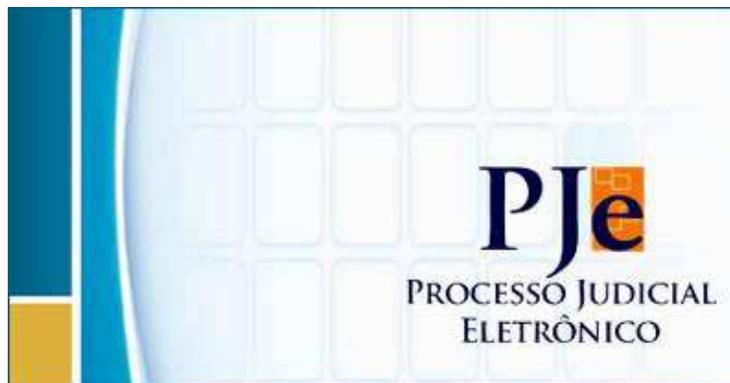


-
-
-

Pje – Processo Judicial Eletrônico



Noções de uso para Advogados

Dia 11/04/2018

-
-
-

O Pje no TRE/RN – Normas Importantes

MP 2200/2001 – Institui o ICP Brasil

Lei n.º 11419/2006 - Dispõe sobre a informatização do processo judicial

Resolução CNJ n.º 121/2010 - Dispõe sobre a divulgação de dados processuais eletrônicos na internet

Resolução CNJ n.º 185/2013 - Institui o Pje como sistema de processamento e prática de atos processuais

Lei n.º 13105/2015 - Novo CPC (Arts.193/199)

Resolução TSE n.º 23.447/2015 - Atribui pesos, entre outros, às classes, aos assuntos e a quantidade de partes

Portaria TSE n.º 394/2015 - Define os perfis e as funcionalidades no PJe

-
-
-

O Pje no TRE/RN – Normas Importantes

Resolução CNJ n.º 234/2016 - Institui o DJEN (Diário da Justiça Eletrônico Nacional)

Portaria TSE n.º 886/2017 - Define os formatos e os limites dos arquivos permitidos no PJe

Resolução TRE/RN n.º 5/2017 - Regulamenta o Pje no TRE/RN

Resolução TRE/RN n.º 2/2018 - Regulamenta procedimentos e amplia o uso do Pje no TRE/RN

-
-
-

Visão geral da atuação do Advogado

COMO REPRESENTANTE PROCESSUAL

- Peticionar NOVO PROCESSO ou PROCESSO INCIDENTAL
- Juntar documentos
- Peticionar em processos já autuados
- Tomar ciência de atos processuais

-
-
-

Cadastro de novos advogados

Passo 1: Na tela de identificação de usuário, insira seu dispositivo criptográfico na leitora (*smartcards*) ou na porta USB (*token*), e acione o botão “Certificado digital”. Neste momento, o PJe fará uma pesquisa na OAB e na Receita Federal e, se encontrar o registro do usuário como advogado, fará o seu cadastro com o perfil de advogado. Caso contrário, o usuário será cadastrado com JusPostulandi.

Passo 2: Confira seu endereço, modificando o necessário, e preencha os campos “Endereço de e-mail” e Telefone.

Passo 3: Acione o botão “Confirmar dados e prosseguir”. O sistema apresentará o documento de informações sobre o uso do sistema, leia atentamente e acione o botão "Assinar termo de compromisso".

-
-
-

Painel – Visão Geral

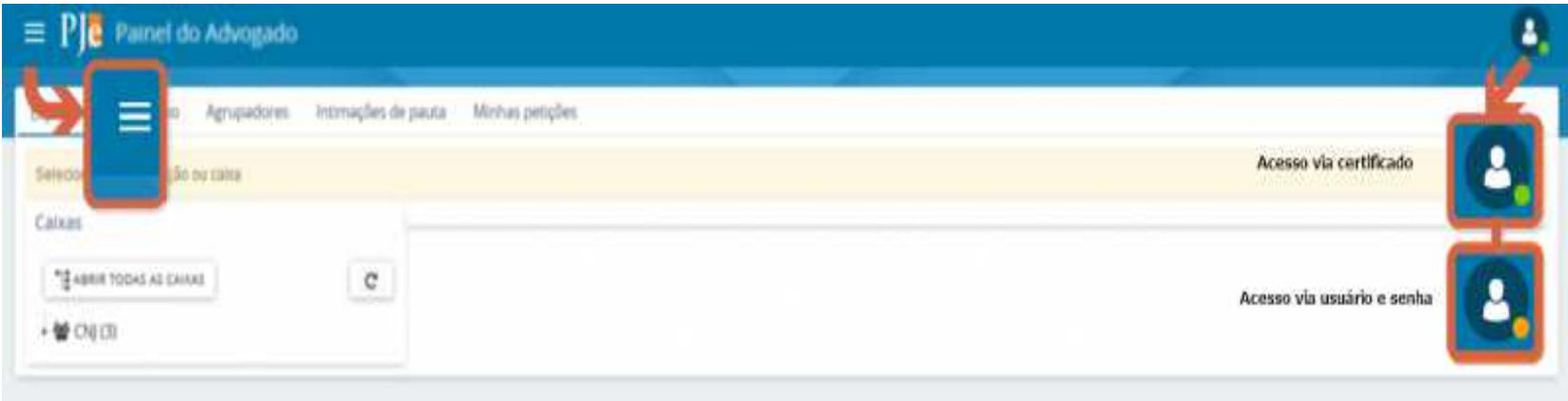
Quando há avisos cadastros para o usuário o sistema exibirá as respectivas mensagens no quadro de aviso.



-
-
-

Painel – Visão Geral

O painel do usuário Advogado é sub dividido em três áreas principais.



Usuário: área de identificação do usuário, na qual se pode, também, identificar a localização e o papel que ele está utilizando no momento; também é possível trocar o papel, se o usuário tiver mais de um papel e verificar se o mesmo está logado com certificado digital ou mediante login e senha.

Menu: área em que são disponibilizadas as funcionalidades do sistema.

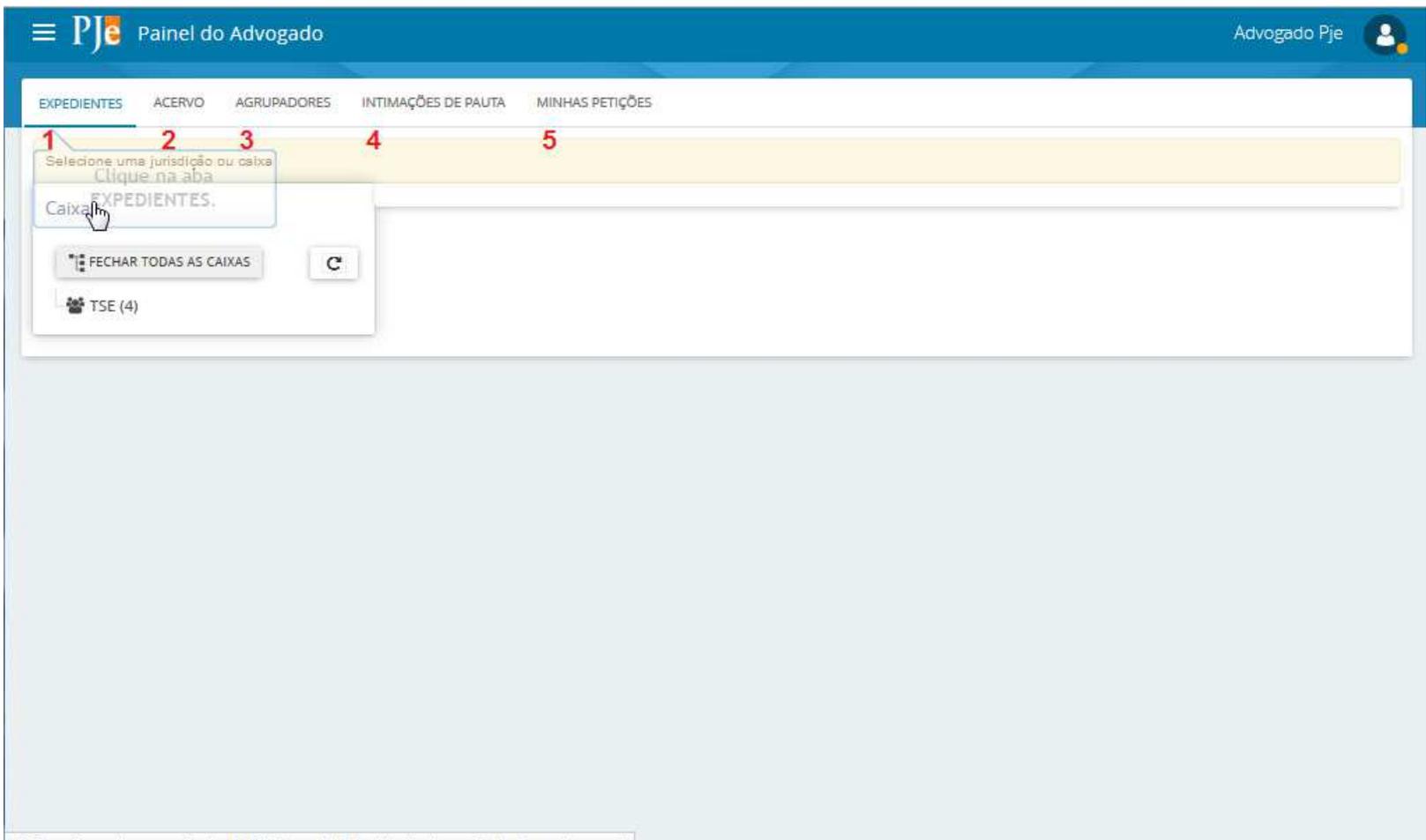
Abas: abas disponíveis para visualização rápida de processos, expedientes e demais trabalhos pendentes para o usuário logado.



-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-

Painel – Visão Geral



-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-

Painel

1. ABA “EXPEDIENTES”

O advogado visualiza todos os expedientes direcionados para o usuário logado ou alguém representado pelo usuário logado. São agrupados de acordo com os prazos e com suas condições de ciência e resposta. No painel apresentado são liberadas ações como tomar ciência, responder, mover processos para caixa, selecionar para mover vários expedientes e ver detalhes do processo.

Painel – Aba Expedientes

PJe Painel do Advogado

Expedientes Acervo Agrupadores Intimações de pauta Minhas petições

Caixas (1)

ABRIR TODAS AS CAIXAS (2)

CNJ (3)

CNJ vara 1 (0) (3)

Situação do expediente (5): Pendentes de ciência ou de resposta

Ordenar por (6): Data de criação decrescente

Pesquisar (7): Expedientes pendentes de ciência ou de resposta (11)

1. Carta de ordem (195201) BANCO ITAU VEICULOS S.A. Correios (25/05/2016 11:45:34) PAULA SILVESTRE ARAUJO tomou ciência em 02/06/2016 16:41:30 Respondida em 02/06/2016 00:00:00 Prazo: 5 dias. Plenário/Gab. Representante do MPF Cumprdec 0000513-36.2016.2.00.0000 BANCO ITAU VEICULOS S.A. X 01ª vara civil forum regional de santa cruz 07/06/2016 23:59:59

2. Carta de ordem (195182) ALEXSANDRA DA SILVA SANTOS Correios (25/05/2016 09:19:13) O sistema registrou ciência em 25/05/2016 09:26:26 Prazo: 5 dias. Plenário/Gab. Cons. Amaldo Hossepian Salles Lima Junior PCA 0000611-21.2016.2.00.0000 DANIELLE ROCHA VASCONCELOS X CNJ

3. Ata de audiência (195181) ANDRE LUIZ PESTANA CARNEIRO Correios (24/05/2016 17:11:43) Prazo: 5 dias. Plenário/Presidência ASI 0000603-44.2016.2.00.0000 ANDRE LUIZ PESTANA CARNEIRO X CLAUDINEIA OLIVEIRA DE SOUZA

3 resultados encontrados

-
-
-

Painel – Aba Expedientes

Visão geral da aba expedientes:

1. Abrir todas as caixas: opção que permite expandir a visibilidade de todas as caixas vinculadas a jurisdição.
2. Jurisdição: opção que permite visualizar a jurisdição que o representante se encontra vinculado.
3. Caixas: as caixas cadastradas pelo representante serão sempre apresentadas abaixo das jurisdições. Permitindo que o mesmo manipule a visualidade das caixas, períodos de inativação, filtros e pessoas associadas.
4. Atualizar: a qualquer momento, o representante poderá atualizar os dados do painel através da opção disponibilizada.
5. Situação do expediente: a opção permite que o representante visualize a lista de expedientes de acordo situação selecionada.

-
-
-

Painel – Aba Expedientes

Visão geral da aba expedientes:

6. Ordenar por: a opção permite que o representante visualize a lista de expedientes de acordo situação selecionada.
7. Mover processos selecionados: opção que permite mover um conjunto de expedientes selecionados para a caixa.
8. Autos digitais: ao clicar no numero do processo é apresentado os autos digitais do processo.

-
-
-

Painel – Aba Expedientes

9. Painel dos expedientes

-  Mover expediente para caixa: opção que permite mover um único expediente para caixa.
- Selecionar para mover vários expedientes: opção que permite selecionar os expedientes a serem movimentados.
-  Ver detalhes do processo: opção que permite visualizar os detalhes do processo.
-  Visualizar expediente: opção que permite visualizar os dados do expediente.
-  Responder: opção que permite responder o expediente.
-  Tomar ciência: opção que permite tomar ciência do expediente.

-
-
-

Painel – Aba Expedientes

10. Histórico de movimentações nas caixas: opção disponível para que o representante tenha acesso a todas as movimentações realizadas no expediente dentro seu painel.
11. Pesquisar: opção que permite a pesquisa de expedientes por filtros específicos.

-
-
-

Painel – Aba - Acervo

2. Aba “Acervo”

O advogado tem acesso ao conjunto de processos onde ele consta como representante. É possível fazer pesquisas acionando a barra “Pesquisar” que fica acima da lista de processos.

Painel – Aba - Acervo

The screenshot displays the 'Painel do Advogado' interface with the 'Acervo' tab selected. The interface includes a navigation bar with 'Expedientes', 'Acervo', 'Agrupadores', 'Intimações de pauta', and 'Minhas petições'. Below this, a yellow banner prompts the user to 'Selecione uma jurisdição ou caixa'. The 'Caixas' section on the left shows a tree view with 'CNJ (32)' and 'CNJ vara 1 (1)'. The main area features a 'CNJ' filter, an 'Ordenar por' dropdown set to 'Número do processo crescente', and a 'Pesquisar' field. A list of processes is shown, each with a checkbox, a process ID, a description, a distribution date, and a 'Histórico de movimentações nas caixas' link. Red circles with numbers 1 through 10 highlight specific UI elements: 1 (Caixas), 2 (CNJ (32)), 3 (CNJ vara 1 (1)), 4 (refresh icon), 5 (Ordenar por dropdown), 6 (Processos header), 7 (process ID), 8 (checkbox), 9 (link), and 10 (Pesquisar field).

1. Caixas

2. CNJ (32)

3. CNJ vara 1 (1)

4. Refresh icon

5. Ordenar por

6. Processos

7. Cons. 0000463-10.2016.2.00.0000

8. Checkbox

9. Histórico de movimentações nas caixas

10. Pesquisar

| Processos |
|--|
| <input type="checkbox"/> Plenário/Gab. Cons. Luiz Cláudio S... Cons. 0000463-10.2016.2.00.0000 ACAO SOCIAL INTEGRADA DO PALACIO DO GOVERNO ASIPAG e outros (3) X SERGIO DE SOUZA-SANTOS e outros (3) Distribuído em 24/02/2016 Histórico de movimentações nas caixas |
| <input type="checkbox"/> Plenário/Presidência Cumprdec: 0000470-02.2016.2.00.0000 MARILEA RODRIGUES DO NASCIMENTO X 01ª vara civil forum regional de santa cruz Distribuído em 24/02/2016 Histórico de movimentações nas caixas |
| <input type="checkbox"/> Plenário/Gab. Cons. Emmanoel Campelo PP 0000472-69.2016.2.00.0000 ALEXANDRA DA SILVA SANTOS X CARMEN LEILA DA COSTA TERRA DAS NEVES MARRA DA SILVEIRA e outros (1) Distribuído em 24/02/2016 Histórico de movimentações nas caixas |
| <input type="checkbox"/> Plenário/Presidência Cumprdec: 0000475-24.2016.2.00.0000 MARILEA RODRIGUES DO NASCIMENTO X 01ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DE NATALIRN - DISTRITO JUDICIÁRIO DA ZONA NORTE Distribuído em 25/02/2016 Histórico de movimentações nas caixas |

-
-
-

Painel – Aba - Acervo

Visão geral da aba acervo:

1. Abrir todas as caixas: opção que permite expandir a visibilidade de todas as caixas vinculadas a jurisdição.
2. Jurisdição: opção que permite visualizar a jurisdição que o representante se encontra vinculado.
3. Caixas: as caixas cadastradas pelo representante serão sempre apresentadas abaixo das jurisdições. Permitindo que o mesmo manipule a visualidade das caixas, períodos de inativação, filtros e pessoas associadas.
4. Atualizar: a qualquer momento, o representante poderá atualizar os dados do painel através da opção disponibilizada.
5. Ordenar por: a opção permite que o representante visualize a lista de expedientes de acordo situação selecionada.

-
-
-

Painel – Aba - Acervo

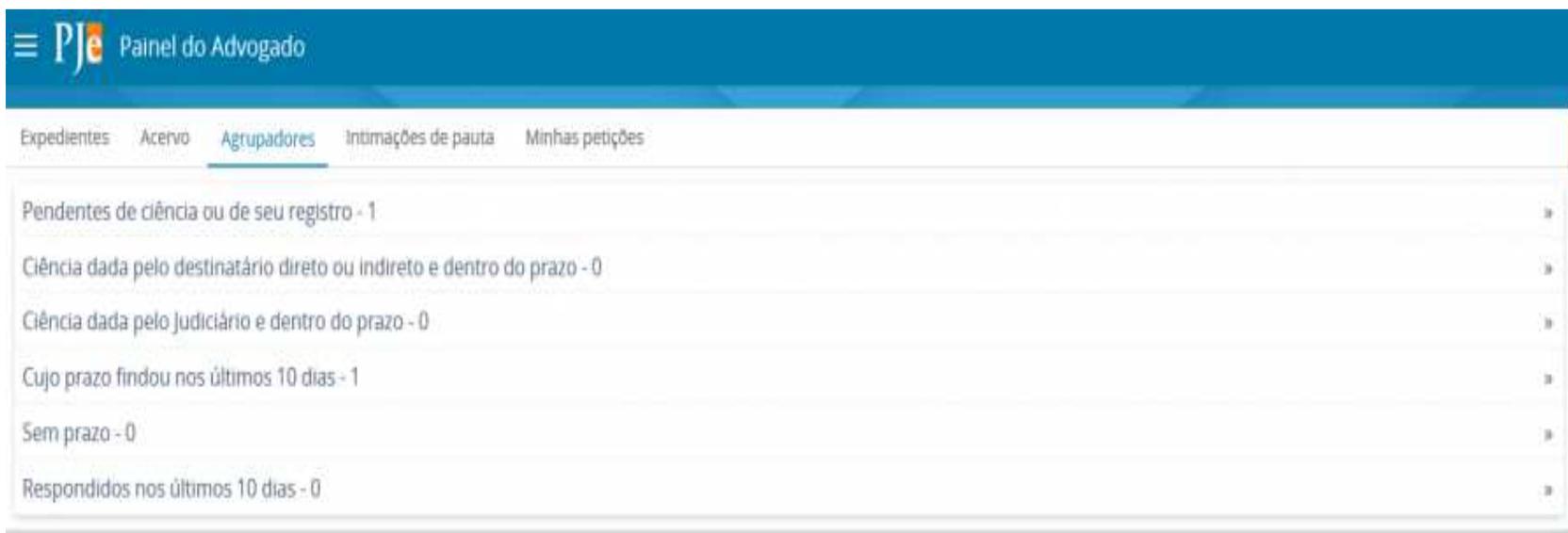
Visão geral da aba acervo:

6. Mover processos selecionados: opção que permite mover um conjunto de processos selecionados para a caixa.
7. Autos digitais: ao clicar no número do processo é apresentado os autos digitais do processo.
8. Painel dos acervo
 -  Mover processo para caixa: opção que permite mover um único processo para caixa.
 -  Selecionar para mover vários processos: opção que permite selecionar os processos a serem movimentados.
9. Histórico de movimentações nas caixas: opção disponível para que o representante tenha a de todas as movimentações realizadas no processo dentro seu painel.
10. Pesquisar: opção que permite a pesquisa de processos por filtros específicos.

-
-
-

Painel – Aba – Agrupadores

No PJe, os atos de comunicação (citações, intimações e notificações) podem ser feitos por diversos meios, tais como correspondência postal, publicação em diário eletrônico e intimação eletrônica na forma da Lei n.º 11.419/2006. Em qualquer caso, tendo sido expedido um ato de comunicação dirigido ao representante ou à pessoa por ele representada, o sistema exibirá essas intimações na aba “Agrupadores” do painel do representante.



The screenshot displays the 'Painel do Advogado' interface. The top navigation bar includes 'Expedientes', 'Acervo', 'Agrupadores' (selected), 'Intimações de pauta', and 'Minhas petições'. The main content area shows a list of notification categories:

| | |
|---|-----|
| Pendentes de ciência ou de seu registro | - 1 |
| Ciência dada pelo destinatário direto ou indireto e dentro do prazo | - 0 |
| Ciência dada pelo Judiciário e dentro do prazo | - 0 |
| Cujo prazo findou nos últimos 10 dias | - 1 |
| Sem prazo | - 0 |
| Respondidos nos últimos 10 dias | - 0 |

-
-
-
-
-
-
-
-



Painel – Aba – Agrupadores

- 1. Pendentes de ciência ou de seu registro:** conjunto de atos de comunicação em relação ao qual ainda não há registro de ciência pelo destinatário ou por quem o represente, independentemente do meio de intimação utilizado. Quando se tratar de citação ou notificação eletrônica na forma da Lei n.º 11.419/2006, é incluída a informação do prazo máximo para ciência pelo destinatário, após o que ocorrerá a ciência ficta. O ícone “lupa vermelha” permite que o destinatário ou seu representante tome ciência do ato. O ícone de resposta levará à ciência e a uma página em que a resposta pode ser elaborada.
- 2. Ciência dada pelo destinatário direto ou indireto e dentro do prazo:** conjunto de atos de comunicação em relação ao qual houve ciência pelo destinatário ou por quem o represente, independentemente do meio de intimação utilizado, e cujo prazo ainda está em curso. Caso o ato não tenha prazo para resposta, será exibido no agrupador “Sem prazo”. O prazo limite provável é exibido no canto inferior direito, assim como a informação do responsável pela ciência.



-
-
-

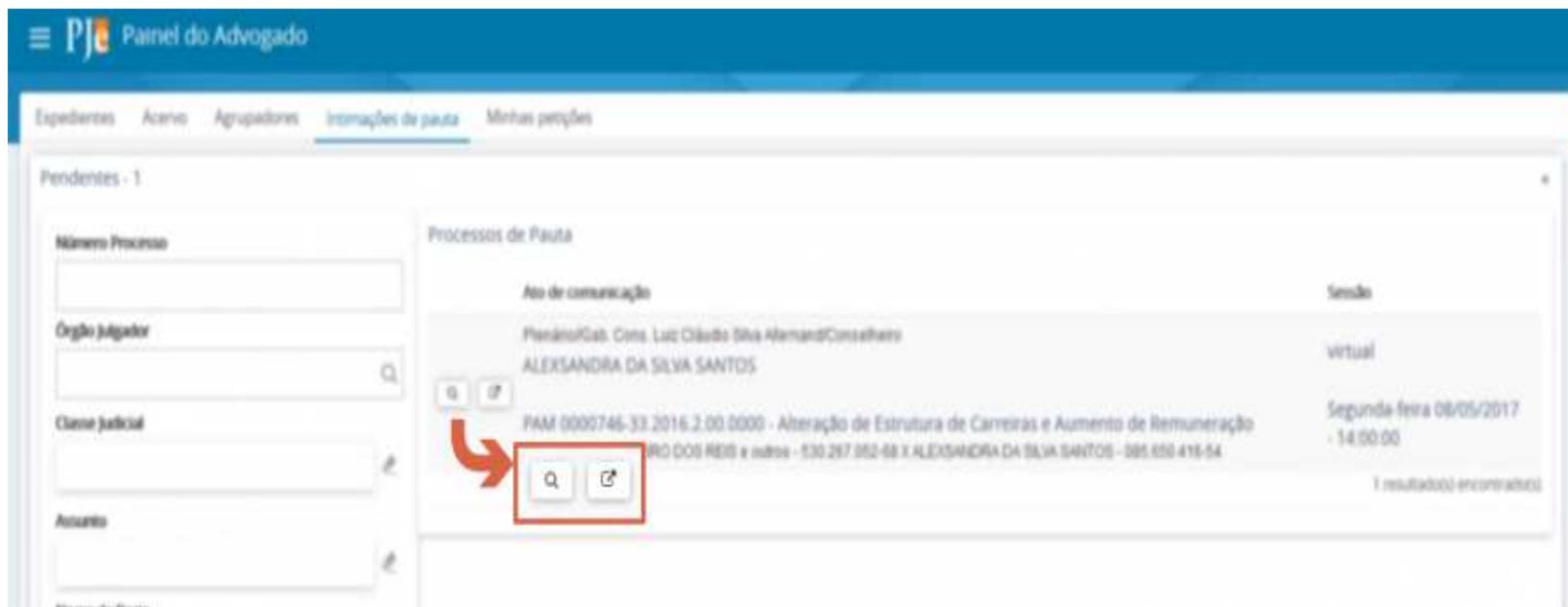
Painel – Aba - Agrupadores

- 3. Ciência dada pelo PJe e dentro do prazo:** conjunto de atos de comunicação em relação aos quais houve ciência ficta por decurso do prazo de graça da Lei n.º 11.419/2006, nos casos de intimação eletrônica, e cujo prazo ainda está em curso.
- 4. Cujo prazo findou nos últimos 10 dias:** conjunto de atos de comunicação cujo prazo expirou sem resposta nos últimos 10 dias.
- 5. Sem prazo:** conjunto de atos de comunicação em relação ao qual houve ciência pelo destinatário ou por quem o represente ou ciência ficta, independentemente do meio de intimação utilizado, e que não têm prazo para resposta.
- 6. Respondidos nos últimos 10 dias:** conjunto de atos de comunicação que foram respondidos pelo intimado nos últimos 10 dias.

-
-
-

Painel – Aba – Intimações de Pauta

Nesta aba, o advogado terá acesso aos atos de intimação de pauta lhe direcionados ou direcionados à parte com representação, com indicação da data, horário e tipo da sessão. Os processos ficam organizados de acordo com o estado do expediente.



-
-
-

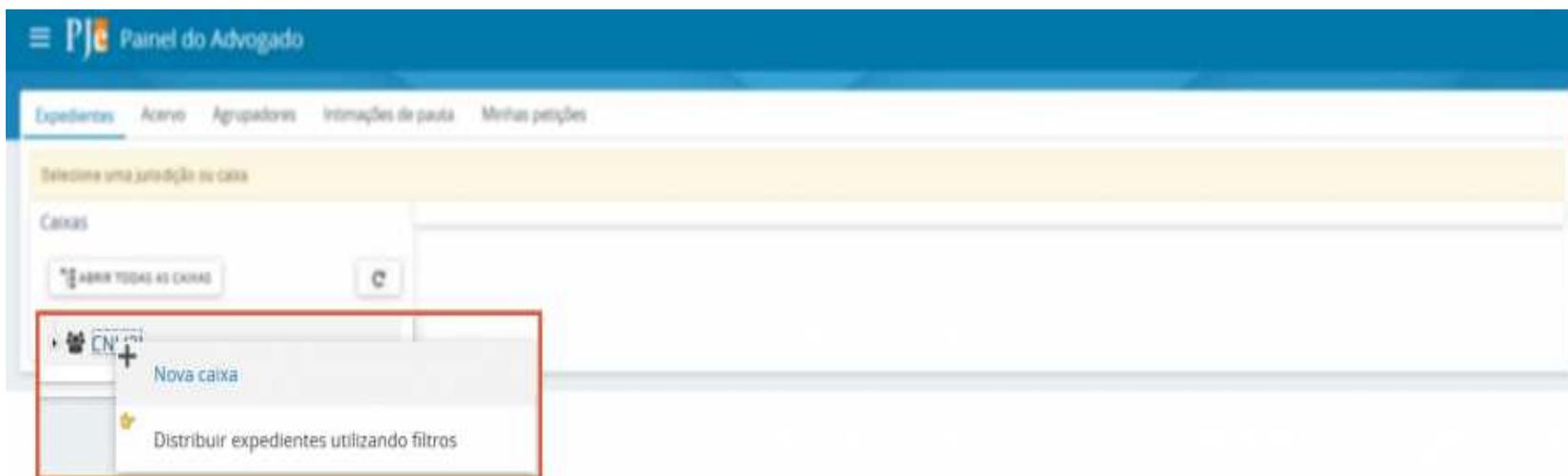
Painel – Aba – Minhas Petições

Nesta aba, o usuário terá acesso geral a todas as petições juntadas aos processos por ele mesmo.

-
-
-

Criando Caixas no Painel

Para fins de organização dos processos, o sistema permite ao usuário a criação de caixas nas abas “expedientes” e “acervo”, nomeando-as de acordo com o seu interesse. Basta clicar com o botão direito do mouse na jurisdição que deseja criar nova caixa. Ao clicar com o botão direito do mouse são apresentadas as funcionalidades disponíveis: “Nova caixa” e “Distribuir expedientes utilizando filtros”, como pode ser visto na figura a seguir.



-
-
-

Criando Caixas no Painel

Clique em “Nova caixa”. Será apresentado um novo campo:

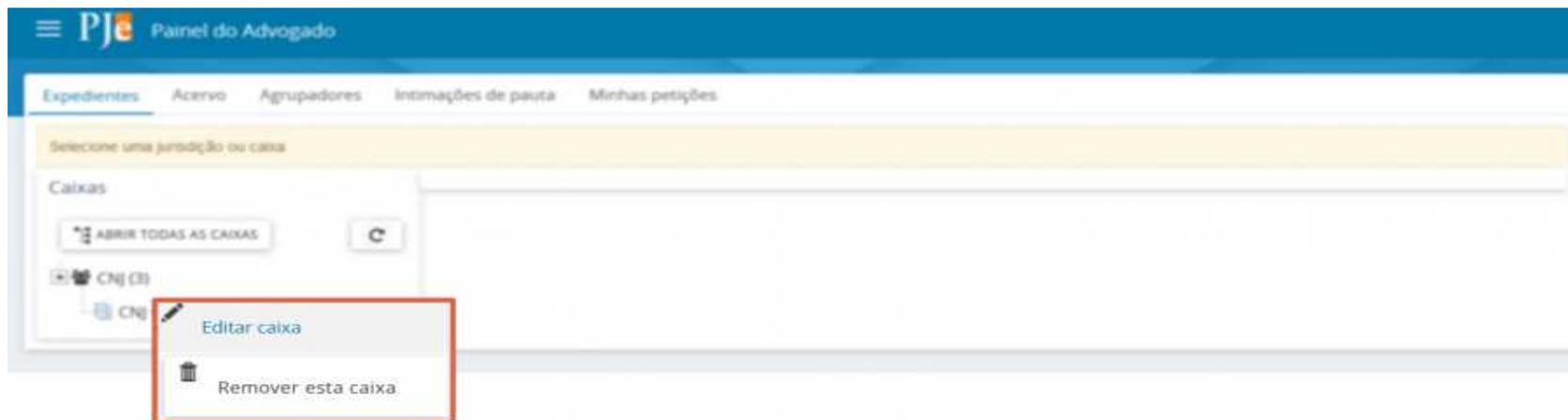


Nomeie a nova caixa e clique em “Criar caixa”, a nova caixa será criada. Para visualizar a caixa criada basta clicar no ícone correspondente e serão apresentadas todas as caixas criadas.

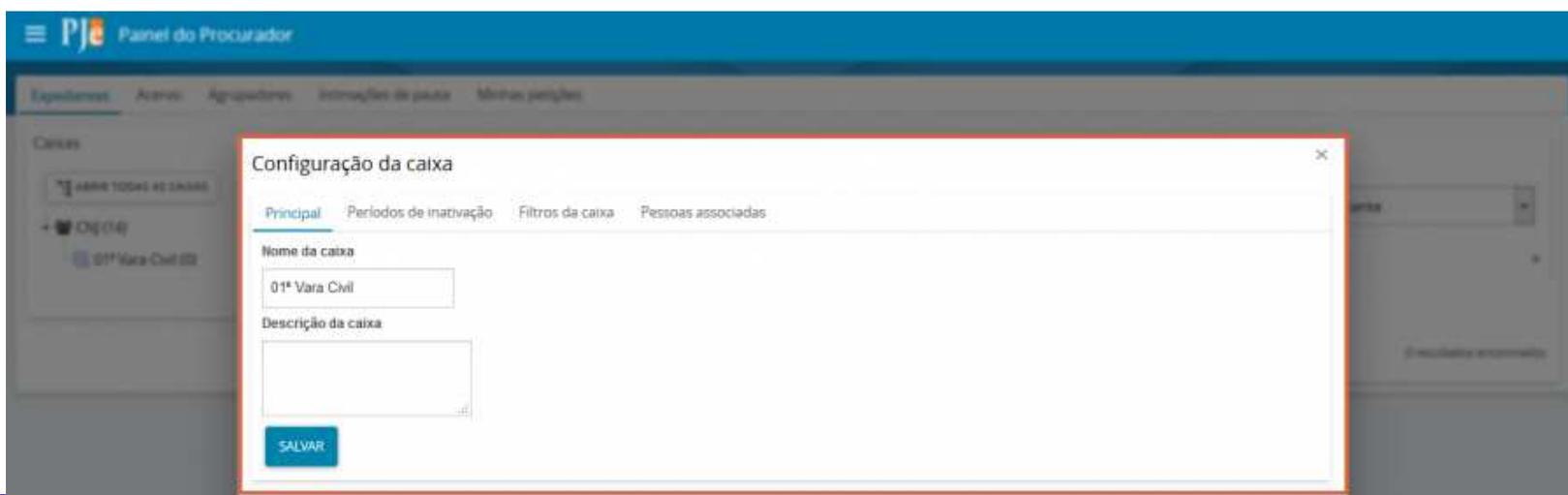
Para editar a caixa, basta clicar com o botão direito do mouse e selecionar a opção “Editar caixa”.

-
-
-

Criando Caixas no Painel



É apresentando uma nova aba com os dados liberados para a edição.



-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-

Criando Caixas no Painei

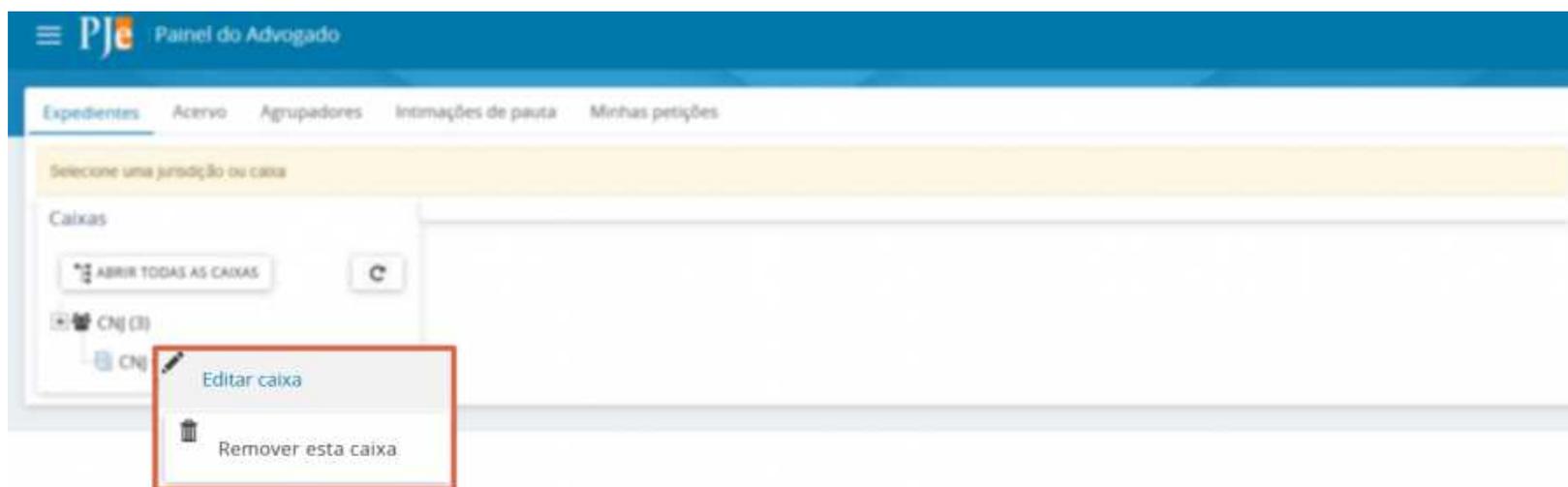
Detalhamento das abas:

- Aba “PRINCIPAL”: permite ao usuário a edição do nome principal e a descrição da caixa;
- Aba “PERÍODOS DE INATIVAÇÃO”: permite que o usuário possa informar períodos de inativação para aba e, dentro do período definido para a inativação, não será possível distribuir processos ou expediente para dentro da caixa.
- Aba “FILTROS DA CAIXA”: permite que o usuário possa configurar previamente as caixas com filtros específicos. Após a configuração realizada nas caixas, processos distribuídos para a jurisdição serão redirecionados para suas respectivas caixas de acordo com os filtros aplicados.
- Aba “PESSOAS ASSOCIADAS”: permite que o usuário possa vincular pessoas para ter visibilidade a caixa criada.

-
-
-

Criando Caixas no Painel

Para excluir a caixa, basta clicar com o botão direito do mouse e selecionar a opção remover esta caixa.



-
-
-

Detalhes do processo no painel

Ao clicar sobre o link do processo (que fica sobre o número do processo), uma nova janela surgirá contendo os autos digitais do processo.

The screenshot displays the PJe (Process Judicial Eletrônico) interface. At the top, the header shows the PJe logo, the process number 'Cumprdec: 0000513-36.2016.2.00.0000', and the court name 'BANCO ITAU VEICULOS S.A. X 01ª vara civil forum regional de santa cruz'. The main content area shows the process details for '1881175 - Petição inicial', dated '25/02/2016 16:16:39'. The sidebar on the left lists several process events, including 'EXPEDIÇÃO DE AVISO DE RECEBIMENTO (AR)', 'ATO ORDINATÓRIO PRATICADO', and 'DISTRIBUÍDO POR SORTEIO'. The main content area displays a document titled 'RELATÓRIO' from the Conselho Nacional de Justiça, dated '14 de março de 2016'. The document text includes the following information:

Autos: PROCEDIMENTO DE COMPETÊNCIA DE COMISSÃO - 0000482-16.2016.2.00.0000
Requerente: TAYNER PINTO DE SOUSA
Requerido: CARLOS ALEXANDRE LISBOA

Trata-se de procedimento de competência de comissão requerido por TAYNER PINTO DE SOUSA com o objetivo de que este Conselho Nacional de Justiça...

Brasília, 14 de março de 2016.

Conselheiro Relator

-
-
-
-
-
-
-
-

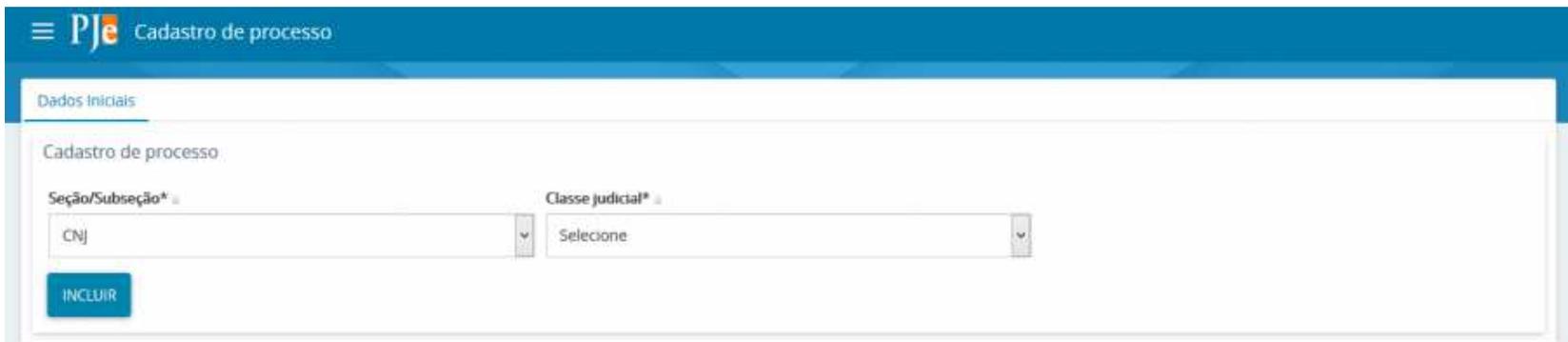
-
-
-

Peticionando no Pje – NOVO PROCESSO

O cadastro de processo é acionado por meio do ícone , o qual abre as opções de menu do PJe.

Selecione o menu **PROCESSO** → **NOVO PROCESSO**.

Dados iniciais - Ao acionar o menu, é exibida ao usuário a tela de seleção de jurisdição (seção/subseção) e classe judicial.



Seção/Subseção*
CNJ

Classe judicial*
Selecione

INCLUIR

-
-
-

Peticionando no Pje – NOVO PROCESSO

O usuário deverá selecionar “TRE-RN” em “Seção/Subseção” e a classe “PRESTAÇÃO DE CONTAS”, por exemplo, em “Classe judicial”. Em seguida, acionar, o botão **Incluir**, quando será apresentada a tela para seleção de assuntos.



The screenshot shows the 'Cadastro de processo' form in the Pje system. The form is titled 'Dados Iniciais' and contains two dropdown menus. The first dropdown, labeled 'Seção/Subseção*', has 'CNJ' selected. The second dropdown, labeled 'Classe judicial*', has 'Selecione' selected. A blue button labeled 'INCLUIR' is located below the dropdowns.

-
-
-

Peticionando no Pje – NOVO PROCESSO

Na aba "Assuntos", o sistema mostrará na tabela à direita todos os assuntos associados à classe informada na aba "Dados Iniciais", exibidos em ordem alfabética.

Pode-se associar os assuntos acionando o ícone  referente ao assunto que se quer adicionar. O tema selecionado passará para a tabela de "Assuntos associados" (tabela à esquerda).

Peticionando no Pje – NOVO PROCESSO

The screenshot displays the 'Cadastro de processo' (Process Registration) page in the PJe system. The interface includes a navigation menu with options like 'DADOS INICIAIS', 'ASSUNTOS', 'PARTES', 'CARACTERÍSTICAS', 'ELEITORAL', 'INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS', and 'PROCESSO'. The 'ASSUNTOS' tab is active.

On the left, the 'Assuntos Associados*' section shows a table with one entry:

| Cod. | Assunto Principal | Assunto | Complementar? |
|-------|-------------------|--|---------------|
| 11770 | | DIREITO ELEITORAL Partidos Políticos Propaganda Política | Não |

Below the table, it indicates '1 resultados encontrados'.

On the right, the 'Assunto' section contains input fields for 'Assunto' and 'Código', along with 'PESQUISAR' and 'LIMPAR' buttons. Below this is another 'Assuntos*' table:

| Cod. | Assunto | Complementar? |
|-------|---|---------------|
| 11639 | DIREITO ELEITORAL Eleições Cargos Cargo - Vice-Governador | Não |
| 11640 | DIREITO ELEITORAL Eleições Cargos Cargo - Vice-Prefeito | Não |
| 11641 | DIREITO ELEITORAL Eleições Cargos Cargo - Vice-Presidente da República | Não |
| 11628 | DIREITO ELEITORAL Eleições Cargos | Não |
| 11771 | DIREITO ELEITORAL Partidos Políticos Propaganda Política Propaganda Política - Propaganda Intrapartidária | Não |
| 11773 | DIREITO ELEITORAL Partidos Políticos Propaganda Política Propaganda Política Partidária Propaganda Política - Propaganda Partidária | Não |
| 11772 | DIREITO ELEITORAL Partidos Políticos Propaganda Política Propaganda Política Partidária | Não |
| | DIREITO ELEITORAL Partidos Políticos Propaganda | ... |

-
-
-

Peticionando no Pje – NOVO PROCESSO

Para o caso de haver muitos assuntos disponíveis para aquela classe, acima da tabela de assuntos disponíveis há a opção de pesquisa, onde o sistema apresenta dois campos que facilitam a busca do(s) assunto(s) desejado(s): “Assunto” e “Código”.

The screenshot shows the 'Cadastro de processo' interface in the PJe system. The top navigation bar includes 'Dados Iniciais', 'Assuntos', 'Partes', 'Características', 'Incluir petições e documentos', and 'Processo'. The 'Assuntos' tab is active. On the left, there is a table titled 'Assuntos Associados*' with columns 'Cod.', 'Assunto Principal', 'Assunto', and 'Complementar?'. Below the table, it says '0 resultados encontrados'. On the right, there is a search form with two input fields: 'Assunto' and 'Código', both highlighted with a red border. Below these fields are buttons for 'PESQUISAR' and 'LIMPAR'. Below the search form, there is another table titled 'Assuntos*' with columns 'Cod.', 'Assunto', and 'Complementar?'. The table contains two rows of data:

| Cod. | Assunto | Complementar? |
|-------|--|---------------|
| 10303 | DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO (9985) Servidor Público Civil (10219) Sistema Remuneratório e Benefícios (10288) Adicional de Horas Extras | Não |
| 10379 | DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO (9985) Concurso Público / Edital (10370) Anulação e Cancelamento de Provas / Questões | Não |

Falar do assunto principal e do SGT - CNJ

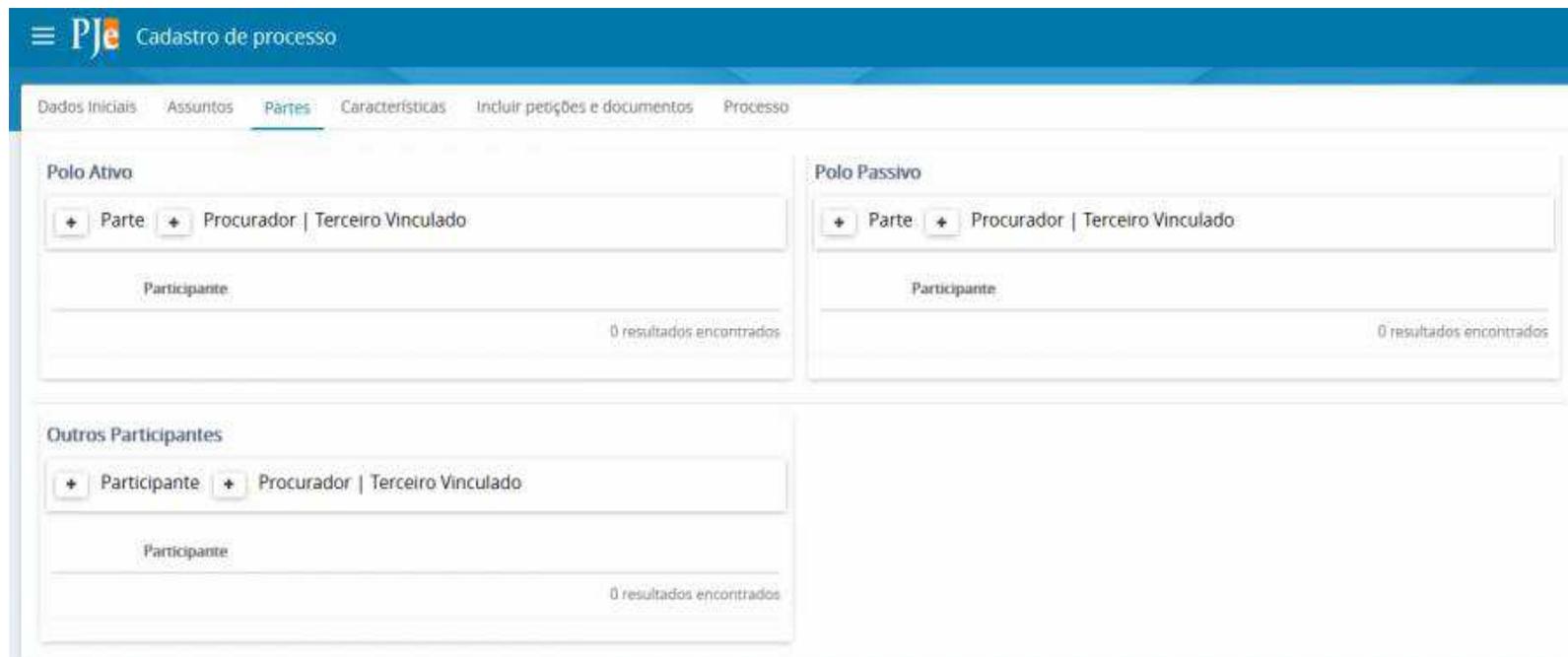


-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-

Peticionando no Pje – NOVO PROCESSO

Na aba “**partes**”, o usuário adicionará as partes principais do processo nos polos ativo, passivo ou outros participantes, acionando a opção “  Parte ” respectiva:



Cadastro de processo

Dados Iniciais Assuntos **Partes** Características Incluir petições e documentos Processo

Polo Ativo

+ Parte + Procurador | Terceiro Vinculado

Participante

0 resultados encontrados

Polo Passivo

+ Parte + Procurador | Terceiro Vinculado

Participante

0 resultados encontrados

Outros Participantes

+ Participante + Procurador | Terceiro Vinculado

Participante

0 resultados encontrados

-
-
-

Peticionando no Pje – NOVO PROCESSO

Ao acionar a opção “  Parte ” o sistema abrirá a tela “Associar parte ao processo”.

Associar parte ao processo ✕

Tipo da Parte CONSULTADO

1º Passo • Pré-cadastro

Tipo de pessoa ▾

Física Jurídica

Brasileiro? ▾

Sim Não

CPF* ▾

PESQUISAR

Não possui este documento

-
-
-

Peticionando no Pje – NOVO PROCESSO

O sistema abrirá um conjunto de telas a serem preenchidas com as informações da Parte a ser incluída no polo passivo. Caso não possua as informações de CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica), deve-se marcar a opção “Não possui este documento”.

Cada aba da complementação do cadastro contém o botão “Salvar” ou “Incluir”, **ressaltando que o cadastro de endereço é obrigatório.**

Após a inclusão das informações, deve-se clicar no botão “Vincular parte ao processo”.

Peticionando no Pje – NOVO PROCESSO

Associar parte ao processo

Tipo da Parte REQUERIDO

2º Passo - Complementação do cadastro

Informações pessoais | Documentos de identificação | Endereços | Meios de contato

Nome*

ALEXSANDRA DA SILVA SANTOS

Nome da genitora

ocultado

Nome do genitor

Sexo

ocultado

Data de nascimento

ocultado

Data de óbito

Etnia

Selecione

Estado civil

Selecione

Escolaridade

Selecione

Profissão

ASSISTENTE SOCIAL

Pais de nascimento

Selecione

SALVAR

Procuradoria/Defensoria

Selecione

INSERIR

VOLTAR

-
-
-

Peticionando no Pje – NOVO PROCESSO

IMPORTANTE!

O usuário deverá atentar para o disposto no art. 31, I, "a", da Resolução TSE nº 23.456/2017, que define quem deve constar no polo ativo da autuação:

Art. 31. A prestação de contas recebida deve:

I - ser autuada na respectiva classe processual em nome:

a) do órgão partidário e do atual presidente e tesoureiro ou daqueles que desempenhem funções equivalentes, e

b) do presidente, do tesoureiro e daqueles que desempenharam funções equivalentes no exercício financeiro da prestação de contas;

II - as partes devem ser representadas por advogados;

**ATENÇÃO QUE TODOS OS INTEGRANTES DO POLO ATIVO DEVEM TER
PROCURAÇÃO NOS AUTOS**

Peticionando no Pje – NOVO PROCESSO

Constará do cadastro de partes, na aba “Outros Participantes”, a Procuradoria Regional Eleitoral como Fiscal da Lei, situação que é replicada em todos os processos da Justiça Eleitoral.

Em seguida, vem o preenchimento da Aba **“Características”**

The screenshot shows the 'Cadastro de processo' interface in the Pje system. The 'Características' tab is active, displaying several form fields for process characteristics:

- Segredo de Justiça?**: Radio buttons for 'Sim' and 'Não' (selected).
- Justiça Gratuita?**: Radio buttons for 'Sim' and 'Não' (selected).
- Pedido de liminar ou de antecipação de tutela?**: Radio buttons for 'Sim' and 'Não' (selected).
- Valor da causa (R\$)**: An empty text input field.

Below these fields is a blue 'SALVAR' button. Further down, there are sections for adding priorities:

- Adicionar prioridades ao processo**: A dropdown menu labeled 'Prioridade de processo' with 'Selecione' as the current selection, and a blue 'INCLUIR' button below it.
- Prioridade em processo**: A search box labeled 'Prioridade do Processo' with a search icon and the text '0 resultados encontrados' on the right.

Peticionando no Pje – NOVO PROCESSO

Segredo de justiça

Na propositura de ações pode ser solicitado o segredo de justiça, mediante justificativa.

Para isso, ao acessar as opções de cadastro de processo do PJe, seja regular ou incidental, na aba Características, o usuário distribuidor poderá selecionar no campo de opção a opção "Sim" e informar o motivo, dentre as opções disponíveis, ou seja:

- [Lei 5.869/73 Art.155 I](#) - Exigência do interesse público
- [Lei 5.869/73 Art.155 II](#) - Casamento, filiação, separação, divórcio, alimentos e guarda de menores.

-
-
-

Peticionando no Pje – NOVO PROCESSO

Justiça gratuita

A Justiça Eleitoral é gratuita

Pedido de liminar ou de antecipação de tutela

Conforme arts. 273, 797 e 798 do [Código de Processo Civil](#) e art. 282 § 3º do [Código de Processo Penal](#), pode ser solicitada a antecipação de tutela em um processo ou pode ser realizado o pedido de liminar.

Valor da causa

Não é lançado valor da causa na Justiça Eleitoral

-
-
-

Peticionando no Pje – NOVO PROCESSO

Prioridades

O usuário pode solicitar prioridade na tramitação do processo, de acordo com os motivos exibidos na imagem abaixo:

The image shows a screenshot of a web application interface. On the left, there is a dropdown menu titled 'Adicionar prioridades ao processo'. The menu is open, showing a list of options: 'Deficiente Físico', 'Selecione', 'Deficiente Físico', 'Doença Terminal', 'Idoso(a)', and 'Réu Preso'. The 'Selecione' option is currently selected. To the right of the dropdown is a search area titled 'Prioridade em processo'. It contains a search bar with the text 'Prioridade do Processo' and a search button. Below the search bar, there is a table with the text '0 resultados encontrados' in the bottom right corner.

Peticionando no Pje – NOVO PROCESSO

Aba “Eleitoral”

O usuário deverá preencher informações do Ano da Eleição, facultativo, o Estado e o Município, obrigatórios.

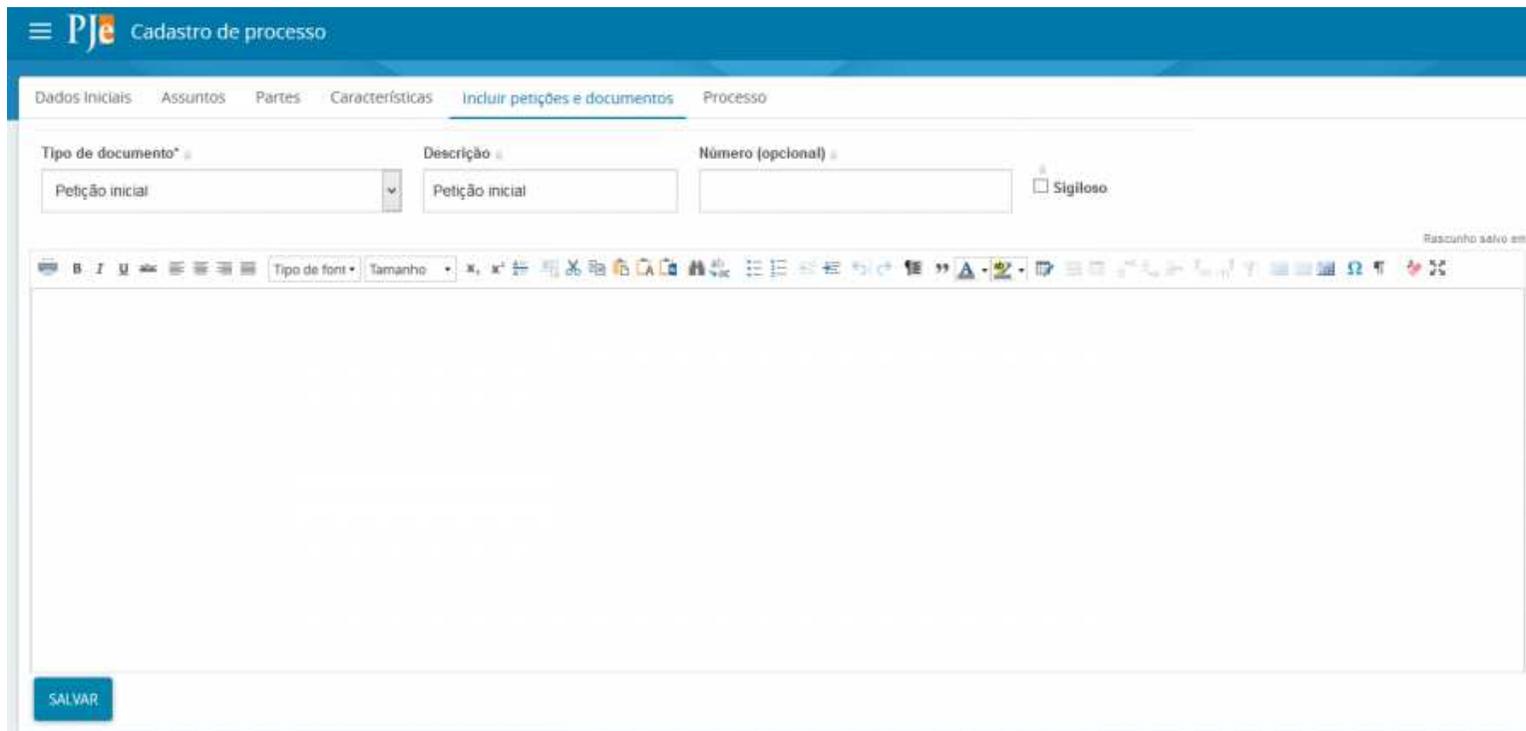
The screenshot displays the 'Cadastro de processo' (Process Registration) page in the PJe system. The 'ELEITORAL' tab is selected, showing the 'Características eleitorais do processo' (Electoral characteristics of the process) section. This section includes a yellow warning box stating '* Campos obrigatórios' (Mandatory fields). Below this, there are three input fields: 'Ano da Eleição*' (Election Year*), 'Estado*' (State*), and 'Município*' (Municipality*). The 'Ano da Eleição*' and 'Estado*' fields are dropdown menus with 'Selecione' (Select) as the current value. The 'Município*' field is a text input with a search icon. A second yellow warning box notes: 'O campo "Ano Eleição", apesar de não ser obrigatório, deve ser preenchido sempre que possível, para dar celeridade ao julgamento.' (The "Election Year" field, although not mandatory, should be filled whenever possible to expedite the judgment.) A blue 'SALVAR' (Save) button is located at the bottom left of the form.

-
-
-

Peticionando no Pje – NOVO PROCESSO

Aba “Incluir petições e documentos”

Por meio dessa opção, o usuário inclui os documentos do processo. A tela é apresentada na imagem de exemplo abaixo:



-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-

Peticionando no Pje – NOVO PROCESSO

Aba Incluir petições e documentos

Deve ser preenchido os seguintes campos:

TIPO DE DOCUMENTO: deve-se selecionar “Petição Inicial”, a tela vem com essa informação previamente selecionada.

DESCRIÇÃO: o título do documento vem automaticamente preenchido com “Petição Inicial”, mas a descrição pode ser alterada livremente pelo usuário.

NÚMERO: preenchimento opcional

SIGILOSO: Poderá ser marcada essa característica e o documento será tratado com essa peculiaridade ao longo do processo.

-
-
-

Peticionando no Pje – NOVO PROCESSO

Aba Incluir petições e documentos

ÁREA DE EDIÇÃO: A área de edição conterà o documento principal. Após a edição, o usuário deverá acionar o botão “Salvar”. Depois de inserir o documento principal, o sistema habilitará a seção de anexos.



Por meio desta opção, deverão ser inseridos os documentos PDF referentes ao Processo. Cada documento deve ter o tamanho máximo de 10MB. Poderão ser incluídos, no máximo, 50 documentos por vez. O usuário deverá, para cada documento anexado, selecionar o "Tipo de documento - Documento de Comprovação". Deverá ser selecionado um documento por vez, ou seja, para cada documento, o usuário deverá esperar o sistema finalizar o processamento e habilitar o ícone



-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-

Peticionando no Pje – NOVO PROCESSO

Aba Incluir petições e documentos

Por meio do botão "Assinar documento(s)", o usuário deverá finalizar a inserção. A janela para digitação da senha para utilização do certificado será exibida. O usuário deverá fornecer a senha de acesso ao *token/smartcard* para que a leitora consiga ler o certificado digital. A partir dessa leitura, o PJe fará a assinatura do(s) documento(s).

Se a assinatura for bem sucedida, o usuário será notificado com a mensagem "*Documento(s) gravado(s) com sucesso. O peticionamento de documentos foi concluído com sucesso*", que aparecerá abaixo do botão "SALVAR", sinalizando que os documentos estão vinculados ao processo.

Peticionando no Pje – NOVO PROCESSO

Aba “Incluir petições e documentos”

O usuário deverá atentar para o disposto no anexo da Portaria TSE nº 886/2017, que versa sobre os formatos e os limites de tamanho dos arquivos permitidos no Processo Judicial Eletrônico da Justiça Eleitoral:

| Tipo de Arquivo | Formato | Limite máximo |
|-----------------|-----------|---------------|
| Documento | pdf | 10 Mb |
| Imagem | png | 5Mb |
| | jpeg | 5Mb |
| Video | mpeg | 10 Mb |
| | ogg | 10 Mb |
| | mp4 | 30Mb |
| | quicktime | 10Mb |
| Áudio | mpeg | 5 Mb |
| | ogg | 5 Mb |
| | mp4a | 5Mb |
| | vorbis | 5Mb |
| | mp3 | 5 Mb |

Peticionando no Pje – NOVO PROCESSO

Aba “Processos”

Destina-se à finalização do protocolo do processo. Por meio dela, o usuário poderá verificar o resumo do processo, visualizar a lista de documentos juntados e efetivar o protocolo.

PJe Cadastro de processo

Dados Iniciais Assuntos Partes Características Incluir petições e documentos Dados específicos da classe **Processo**

Dados do processo

| | | |
|---------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| Número do processo | Orgão julgador | Data da distribuição |
| Jurisdição CNJ | Classe CONSULTA (1680) | Valor da causa |

Detalhes do processo

| | | |
|-----------------------------------|--|---|
| Assuntos | Polo ativo ACAJUTIBA PREFEITURA ALEXANDRA DA SILVA SANTOS | Polo passivo ACAO SOCIAL INTEGRADA DO PALACIO DO GOVERNO ASIPAG ADM DOS CEMITERIOS E SERVICOS FUNERARIOS DE CASCAVEL |
| Segredo de justiça? NÃO | Justiça gratuita? NÃO | Pedido de liminar ou antecipação de tutela? NÃO |

Documentos

PROTOCOLAR

Peticionando no Pje – NOVO PROCESSO

Aba “Processos”

A lista de documentos figurará de modo agrupado, não sendo visível no primeiro momento, conforme demonstrado abaixo:



Ao clicar no ícone , os documentos adicionados ao processo serão exibidos em forma de tabela, conforme imagem exemplificada:

| Id | Id na origem | Número | Origem | Juntado em | Juntado por | Documento | Tipo | Anexos | Certidão |
|---------|--------------|--------|---------|------------|--|----------------------------------|--------------------------------------|---|---|
| 1885509 | | | 2º Grau | | ALEXSANDRA DA SILVA SANTOS - POLO ATIVO - ADVOGADO | Relatório | Informações |  |  |
| 1885508 | | | 2º Grau | | ALEXSANDRA DA SILVA SANTOS - POLO ATIVO - ADVOGADO | pje-tidf-pre-requisitos-20160121 | Informações |  |  |
| 1885506 | | | 2º Grau | | ALEXSANDRA DA SILVA SANTOS - POLO ATIVO - ADVOGADO | 0000637-19.2016.2.00.0000 | Cópia de procedimento de outro órgão |  |  |
| 1885504 | | | 2º Grau | | ALEXSANDRA DA SILVA SANTOS - POLO ATIVO - ADVOGADO | Petição inicial | Petição inicial |  |  |

4 resultados encontrados

Documentos

ID a partir de Até

PESQUISAR LIMPAR

PROTOCOLAR

Peticionando no Pje – NOVO PROCESSO

Aba “Processos”

Após todas as informações serem corretamente inseridas no processo e os documentos anexados e assinados, o usuário deverá acionar o botão "**PROTOCOLAR**", para que o sistema distribua a ação e informe o número do processo gerado.

The screenshot displays the 'Cadastro de processo' form in the PJe system. The form is organized into several sections:

- Dados do processo:** Includes 'Número do processo' and 'Jurisdição' (TSE) on the left, and 'Orgão julgador' and 'Classe' (PRESTAÇÃO DE CONTAS (11531)) on the right.
- Detalhes do Complemento Eleitoral:** Includes 'Eleição' (NÃO INFORMADA) on the left and 'Município/UF de origem' (BRASILIA/DF) on the right.
- Detalhes do processo:** Includes 'Assuntos' (Prestação de Contas - De Exercício Financeiro (12048)) on the left. On the right, it lists 'Polo ativo' with 'Doradus Coronae - CNPJ: 18.697.579/0001-59 (REQUERENTE)' and two 'Advogado teste Pje' entries with their respective CPFs. Below this, it lists 'Outros interessados' including 'Procurador Geral Eleitoral (FISCAL DA LEI)' and 'Procuradoria Geral Eleitoral'. At the bottom right, it indicates 'Justiça gratuita?' (NÃO).
- Segredo de justiça?:** NÃO
- Documentos:** A section at the bottom with a 'PROTOCOLAR' button.

-
-
-

Peticionando no Pje – NOVO PROCESSO

Aba “Processos”

Após o processo ser protocolado, o sistema apresentará uma tela semelhante à exibida abaixo:

The screenshot displays the 'Protocolo do Processo' interface. The top section, 'Detalhes do Processo', contains the following information:

| | | |
|---|--|---|
| Jurisdição CNJ | Órgão Julgador Gab. Cons. Fabiano Silveira | Órgão Julgador Colegiado Plenário |
| Classe Judicial CONSULTA (1680) | Valor da Causa (R\$) 0,00 | Número Processo 0001135-18.2016.2.00.0000 |
| Relator IRALHI ALMEIDA MACEDO | | |

The bottom section, 'Protocolo do Processo', shows the message: 'Processo distribuído com o número 0001135-18.2016.2.00.0000 para o órgão Gab. Cons. Fabiano Silveira'. The number '0001135-18.2016.2.00.0000' and the name 'Gab. Cons. Fabiano Silveira' are circled in red. A 'FECHAR' button is located below the message.

-
-
-

Peticionando no Pje – PROCESSO INCIDENTAL (Distribuição por Dependência)

Esta opção será usada para o advogado protocolar um processo incidente, no curso da tramitação do processo principal, como, por exemplo, uma ação cautelar.

Selecione o menu PROCESSO e o submenu NOVO PROCESSO INCIDENTAL.

Na aba Dados Iniciais, o procurador deverá digitar o número do processo principal no campo "Pesquisar Processo no PJe". O sistema realizará uma busca e preencherá os campos subsequentes. O usuário será obrigado a informar apenas o campo "Classe Judicial", relativo ao processo incidente, e, em seguida, deverá clicar em "Incluir".

Para incidentes em processos originários no PJe, pesquise um processo por meio do campo 'Pesquisar Processo no PJe' e o campo 'Processo Referência' será preenchido automaticamente.
Para incidentes em processos anteriores ao PJe, preencha o número do processo diretamente no campo 'Processo Referência' e informe, adicionalmente, a 'Jurisdição' e o 'Órgão Julgador'.

| | | |
|---------------------------|---------------------------|--|
| Pesquisar Processo no PJe | Classe Judicial* | Processo Referência* |
| 0000462-25.2016.2.00.0000 | Selecione | 0000462-25.2016.2.00.0000 |
| Seção/Subseção* | Órgão julgador colegiado* | Órgão julgador* |
| CNJ | Plenário | Gab. Carlos Augusto De Barros Levenhagen |

INCLUIR LIMPAR

-
-
-

Peticionando no Pje – PROCESSO INCIDENTAL (Distribuição por Dependência)

Após incluir o processo na aba “Dados Iniciais”, o sistema habilitará a aba “Assuntos”. O cadastramento das abas “Assuntos”, “Partes”, “Características”, “Petições e Documentos” seguirá as orientações anteriores expedidas para o cadastramento de um Novo Processo.



-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-

Peticionando no Pje – PROCESSO INCIDENTAL (Consultar Processos Não Protocolados)

Acesse o menu [Processo](#) > [Não Protocolado](#).

O sistema apresentará a tela abaixo:

The screenshot shows the PJe system interface for consulting non-protocolled processes. The header is blue with the PJe logo and the text "Consulta processos não protocolados".

Pesquisa

Nome da Parte: [input field]

CPF CNPJ

[input field]

Classe judicial: [input field]

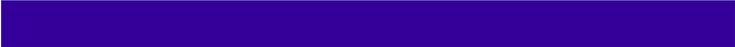
OAB (000000 A UF): [input field] - UF: [dropdown menu]

Processos

Todos

| | Processo | Situação |
|--------------------------|---|----------|
| <input type="checkbox"/> | Cons - CONSULTA Adicional de Horas Extras Não definido X Não definido | |
| <input type="checkbox"/> | PCA - PROCEDIMENTO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO Adicional de Horas Extras Não definido X Não definido | |
| <input type="checkbox"/> | PCA - PROCEDIMENTO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO Adicional de Horas Extras Não definido X Não definido | |
| <input type="checkbox"/> | PCA - PROCEDIMENTO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO Adicional de Horas Extras Não definido X Não definido | |
| <input type="checkbox"/> | PCA - PROCEDIMENTO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO Adicional de Horas Extras Não definido X Não definido | |
| <input type="checkbox"/> | PCA - PROCEDIMENTO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO Adicional de Horas Extras Não definido X 03 VARA CIVEL FORUM NOSSA SENHORA DO Ô | |
| <input type="checkbox"/> | PCA - PROCEDIMENTO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO Adicional de Horas Extras Não definido X Não definido | |

7 resultados encontrados



-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-

Peticionando no Pje – PROCESSO INCIDENTAL (Consultar Processos Não Protocolados)

Na tabela "Processos" (localizada ao lado direito da tela) poderão ser visualizados todos os processos que o advogado iniciou o cadastro e que ainda não protocolou.

• Para alterar os processos apresentados, basta clicar no ícone  do processo desejado. Em seguida, o sistema irá apresentar todas as abas descritas anteriormente nas instruções de [como protocolar um processo](#). Os campos já virão preenchidos, conforme o cadastro efetuado anteriormente. O advogado poderá modificá-los, ou apenas protocolar o processo, clicando no botão "Protocolar", da aba "Processo".

-
-
-

Peticionando no Pje – PROCESSO INCIDENTAL (Consultar Processos Não Protocolados)

- Caso seja necessário excluir algum processo apresentado na tabela 'Processos', basta clicar no botão  . O sistema apresentará uma mensagem para confirmar a exclusão. Clique em "OK" para confirmar a operação e o sistema excluirá o processo selecionado. Para anular a operação, clique em "Cancelar".
- A funcionalidade apresentada permitirá que o advogado/procurador/defensor protocole os processos em lote. Para efetuar essa operação basta clicar em  dos processos desejados, e acionar o botão "Protocolar em Lote".

-
-
-

Peticionando no Pje – Juntada de Petições e Documentos a um processo em Andamento

Os processos do Advogado serão apresentados na aba “**Acervo**”, disponível na sua página principal. Para peticionar em um dos processos, deve-se clicar no número do processo correspondente:

The screenshot shows the 'Painel do Advogado' interface with the 'Acervo' tab selected. The left sidebar shows 'Calxas' with a button to 'Abrir todas as calxas' and a filter for 'TSE (22)'. The main area displays a list of processes under the 'TSE' jurisdiction, sorted by 'Número do processo crescente'. Each process entry includes the court name, process number, parties, and distribution date. A search bar and sorting options are visible at the top of the list.

| Processos |
|---|
| <p>Colegiado do Tribunal Superior Eleitoral/Ministra Luciana Lóssio AI 0600001-68.2016.6.00.0000 Doradus Doradus X Teste Distribuído em 05/10/2016</p> <p>Histórico de movimentações nas caixas</p> |
| <p>Colegiado do Tribunal Superior Eleitoral/Ministro Luiz Fux AI 0600002-53.2016.6.00.0000 Doradus Doradus X Teste Distribuído em 05/10/2016</p> <p>Histórico de movimentações nas caixas</p> |
| <p>Colegiado do Tribunal Superior Eleitoral/Ministra Luciana Lóssio AI 0600003-38.2016.6.00.0000 Doradus Doradus X Teste Distribuído em 05/10/2016</p> <p>Histórico de movimentações nas caixas</p> |
| <p>Colegiado do Tribunal Superior Eleitoral/Ministra Luciana Lóssio AI 0600004-23.2016.6.00.0000 Doradus Doradus X Teste Distribuído em 05/10/2016</p> <p>Histórico de movimentações nas caixas</p> |

-
-
-

Peticionando no Pje – Juntada de Petições e Documentos a um processo em Andamento

O Advogado também poderá utilizar o menu [Processo > Pesquisar > Processo](#) e utilizar os parâmetros pertinentes para consulta do processo. No resultado da pesquisa, deve-se clicar no número do processo em que se deseja peticionar:

The screenshot shows the PJe 'Consulta processos' interface. On the left, there is a search filter panel with the following fields:

- Nome da Parte
- CPF CNPJ
- Número do processo (with a dropdown menu showing '2' and '00')
- Processo referência (with radio buttons for 'Com Máscara' and 'Sem Máscara')
- Assunto*
- Classe judicial*

On the right, there is a table of search results with the following columns: Processo, Prioritário, Órgão julgador, Autuado em, Classe judicial, Polo ativo, Polo passivo, and Última moviment. The table contains the following data:

| Processo | Prioritário | Órgão julgador | Autuado em | Classe judicial | Polo ativo | Polo passivo | Última moviment. |
|---------------------------|-------------|--------------------------------|------------|--|---|---|---|
| 0001141-25.2016.2.00.0000 | | Gab. Bruno Ronchetti De Castro | 10/06/2016 | CONSULTA | ACAJUTIBA PREFEITURA | ACAD SOCIAL INTEGRADA DO PALACIO DO GOVERNO ASIPAG e outros (1) | Distribuído por sorteio |
| 0001140-40.2016.2.00.0000 | | Gab. Representante do MPF | 10/06/2016 | ACOMPANHAMENTO DE CUMPRIMENTO DE DECISÃO | 01ª vara civil forum regional de santa cruz | 01ª Vara Civil Forum Regional de Santa Cruz | Juntada de termo de depoimento digitalizado |
| 0001138-70.2016.2.00.0000 | | Gab. Cons. Lelio Bentes Corrêa | 09/06/2016 | ACOMPANHAMENTO DE CUMPRIMENTO DE DECISÃO | RAYANNE RIBEIRO BARRETO DOS REIS e outros (1) | UMBERTO COSTA FREIRES e outros (1) | Juntada de Petição de comprovante de cadastro de jus postulandi |
| 0001137-85.2016.2.00.0000 | | Gab. Cons. Lelio Bentes Corrêa | 09/06/2016 | PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS | DANIELLE ROCHA VASCONCELOS | CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ | Expedição de Aviso de recebimento (AR). |
| 0001136-03.2016.2.00.0000 | | Presidência | 09/06/2016 | RECLAMAÇÃO PARA GARANTIA DAS DECISÕES | DANIELLE ROCHA VASCONCELOS | CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ | Distribuído por sorteio |
| 0001135-10.2016.2.00.0000 | | Gab. Cons. | 09/06/2016 | CONSULTA | ALEXSANDRA DA | ALEXSANDRA DA | |

-
-
-

Peticionando no Pje – Juntada de Petições e Documentos a um processo em Andamento

O sistema carregará a tela dos "**Autos digitais**":



The screenshot shows the PJe interface for a case titled "1881175 - Petição inicial". The header includes the PJe logo, the case number "Cumprdec: 0000513-36.2016.2.00.0000", and the court name "BANCO ITAU VEICULOS S.A. X 01ª vara civil forum regional de santa cruz". The left sidebar shows a list of documents, with "1881175 - Petição inicial" selected. The main content area displays a document titled "RELATÓRIO" from the "Conselho Nacional de Justiça". The document text includes the case details and the date "Brasília, 14 de março de 2016".

A partir do Menu, (localizado no canto superior direito da página), o usuário deverá selecionar a opção "**Juntar documentos**". O procedimento a ser seguido é o mesmo descrito para o protocolo do processo.

Como acompanhar a Pauta de Audiência

O acesso é através do menu [Audiências e sessões](#) > [Pauta de Audiência](#).

Na “Pauta de Audiência” o sistema apresentará as audiências que foram agendadas nos processos.

Pesquisa

Jurisdição
Todos

Órgão julgador
Todos

Magistrado

Conciliador

Situações de Audiência
 Todas
 Designada
 Cancelada
 Redesignada
 Realizada
 Não-realizada
 Convertida Em Diligência
 Pesquisada

Período da audiência
De 13/06/2016 Até

Tipo de audiência
Todos

Sala de audiência
Todos

Nome da parte

Classe Judicial

Assunto

Número do Processo
2 00

PESQUISAR LIMPAR

-
-
-

Pesquisar Processos

Acesse [Processo](#) > [Pesquisar](#) > [Processo](#).

Na tela apresentada, informe os dados do processo desejado e acione a opção "Pesquisar", conforme tela ao lado:

The screenshot shows the 'Consulta processos' (Process Search) interface in the PJe system. The form includes the following fields and options:

- Nome da Parte:** Text input field.
- CPF / CNPJ:** Radio buttons to select between CPF (selected) and CNPJ.
- Número do processo:** Text input field with a mask for the last two digits, showing '2' and '00'.
- Processo referência:** Radio buttons for 'Com Máscara' (selected) and 'Sem Máscara'.
- Assunto:** Text input field with a search icon.
- Classe judicial:** Text input field with a search icon.
- Número do documento:** Text input field.
- Órgão Julgador Colegiado:** Dropdown menu with 'Selecione'.
- Jurisdição:** Dropdown menu with 'Selecione'.
- Órgão Julgador:** Dropdown menu with 'Selecione'.
- Data de Autuação:** Date range selection with 'De' and 'Até' fields and calendar icons.
- Valor da Causa:** Value range selection with 'De' and 'Até' fields.
- Movimento processual:** Text input field with a search icon.

At the bottom of the form are two buttons: 'PESQUISAR' (Search) and 'LIMPAR' (Clear).

-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-

Como habilitar autos

Esse recurso permite que um advogado se habilite em um processo em andamento. O advogado que desejar se habilitar, de posse do nº do processo e da procuração respectiva, poderá solicitar habilitação nos autos para representar o seu cliente. O advogado solicita habilitação e o magistrado examina a petição e documentos anexados na solicitação de habilitação, mas a habilitação é realizada automaticamente. Quando se tratar de processo em segredo de justiça, a habilitação dependerá da análise do relator do processo.

-
-
-

Como habilitar autos

Acesse [Processo](#) > [Outras ações](#) > [Solicitar habilitação](#).

Informe os dados do processo em "[Pesquisar Processos](#)" e clique em "[Pesquisar](#)".

Clique em  do processo desejado.

Informe o tipo de solicitação e a parte que se deseja patrocinar. Em seguida, marque a opção correspondente à apresentação da procuração no mesmo ato ou ao protesto pela apresentação em momento posterior, conforme tela abaixo:

Como habilitar autos

Plenário/Presidência/Presidente
RGD 0001136-03.2016.2.00.0000 - Ato Normativo
DANIELLE ROCHA VASCONCELOS X CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ

Selecionar Polo Vincular Partes

1º Passo --> Tipo de solicitação

Habilitação simples - solicitar a habilitação em meu nome.

Habilitação por substabelecimento - solicitar a habilitação nos autos em nome de terceiros, para partes que eu represento.

2º Passo -> Confirmar dados do advogado

Nome - ALEXSANDRA DA SILVA SANTOS
CPF - 085.650.416-54

3º Passo -> Selecione a(s) parte(s) para vincular

Polo ativo

DANIELLE ROCHA VASCONCELOS - CPF: 022.908.491-54 (REQUERENTE)

PAULA SILVESTRE ARAUJO - CPF: 70824223187 (ADVOGADO)

Polo passivo

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ (REQUERIDO)

Representação do CNJ

Declaro, sob as penas da lei, que neste site apresentei instrumento de mandato.

Protesto pela apresentação oportuna do instrumento de mandato, na forma da lei.

PRÓXIMO

Clique no botão próximo, informe os campos desejados, e acione a opção Salvar em seguida a opção "**Assinar documentos**". Após a assinatura do documento, o sistema exibirá mensagem informando o registro da habilitação e que o peticionamento e consulta ao processos encontram-se disponíveis.

-
-
-

Como incluir no push

O cadastro do processo no push é acionado através do menu **Processo** → **Outras ações** → **Incluir no push**. Será habilitada a tabela para “Inclusão de processos para acompanhamento” e as abas “Processos cadastrados” e “Processos relacionados”.

The screenshot displays the PJe Push interface. At the top, there is a header with the PJe logo and 'PJe Push'. Below the header, the main content area is titled 'Inclusão de processos para acompanhamento'. This area contains two input fields: 'Número do Processo*' and 'Observação'. Below these fields is a blue button labeled 'INCLUIR'. Underneath the button, there are two tabs: 'Processos cadastrados' (selected) and 'Processos relacionados'. The 'Processos cadastrados' tab shows a table with the following data:

| | Processo | Data de inclusão | Observação |
|---|---------------------------|------------------|------------|
|    | 000006-58.2016.2.00.0000 | 19/04/2016 11:09 | teste |
|    | 0000835-56.2016.2.00.0000 | 26/04/2016 09:51 | teste |

At the bottom right of the table, it says '2 resultados encontrados'.

-
-
-

DISPONIBILIDADE x INDISPONIBILIDADE (Resolução CNJ 185/2013, reproduzido na Resolução TRE/RN 5/2017)



Atendimento 24h
por dia

Art. 8º O PJe estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, ressalvados os períodos de manutenção do sistema.

Parágrafo único. As manutenções programadas do sistema serão sempre informadas com antecedência e realizadas, preferencialmente, entre 0h de sábado e 22h de domingo, ou entre 0h e 6h dos demais dias da semana.

-
-
-

DISPONIBILIDADE x INDISPONIBILIDADE **(Resolução CNJ 185/2013, reproduzido na Resolução TRE/RN 5/2017)**

Art. 9º Considera-se indisponibilidade do sistema PJe a falta de oferta ao público externo, diretamente ou por meio de webservice, de qualquer dos seguintes serviços:

I – consulta aos autos digitais;

II – transmissão eletrônica de atos processuais; ou

III – acesso a citações, intimações ou notificações eletrônicas.

§ 1º Não caracterizam indisponibilidade as falhas de transmissão de dados entre as estações de trabalho do público externo e a rede de comunicação pública, assim como a impossibilidade técnica que decorra de falhas nos equipamentos ou programas dos usuários.

-
-
-

DISPONIBILIDADE x INDISPONIBILIDADE (Resolução CNJ 185/2013, reproduzido na Resolução TRE/RN 5/2017)

§ 2º É de responsabilidade do usuário:

I – o acesso ao seu provedor da internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas;

II – o acompanhamento do regular recebimento das petições e documentos transmitidos eletronicamente;

III – a aquisição, por si ou pela instituição ao qual está vinculado, do certificado digital, padrão ICP-Brasil, emitido por Autoridade Certificadora credenciada, e respectivo dispositivo criptográfico portátil.

Art. 10. A indisponibilidade definida no artigo anterior será aferida por sistema de auditoria fornecido pelo Conselho Nacional de Justiça ou por órgão a quem este atribuir tal responsabilidade.

-
-
-

Link Importante:

http://www.pje.jus.br/wiki/index.php/Manual_do_Advogado



-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-

REFLEXÃO

A natureza das coisas (Accioly Neto).

“Se avexe não que amanhã pode acontecer tudo, inclusive nada!

Se avexe não, que a lagarta rasteja até o dia em que cria asas...

Se avexe não, que a burrinha da felicidade nunca se atrasa

Se avexe não, amanhã ela para na porta da sua casa!

Se avexe não, toda caminhada começa num primeiro passo

A natureza não tem pressa, segue seu compasso

Inexoravelmente chega lá...

Se avexe não, observe quem vai subindo a ladeira

Seja princesa ou seja lavadeira

Pra ir mais alto vai ter que suar!”