivada e para a redução do acervo das unidades.

#### 6 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

**PROCESSOS COM SENTENÇA COM PRAZO DECORRIDO SEM RECURSO** - Triagem de processos nessa situação.

**CERTIFICAR O TRÂNSITO EM JULGADO**

**HÁ DEFERIMENTO DE JUSTIÇA GRATUITA PARA O AUTOR?**

**Sim => ANALISAR A SENTENÇA - HÁ CONDENAÇÃO DO REQUERIDO EM CUSTAS NA SENTENÇA?**

**Não => Arquivar o processo - Arquivamento Finalizado;**

**Sim=> continuar no fluxo "ENCAMINHAR PARA A CONTADORIA CALCULAR CUSTAS PROCESSUAIS/CONDENAÇÃO/HONORÁRIOS/CUSTAS TOTAIS" a seguir especificado.**

**Não =>O PROCESSO É DE ANTES DE 27 DE MARÇO DE 2017?** esse questionamento é necessário porque nessa data houve uma alteração da tabela de custas do TJ-PI (art. 5º da Lei Estadual 6.920e manual de custas do TJPI), sendo que nos processos anteriores a essa data, havia custas "preparo e baixa" de forma separada das custas finais, porém nos processos após a data mencionada as custas iniciais já incluem "preparo e baixa", devendo-se analisar apenas se há as "custas causas em geral e taxa judiciária".

**Sim=> AS CUSTAS PENDENTES SÃO APENAS AS CUSTAS FINAIS(PREPARO E BAIXA)?**

**Sim => Expedir boleto custas finais no COBJUD** (sistema cobjud : clicar em "guia", "nova guia"- preencher dados da parte e processo - valor causa - clicar em "iniciar a inclusão de serviço" - marcar "Tabela vigente até dia 27/03/2017" - Serviços judiciais - incluir códigos56.01 - Preparo dos autos - Até 50(cinqüenta) folhas ou 56.02 - Preparo dos autos - Acima de 50(cinqüenta) folhas(conforme o caso)- clica em adicionar - colocar o código 57 - Baixa e clica novamente em adicionar - escolhe uma das opções 57.01 - Baixa de processo na Distribuição - em processos sentenciados ou 57.02 - Baixa de processo na Distribuição - em processos sem sentença(conforme o caso) - clicar "gerar o boleto"- continuar no fluxo "**FAZER ATO ORDINATÓRIO INTIMANDO A PARTE RESPONSÁVEL PARA PAGAR EM 10 DIAS**" mais a diante detalhado

**Não => Seguir o fluxo "ENCAMINHAR PARA A CONTADORIA CALCULAR CUSTAS PROCESSUAIS/CONDENAÇÃO/HONORÁRIOS/CUSTAS TOTAIS**

**Não=> VERIFICAR PAGAMENTO DE CAUSAS EM GERAL E TAXA JUDICIÁRIA:** Nesses casos o processo é mais recente e deve-se levar em consideração a tabela nova de custas, ou seja, o valor de preparo e baixa, bem como 1 mandado e 1 AR de citação já estão incluídos nas custas totais.  
**CUSTAS PAGAS NO INÍCIO?**

**Não => EXPEDIR BOLETO DE CUSTAS CAUSAS EM GERAL E TAXA JUDICIÁRIA** - Sistema COBJUD clicar em "guia", "nova guia", preencher dados da parte - colocar o valor da causa - clicar em "escolher manualmente" CAUSAS EM GERAL - 1º GRAU - clicar em "iniciar inclusão de serviços" - clicar gerar boleto.

**Sim => ARQUIVAR O PROCESSO** - Arquivamento finalizado

**ENCAMINHAR PARA A CONTADORIA CALCULAR CUSTAS PROCESSUAIS/CONDENAÇÃO/HONORÁRIOS/CUSTAS TOTAIS:** Nos casos em que necessitar de cálculo do setor contábil devido à complexidade maior.

**RECEBER O PROCESSO DA CONTADORIA COM CÁLCULOS-** receber no Pje do processo retornado da contadoria com os cálculos ou receber os autos físicos e juntar ao processo se for themis web.

**FAZER ATO ORDINATÓRIO INTIMANDO A PARTE RESPONSÁVEL**

**PARA PAGAS CUSTAS EM 10 DIAS:** intimar a parte responsável.

**CONSULTAR NO COBJUD SE HOUE O PAGAMENTO** - Sistema COBJUD - clicar em "guia" - "Verificar pagamento" - digitar número do documento linha digitável.

**A PARTE PAGOU AS CUSTAS?**

**Sim - CERTIFICAR O PAGAMENTO - ARQUIVAR O PROCESSO**

**Não - HÁ PEDIDO DE SEGUNDA VIA DE BOLETO OU PEDIDO DE ATUALIZAÇÃO DE BOLETO?**

**Sim => EXPEDIR 2ª VIA OU ATUALIZAR O BOLETO** - Voltar para o fluxo "**FAZER ATO ORDINATÓRIO INTIMANDO A PARTE RESPONSÁVEL PARA PAGAS CUSTAS EM 10 DIAS**"

**Não => CERTIFICAR O NÃO PAGAMENTO DAS CUSTAS - ENCAMINHAR SEI AO FERMOJUPI PARA INSCRIÇÃO NA DÍVIDA ATIVA**, nesse caso é necessário anexar os seguintes documentos: sentença, certidão de trânsito em julgado, boleto vencido e a certidão de dívida ativa - **CERTIFICAR NOS AUTOS SOBRE O ENCAMINHAMENTO SO SEI SOBRE DÍVIDA ATIVA - ARQUIVAR O PROCESSO** - Arquivamento Finalizado

OBS1.: Há situações em que a própria parte gera um boleto diferente do boleto expedido pela secretaria, neste caso a secretaria deve conferir se o valor confere e deve pedir cancelamento do boleto que ficou em aberto ao FERMOJUPI via SEI.

OBS2: Consta em andamento o SEI 210000081078-6 uma consulta sobre dívida suscitada por advogados em alguns processos sobre se a base para a cobranças de custas seria o valor da causa ou o valor da condenação.

**7 - INDICADORES**

Taxa de congestionamento:

1 – (Total de processos judiciais baixados / (Total de casos novos + Total de casos pendentes));

Índice de atendimento à demanda

(Processos baixados no período/Casos novos no período) X 100

Média de arquivamentos por mês:

Quantidade de arquivamentos por ano/12

**8 - GESTÃO DE REGISTROS**

<b>Identificação</b>	<b>Armazenamento</b>	<b>Tempo de Guarda</b>	<b>Destinação</b>
Relatório de processos arquivados no período	- Pastas de controle de arquivamento - Sistemas Pje e Themis Web	5 anos	Consultas



9 - ANEXOS

- FLUXOGRAMA DO PROCESSO



Documento assinado eletronicamente por **Rosângela Félix de Aguiar Pinheiro**,  
**Secretário(a) de Vara**, em 09/11/2021, às 13:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei  
11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php>  
informando o código verificador **2828819** e o código CRC **9DE50AA8**.