

PJE2G :: Fluxo - Assessoria - Retificar acórdão

15/09/2026 10:16:47

[Imprimir artigo da FAQ](#)

Categoria:	STIC::Sistemas Jurídicos::PJe::PJe2G	Votos:	0
Estado:	público (todos)	Resultado:	0.00 %
Idioma:	pt_BR	Última atualização:	Qui 15 Ago 09:52:31 2019

Palavras-chave

PJE 2G; RETIFICAR ACÓRDÃO

Sintoma (público)

Papel: Diretor de Secretaria/Chefia de Secretaria

Antes de encaminhar o acórdão para a publicação (Gráfica), o departamento identifica que houve algum erro material no documento acórdão.

Ex.: Falta algum campo, como Ementa, Voto ou Relatório; Falou o voto do relator vencedor; Assinatura equivocada, etc.

Problema (público)

Por algum motivo será necessário retificar o acórdão e existem dúvidas em relação ao procedimento.

Solução (público)

Para ocorrer a retificação do acórdão será necessário seguir os seguintes passos.

- 1 - Processo está na caixa "Lançar movimentações do julgamento" selecionar o movimento Devolver à secretaria.
- 2- O processo será enviado para a caixa Análise da Secretaria. Selecionar o movimento RETIFICAR ACÓRDÃO.
- 3 - O processo será movimentado para a caixa "Enviar processos para o relator do acórdão - Retificar". Será necessário selecionar um órgão julgador de destino. Após selecionar as opções selecionar o movimento ENVIAR PARA RELATOR ORIGINÁRIO.
- 4- O processo será encaminhado para a caixa desejada. Assessoria - Retificar acórdão.