

NOVO PAINEL DO ADVOGADO

PJE

VERSÃO 2.8

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC

COORDENADORIA DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS - CIS

SETEMBRO/2022

Sumário

Sumário	2
Introdução	4
Página Inicial	4
Meu Painel	5
Acessando processos e peticionando	5
Detalhes do Processo	9
Timeline	10
Menu do Processo	14
Acesso de terceiros	15
Peticionar	15
Audiências e Sessões	16
Baixar documento completo	16
Cálculos do processo	16
Expedientes	17
Obrigações de Pagar	18
Perícias	18
Quadro de recursos	19
Consulta Processos de Terceiros	19
Minha Pauta	21
Novo Processo	23
Solicitação de Habilitação	23
Perícias	24
Painel antigo	25
Menu completo	26
Menu Completo > Atividades	27
Menu Completo > Atividades > Aviso - Ler	28
Menu Completo > Atividades > Modelos de Documentos	28
Menu Completo > Cadastro	34
Menu Completo > Cadastro > Alteração	35
Aba Pessoa física	35
Dados Bancários	35
Endereços	36

Editando endereço	36
Removendo endereço	36
Adicionando endereços	37
Aba Advogado	38
Documentos do Advogado	38
Menu Completo > Cadastro > Assistente de Advogado	39
Adicionando Assistente	40
Editando um Assistente	42
Aba Pessoa Física	43
Identificação	43
Endereços	43
Adicionando endereços	43
Editando endereço	44
Removendo endereço	44
Aba Assistente de Advogado	45
Menu Completo > Cadastro > PUSH	46
Menu Completo > Cadastro > Senha	48
Menu Completo > Consulta	49
Menu Completo > Consulta > Consulta Processos de Terceiros	50
Menu Completo > Consulta > Consulta Processual	50
Menu Completo > Consulta > Emitir Certidão	52
Menu Completo > Consulta > Minha Pauta	53
Menu Completo > Consulta > Pauta Completa	54
Menu Completo > Consulta > Perícias	55
Menu Completo > Peticionamento	56
Menu Completo > Peticionamento > Peticionamento Avulso	57
Menu Completo > Peticionamento > Petições Pendentes de Assinatura	61
Menu Completo > Peticionamento > Petições Pendentes de Assinatura	62
Menu Completo > Processo	65
Menu Completo > Processo > Não Protocolado	66
Menu Completo > Processo > Novo Processo	69
Aba assuntos	70
Aba Partes	70
Aba Características	71
Aba Prioridades	72
Aba petições e documentos	74
Aba Informações da Justiça do Trabalho	74

Introdução

A partir da versão 2.8 do PJe, o painel dos advogados passa a ser exibido plenamente no layout do PJe 2, dessarte atualizando visualmente as páginas e funcionalidades do sistema. Neste manual, abordar-se-á, laconicamente, cada funcionalidade, no intuito de familiarizar os advogados com a nova aparência do sistema.

Página Inicial

A página inicial teve poucas alterações em relação à versão anterior. No entanto, em vez de botões para as principais funcionalidades, agora há agrupadores, isto porque, doravante, os processos serão arrolados no novo layout, assim é possível contabilizar o número de processos em cada situação, sendo elas:

- Acervo Geral
- Pendentes de Manifestação
- Arquivados



Os processos arrolados no agrupador “Arquivados” não são exibidos em “Acervo Geral”, atendendo a uma antiga demanda dos causídicos.

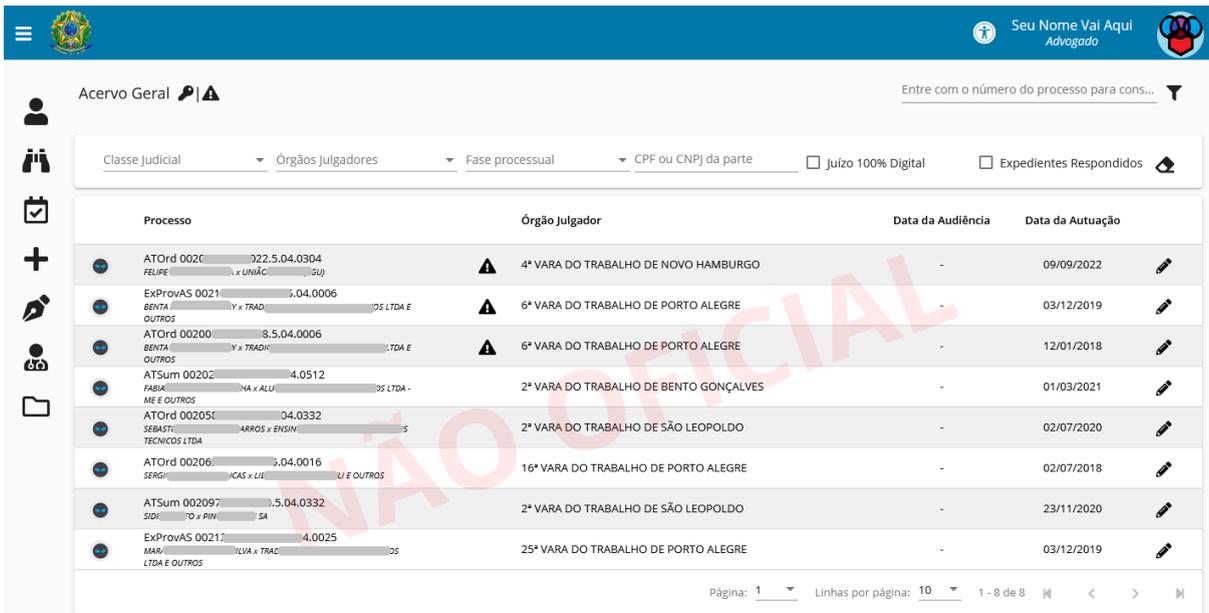


A seguir, apresentar-se-ão os elementos da barra lateral e o menu completo.

Meu Painel

Este botão abre o chamado “Meu painel”, o qual nada mais é que a página inicial, quando não há nenhum aviso cadastrado. Avisos são cadastrados por servidores designados e servem para propalar informações úteis aos usuários, sendo exibidos imediatamente após logar. Caso não haja nenhum aviso ativo, o sistema abrirá diretamente o “Meu Painel”.

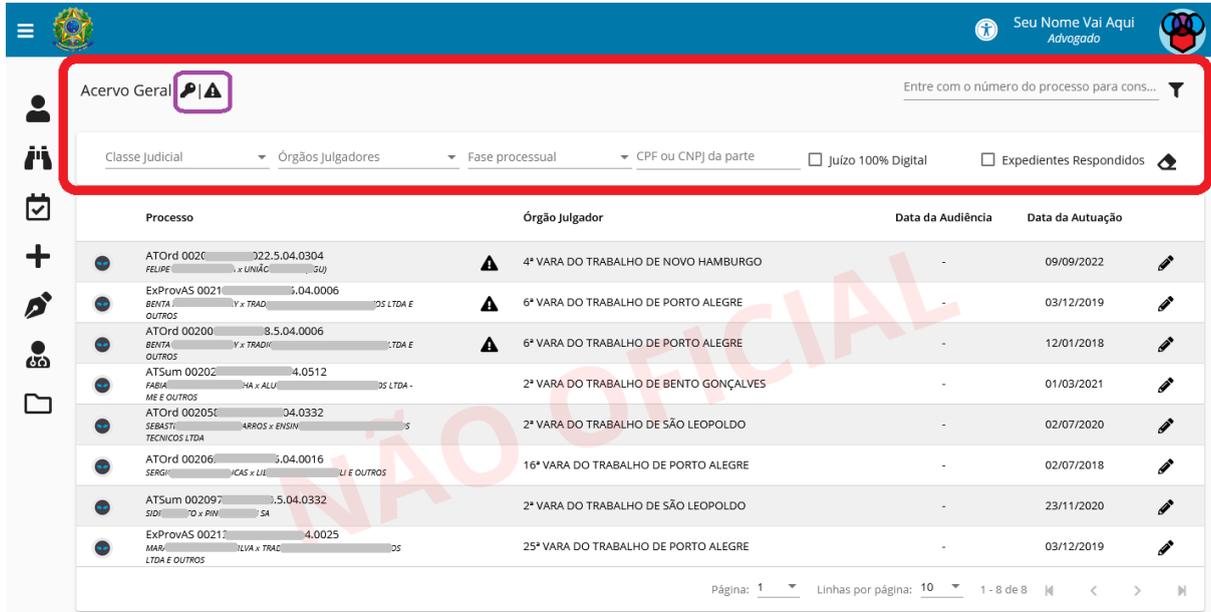
Acessando processos e peticionando



Processo	Órgão Julgador	Data da Audiência	Data da Autuação
ATOrd 0020... 322.5.04.0304 FELIPE ... x UNIAÇ... (GU)	4ª VARA DO TRABALHO DE NOVO HAMBURGO	-	09/09/2022
ExProvAS 0021... 5.04.0006 BENTA ... y x TRAD... DS LTDA E OUTROS	6ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE	-	03/12/2019
ATOrd 00200... 8.5.04.0006 BENTA ... y x TRADIC... :TDA E OUTROS	6ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE	-	12/01/2018
ATSum 00202... 4.0512 FABA ... HA x ALU... DS LTDA - MIE E OUTROS	2ª VARA DO TRABALHO DE BENTO GONÇALVES	-	01/03/2021
ATOrd 00205... 04.0332 SEBASTI... ARROS x ENSIN... S TECNICOS LTDA	2ª VARA DO TRABALHO DE SÃO LEOPOLDO	-	02/07/2020
ATOrd 00206... 3.04.0016 SERGI... CAS x LIE... LU E OUTROS	16ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE	-	02/07/2018
ATSum 00209... 3.5.04.0332 SID... TO x PIN... SA	2ª VARA DO TRABALHO DE SÃO LEOPOLDO	-	23/11/2020
ExProvAS 0021... 4.0025 MAR... TLVA x TRAE... DS	25ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE	-	03/12/2019

Ao clicar sobre um dos agrupadores, como “Acervo geral”, por exemplo, serão arrolados os processos respectivos. Na barra superior, é possível filtrar os resultados por “Classe Judicial”, “Órgãos julgadores”, “Fase processual”, “CPF ou CNPJ da parte”, bem como se são

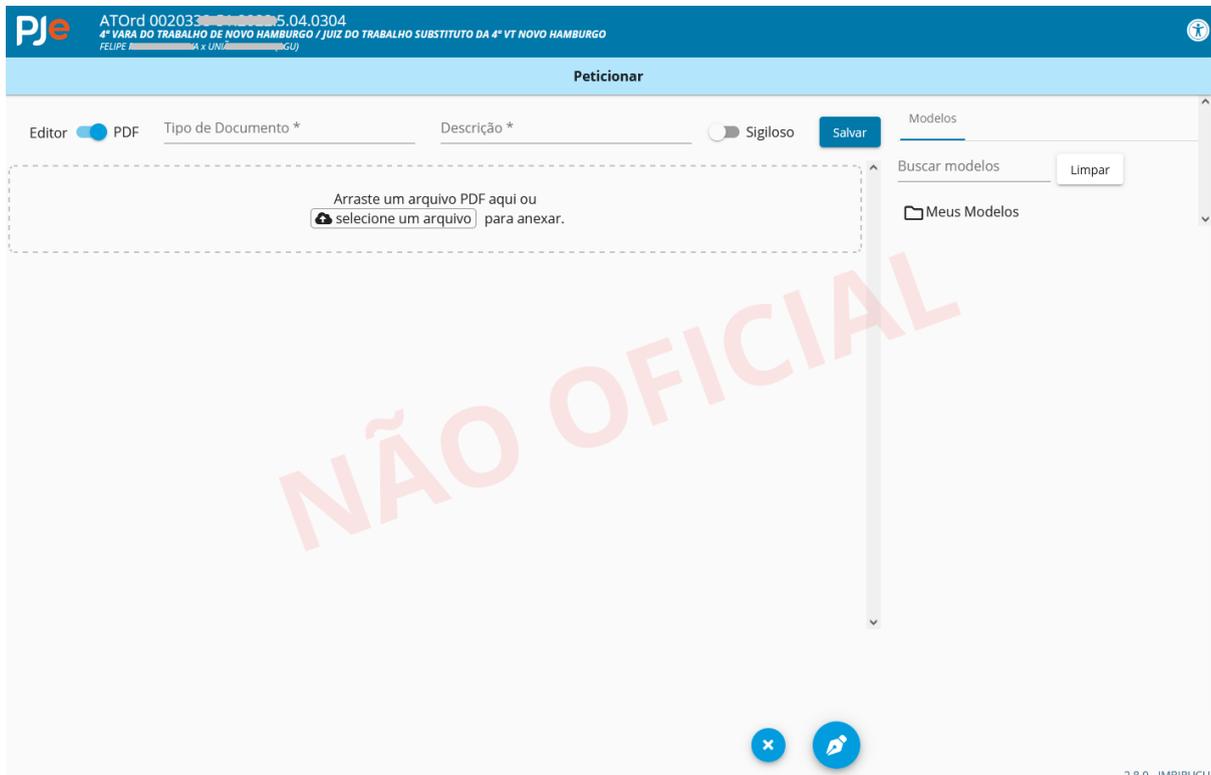
processos tramitando pelo “[Juízo 100% Digital](#)” ou processos cujos expedientes estejam respondidos. Ademais, no topo direito da página, há um campo para busca de processo específico por seu número. Há, ainda, ao lado do título da página, os atalhos para filtrar os processos, respectivamente, por: “em segredo de justiça” e “com prioridade processual” (destacados em roxo):



The screenshot shows the PJe system dashboard. At the top, there is a search bar for process numbers. Below it, there are several filter buttons: "Classe Judicial", "Órgãos Julgadores", "Fase processual", "CPF ou CNPJ da parte", "Juízo 100% Digital", and "Expedientes Respondidos". A table lists various processes with columns for "Processo", "Órgão Julgador", "Data da Audiência", and "Data da Autuação". Each row includes a pencil icon in the final column, which is used to open the petition page.

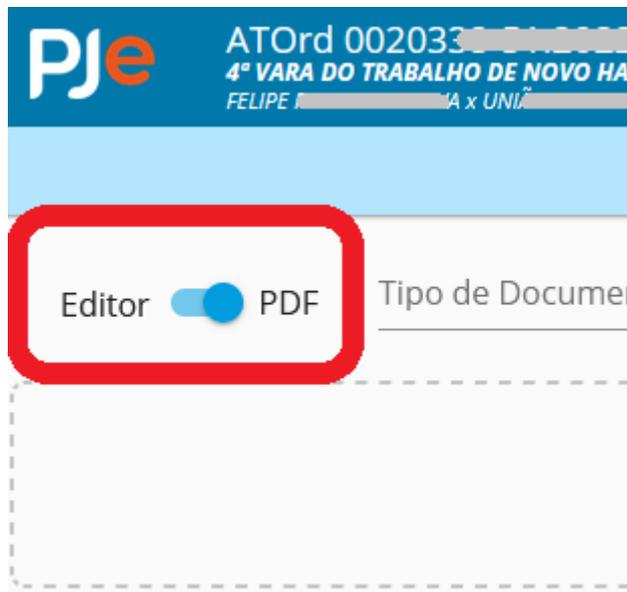
Processo	Órgão Julgador	Data da Audiência	Data da Autuação
ATOrd 002020322.5.04.0304 FELIPE [REDACTED] x UNIAÇ [REDACTED] (SUJ)	4ª VARA DO TRABALHO DE NOVO HAMBURGO	-	09/09/2022
ExProvAS 002115.04.0006 BENTA [REDACTED] Y x TRADI [REDACTED] S LTDA E OUTROS	6ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE	-	03/12/2019
ATOrd 0020085.04.0006 BENTA [REDACTED] Y x TRADI [REDACTED] S LTDA E OUTROS	6ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE	-	12/01/2018
ATSum 002024.0512 FABIA [REDACTED] HA x ALLI [REDACTED] S LTDA - ME E OUTROS	2ª VARA DO TRABALHO DE BENTO GONÇALVES	-	01/03/2021
ATOrd 00205104.0332 SEBASTI [REDACTED] ARROS x ENZIN [REDACTED] S TECNICOS LTDA	2ª VARA DO TRABALHO DE SÃO LEOPOLDO	-	02/07/2020
ATOrd 0020610.04.0016 SERGI [REDACTED] CAS x LIE [REDACTED] LI E OUTROS	16ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE	-	02/07/2018
ATSum 00209715.04.0332 SID [REDACTED] D x PIW [REDACTED] SA	2ª VARA DO TRABALHO DE SÃO LEOPOLDO	-	23/11/2020
ExProvAS 002114.0025 IRAKI [REDACTED] LIVA x TRAC [REDACTED] S LTDA E OUTROS	25ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE	-	03/12/2019

O ícone do lápis, localizado na última coluna em cada processo listado, serve para abrir a página de peticionamento. Tal página será aberta em uma nova aba do navegador:



The screenshot shows the PJe system petition page. At the top, there is a header with the process number and name. Below it, there is a "Peticionar" section with a "PDF" editor and a "Salvar" button. A large dashed box contains the text "Arraste um arquivo PDF aqui ou seleccione um arquivo para anexar." To the right, there is a "Modelos" section with a "Buscar modelos" input and a "Limpar" button. At the bottom, there are two circular icons: a close button (X) and a pencil icon.

Nesta tela, é possível ao usuário selecionar se deseja elaborar sua petição por meio do editor do PJe ou se prefere inseri-la diretamente em PDF. Para tanto, basta selecionar a chave para a opção desejada:

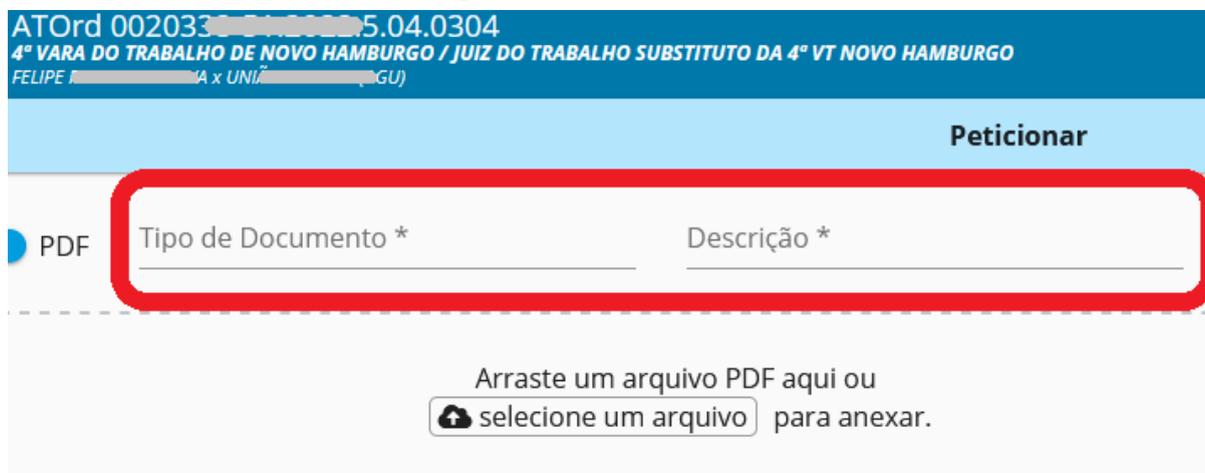


ATOrd 002033 [REDACTED] 5.04.0304
4ª VARA DO TRABALHO DE NOVO HAMBURGO / JUIZ DO TRABALHO SUBSTITUTO DA 4ª VT NOVO HAMBURGO
FELIPE [REDACTED] A x UNIA [REDACTED] (GU)

PJe

Editor PDF Tipo de Documento

Feito isso, deve-se selecionar o tipo de documento, dentre as opções disponíveis, bem como dar um título ao documento no campo “descrição”:



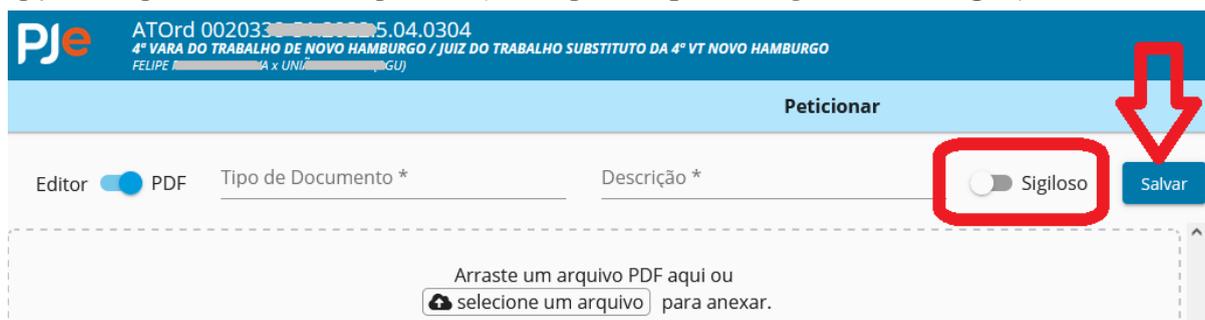
ATOrd 002033 [REDACTED] 5.04.0304
4ª VARA DO TRABALHO DE NOVO HAMBURGO / JUIZ DO TRABALHO SUBSTITUTO DA 4ª VT NOVO HAMBURGO
FELIPE [REDACTED] A x UNIA [REDACTED] (GU)

Peticionar

PDF Tipo de Documento * Descrição *

Arraste um arquivo PDF aqui ou
selecione um arquivo para anexar.

Após, deve-se verificar se a petição deve ou não ser anexada com sigilo, selecionando a opção adequada na chave respectiva (chave para **esquerda** significa **sem sigilo**):



PJe ATOrd 002033 [REDACTED] 5.04.0304
4ª VARA DO TRABALHO DE NOVO HAMBURGO / JUIZ DO TRABALHO SUBSTITUTO DA 4ª VT NOVO HAMBURGO
FELIPE [REDACTED] A x UNIA [REDACTED] (GU)

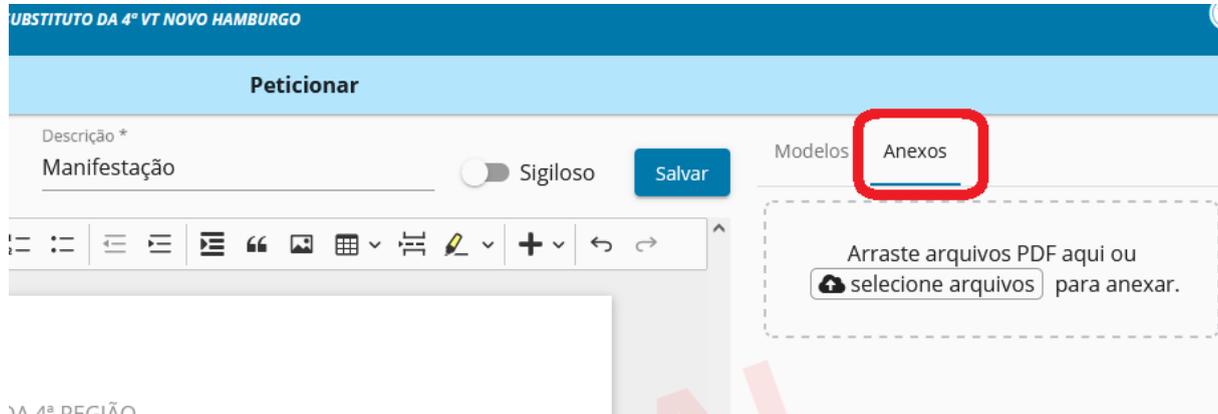
Peticionar

Editor PDF Tipo de Documento * Descrição *

Sigiloso Salvar

Arraste um arquivo PDF aqui ou
selecione um arquivo para anexar.

Terminadas as edições do documento principal, deve-se clicar em Salvar, momento em que será disponibilizada a aba “Anexos” na coluna à direita, em que poderão ser anexados documentos em formato PDF ao processo:



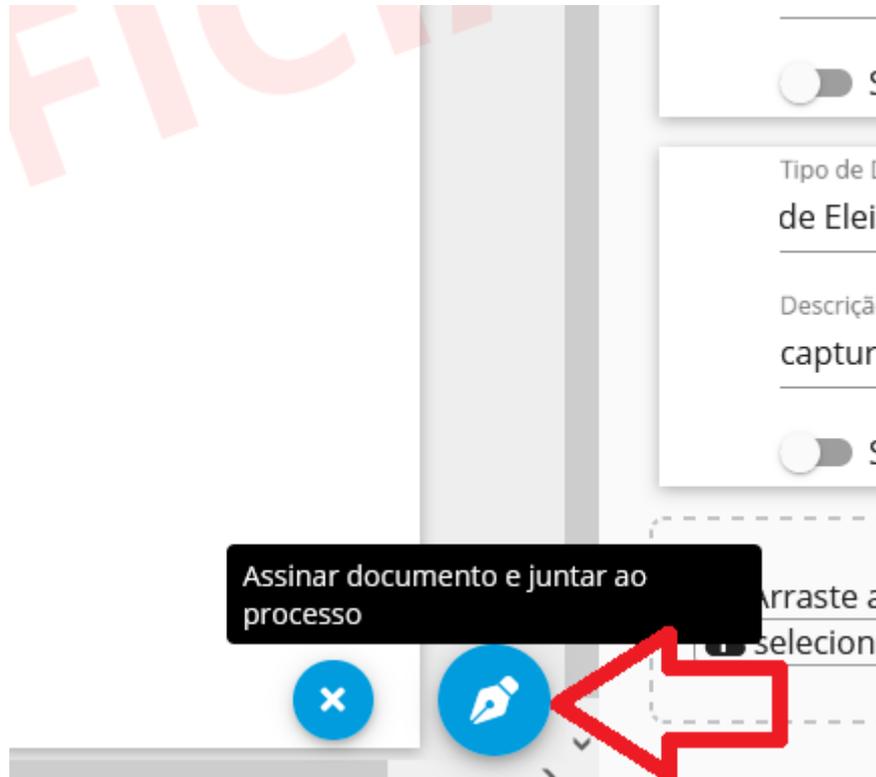
1ª 4ª REGIÃO

Como ilustrado na imagem, os arquivos podem ser inseridos arrastando-se do computador até o local pontilhado, ou por meio do botão “selecione arquivos”. Uma vez adicionados, deve-se selecionar um tipo de documento e digitar uma descrição ao arquivo nos respectivos campos:



O ícone destacado em roxo na imagem acima serve para reordenar os documentos. Clicando-se na seta para cima, o anexo subirá uma posição; clicando-se no ícone para baixo, descenderá uma posição; e clicando-se nos três pontinhos - e mantendo clicado -, será possível arrastar o anexo para qualquer posição dentro da lista de anexos. Assim como no documento principal, é possível selecionar a opção “sigiloso” para o arquivo. Para excluí-lo, deve-se clicar no respectivo ícone da lixeira .

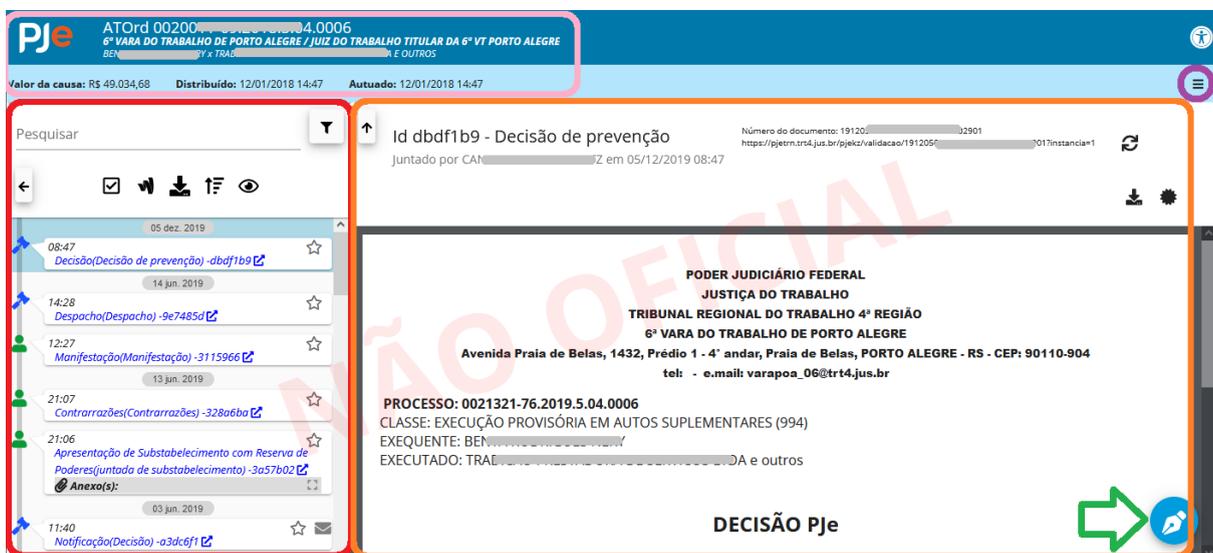
Inseridos os arquivos anexos, a petição está apta a ser enviada ao processo. Para isso, basta clicar no ícone “Assinar e juntar ao processo”, simbolizado por uma ponta de caneta tinteiro:



Para descartar uma petição já iniciada, basta clicar no ícone “Excluir minuta em elaboração”, simbolizado por um “x” em um círculo azul, do lado esquerdo do botão destacado na imagem acima.

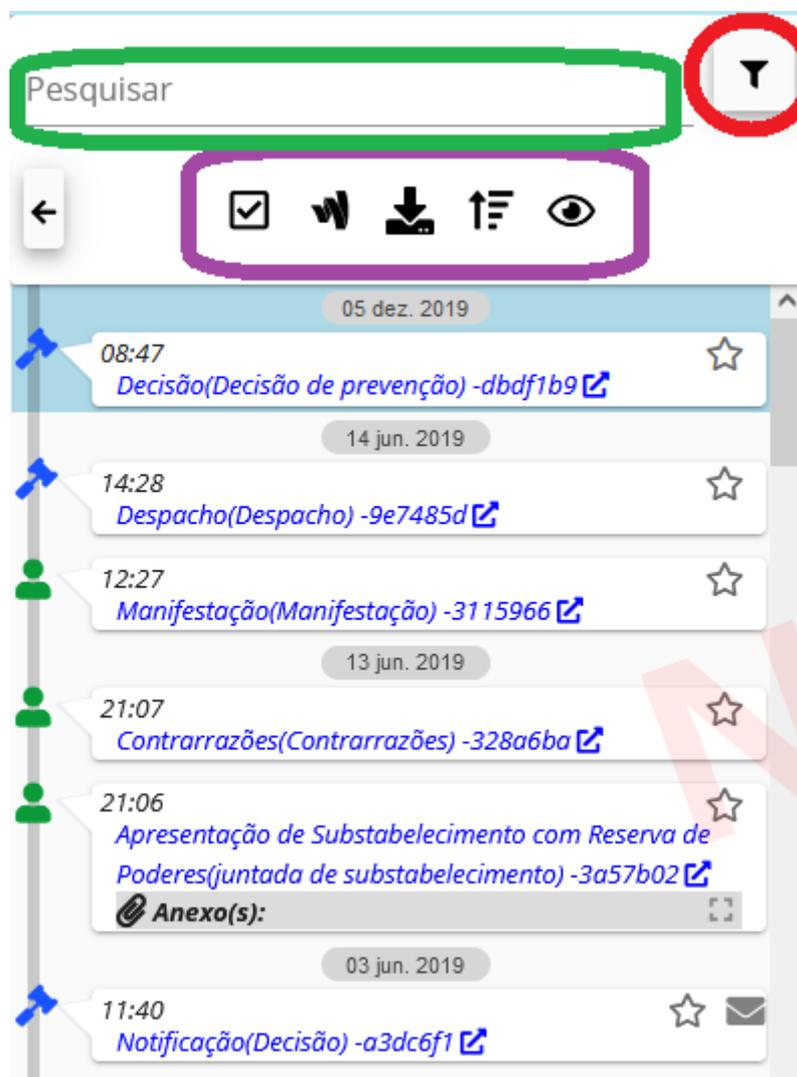
Detalhes do Processo

Para visualizar os detalhes de um processo, deve-se clicar no ícone KZ ():



A área destacada em **vermelho** é denominada “Timeline”; é ali que serão listados os documentos do processo, bem como os movimentos. O botão circulado em **roxo**, no topo direito da página, é chamado “menu do processo” e oculta algumas opções que serão analisadas a seguir. Trata-se de um substituto para as diversas abas dos detalhes do processo (“bob esponja”) do layout antigo do PJe. A área destacada em **laranja** é onde serão visualizados os documentos selecionados na timeline. Por fim, a área realçada em **rosa** é o cabeçalho dos detalhes do processo, trazendo informações sobre os autos em si, como valor da causa, data de distribuição, data de autuação, número do processo, nome das partes, Órgão Julgador ao qual está vinculado, bem como a data de audiência, se estiver designada.

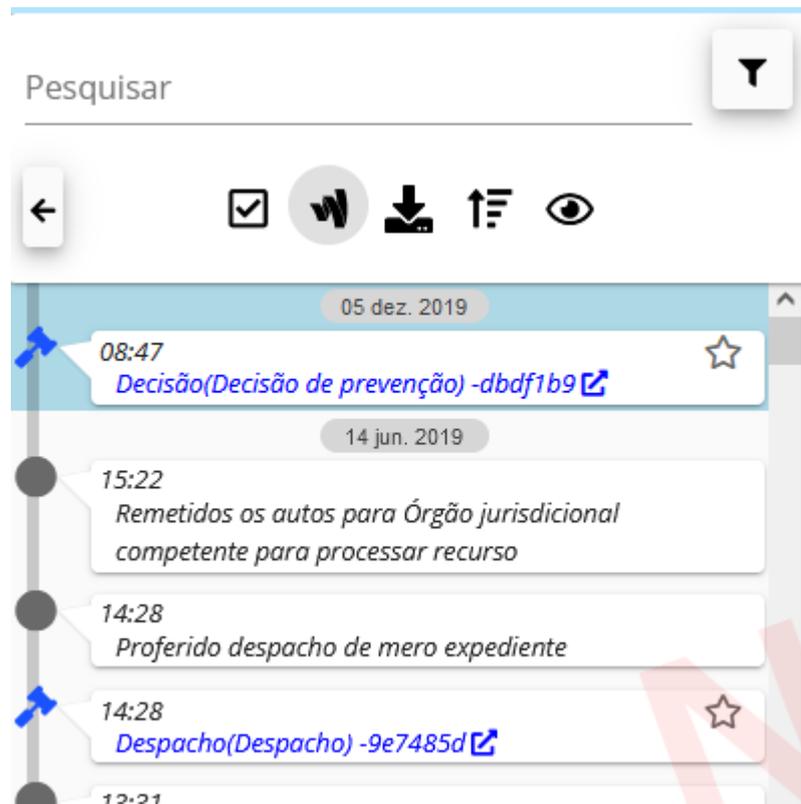
Timeline



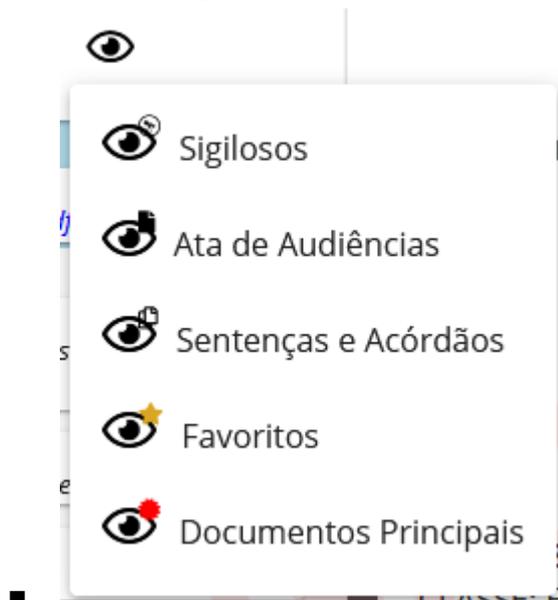
Salienta-se, da Timeline, os campos filtro e pesquisar, bem como os botões assinalados em roxo:

- **Filtro:** vem colapsado por padrão. Ao clicar nele, serão abertas opções de busca por conteúdo de documentos, assim, é possível buscar documentos com base em algum trecho ou vernáculo contido no teor de arquivos do processo;

- Para esconder essas opções, basta clicar no ícone do filtro novamente;
- **Pesquisar:** permite buscar determinados termos contidos em documentos, bem como IDs ou movimentos. Os movimentos, no entanto, somente serão exibidos se o botão “Exibir movimentos” for ativado previamente;
- **Botões:** São 5 botões na timeline, que serão descritos a seguir:
 - Exibir múltipla seleção: ao clicar nesse botão, será adicionada uma *checkbox* a cada documento listado, bem como surgirá um ícone de estrela, permitindo marcar vários documentos como favoritos. Documentos favoritos podem ser filtrados pelo ícone “visualizar” (olho);
 - Exibir movimentos: clicando nesse botão, como o próprio nome sugere, serão listados, juntamente com os documentos, os movimentos do processo;



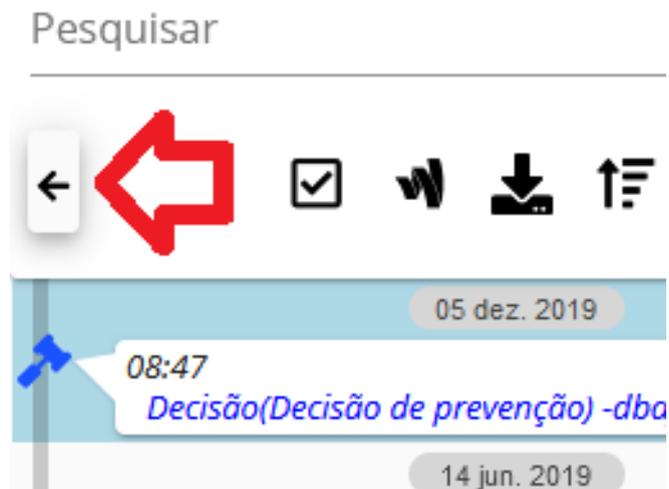
- Baixar documentos filtrados: autoexplicativo, realiza o *download* dos documentos filtrados por meio do ícone “visualizar” (olho);
- Ordenação ascendente/Ordenação descendente: o nome do botão muda ao clicar nele, pois realiza a ordenação dos documentos em ordem ascendente ou descendente de acordo com a data de juntada aos autos;
- Visualizar (olho): quando clicado, abre cinco opções:



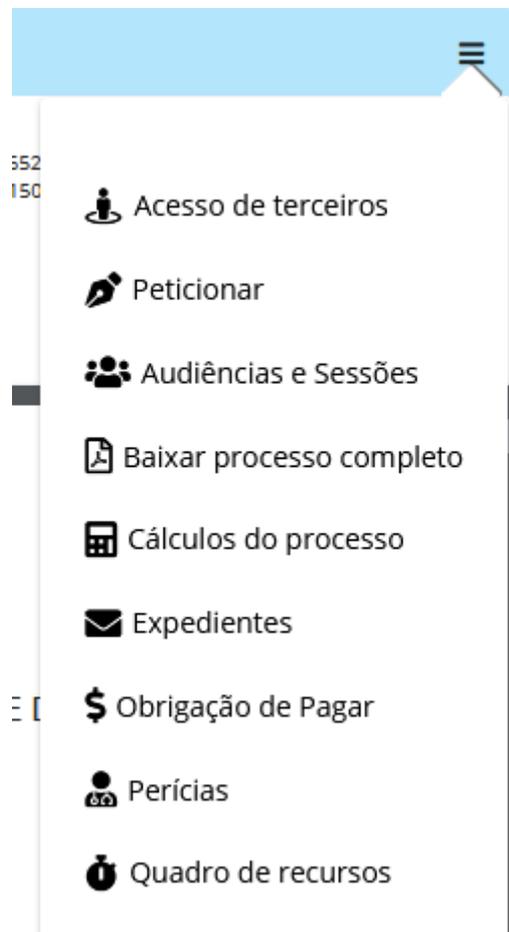
- São opções bastante autoexplicativas, “Sigilosos” exibirá apenas documentos com sigilo; “Ata de Audiências” exibirá apenas as atas de audiência do processo; “Sentenças e Acórdãos” exibirá apenas sentenças e acórdãos; “Favoritos” exibirá somente os documentos que o usuário marcou como favorito; e “Documentos Principais” exibirá apenas aqueles documentos-chave do processo, como petição inicial, contestação, ata de audiência, sentença e acórdão.
- Para remover um filtro, basta clicar no ícone do olho, que agora

assumirá a seguinte forma: 

Por fim, há este botão, que permite ocultar a Timeline:



Menu do Processo



O menu do processo, como já aludido, busca substituir as abas do layout antigo dos detalhes do processo. Assim, o que antes eram abas, agora são submenus.

Acesso de terceiros

PJe ATOrd 002001-0006
6ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE / JUIZ DO TRABALHO TITULAR DA 6ª VT PORTO ALEGRE

Valor da causa: R\$ 49.034,68 Distribuído: 12/01/2018 14:47 Autuado: 12/01/2018 14:47

Registro de dados de Acesso de Terceiros

Data e Hora	Advogado ou procurador	CPF	OAB/Procuradoria
21/09/2021 11:49	CRISTIANE	92.9	-
22/07/2019 12:08	CAIC		-
22/07/2019 12:08	CAIC		-
22/07/2019 12:08	CAIC		-
22/07/2019 12:08	CAIC		-
27/02/2018 16:14	DOUGLAS		-

Página: 1 Linhas por página: 10 1 - 6 de 6

Página sobremaneira simples: permite visualizar os usuários que acessaram o processo, não sendo estes partes no processo ou usuários internos (magistrados, servidores, estagiários) do Órgão Julgador.

Peticionar

PJe ATOrd 002033-5.04.0304
4ª VARA DO TRABALHO DE NOVO HAMBURGO / JUIZ DO TRABALHO SUBSTITUTO DA 4ª VT NOVO HAMBURGO
FELIPE

Peticionar

Editor PDF Tipo de Documento * Descrição * Sigiloso **Salvar** Modelos

Arraste um arquivo PDF aqui ou
selecione um arquivo para anexar.

Buscar modelos **Limpar**

Meus Modelos

2.8.0 - IMBIRUCU

Abre a tela de peticionamento, já explanada no item [Acessando processos e peticionando](#).

ID:	Devedor:	Credor:	Atualizado até:	Tipo:	Total:																								
74289	TRABALHOS RECLAMADOS LTDA 10.2-65	BENEFICIÁRIO 5-68	30/11/2020	Atualização	R\$ 29.556,59																								
<table border="0"> <tr> <td>Valor líquido do reclamante</td> <td>R\$ 21.082,17</td> <td>IRPF do reclamante</td> <td>R\$ 0,00</td> </tr> <tr> <td>Previdência Privada</td> <td>R\$ 0,00</td> <td>Pensão Alimentícia</td> <td>R\$ 0,00</td> </tr> <tr> <td>FGTS para depósito em conta vinculada</td> <td>R\$ 3.187,97</td> <td>Custas do Reclamante</td> <td>R\$ 0,00</td> </tr> <tr> <td>Custas do Reclamado</td> <td>R\$ 623,36</td> <td>Contribuição previdenciária segurado</td> <td>R\$ 0,00</td> </tr> <tr> <td>Contribuição previdenciária patronal</td> <td>R\$ 2.077,92</td> <td>Contribuição social 10% - LC 110/01</td> <td>R\$ 0,00</td> </tr> <tr> <td>Contribuição social 0,5% - LC 110/01</td> <td>R\$ 0,00</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>						Valor líquido do reclamante	R\$ 21.082,17	IRPF do reclamante	R\$ 0,00	Previdência Privada	R\$ 0,00	Pensão Alimentícia	R\$ 0,00	FGTS para depósito em conta vinculada	R\$ 3.187,97	Custas do Reclamante	R\$ 0,00	Custas do Reclamado	R\$ 623,36	Contribuição previdenciária segurado	R\$ 0,00	Contribuição previdenciária patronal	R\$ 2.077,92	Contribuição social 10% - LC 110/01	R\$ 0,00	Contribuição social 0,5% - LC 110/01	R\$ 0,00		
Valor líquido do reclamante	R\$ 21.082,17	IRPF do reclamante	R\$ 0,00																										
Previdência Privada	R\$ 0,00	Pensão Alimentícia	R\$ 0,00																										
FGTS para depósito em conta vinculada	R\$ 3.187,97	Custas do Reclamante	R\$ 0,00																										
Custas do Reclamado	R\$ 623,36	Contribuição previdenciária segurado	R\$ 0,00																										
Contribuição previdenciária patronal	R\$ 2.077,92	Contribuição social 10% - LC 110/01	R\$ 0,00																										
Contribuição social 0,5% - LC 110/01	R\$ 0,00																												
<p>Honorários</p> <p>HONORÁRIOS LÍQUIDOS PARA PATRONOS DOS RECLAMADOS Devedor: BENEFICIÁRIO - 537-68 Credor: Valor: R\$ 1.026,78 - IRPF: R\$ 0,00</p> <p>HONORÁRIOS LÍQUIDOS PARA JORNALISTA Devedor: TRABALHOS RECLAMADOS LTDA - 10-65 Credor: Valor: R\$ 1.558,39 - IRPF: R\$ 0,00</p>																													

-  Memória de Cálculo: baixará o PDF do cálculo. Mesma função que “imprimir o cálculo” no PJeCalc;
-  Baixar PJC: faz o *download* do arquivo de cálculo no formato PJC, permitindo importação ao PJeCalc

Expedientes

Expediente(s) do processo 002132-7-2020-1-04.0006

1º grau									
Destinatário	Tipo de Documento	Meio de Expedição	Data de Criação	Data de Ciência	Distribuído em	Oficial de Justiça	Confirmado por	Prazo	Fim do Prazo
BENEFICIÁRIO	Intimação	Diário Eletrônico	12/03/2021	16/03/2021	--	--	Sistema	8	26/03/2021
ESTADO DO RIO GRANDE	Intimação	Enviar Via Sistema	23/02/2021	05/03/2021	--	--	Sistema	16	29/03/2021
TRABALHOS RECLAMADOS LTDA	Intimação	Diário Eletrônico	23/02/2021	24/02/2021	--	--	Sistema	8	08/03/2021
BENEFICIÁRIO	Intimação	Diário Eletrônico	23/02/2021	24/02/2021	--	--	Sistema	8	08/03/2021
BENEFICIÁRIO	Intimação	Diário Eletrônico	07/01/2021	21/01/2021	--	--	Sistema	5	28/01/2021
ESTADO DO RIO GRANDE	Intimação	Enviar Via Sistema	18/11/2020	30/11/2020	--	--	Sistema	30	17/02/2021
BENEFICIÁRIO	Intimação	Diário Eletrônico	21/09/2020	23/09/2020	--	--	Sistema	5	30/09/2020
BENEFICIÁRIO	Intimação	Diário Eletrônico	17/07/2020	20/07/2020	--	--	Sistema	10	03/08/2020
BENEFICIÁRIO	Intimação	Diário Eletrônico	02/06/2020	--	--	--	--	10	--

Abre uma pop-up com as informações relativas a todos os expedientes encaminhados no processo. Dividindo-os por abas para cada instância (1º, 2º e 3º graus).

Obrigações de Pagar

PJe ExProvAS 0021...006
6ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE / JUIZ DO TRABALHO TITULAR DA 6ª VT PORTO ALEGRE

Obrigações de Pagar

Listagem

Devedor(es):	Tipo:	B.Ordem:	Credor:	Tipo:	Total:	
TRA... LTDA	Executado	1	BE...RY	Exequente	R\$ 26.855,31	✓
Data do Cálculo 30/11/2020	Crédito do demandante R\$ 21.082,17	Contribuição Previdenciária R\$ 0,00	Imposto de Renda R\$ 0,00			
Custas R\$ 0,00	Honorários Advocáticos R\$ 0,00	Honorários Periciais R\$ 0,00	Emolumentos R\$ 0,00			
Outras Obrigações Pecuniárias - Contribuição Social 10% R\$ 0,00	Outras Obrigações Pecuniárias - Previdência Privada R\$ 0,00	Outras Obrigações Pecuniárias - Pensão Alimentícia R\$ 0,00	Outras Obrigações Pecuniárias - HONORÁRIOS LÍQUIDOS PARA JORE...ER-IRPF R\$ 0,00			
Outras Obrigações Pecuniárias - Contribuição Social 0,5% R\$ 0,00	Outras Obrigações Pecuniárias - HONORÁRIOS LÍQUIDOS PARA PATRONOS DOS RECLAMADOS-IRPF R\$ 0,00	Outras Obrigações Pecuniárias - HONORÁRIOS LÍQUIDOS PARA PATRONOS DOS RECLAMADOS R\$ 1.026,78	Outras Obrigações Pecuniárias - HONORÁRIOS LÍQUIDOS PARA JORE...LER R\$ 3.187,97			
Outras Obrigações Pecuniárias - HONORÁRIOS LÍQUIDOS PARA JORE...LER R\$ 1.558,39						
TRA... OS LTDA	Executado	1	UNIÃO	União	R\$ 2.701,28	✓

2.8.0 - IMBIRUÇU

Nessa tela são listadas as obrigações de pagar cadastradas pela VT no processo. Não há permissões especiais nessa página aos usuários externos além de simples consulta.

Perícias

PJe ATSum 00202...10512
2ª VARA DO TRABALHO DE BENTO GONÇALVES / JUIZ DO TRABALHO SUBSTITUTO DA 2ª VT BENTO GONÇALVES

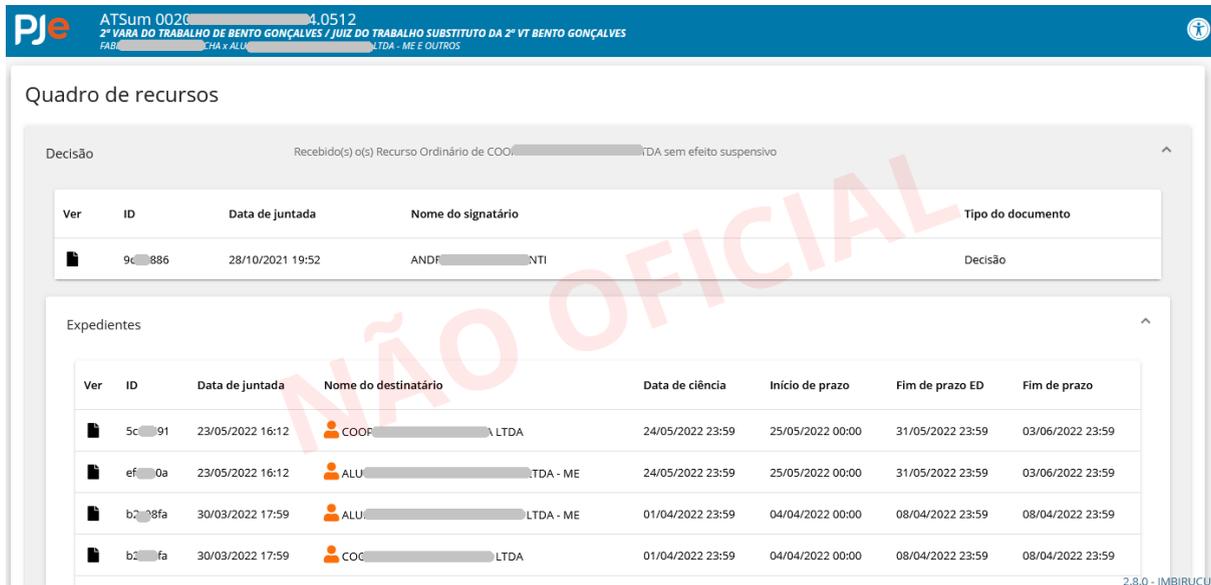
Valor da causa: R\$ 19.891,08 Distribuído: 01/03/2021 17:50 Autuado: 01/03/2021 17:50

Especialidade	Perito	Valor	Prazo Entrega	Data da Designação	Situação	Dados para notificação
Engenharia	EME...	Não informado	25/11/2021	25/05/2021	Aguardando Esclarecimentos	RECLAMANTE - FABI... RECLAMADO - ALU... RECLAMADO - COO... cc: ...@cc...ra.com.br

Imagem de um botão de acesso a arquivos (ícone de pasta) circulado em vermelho.

Nessa página, podem ser visualizadas as perícias designadas, bem como acessados os laudos já juntados por meio do botão respectivo, circulado em vermelho na imagem acima.

Quadro de recursos



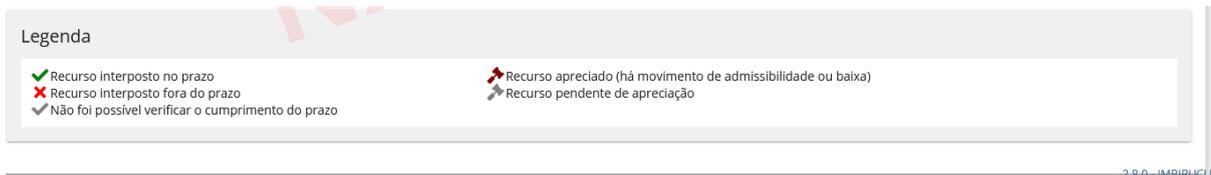
Decisão Recebido(s) o(s) Recurso Ordinário de COOP... LTDA sem efeito suspensivo

Ver	ID	Data de juntada	Nome do signatário	Tipo do documento
	9c...886	28/10/2021 19:52	ANDR...NTI	Decisão

Expedientes

Ver	ID	Data de juntada	Nome do destinatário	Data de ciência	Início de prazo	Fim de prazo ED	Fim de prazo
	5c...91	23/05/2022 16:12	COOP... LTDA	24/05/2022 23:59	25/05/2022 00:00	31/05/2022 23:59	03/06/2022 23:59
	ef...0a	23/05/2022 16:12	ALU... LTDA - ME	24/05/2022 23:59	25/05/2022 00:00	31/05/2022 23:59	03/06/2022 23:59
	b2...8fa	30/03/2022 17:59	ALU... LTDA - ME	01/04/2022 23:59	04/04/2022 00:00	08/04/2022 23:59	08/04/2022 23:59
	b2...fa	30/03/2022 17:59	COOP... LTDA	01/04/2022 23:59	04/04/2022 00:00	08/04/2022 23:59	08/04/2022 23:59

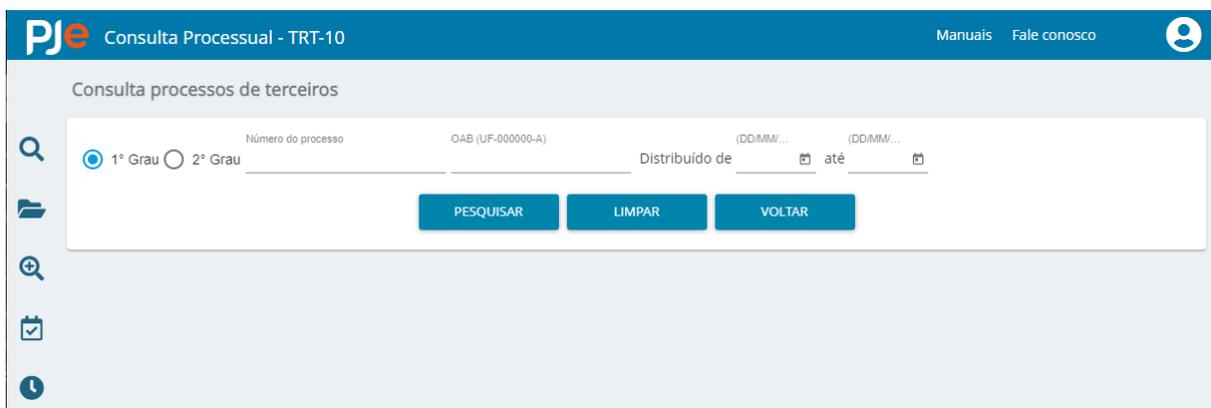
Ao abrir a página “Quadro de recursos”, será exibida uma página, como a da imagem acima, na qual são listados os títulos executivos judiciais do processo e os recursos interpostos a cada um e por qual(is) das partes. Ao final da página, há uma legenda dos ícones utilizados na situação dos recursos:



Legenda

- ✓ Recurso interposto no prazo
- ✗ Recurso interposto fora do prazo
- ✓✗ Não foi possível verificar o cumprimento do prazo
- ✓ Recurso apreciado (há movimento de admissibilidade ou baixa)
- ✓✗ Recurso pendente de apreciação

Consulta Processos de Terceiros



Consulta Processual - TRT-10

Consulta processos de terceiros

1º Grau 2º Grau

Número do processo OAB (UF-000000-A) Distribuído de até

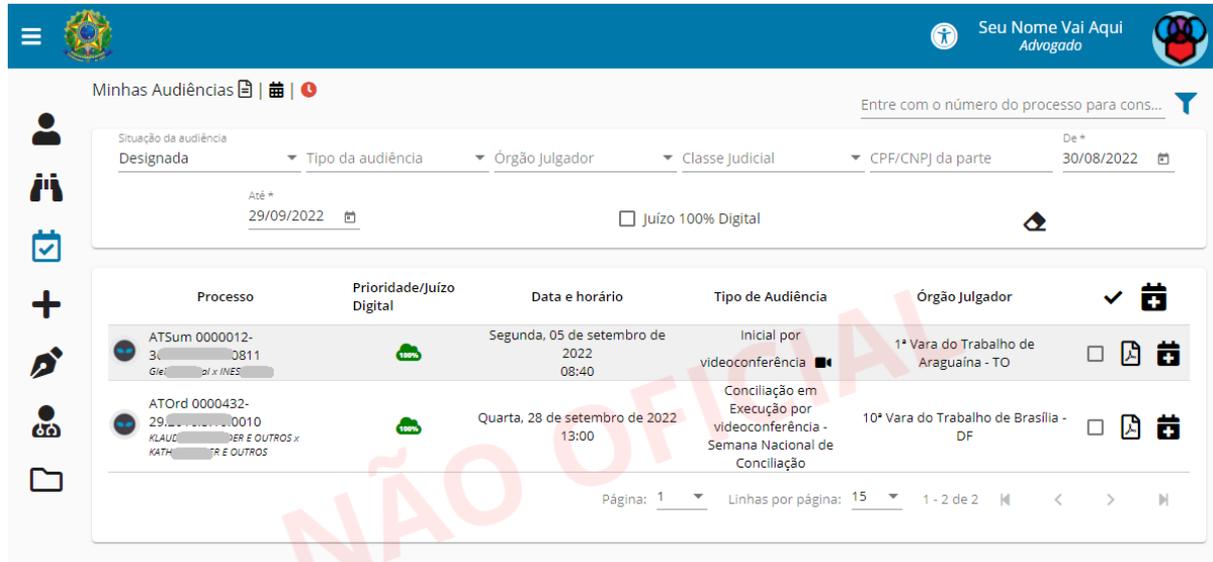
PESQUISAR LIMPAR VOLTAR

Ao clicar nesse botão, será aberta, em nova aba, a Consulta Processual, como a que pode ser acessada pela tela de login do PJe. Essa tela dispensa apresentações, uma vez que já está em

uso há várias versões do sistema. Entretanto, salienta-se a possibilidade de acessá-la, também, ao clicar sobre o brasão da república na página “Meu Paine!”, podendo acessar, inclusive, a de outros estados, bastando selecionar a região, no mapa que será exibido, e clicar sobre o estado respectivo:



Minha Pauta



The screenshot shows the 'Minhas Audiências' page with various filters and a list of cases. The filters include 'Situação da audiência' (Designada), 'Tipo da audiência', 'Órgão Julgador', 'Classe Judicial', 'CPF/CNPJ da parte', and 'De*' (30/08/2022). There is also an 'Até*' field (29/09/2022) and a 'Juízo 100% Digital' checkbox. The table below lists the cases:

Processo	Prioridade/Juízo Digital	Data e horário	Tipo de Audiência	Órgão Julgador	✓	📅
ATSum 0000012-3/0811 Gle... x INES		Segunda, 05 de setembro de 2022 08:40	Inicial por videoconferência	1ª Vara do Trabalho de Araguaína - TO	<input type="checkbox"/>	
ATOrd 0000432-29/0010 KLAUD...ER E OUTROS x KATH...R E OUTROS		Quarta, 28 de setembro de 2022 13:00	Conciliação em Execução por videoconferência - Semana Nacional de Conciliação	10ª Vara do Trabalho de Brasília - DF	<input type="checkbox"/>	

At the bottom, there is a pagination control: 'Página: 1', 'Linhas por página: 15', and '1 - 2 de 2'.

Ao clicar no botão “Minha Pauta”, será aberta a página respectiva, na qual serão arrolados os processos em pauta, nos quais o causídico represente uma das partes. Por padrão, serão listados os autos no interregno dos próximos 30 (trinta) dias, incluindo o dia atual, o que pode ser alterado por meio dos campos “De*” e “Até*”. Os demais campos servem para filtrar os resultados do período, podendo haver mais de um filtro ativo ao mesmo tempo. O botão da borracha limpa todos os filtros ativos.

Destaca-se, ainda, os botões na linha dos processos, os quais são assinalados na figura a seguir:

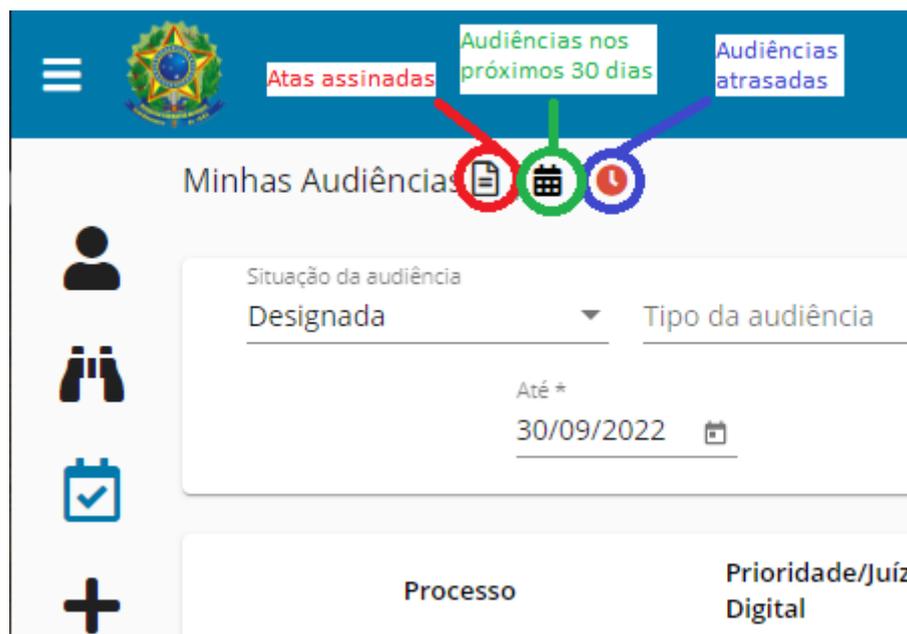


This close-up shows the 'Órgão Julgador' column with two rows. The first row is for '1ª Vara do Trabalho de Araguaína - TO' and the second for '10ª Vara do Trabalho de Brasília - DF'. Each row has a checkmark, a document icon, and a calendar icon. The calendar icon for the first row is circled in red, and the document icon for the second row is circled in purple.

Circulado em roxo é o botão “Download do processo completo”. Ao clicar nele, o sistema iniciará o procedimento de baixar todos os documentos dos autos em um único arquivo PDF. O botão circulado em vermelho permite adicionar uma ou mais audiências à Agenda do

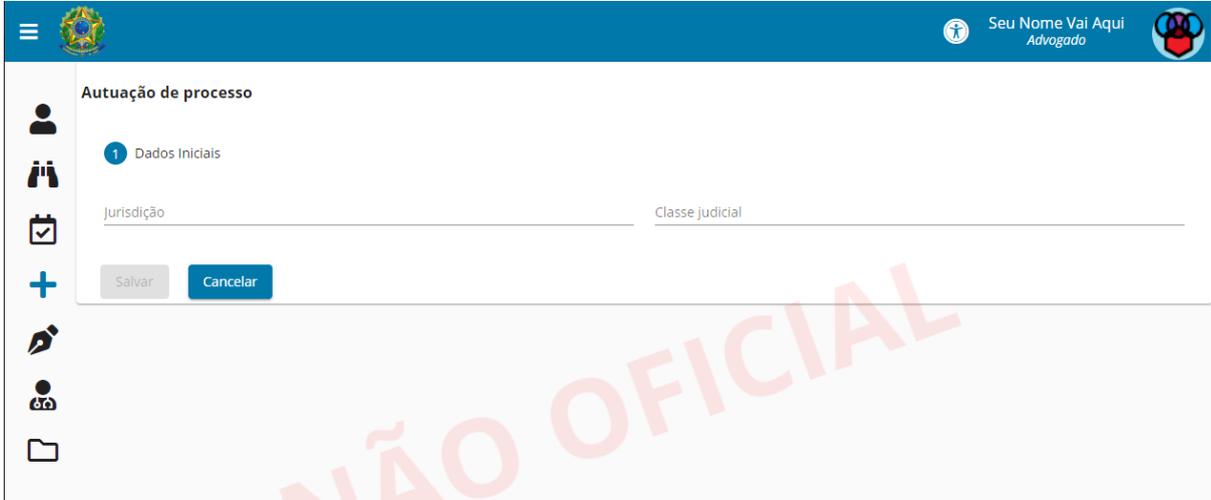
Google, no entanto, não é um procedimento direto, pois, ao clicar no referido botão, será baixado um arquivo em formato .csv contendo as informações relativas à(s) audiência(s) selecionada(s), o qual, para que seja efetivamente incorporado à agenda do Google, deve ser importado, seguindo os passos [deste manual](#), elaborado pela própria Google.

Alguns elementos dessa página são iguais para várias outras do PJe, como é o caso do ícone KZ (👤), o qual substitui o antigo “bob esponja” em sua função de abrir os detalhes do processo. Clicar sobre o número do processo possui o mesmo efeito. A coluna “Prioridades/Juízo Digital”, como o próprio nome indica, exibe informações relativas a eventuais prioridades processuais que o processo possua, bem como se tramita pela opção “juízo 100% digital”, criado por meio da [Resolução CNJ 345/2020](#). As caixas de verificação, denominadas *checkbox*, servem para selecionar mais de um processo por vez, a fim de realizar atividades em lote. No caso dessa página, permite importar para a agenda Google mais de um processo por vez.



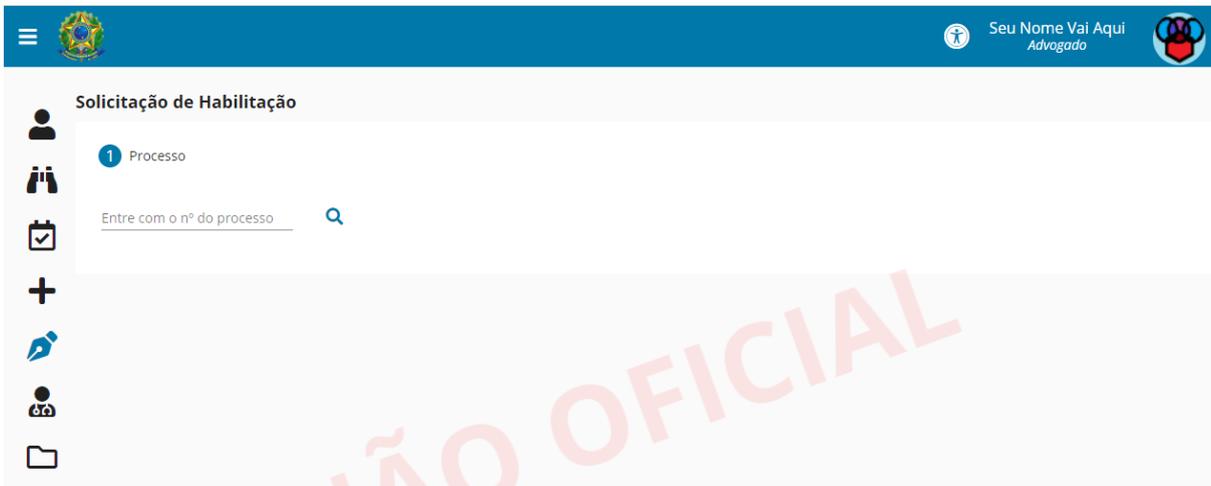
Destaca-se, por fim, os botões atalhos do topo da página. Ao clicar em algum deles, serão filtrados os processos que atendam aos respectivos requisitos. São filtros automáticos, que visam facilitar a experiência do usuário, permitindo um rápido acesso às buscas mais usuais.

Novo Processo



Ao clicar no botão “Novo Processo”, será aberta a página “Autuação de processo”, a qual já estava implementada na versão 2.7.5 do PJe, portanto, dispensa maiores explicações.

Solicitação de Habilitação



Nessa página é possível solicitar habilitação em outros processos, bastando pesquisar o número completo dos autos e clicar no ícone de busca. Feito tal procedimento, serão exibidos os dados do processo e os botões “Solicitar” e “Cancelar”, para solicitar habilitação naquele processo ou cancelar a solicitação, respectivamente.

Solicitação de Habilitação - ATSum 0000159-000010.0001

1 Processo

Número: **ATSum 0000159.10.0001**
VANESSA M...EIRA x JANA W... E OUTROS

Órgão Julgador: 1ª Vara do Trabalho de Brasília - QUEBRADA

Data da Autuação: 18/02/2016 12:12

[Solicitar](#) [Cancelar](#)

Perícias

Seu Nome Vai Aqui Advogado

Entre com o número do processo para cons...

Aguardando Laudo (Designada) X Aguardando Laudo X Laudo Juntado X

Processo	Órgão Julgador	Especialidade	Perito	Prazo entrega	Situação
ATOrd 0001280- 10.0811 SVEN ... x REINE ... Audiência em: 24/09/2015 10:10	1ª Vara do Trabalho de Araguaína - TO	Contador	PATRICK ...	31/01/2020	Aguardando Laudo
ATOrd 0000432- 10.0010 KLAUDIA S...R E OUTRAS x KATH... E OUTRAS Audiência em: 28/09/2022 13:00	10ª Vara do Trabalho de Brasília - DF	Insalubridade e periculosidade	FABIANO ... PFI ...	29/10/2020	Aguardando Laudo
ATOrd 0000707- 10.0811 STEFFE ...DT x S... WILSON-MAKER E OUTRAS	1ª Vara do Trabalho de Araguaína - TO	Outros	ANELISA M...DE M...E	31/08/2021	Aguardando Laudo
ATOrd 0001176- 10.0010 PETRA ...IN x DENNIS THE... E OUTRAS	10ª Vara do Trabalho de Brasília - DF	Contabilidade	FLAVIA ... MIND...	01/04/2022	Aguardando Laudo
ATOrd 0000138- 10.0003 MAX ...T x JONAS ...ER Audiência em: 16/05/2016 14:10	3ª Vara do Trabalho de Brasília - DF	Medicina	TJA EGG...		Laudo Juntado
ATOrd 0000458- 10.0018 STEFFE ...RD x BERND ...R Audiência em: 12/09/2016 14:00	18ª Vara do Trabalho de Brasília - DF	Engenharia e Segurança do Trabalho	JOSE K...		Aguardando Laudo (Designada)
ATOrd 0000366- 10.0013 LISA ...ER x BERND ...H E OUTRAS Audiência em: 20/09/2016 10:00	13ª Vara do Trabalho de Brasília - DF	Engenharia e Segurança do Trabalho	PAUL B...		Aguardando Laudo (Designada)

Página: 1 Linhas por página: 10 1 - 7 de 7

Nessa tela serão arrolados os processos com algum status de perícia, seja ele “designada”, “aguardando laudo”, “laudo finalizado”, “cancelada” ou “finalizada”. De plano, serão exibidos os filtros ilustrados na imagem anterior, no entanto, ao clicar no botão em formato de funil, no canto superior direito da tela (abaixo da foto do perfil), serão exibidos/ocultados os campos para filtro.

Entre com o número do processo para cons. 

Aguardando Laudo X Aguardando Laudo (Designada) X Laudo Juntado X **Esconder Filtros**

Situações

Especialidades Aguardando Laudo, A... Audiência desde Audiência até Prazo desde Prazo até

Órgãos Julgadores Nome ou CPF da parte relaciona... Nome ou CPF do Perito Prioritários Juízo 100% Digital

Processo	Órgão Julgador	Especialidade	Perito	Prazo entrega	Situação
ATOrd.0001300					

Um ou mais filtros podem ser removidos clicando-se no “x” respectivo em seus “balões”.

Painel antigo

 **Processo Judicial Eletrônico NÃO OFICIAL** Sua sessão expira em: 29:53 Pesquisar SEU NOME VAI AQUI SEU NOME VAI AQUI (814.***.***-*)/Advogado

Desenvolvimento - 1º Grau - Versão Futura Painéis Processos Atividades Audiências Configuração PJe 2 Desconectar

Acesso rápido

Aviso
Para peticionamento em processos com prazos em curso utilize as informações do agrupador "intimações" com a opção "responder".

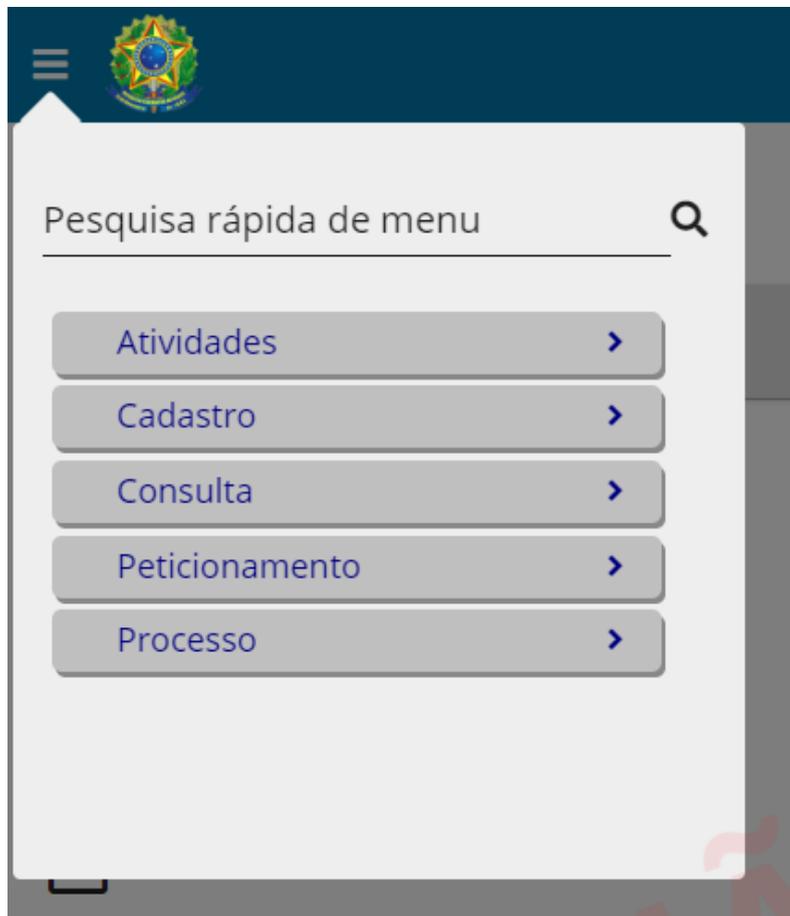
Acervo geral Agrupadores

Pendentes de manifestação Não protocolados

Novo processo Pauta de audiência

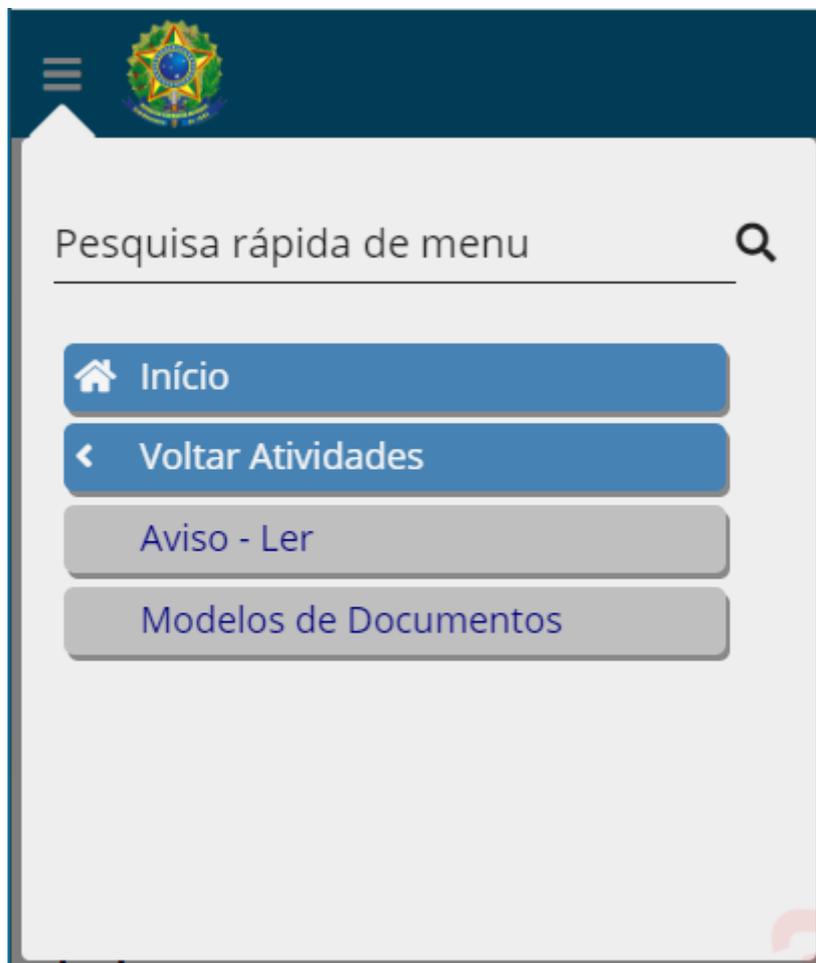
Clicando nesse botão, será exibido o painel antigo, referente à versão 1.x, com os respectivos botões, como ocorria nas versões anteriores, por padrão, do PJe. Salienta-se que, ao abrir os detalhes do processo, ou solicitar habilitação, ou protocolar novo processo, dentre outros casos, será aberta uma nova aba, em que o layout será o do PJe 2.

Menu completo



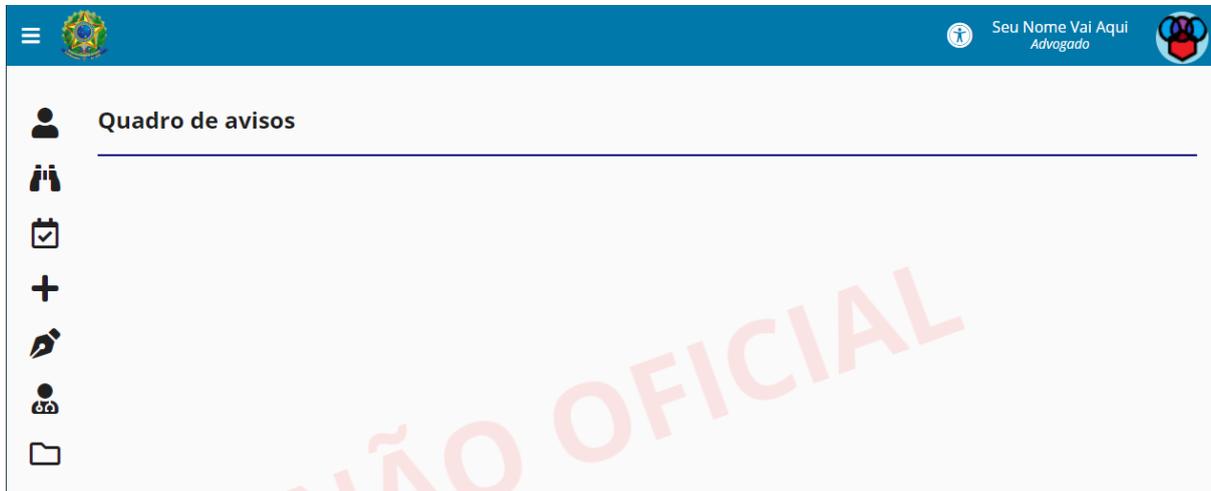
O menu completo, identificado por meio de um ícone de menu sanduíche no topo esquerdo da página do PJe, reúne as principais funções do sistema, as quais serão apresentadas a seguir.

Menu Completo > Atividades



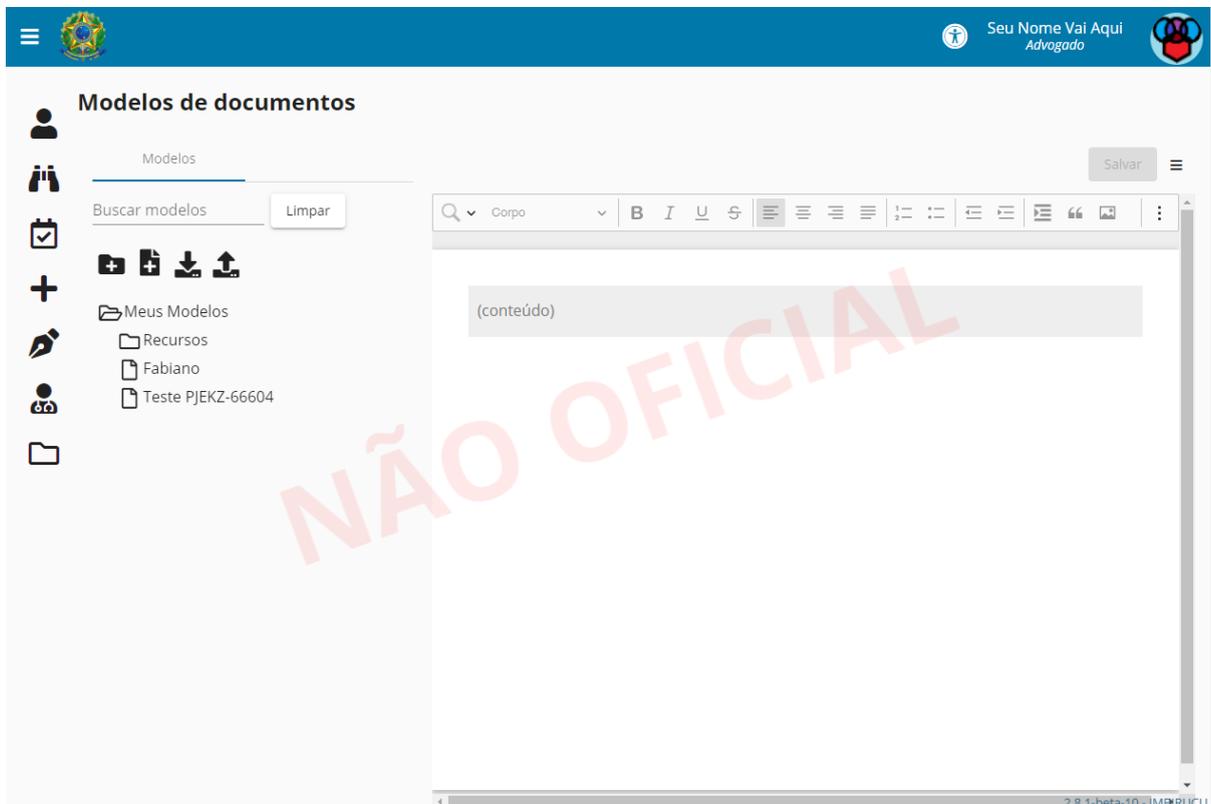
O menu “Atividades” possui 2 (dois) sub-menus, são eles: “Aviso - Ler” e “Modelos de Documentos”.

Menu Completo > Atividades > Aviso - Ler



Nessa página são listados os avisos que porventura estejam ativos aos advogados. Esses avisos são criados por servidores designados pelo respectivo TRT, como forma de comunicar aos usuários eventuais problemas ou orientações gerais relativos ao PJe.

Menu Completo > Atividades > Modelos de Documentos



Nessa página, é possível acessar e criar modelos de documentos para serem posteriormente utilizados nas petições. A página é dividida em duas colunas, à esquerda, estão as opções de

adição de pasta e documentos, bem como importação e exportação de modelos; à direita, por outro lado, está o editor de textos para criar/editar os modelos. A seguir, breve legenda dos botões da coluna esquerda:

- : Incluir nova pasta, ou seja, cria uma pasta para organizar os modelos
- : Incluir novo modelo de documento, isto é, inicia a criação de um novo modelo de documento
- : Importar modelos de documentos. Permite a importação de conjunto de modelos de documento exportados previamente por meio do botão seguinte. Pode ser útil para compartilhar os modelos com outros advogados de um escritório, de modo a padronizar as comunicações, por exemplo.
- : Exportar modelos de documentos. Exporta todos os modelos de documentos criados até então em um arquivo de formato .xml, o qual pode ser importado para outro usuário por meio do botão anterior.

Para criar um modelo de documento, deve-se clicar no botão “Incluir novo modelo de documento”, apresentado acima, então nomeado. Feito isso, o procedimento para editar seu conteúdo é o mesmo ao de edição de qualquer outro modelo, isto é, clica-se sobre ele e, em seguida, no campo de edição de texto da coluna direita. Destaca-se o botão “Detalhes do modelo de documento”, representado por um menu sanduíche à direita do botão “Salvar” que, uma vez pressionado, exibe uma nova coluna com as abas “Comentários” e “Revisões”.

Modelos de documentos

Modelos

Título *
Modelo Manual

Salvar

Buscar modelos Limpar

Meus Modelos

- Recursos
- Fabiano
- Modelo Manual
- Teste PJEKZ-66604

O causídico adversário aduz, em sua contestação, desconhecer da relação empregatícia postulada pelo reclamante...

Para incluir comentários, basta clicar e digitar o texto no campo destacado em roxo na imagem seguinte.

Alteração Dados Cadastrais - EN SABAH NUR

Pessoa física Advogado

Identificação

Dados Bancários

Banco	Agência	Conta	DV
BANCO BARI S.A. (330)	1	2	0

Gravar

Modelos de documentos

Modelos

Buscar modelos Limpar

Meus Modelos

- Recursos
- Fabiano
- Modelo Manual**
- Teste PJEKZ-66604

Título *
Modelo Manual Salvar

Corpo

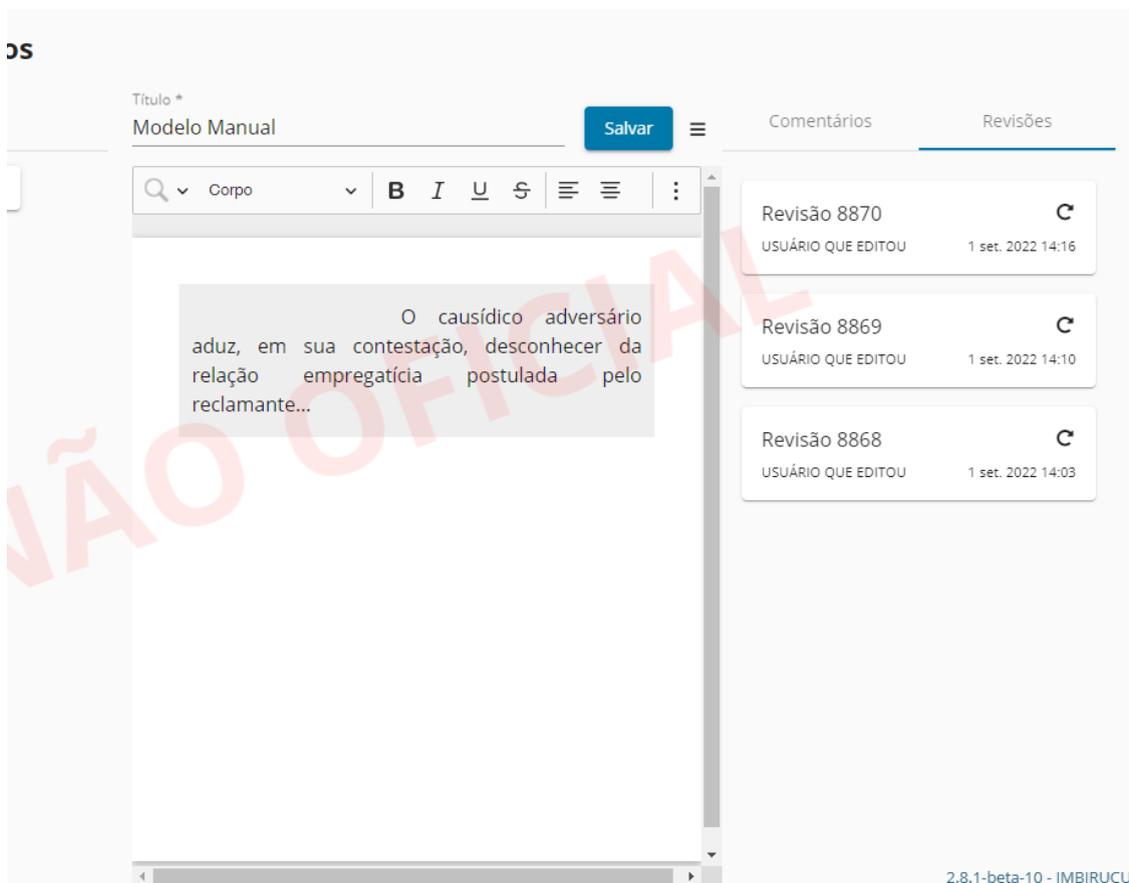
O causídico adversário aduz, em sua contestação, desconhecer da relação empregatícia postulada pelo reclamante...

Comentários Revisões

Alterar o trecho "causídico adversário" para "ex-adverso"
NOME DO COMENTARISTA 1 set. 2022 14:17

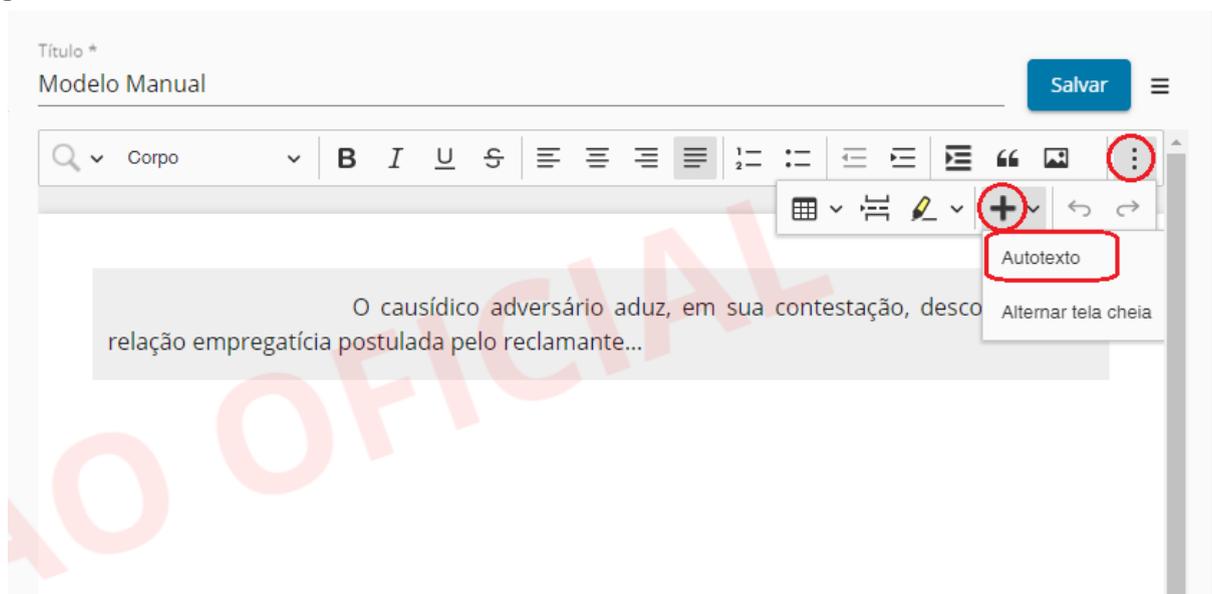
2.8.1-beta-10 - IMBIRUÇU

As revisões são adicionadas automaticamente quando um usuário realiza alguma alteração no corpo do texto, podendo ser restauradas, clicando-se no ícone ↺ :

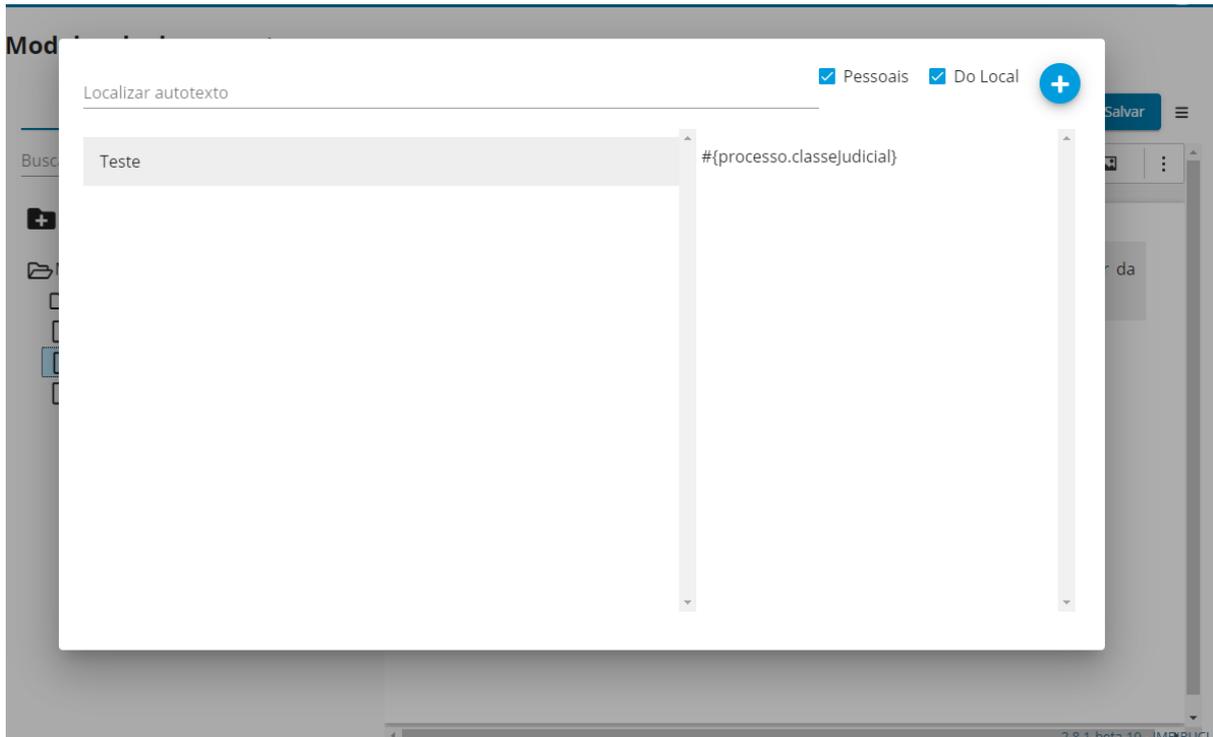


Após realizadas as alterações, deve-se clicar em “Salvar”.

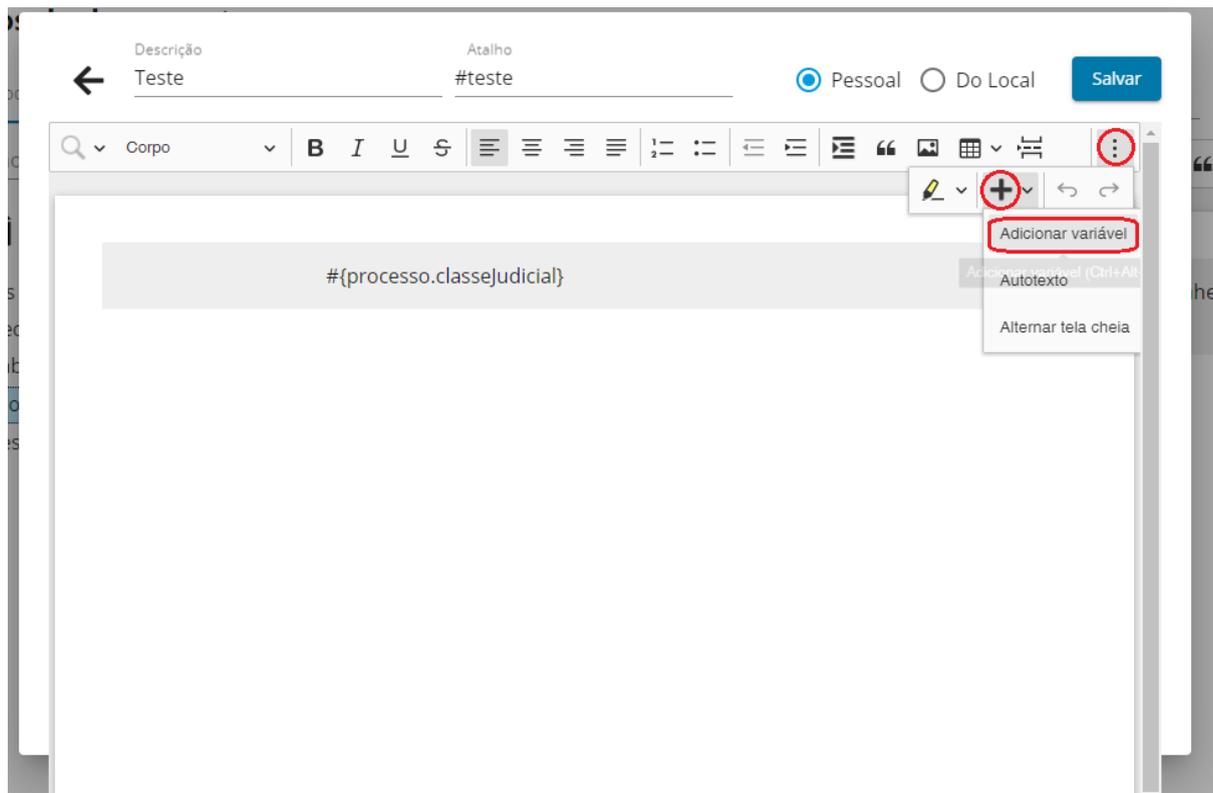
Merece destaque, por fim, a funcionalidade de autotexto, acessível por meio dos 3 (três) pontinhos na barra de ferramentas do editor de textos:



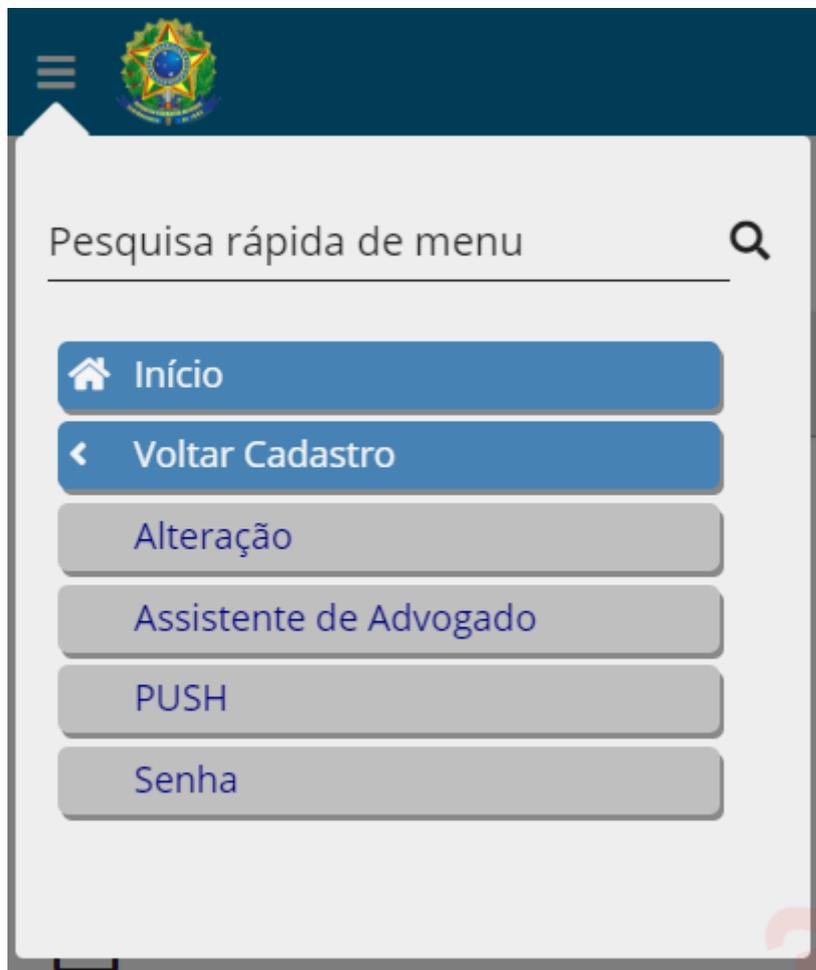
Ao clicar no botão “autotexto”, será aberta uma pop-up como a seguinte, na qual serão listados os autotextos já cadastrados, bem como as opções de filtragem por nome, se é do local ou se é pessoal:



Para adicionar um novo autotexto, basta clicar no ícone do “+” circulado em azul no topo direito da pop-up. Autotextos criados como “pessoais” somente serão visualizados pelo próprio usuário, já aqueles assinalados como “do local”, podem ser visualizados por outros usuários vinculados, como assistentes de advogados do escritório. É possível, ainda, na edição de um autotexto, incluir variáveis, que deverão ser substituídas ao assinar o documento pelo valor respectivo do processo:

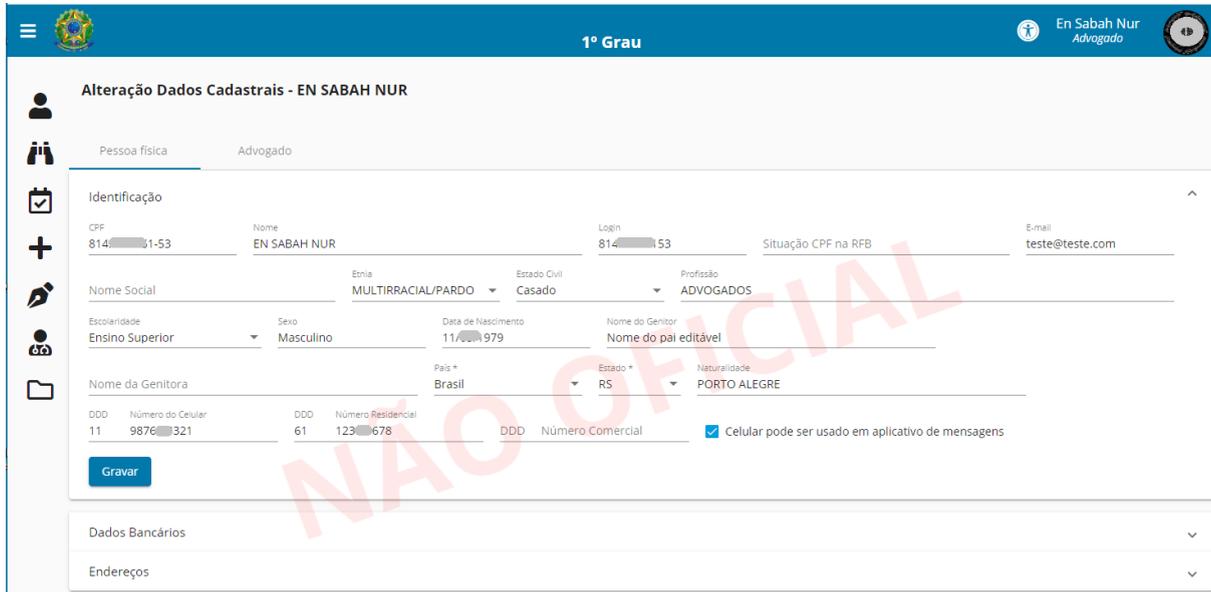


Menu Completo > Cadastro



O menu Cadastro possui 4 (quatro) sub-menus: “Alteração”, “Assistente de Advogado”, “PUSH” e “Senha”, os quais serão detalhados subsecutivamente.

Menu Completo > Cadastro > Alteração



Alteração Dados Cadastrais - EN SABAH NUR

Pessoa física | Advogado

Identificação

CPF	Nome	Login	Situação CPF na RFB	E-mail
814-1-53	EN SABAH NUR	814-1-53		teste@teste.com

Nome Social: MULTIRRACIAL/PARDO | Estado Civil: Casado | Profissão: ADVOGADOS

Escolaridade: Ensino Superior | Sexo: Masculino | Data de Nascimento: 11/09/1979 | Nome do Genitor: Nome do pai editável

Nome da Genitora: | País: Brasil | Estado: RS | Naturalidade: PORTO ALEGRE

DDD Número do Celular: 11 9876-321 | DDD Número Residencial: 61 123-678 | DDD Número Comercial: | Celular pode ser usado em aplicativo de mensagens

Gravar

Dados Bancários

Endereços

Nesta tela, o advogado poderá retificar suas informações pessoais. Logo de plano será aberta “Pessoa Física” e o agrupador “Identificação”, permanecendo colapsados os agrupadores “Dados Bancários” e “Endereços”. A aba “Advogado”, bem como demais perfis que o usuário porventura possua no sistema, ficará visível adjacente à aba “Pessoa Física”.

Aba Pessoa física

Algumas informações, por serem importadas diretamente das bases de dados da Receita Federal, não poderão ser editadas. Caso seja necessária sua retificação, como no caso de mudança de nome, por exemplo, deverá ser solicitada ao Tribunal respectivo. Tal situação não se aplica aos casos de nome social, que possui um campo específico e pode ser livremente preenchido pelos usuários, mas aos casos de alteração de nome civil em função de casamento, divórcio, alteração por ordem judicial, dentre outras situações que alterem o nome em seu registro civil.

Dados Bancários

O agrupador Dados Bancários permite que sejam inseridos e editados dados bancários que as unidades judiciárias podem utilizar posteriormente para fins de pagamento.

Endereços



CEP	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Município	Estado	País
02000	RUA DAS SANTAS	1	05	JARDIM SAO PAULO(ZONA NORTE)	SAO PAULO	SP	Brasil
34000	AVENIDA PAULO SIMON JARDIM			PIEMONTE	NOVA LIMA	MG	Brasil
40020	RUA DAS VASSOURAS	8	x	CENTRO	SALVADOR	BA	Brasil
70300	SCS Quadra, 4 Bloco A Lote	10		Asa Sul	BRASILIA	DF	Brasil

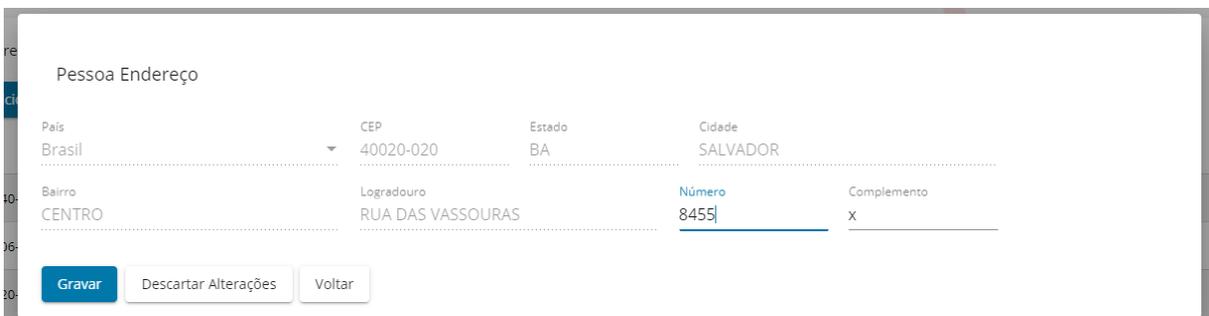
Nessa tela, é possível adicionar, editar ou excluir endereços para fins de correspondência. Para editar ou excluir, basta passar o mouse sobre o endereço a ser retificado e, então, clicar no ícone correspondente: lápis para editar; lixeira para excluir:



CEP	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Município	Estado	País
02040	RUA DAS SANTAS	12	5	JARDIM SAO PAULO(ZONA NORTE)	SAO PAULO	SP	Brasil

Editando endereço

Ao clicar para editar um endereço, será aberta uma pop-up como a ilustrada abaixo:



Pessoa Endereço

País: Brasil

CEP: 40020-020

Estado: BA

Cidade: SALVADOR

Bairro: CENTRO

Logradouro: RUA DAS VASSOURAS

Número: 8455

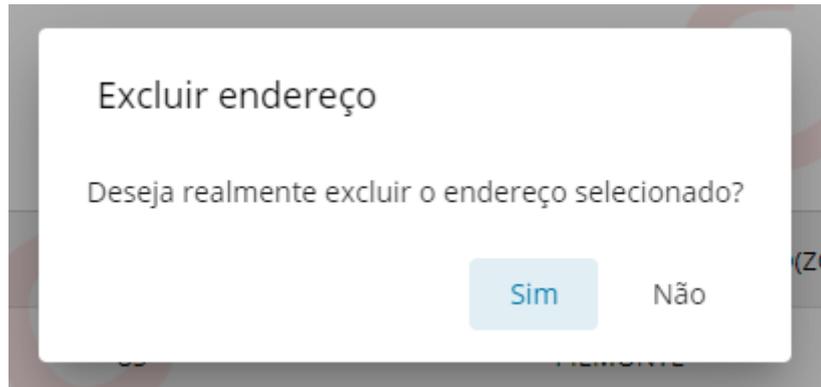
Complemento: X

Gravar Descartar Alterações Voltar

Os campos em cinza claro não são editáveis, de modo que, como se depreende da imagem, apenas o número e o complemento podem ser editados. Caso seja necessário alterar um endereço por completo (rua, bairro, cidade), deve-se adicionar um novo endereço e, se for o caso, excluir o antigo.

Removendo endereço

Para remover um endereço cadastrado, basta clicar no ícone da lixeira do respectivo registro e confirmar quando solicitado.



Adicionando endereços

Ao clicar no botão azul “Adicionar endereço”, uma pop-up semelhante à da edição será aberta, porém com todos os campos “País” e “CEP” editáveis. O campo “CEP” somente será exibido se o país selecionado for Brasil. Inserindo o CEP e pressionando a tecla “tab” no teclado, ou então clicando em outro local na pop-up (se clicar fora da pop-up, esta será fechada sem salvar os dados), os dados referentes a estado, cidade, e logradouro serão automaticamente preenchidos.

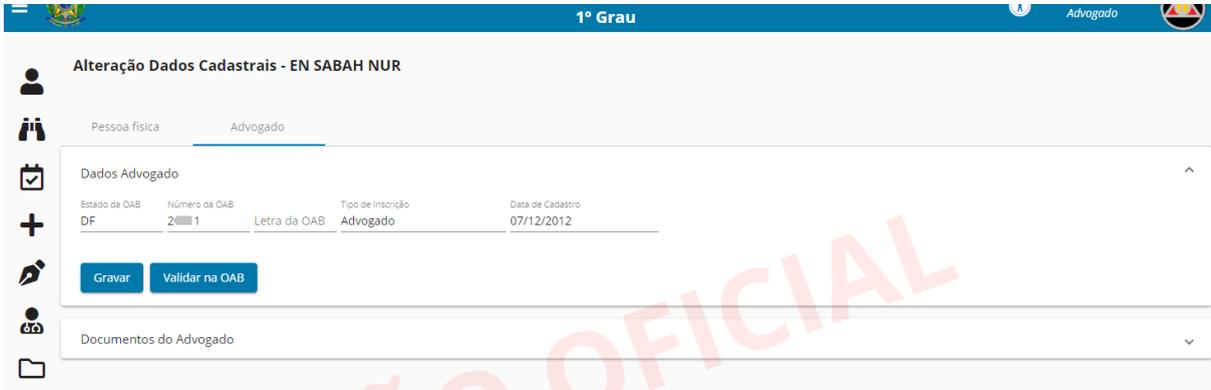


Uma vez preenchidos os dados necessários, basta clicar no botão “Gravar” para inserir o novo registro.



CEP	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Município	Estado	País
14170-000	AVENIDA ANTONIO PASCHOAL			JARDIM BRASILIA	SERTAOZINHO	SP	Brasil

Aba Advogado



Alteração Dados Cadastrais - EN SABAH NUR

Pessoa física Advogado

Dados Advogado

Estado da OAB	Número da OAB	Letra da OAB	Tipo de Inscrição	Data de Cadastro
DF	20001		Advogado	07/12/2012

Gravar Validar na OAB

Documentos do Advogado

Ao abrir a aba Advogado, serão exibidos os “Dados Advogado”, isto é, as informações relativas a seu registro na OAB, bem como a data de cadastro. Em regra, os campos são de edição bloqueada, contudo, pode-se clicar no botão “Validar na OAB”, assim o sistema atualizará os dados de acordo com o que consta nos bancos de dados da OAB. Sugere-se que sempre cliquem em “Gravar” após qualquer validação, a fim de manter as novas informações.

Documentos do Advogado



Alteração Dados Cadastrais - EN SABAH NUR

Pessoa física Advogado

Dados Advogado

Documentos do Advogado

Tipo do documento	Responsável pelo cadastro	Data de inclusão
Termo de Comissão de Conciliação Prévia - CCP	EN SABAH NUR	07/12/2012 08:53

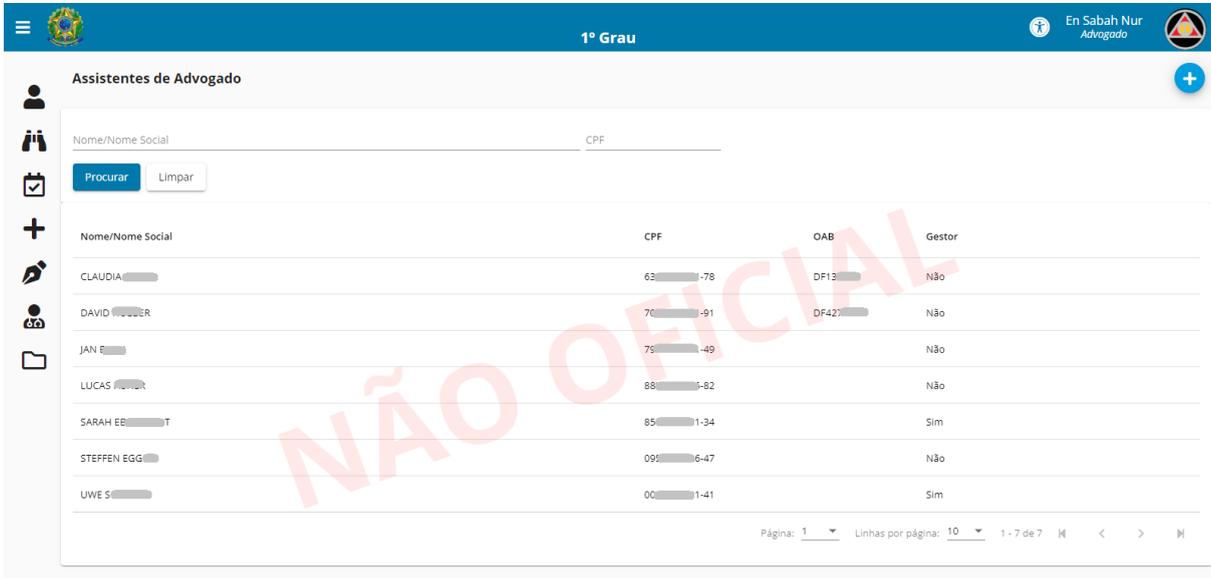
Ao expandir o agrupador “Documentos do Advogado”, serão exibidos os documentos vinculados ao causídico, como o termo de compromisso que devem assinar ao acessar o PJe pela primeira vez. Ao passar o mouse por cima de um registro, surgirá um ícone de um “olho”. Se clicar nele, será exibido o documento respectivo.



Documentos do Advogado

Tipo do documento	Responsável pelo cadastro	Data de inclusão
Termo de Comissão de Conciliação Prévia - CCP	EN SABAH NUR	07/12/2012 08:53

Menu Completo > Cadastro > Assistente de Advogado



Assistentes de Advogado

Nome/Nome Social CPF

Procurar Limpar

Nome/Nome Social	CPF	OAB	Gestor
CLAUDIA	62-78	DF12	Não
DAVID	70-91	DF42	Não
JAN	75-49		Não
LUCAS	88-92		Não
SARAH EBERT	85-34		Sim
STEFFEN EGG	09-47		Não
UWE S	00-41		Sim

Página: 1 Linhas por página: 10 1 - 7 de 7

Ao acessar a funcionalidade, será aberta uma página, na qual estarão arrolados todos os assistentes de advogado vinculados ao advogado, bem como campos para busca por “Nome/Nome Social” e “CPF”, além do botão “Adicionar Assistente de Advogado”, no canto superior direito da tela, abaixo dos dados do usuário logado.

Adicionando Assistente

Grau  En Sabah Nur
Advogado 

CPF	OAB	Gestor
63[redacted]-78	DF13[redacted]	Não
70[redacted]-91	DF427[redacted]	Não
79[redacted]-49		Não
88[redacted]-82		Não

Ao clicar no botão indicado na imagem acima, será aberta uma página como a seguinte:

  **1º Grau**

← Assistente de Advogado - Pré-Cadastro

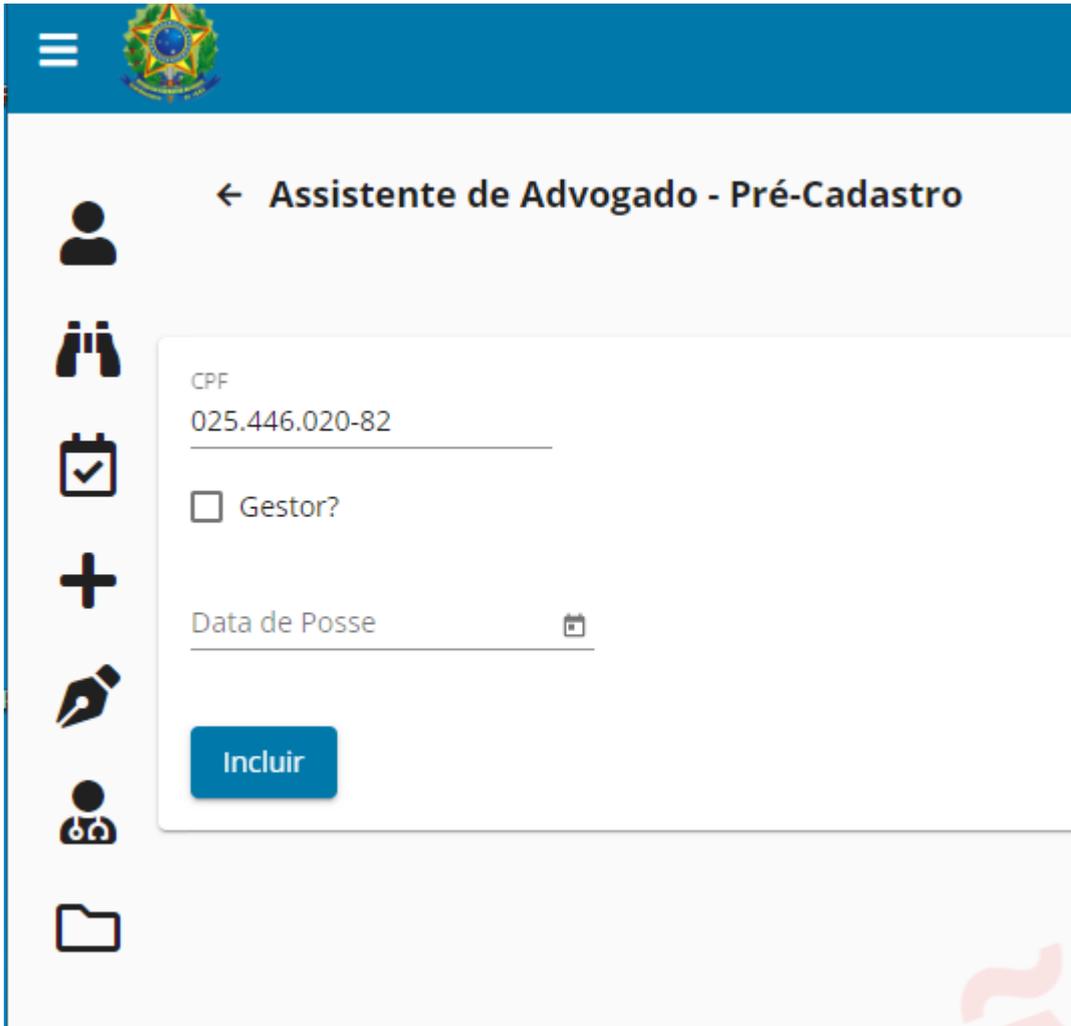
Gestor?

Data de Posse 

Incluir

Para incluir um novo assistente de advogado, apenas um campo é obrigatório: CPF. Os demais são de preenchimento facultativo. Em que pese seja opcional, a informação “Gestor?” terá impactos nas permissões que o assistente terá no PJe:

- Assistente de Advogado gestor pode, além de visualizar os demais assistentes vinculados ao advogado, fazer o gerenciamento de tais assistentes, removendo-os, adicionando novos, etc (tal qual o próprio advogado).



← Assistente de Advogado - Pré-Cadastro

CPF
025.446.020-82

Gestor?

Data de Posse

Incluir

Uma vez preenchidos os dados, basta clicar em “Incluir” para inserir o novo assistente de advogado:

Assistentes de Advogado

Nome/Nome Social CPF

Procurar Limpar

Nome/Nome Social	CPF	OAB	Gestor
CLAUDIA	634-78	DF134	Não
DAVID	702-91	DF427	Não
JAN	791-49		Não
LUCAS	885-82		Não
SARAH	850-04		Sim
STEFFEN EGG	095-17		Não
THALES A	025-02		Não
UWE SO	002-41		Sim

Página: 1 Linhas por página: 10 1 - 8 de 8

Editando um Assistente

Ao passar o mouse sobre um registro, dois ícones serão exibidos:

Assistentes de Advogado

Nome/Nome Social CPF

Procurar Limpar

Nome/Nome Social	CPF	OAB	Gestor
CLAUDIA	634-78	DF134	Não

✎ 🗑️

O ícone do “lápiz”, quando clicado, abre uma tela com os dados do assistente selecionado, permitindo sua edição:

← Assistente de Advogado - Cadastro - CLAUDIA E

Pessoa física Assistente de advogado

Identificação

CPF: 634-78 Nome: CLAUDIA E Login: 634-78 Situação CPF na RFB: E-mail: reto@tst.jus.

Nome Social: Etnia: Estado Civil: União estável Profissão:

Escolaridade: Sexo: Masculino Data de Nascimento: 2/1974 Nome do Genitor:

Nome da Genitora: País: Brasil Estado: SP Naturalidade: GUARANTA

DDD: 61 Número do Celular: DDD: Número Residencial: DDD: Número Comercial: Celular pode ser usado em aplicativo de mensagens

Gravar

Endereços

Aba Pessoa Física

Identificação

Os campos a seguir são editáveis:

- e-mail;
- nome social;
- etnia;
- estado civil;
- profissão;
- escolaridade;
- nome do genitor;
- país;
- estado;
- cidade;
- números de telefone (celular, residencial, comercial)
- “Celular pode ser usado em aplicativo de mensagens”

Os demais, por serem vinculados diretamente à base de dados da Receita Federal, não podem ser manualmente editados. Após finalizadas as retificações necessárias, deve-se clicar no botão “Gravar”, com o fito de não se perder as alterações.

Endereços



1º Grau Advogado

← Assistente de Advogado - Cadastro - CLAUDIA E

Pessoa física Assistente de advogado

Identificação

Endereços

Adicionar endereço

CEP	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Município	Estado	País
71571-208	OUTROS QUADRA 12 QJ H CS	3	PARANOVA	BRASILIA	DF	Brasil	

Ao clicar no agrupador “Endereços”, este será expandido, e o agrupador “Identificação” colapsará. Nessa página, será possível adicionar, editar e remover endereços do Assistente.

Adicionando endereços

Ao clicar no botão azul “Adicionar endereço”, uma pop-up semelhante à da edição será aberta, porém com todos os campos “País” e “CEP” editáveis. O campo “CEP” somente será exibido se o país selecionado for Brasil. Inserindo o CEP e pressionando a tecla “tab” no teclado, ou então clicando em outro local na pop-up (se clicar fora da pop-up, esta será

fechada sem salvar os dados), os dados referentes a estado, cidade, e logradouro serão automaticamente preenchidos:

Pessoa Endereço

País * Brasil CEP * 14170-000 Estado SP Cidade SERTAOZINHO

Bairro JARDIM BRASILIA Logradouro AVENIDA ANTONIO PASCHOAL Número Complemento

Gravar Limpar Voltar

Uma vez preenchidos os dados necessários, basta clicar no botão “Gravar” para inserir o novo registro:

Endereços

Adicionar endereço

CEP	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Município	Estado	País
14170-000	AVENIDA ANTONIO PASCHOAL			JARDIM BRASILIA	SERTAOZINHO	SP	Brasil

Editando endereço

Ao clicar para editar um endereço, será aberta uma pop-up como a ilustrada abaixo:

Pessoa Endereço

País Brasil CEP 40020-020 Estado BA Cidade SALVADOR

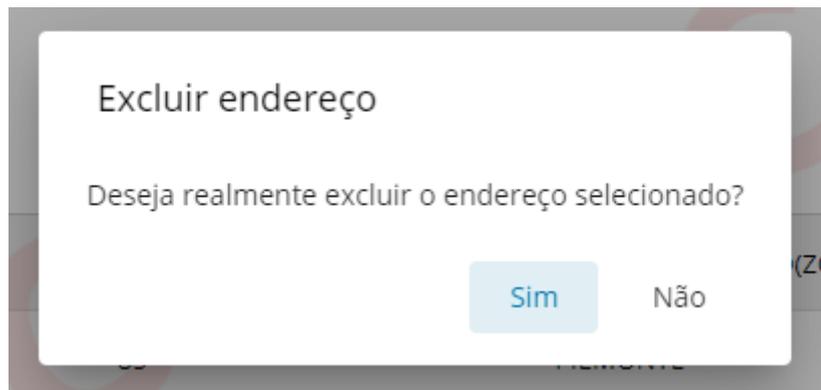
Bairro CENTRO Logradouro RUA DAS VASSOURAS Número 8455 Complemento x

Gravar Descartar Alterações Voltar

Os campos em cinza claro não são editáveis, de modo que, como pode-se depreender da imagem, apenas o número e o complemento podem ser editados. Caso seja necessário alterar um endereço por completo (rua, bairro, cidade), deve-se adicionar um novo endereço e, se for o caso, excluir o antigo.

Removendo endereço

Para remover um endereço cadastrado, basta clicar no ícone da lixeira do respectivo registro e confirmar quando solicitado:



Aba Assistente de Advogado



1º Grau

← Assistente de Advogado - Cadastro - CLAUDIA [REDACTED]

Pessoa física Assistente de advogado

Dados Assistente de Advogado

Estado da OAB	Número da OAB	Letra da OAB	Tipo de Inscrição	Data de Cadastro
DF	134	E	Estagiário	12/03/2014

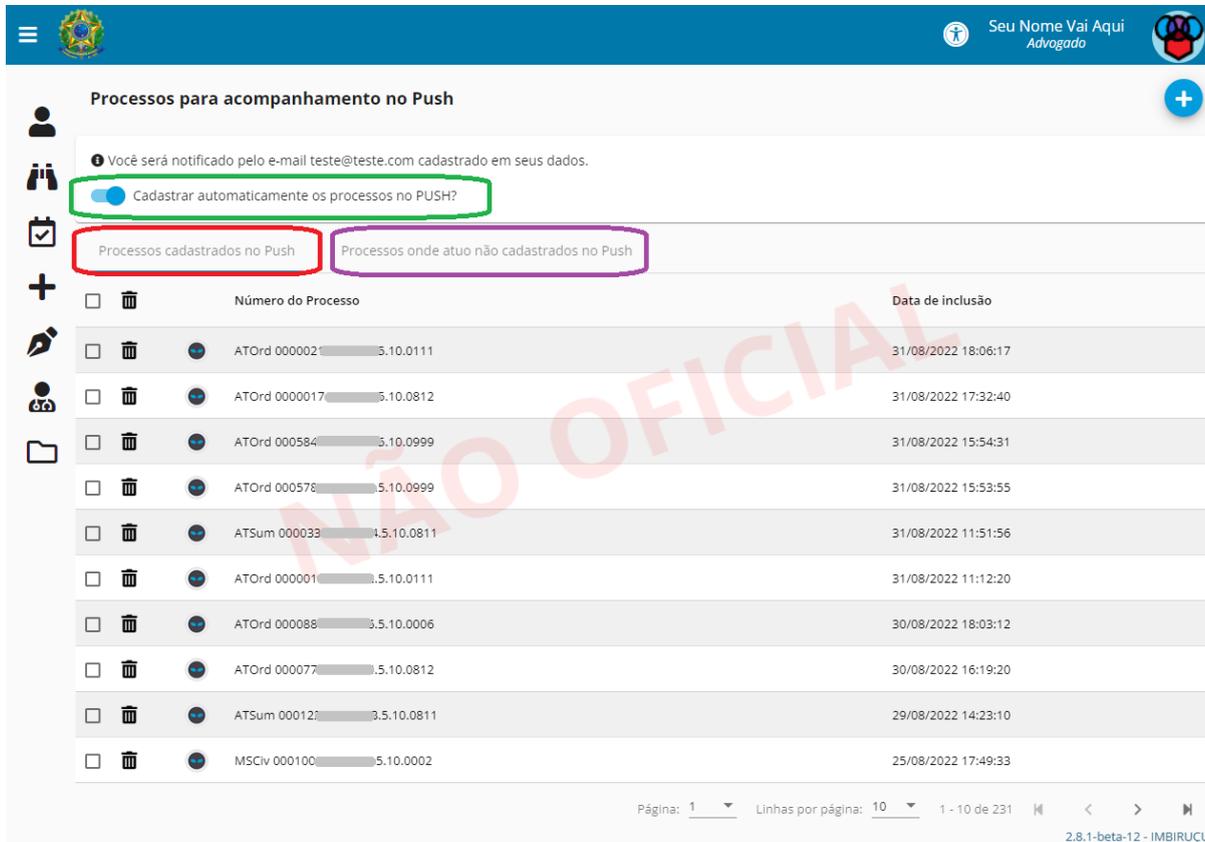
Gestor

Data de Posse

Gravar Validar na OAB

Ao clicar na aba “Assistente de advogado”, será exibida uma página como a da imagem acima. Nela deverão ser listadas as informações relativas aos dados profissionais do assistente, como registro na OAB, se exerce papel de Gestor e “Data de Posse”. Somente estes dois últimos campos são editáveis manualmente, uma vez que os dados relativos à OAB são importados diretamente da base de dados daquele órgão ao clicar em “Validar na OAB”, procedimento que deve ser realizado, caso os dados não estejam preenchidos e o assistente possua registro no órgão de classe. Como de praxe, após as alterações, deve-se clicar em “Gravar” para salvar as novas informações.

Menu Completo > Cadastro > PUSH



Processos para acompanhamento no Push

Você será notificado pelo e-mail teste@teste.com cadastrado em seus dados.

Cadastrar automaticamente os processos no PUSH?

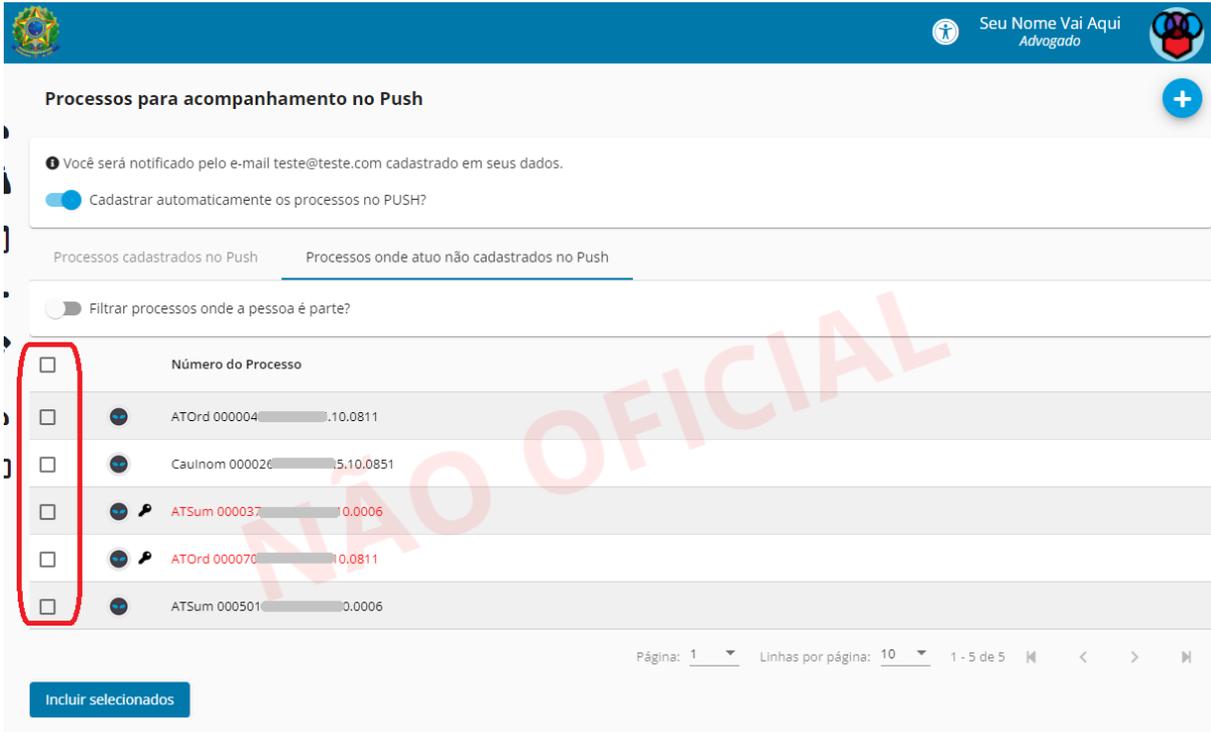
Processos cadastrados no Push Processos onde atuou não cadastrados no Push

	Número do Processo	Data de inclusão
<input type="checkbox"/>	ATOrd 0000021 3.10.0111	31/08/2022 18:06:17
<input type="checkbox"/>	ATOrd 0000017 3.10.0812	31/08/2022 17:32:40
<input type="checkbox"/>	ATOrd 000584 3.10.0999	31/08/2022 15:54:31
<input type="checkbox"/>	ATOrd 000576 3.10.0999	31/08/2022 15:53:55
<input type="checkbox"/>	ATSum 000033 4.5.10.0811	31/08/2022 11:51:56
<input type="checkbox"/>	ATOrd 000001 3.5.10.0111	31/08/2022 11:12:20
<input type="checkbox"/>	ATOrd 000088 3.5.10.0006	30/08/2022 18:03:12
<input type="checkbox"/>	ATOrd 000077 3.5.10.0812	30/08/2022 16:19:20
<input type="checkbox"/>	ATSum 00012 3.5.10.0811	29/08/2022 14:23:10
<input type="checkbox"/>	MSCiv 000100 5.10.0002	25/08/2022 17:49:33

Página: 1 Linhas por página: 10 1 - 10 de 231

2.8.1-beta-12 - IMBIRUÇU

Nessa página são arrolados os processos registrados para que o advogado receba notificações por e-mail dos expedientes a ele endereçados. Há duas abas: “Processos cadastrados no Push” e “Processos onde atuou não cadastrados no Push”. O usuário somente receberá e-mails relativos àqueles listados na primeira. A chave “Cadastrar automaticamente processos no PUSH” - destacada em verde - permite escolher caso deseje que o sistema automaticamente cadastre novos processos protocolados nessa primeira lista. Escande-se que serão registrados automaticamente somente os processos **protocolados** pelo usuário e não aqueles em que se registrou como patrono de uma das partes posteriormente ao ajuizamento. Estes constarão na segunda aba, qual seja, “Processos onde atuou não cadastrados no Push”:



Processos para acompanhamento no Push

Seu Nome Vai Aqui
Advogado

Processos cadastrados no Push Processos onde atuo não cadastrados no Push

Filtrar processos onde a pessoa é parte?

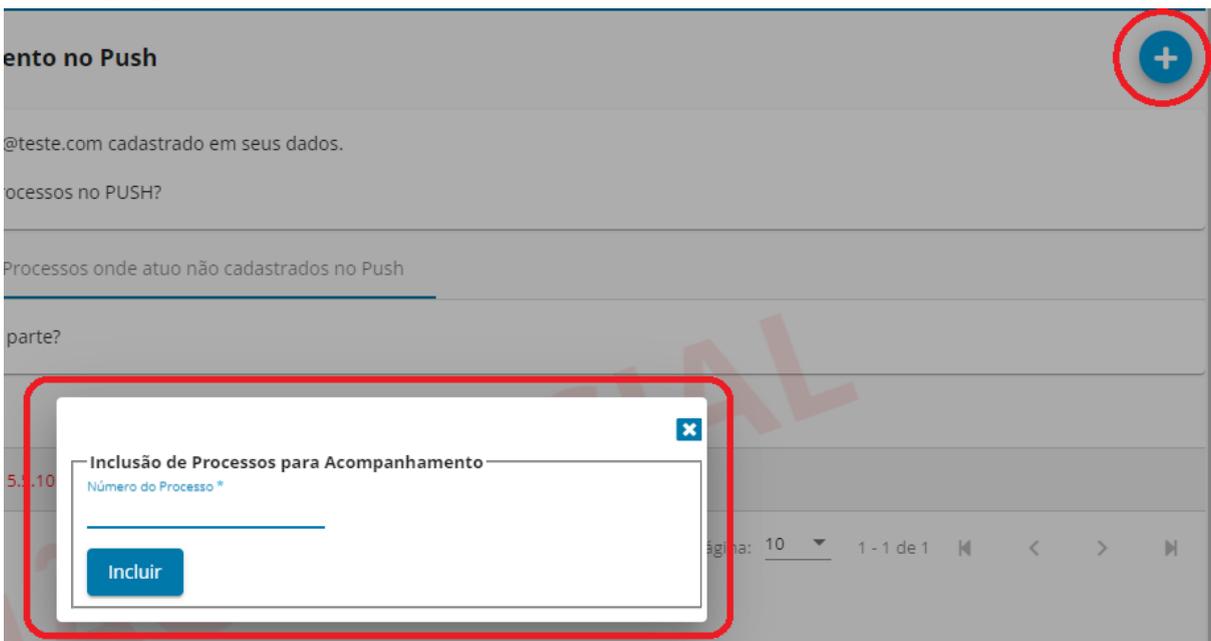
<input type="checkbox"/>	Número do Processo
<input type="checkbox"/>	ATOrd 000004...10.0811
<input type="checkbox"/>	Caulnom 000020...5.10.0851
<input type="checkbox"/>	ATSum 000037...0.0006
<input type="checkbox"/>	ATOrd 000070...0.0811
<input type="checkbox"/>	ATSum 000501...0.0006

Página: 1 Linhas por página: 10 1 - 5 de 5

Incluir selecionados

Nesta aba, são arrolados os processos em que o usuário atua, mas não estão cadastrados no Push. Para incluí-los no Push, basta selecionar os respectivos *checkboxes* (destacados no retângulo vermelho na imagem) e clicar no botão “Incluir selecionados” no final da lista. A chave “Filtrar processos onde a pessoa é parte?” serve para exibir apenas processos em que o usuário logado figura em algum dos polos, ainda que como “Outros interessados”.

Ademais, é possível incluir novos processos por meio do botão “+” localizado no topo direito da página (abaixo dos dados do perfil) e inserindo o número completo do processo na caixa de diálogo que será aberta:



ento no Push

@teste.com cadastrado em seus dados.

ocessos no PUSH?

Processos onde atuo não cadastrados no Push

parte?

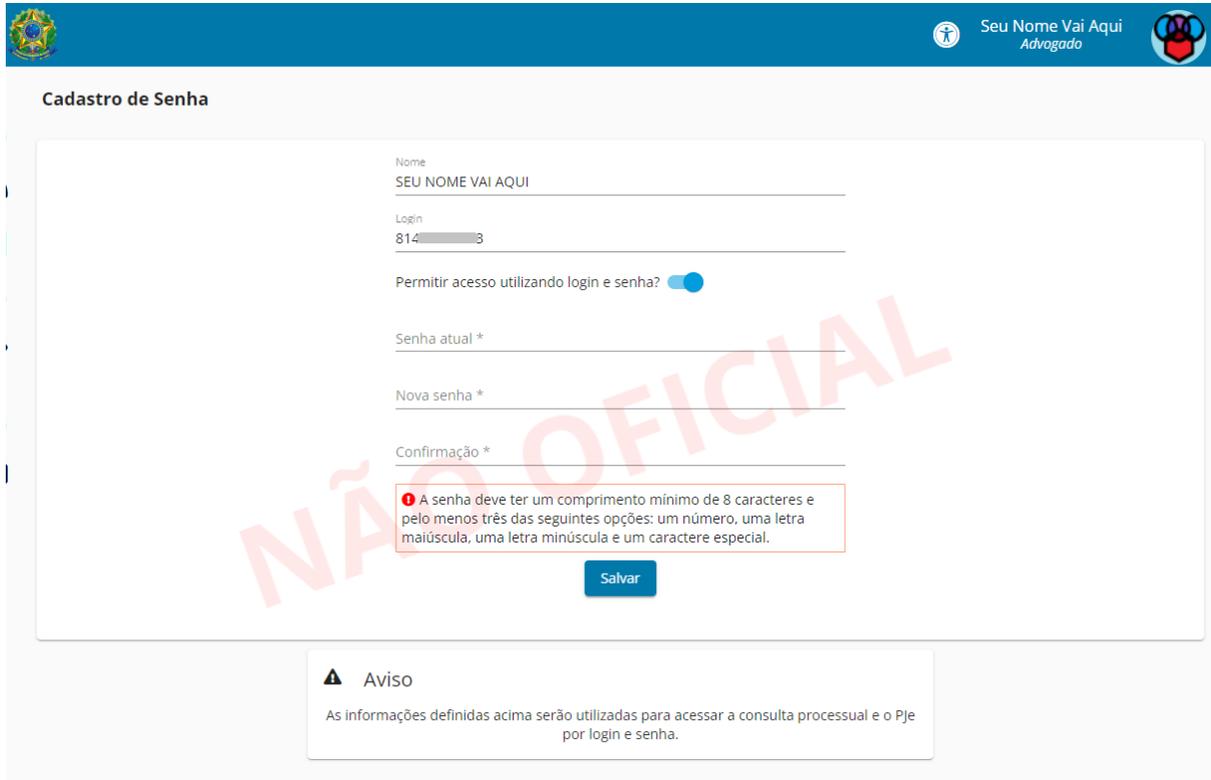
Inclusão de Processos para Acompanhamento

Número do Processo *

Incluir

Página: 10 1 - 1 de 1

Menu Completo > Cadastro > Senha



Cadastro de Senha

Nome
SEU NOME VAI AQUI

Login
814 [mask] 3

Permitir acesso utilizando login e senha?

Senha atual *

Nova senha *

Confirmação *

A senha deve ter um comprimento mínimo de 8 caracteres e pelo menos três das seguintes opções: um número, uma letra maiúscula, uma letra minúscula e um caractere especial.

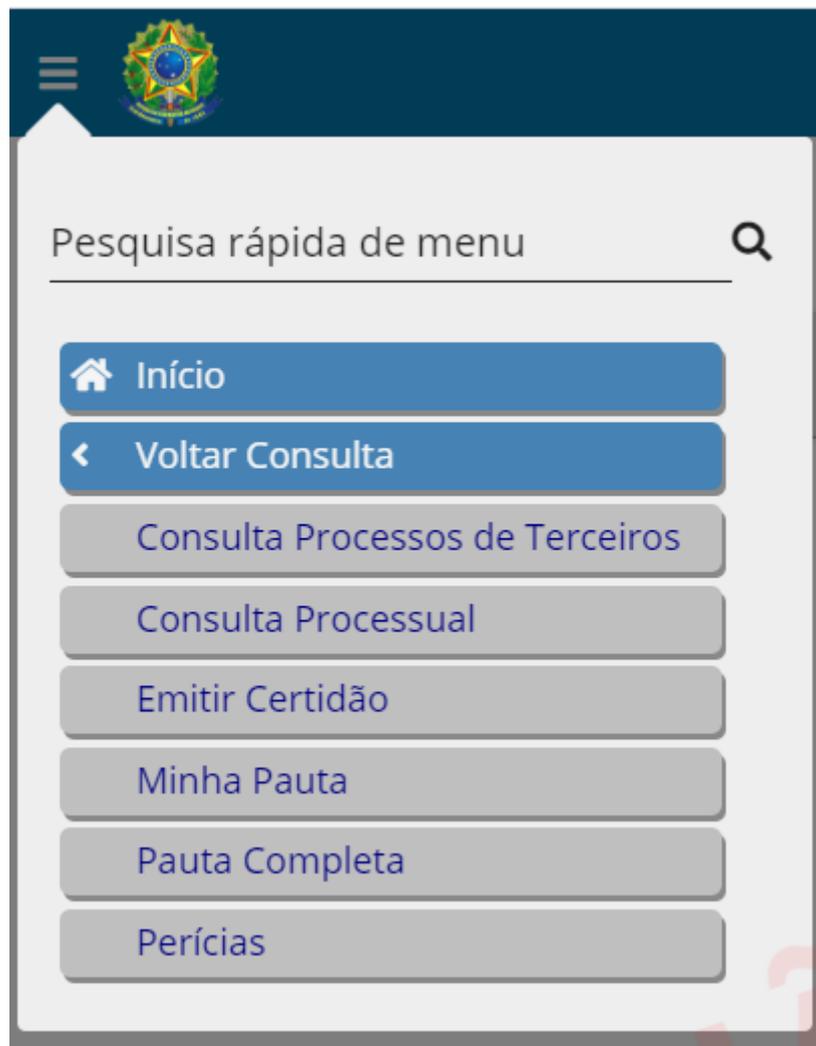
Salvar

Aviso
As informações definidas acima serão utilizadas para acessar a consulta processual e o PJe por login e senha.

Nessa página, como o próprio nome indica, ficam as configurações relativas à senha do usuário no PJe, bem como a opção para “permitir acesso utilizando login e senha”. A tela é deveras explicativa: para alterar a senha, é necessário digitar a atual no campo “Senha atual*”, então inserir uma nova senha no campo homônimo, repetindo-a no campo “Confirmação*”. Consoante descrito no aviso destacado em vermelho, a senha deve atender aos seguintes critérios:

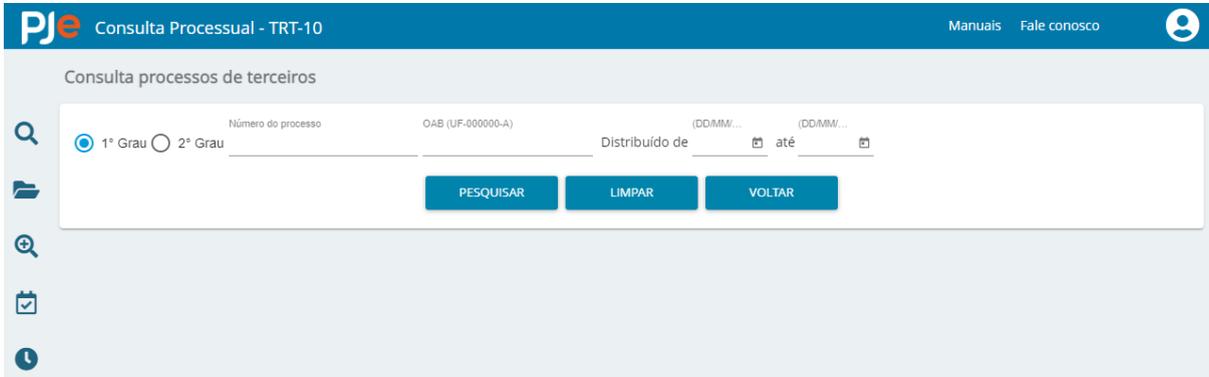
- 8 caracteres ou mais; e
- pelo menos três das seguintes opções:
 - um número;
 - uma letra maiúscula;
 - uma letra minúscula;
 - um caractere especial.

Menu Completo > Consulta



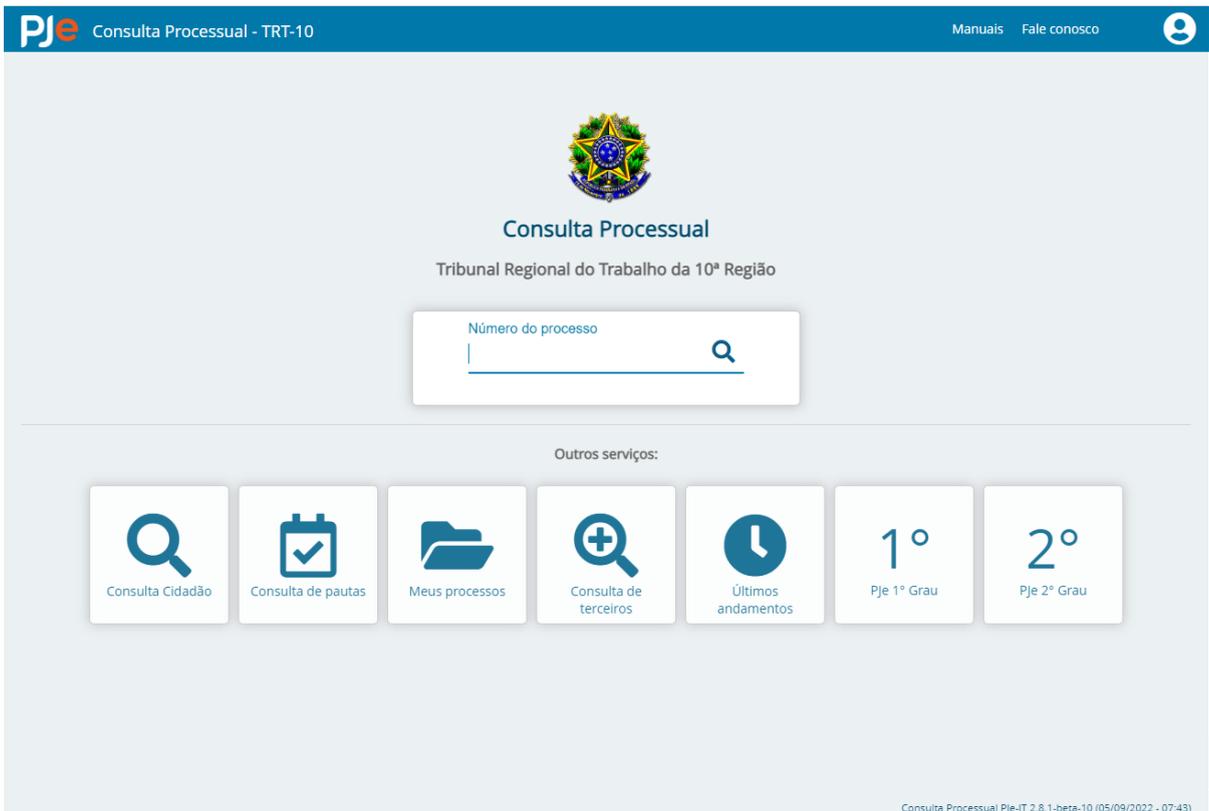
Em Menu completo > Consulta, são listados os seguintes sub-menus: “Consulta Processos de Terceiros”, “Consulta Processual”, “Emitir Certidão”, “Minha Pauta”, “Pauta Completa”, “Perícias”, os quais serão analisados a seguir.

Menu Completo > Consulta > Consulta Processos de Terceiros



Esta tela já está presente na versão 2.7.x do PJe, portanto dispensa maiores explicações. Trata-se da possibilidade de consultar processos nos quais o usuário logado não atua. Funciona de maneira similar à Consulta Processual, que será analisada a seguir.

Menu Completo > Consulta > Consulta Processual

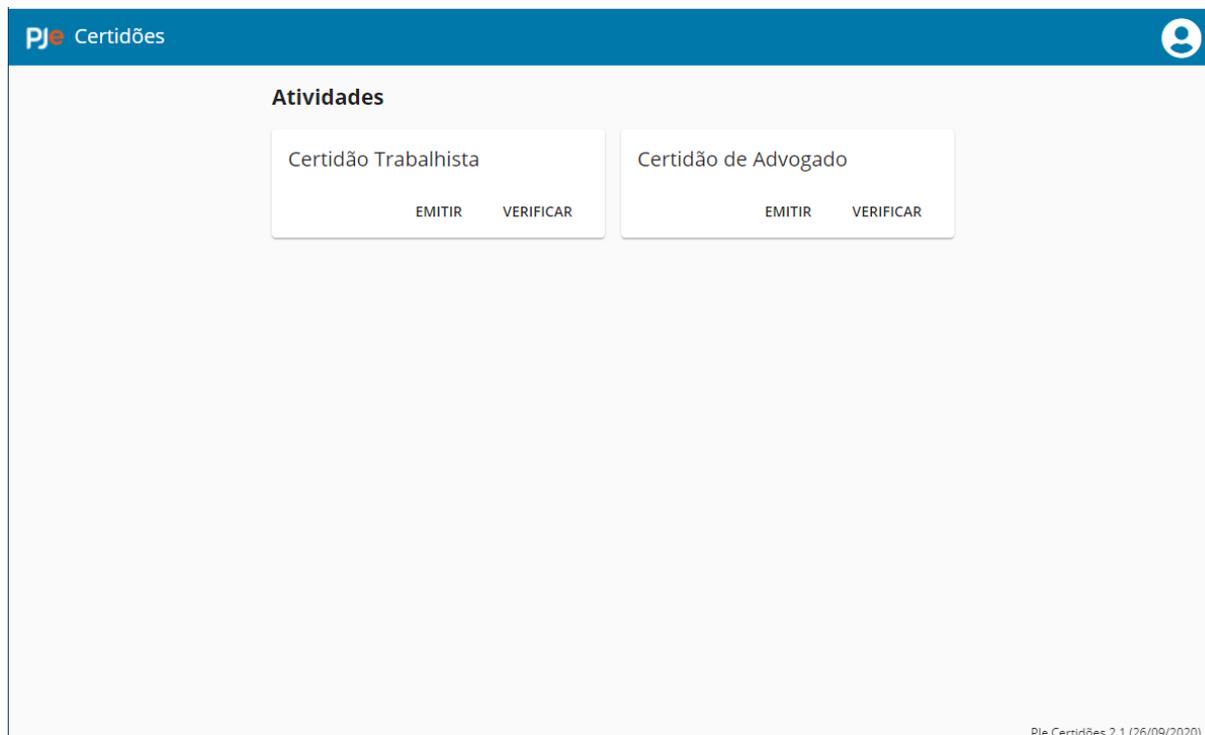


Esta página também já é conhecida, sendo a mesma que pode ser acessada por meio da tela de login do PJe, neste caminho:



The screenshot displays the PJe-Web interface for the Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região (RS). On the left, there is a login form with a header "PJe Eletrônico **NÃO OFICIAL**" and a sub-header "Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região - 1ª Grau - Testes". The form includes input fields for "Senha" (password) and "OU" (or), a blue "ENTRAR" button, and a section for "PDPJ-BR" and "CNPJ" with another "OU" field. Below the form, it shows "Tipo de assinatura: Shodõ" and a "CERTIFICADO DIGITAL" button. On the right, a navigation menu is visible, listing various services: "Consultas Processual" (highlighted), "Fale conosco", "Gerar boleto de depósito judicial", "Gerenciamento de Precatórios", "Indisponibilidade do Sistema", "Manuais", "Otimizador do PDF", "PJe-Calc Cidadão", "PJe-Calc Tribunal", "Pré-requisitos", and "Verificação de autenticidade de documento". A large "OFFICIAL" watermark is overlaid diagonally across the center of the page.

Menu Completo > Consulta > Emitir Certidão



PJe Certidões

Atividades

Certidão Trabalhista

EMITIR VERIFICAR

Certidão de Advogado

EMITIR VERIFICAR

PJe Certidões 2.1 (26/09/2020)

Novamente uma página conhecida. Nela é possível gerar e verificar certidões trabalhistas (quanto às partes) e relativas aos advogados. É a mesma tela acessível por meio do seguinte caminho na tela de login:

Permite emitir certidões trabalhistas
☰



Processo Judicial Eletrônico **NÃO OFICIAL**

Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região - 1º Grau - Testes

CPF

Senha

[Esqueci minha senha](#) ENTRAR

OU


PDPJ-BR


OU

Modo de assinatura: Shodō


CERTIFICADO DIGITAL

-  Certidões
-  Consulta Processual
-  Fale conosco
-  Gerar boleto de depósito judicial
-  Gerenciamento de Precatórios
-  Indisponibilidade do Sistema
-  Manuais
-  Otimizador do PDF
-  PJe-Calc Cidadão
-  PJe-Calc Tribunal
-  Pré-requisitos
-  Verificação de autenticidade de documento

Menu Completo > Consulta > Minha Pauta

☰

Seu Nome Vai Aqui
Advogado


Minhas Audiências 📅 🔔

Entre com o número do processo para cons... 🔍

Situação da audiência: Designada | Tipo da audiência: | Órgão Julgador: | Classe Judicial: | CPF/CNPJ da parte: De * 30/08/2022

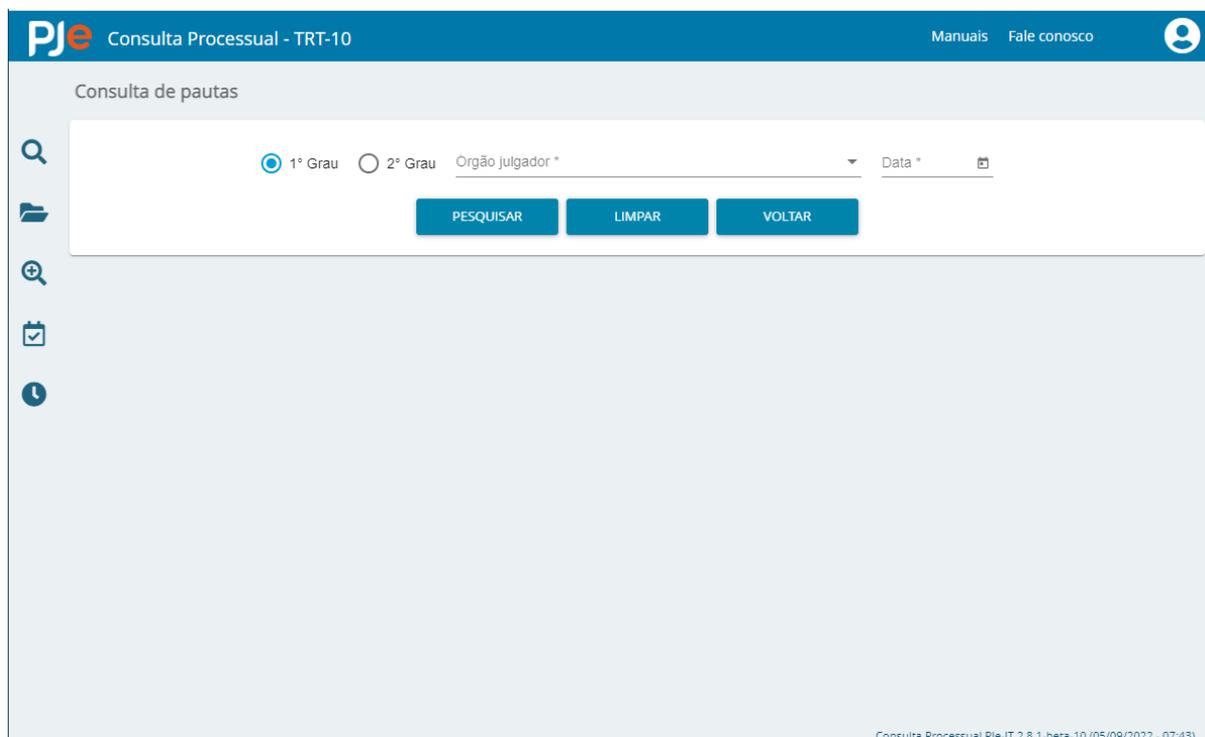
Até * 29/09/2022 Juízo 100% Digital

Processo	Prioridade/Juízo Digital	Data e horário	Tipo de Audiência	Órgão Julgador	📄	🗑️
ATSum 000012-300000811 Gle: x INES	100%	Segunda, 05 de setembro de 2022 08:40	Inicial por videoconferência	1ª Vara do Trabalho de Araguaína - TO	📄	🗑️
ATOrd 0000432-2900000010 KLAUDIA...ER E OUTROS x KATH...R E OUTROS	100%	Quarta, 28 de setembro de 2022 13:00	Conciliação em Execução por videoconferência - Semana Nacional de Conciliação	10ª Vara do Trabalho de Brasília - DF	📄	🗑️

Página: 1 | Linhas por página: 15 | 1 - 2 de 2

Este é outro caminho para a página “Minhas Audiências”, acessível no já apresentado menu lateral “Minha Pauta”.

Menu Completo > Consulta > Pauta Completa



Consulta de pautas

1º Grau 2º Grau

Consulta Processual PJe-JT 2.8.1-beta-10 (05/09/2022 - 07:43)

Clicando-se nesse sub-menu, será aberta uma nova guia, com a página acima, na qual é possível filtrar e buscar pautas de todo o TRT, pesquisando-as por grau de jurisdição, Órgão Julgador e data.

Menu Completo > Consulta > Perícias

Seu Nome Vai Aqui
Advogado

Entre com o número do processo para cons...

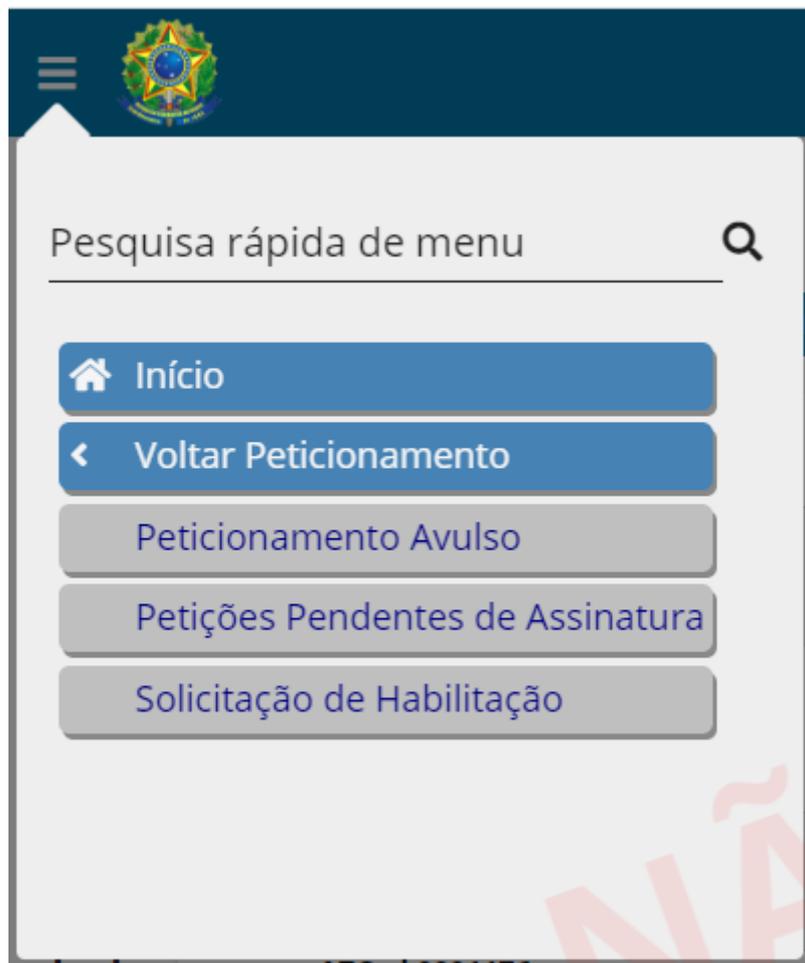
Aguardando Laudo (Designada) X
Aguardando Laudo X
Laudo Juntado X

Processo	Órgão Julgador	Especialidade	Perito	Prazo entrega	Situação
ATOrd 0001280- [REDACTED] 10.0811 SVEN [REDACTED] x RENÉ [REDACTED] Audiência em: 24/09/2015 10:10	1ª Vara do Trabalho de Araguaína - TO	Contador	PATRICK [REDACTED]	31/01/2020	Aguardando Laudo
ATOrd 0000432- [REDACTED] 10.0010 KLAUDIA S [REDACTED] x OUTRAS x KATH [REDACTED] e OUTRAS Audiência em: 28/09/2022 13:00	10ª Vara do Trabalho de Brasília - DF	Insalubridade e periculosidade	FABIANO [REDACTED] PFI [REDACTED]	29/10/2020	Aguardando Laudo
ATOrd 0000707- [REDACTED] 0.0811 STEFF [REDACTED] x S [REDACTED] WILHELM [REDACTED] x MAKER E OUTRAS	1ª Vara do Trabalho de Araguaína - TO	Outros	ANELISA M [REDACTED] DE M [REDACTED]	31/08/2021	Aguardando Laudo
ATOrd 0001176- [REDACTED] 10.0010 PETRA [REDACTED] x DENNIS THE [REDACTED] E OUTRAS	10ª Vara do Trabalho de Brasília - DF	Contabilidade	FLAVIA [REDACTED] MIND [REDACTED]	01/04/2022	Aguardando Laudo
ATOrd 0000138- [REDACTED] 10.0003 MAX [REDACTED] x JONAS [REDACTED] ER	3ª Vara do Trabalho de Brasília - DF	Medicina	TJA EGG [REDACTED]		Laudo Juntado
ATOrd 0000458- [REDACTED] 10.0018 STEFF [REDACTED] x BERND [REDACTED] Audiência em: 12/09/2016 14:00	18ª Vara do Trabalho de Brasília - DF	Engenharia e Segurança do Trabalho	JOSE K [REDACTED]		Aguardando Laudo (Designada)
ATOrd 0000366- [REDACTED] .0013 LISA [REDACTED] x BERND [REDACTED] H E OUTRAS Audiência em: 20/09/2016 10:00	13ª Vara do Trabalho de Brasília - DF	Engenharia e Segurança do Trabalho	PAUL B [REDACTED]		Aguardando Laudo (Designada)

Página: 1 Linhas por página: 10 1 - 7 de 7

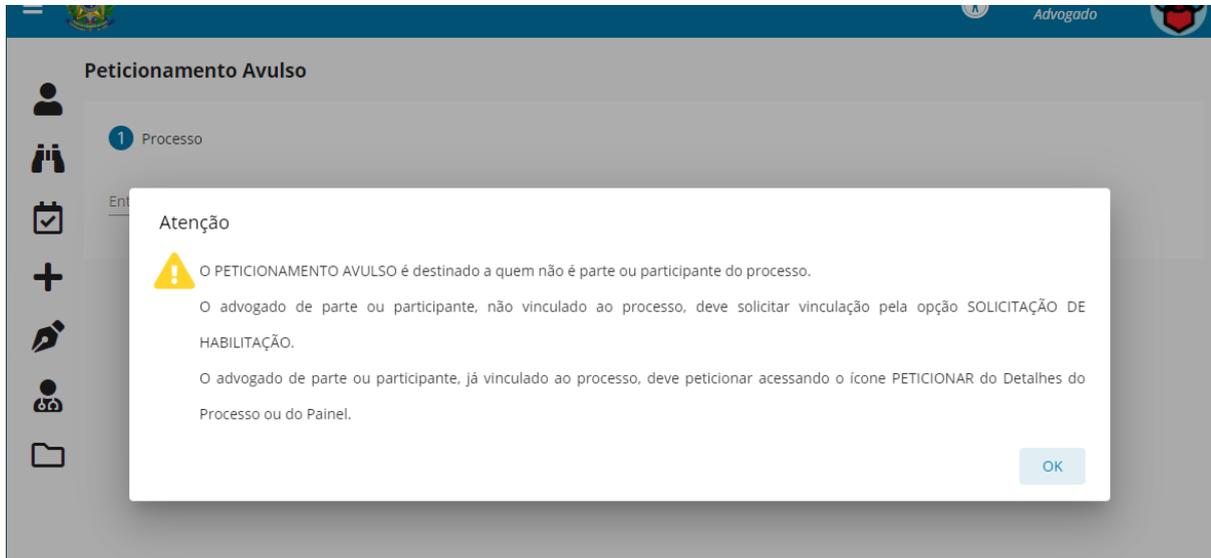
Este é outro caminho para a já explicitada página de consulta de processos com perícias. Pode ser acessada, como já mencionado, por meio do botão “Perícias” na barra lateral.

Menu Completo > Peticionamento



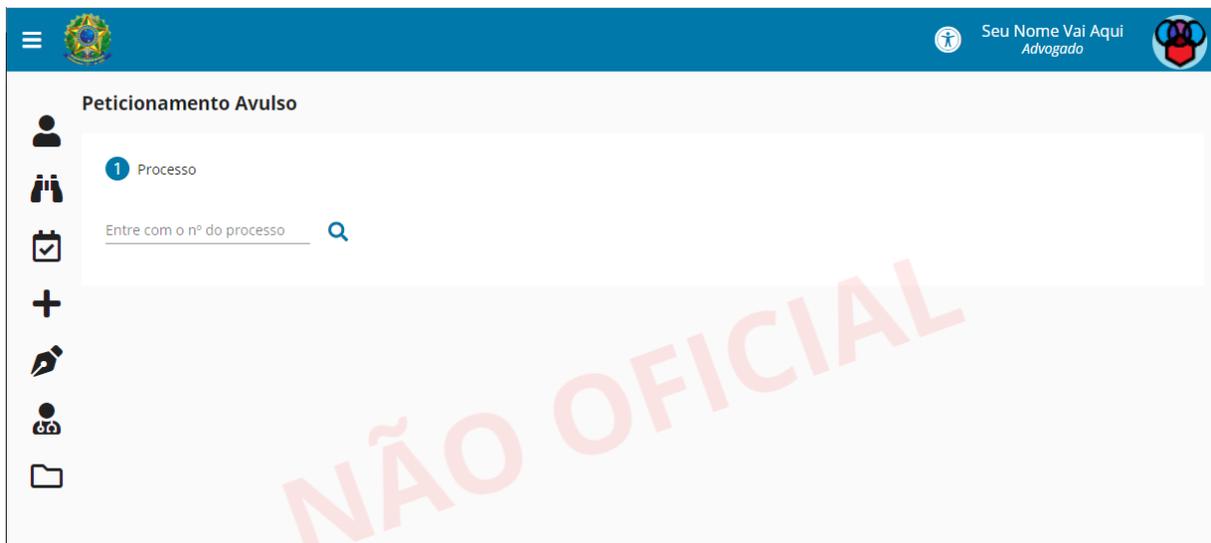
O menu “Peticionamento” possui três sub-menus: “Peticionamento Avulso”, “Petições Pendentes de Assinatura” e “Solicitação de Habilitação”. Estes serão apresentados na sequência.

Menu Completo > Peticionamento > Peticionamento Avulso



Ao abrir a página “Peticionamento Avulso”, será exibida a mensagem da imagem acima, indicando que somente deve ser utilizado por advogados que não sejam partes nos autos do processo.

Fechando a pop-up de aviso, visualiza-se a tela de pesquisa do processo.



Inserindo um número de processo válido no campo respectivo e clicando no ícone da lupa, serão exibidos os dados básicos do processo e os botões “Peticionar” e “Cancelar”.



Peticionamento Avulso - ATOrd 000117 / 10.0010

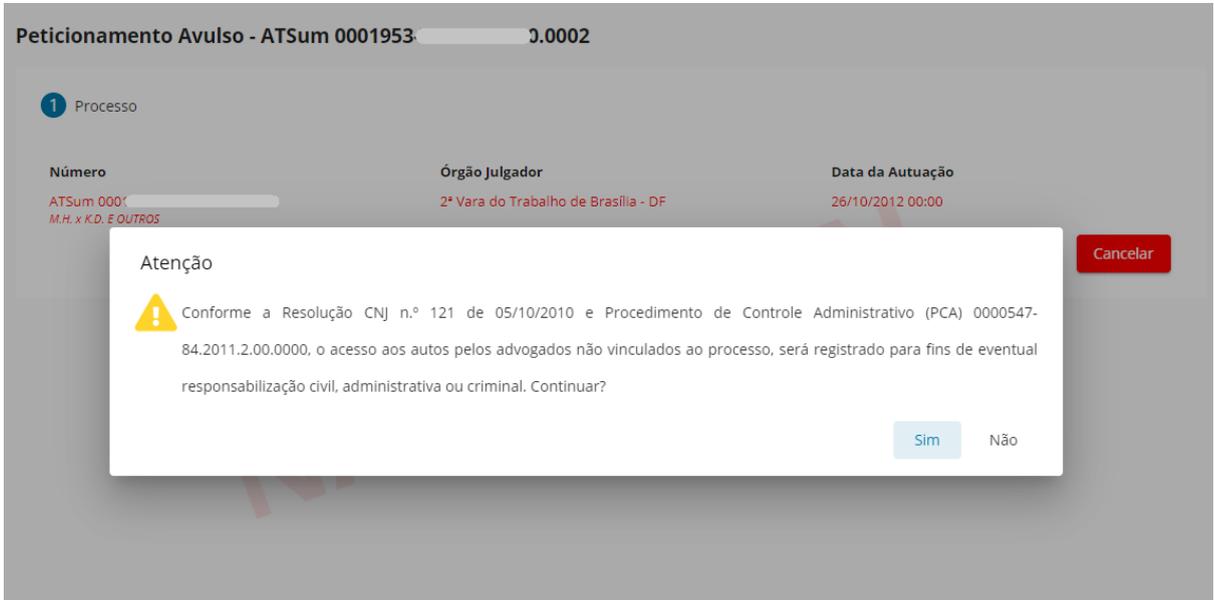
1 Processo

Número	Órgão Julgador	Data da Autuação
ATOrd 000117 / 10.0010 PETR: [REDACTED] x DENR: [REDACTED] E OUTROS	10ª Vara do Trabalho de Brasília - DF	09/07/2013 00:00

Petitionar Cancelar

2.8.1-beta-16 - IMBIRUÇU

Clicando-se no número do processo, será aberta a consulta processual dos respectivos autos. Ao clicar em “Petitionar”, será exibida uma mensagem, alertando para o fato de que o acesso será registrado para fins de eventual responsabilização administrativa, civil ou criminal.



Peticionamento Avulso - ATSum 0001953 / 3.0002

1 Processo

Número	Órgão Julgador	Data da Autuação
ATSum 0001953 / 3.0002 M.H. x K.D. E OUTROS	2ª Vara do Trabalho de Brasília - DF	26/10/2012 00:00

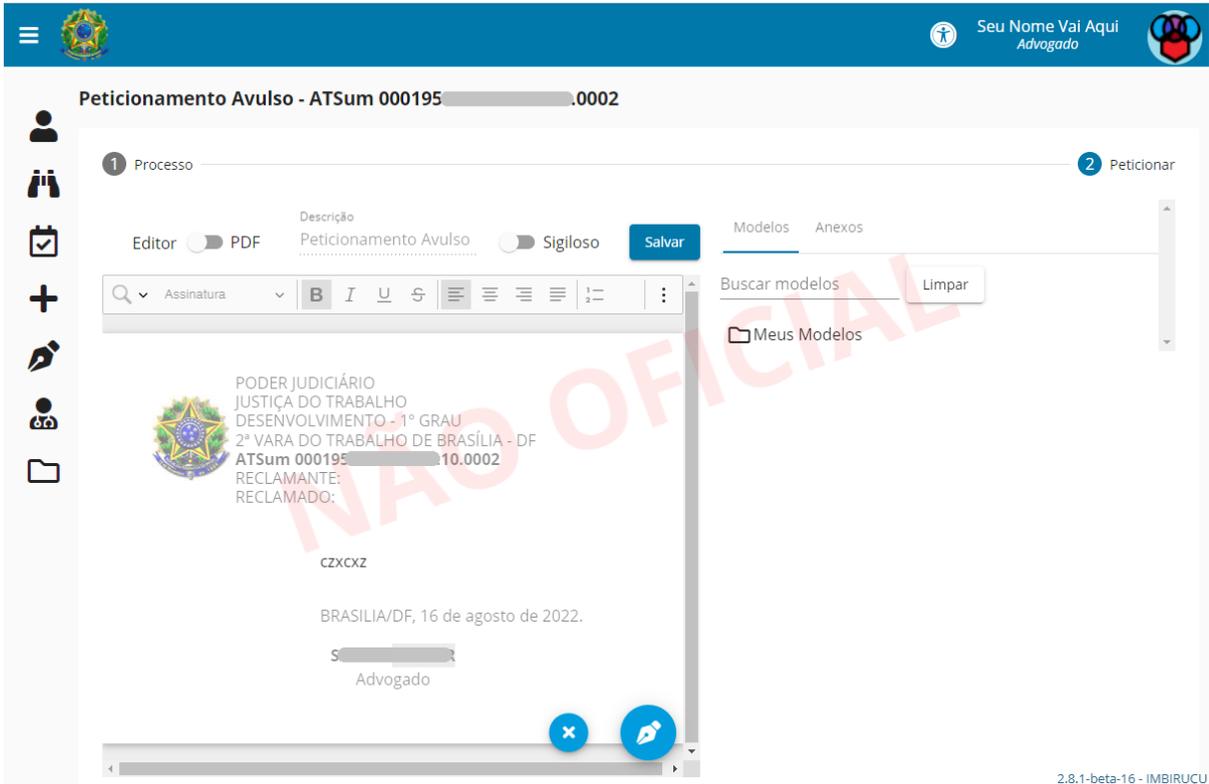
Atenção

⚠ Conforme a Resolução CNJ n.º 121 de 05/10/2010 e Procedimento de Controle Administrativo (PCA) 0000547-84.2011.2.00.0000, o acesso aos autos pelos advogados não vinculados ao processo, será registrado para fins de eventual responsabilização civil, administrativa ou criminal. Continuar?

Sim Não

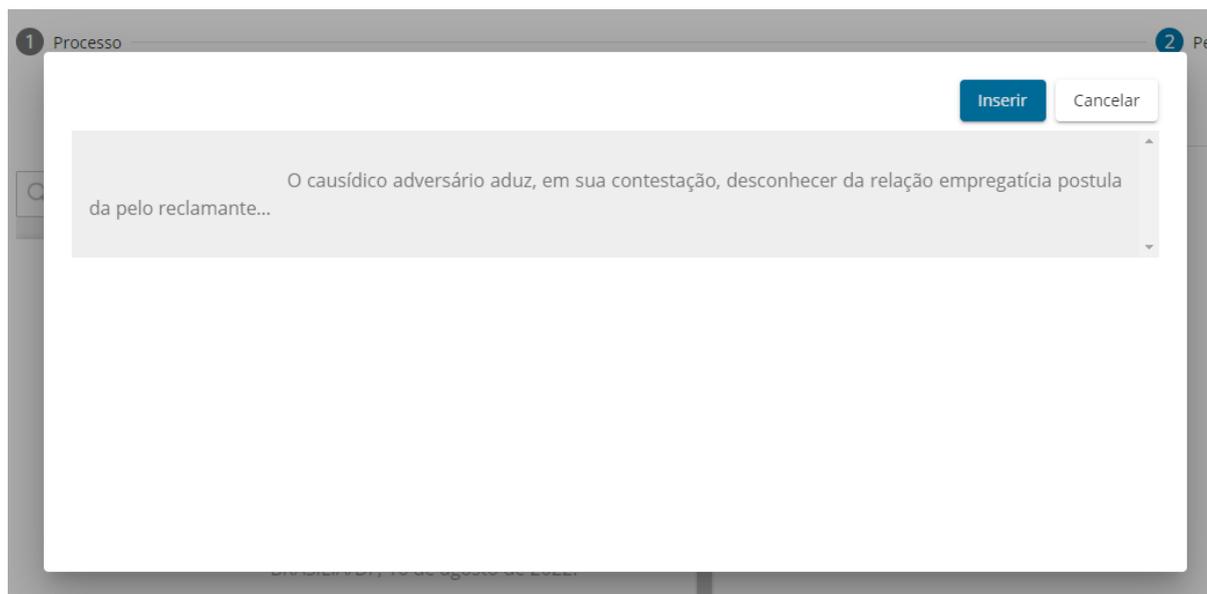
Cancelar

Clicando em “Sim”, será apresentada a tela de petitionamento.

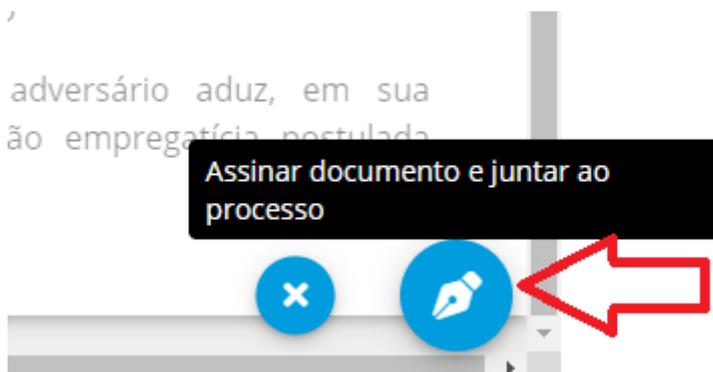


2.8.1-beta-16 - IMBIRUCU

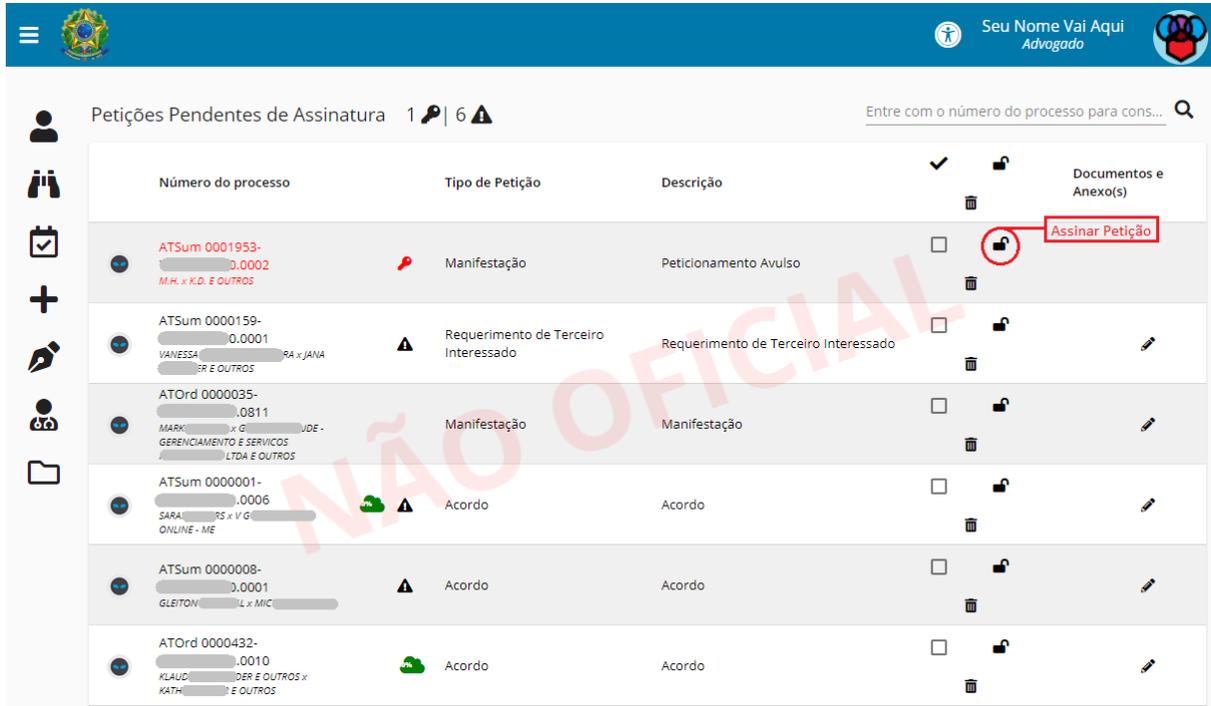
Nessa etapa, é possível optar por peticionamento em PDF ou pelo editor do PJe, alterando para a opção desejada clicando na chave com as respectivas opções. A descrição do documento não pode ser alterada e será sempre “Peticionamento Avulso”. O usuário ainda pode selecionar a opção “Sigiloso”, caso entenda necessário. Após editado o documento principal, deve-se clicar em Salvar, momento em que será disponibilizada a aba “Anexos”, para que possam ser anexados os documentos vinculados à petição. Outrossim, desde o início, estarão disponíveis os modelos de documentos criados no item Menu Completo > Atividades > Modelos de Documentos, os quais podem ser importados para o documento em edição, quando selecionada a opção “Editor”. Ao clicar em um modelo, será exibido seu conteúdo em uma pop-up, com a opção “inserir” no canto superior direito:



Inserido o texto e anexados os documentos, basta clicar no botão com a imagem de uma caneta para peticionar:



Menu Completo > Peticionamento > Petições Pendentes de Assinatura



Seu Nome Vai Aqui
Advogado

Petições Pendentes de Assinatura 1 | 6

Entre com o número do processo para cons... Q

Número do processo	Tipo de Petição	Descrição	✓	🔒	🗑️	Documentos e Anexo(s)
ATSum 0001953- [REDACTED].0002 M.H. x K.D. E OUTROS	Manifestação	Peticionamento Avulso	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Assinar Petição
ATSum 0000159- [REDACTED].0001 VANESSA [REDACTED] RA x JANA [REDACTED] E OUTROS	Requerimento de Terceiro Interessado	Requerimento de Terceiro Interessado	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ATOrd 0000035- [REDACTED].0811 MARK [REDACTED] x G [REDACTED] UDE - GERENCIAMENTO E SERVICOS [REDACTED] LTDA E OUTROS	Manifestação	Manifestação	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ATSum 0000001- [REDACTED].0006 SARA [REDACTED] PS x V G [REDACTED] ONLINE - ME	Acordo	Acordo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ATSum 0000008- [REDACTED].0001 GLEITON [REDACTED] L x MIC [REDACTED]	Acordo	Acordo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ATOrd 0000432- [REDACTED].0010 KLAUDIA [REDACTED] BER E OUTROS x KATH [REDACTED] E OUTROS	Acordo	Acordo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Nessa página, é possível visualizar todas as petições que ficaram pendentes de assinatura, bem como assiná-las em lote ou individualmente. Para tanto há 3 caminhos que podem ser seguidos consoante preferência do advogado:

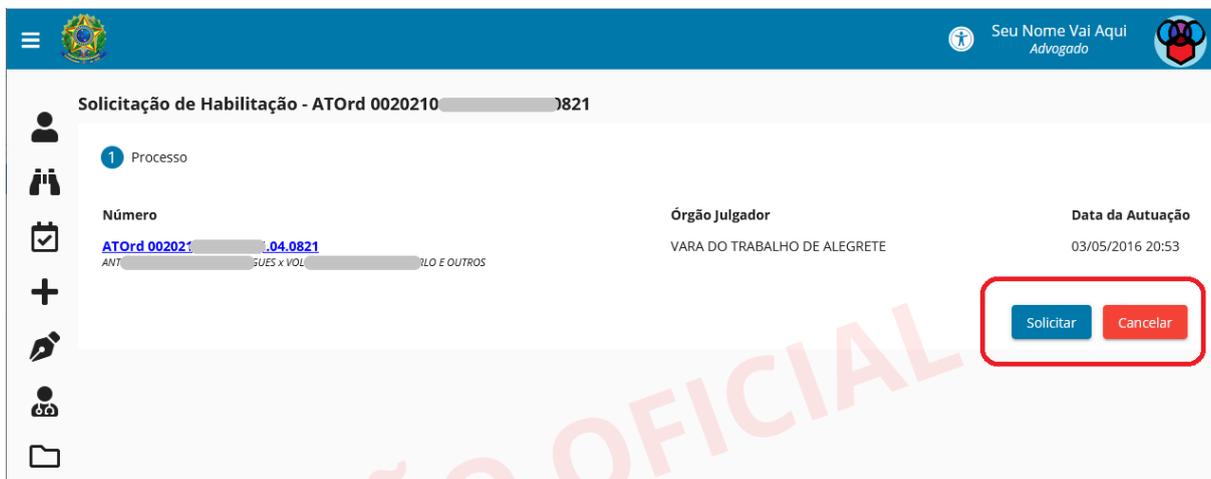
1. Clicando no ícone do lápis na coluna mais à direita do processo;
 - a. Isso abrirá a tela de peticionamento, onde será possível editar o teor da petição antes de assinar.
2. Clicando no ícone do cadeado referente ao processo desejado. Neste caso, o sistema verificará as credenciais e realizará a assinatura diretamente. Pode ser exigida a senha, dependendo das configurações de assinatura (Shodō, PJeOffice);
3. Marcando mais de um processo e clicando no ícone do cadeado no cabeçalho da tabela da lista de processos. Assim, assinando em lote as petições selecionadas.

À direita do título da página, estão localizados dois atalhos para filtrar o rol de processos por, respectivamente, em segredo de justiça e com prioridade processual. Há, outrossim, um campo de busca por número de processo específico.

Menu Completo > Peticionamento > Petições Pendentes de Assinatura



Esta página é bastante similar àquela do peticionamento avulso. Inserindo-se o número do processo desejado e clicando-se no ícone da lupa, serão exibidas as informações básicas do processo, bem como os botões “Solicitar” e “Cancelar”:



Clicando-se em “Solicitar”, será aberta uma nova página, para que o usuário selecione as partes às quais deseja se vincular para representação.

1 Processo 2 Vincular Partes 3 Vincular Outro(s) Advogado(s) 4 Peticionar

Polo Ativo

<input checked="" type="checkbox"/>	Nome da Parte	CPF / CNPJ
<input type="checkbox"/>	ANT [REDACTED] ES	53 [REDACTED] -15

Página: 1 Linhas por página: 10 1 - 1 de 1

Polo Passivo

<input checked="" type="checkbox"/>	Nome da Parte	CPF / CNPJ
<input type="checkbox"/>	VOL [REDACTED] JRLO	36 [REDACTED] -63
<input type="checkbox"/>	GUI [REDACTED] RLO	419 [REDACTED] -53
<input type="checkbox"/>	LEO [REDACTED]	04 [REDACTED] -34

Página: 1 Linhas por página: 10 1 - 3 de 3

Outros Participantes

<input checked="" type="checkbox"/>	Nome da Parte	CPF / CNPJ
Não há partes vinculadas ao outros participantes no processo.		

[Cancelar](#) [Ajuda](#)

Clicar no ícone do “visto” no cabeçalho da tabela selecionará todas as partes daquele polo. Uma vez selecionada(s) a(s) parte(s), deve-se clicar na opção “Peticionar” no topo da página (item 4 da linha superior, destacada a seguir).

 Seu Nome Vai Aqui Advogado 

Solicitação de Habilitação - ATOrd 0020210-42.2016.5.04.0821

1 Processo 2 Vincular Partes 3 Vincular Outro(s) Advogado(s) 4 Peticionar

Polo Ativo

Ao fazê-lo, será aberta a página do editor de textos do PJe para que seja redigida e petição e anexados os eventuais documentos (opção disponível apenas após salvar o documento principal). Como nos demais casos já apresentados, é possível selecionar se a petição será elaborada diretamente pelo editor do PJe (ou importando modelos pré-criados) ou se será importado um documento pronto em formato PDF.

Seu Nome Vai Aqui
Advogado

Solicitação de Habilitação - ATOrd 002021

Processo Vincular Partes Vincular Outro(s) Advogado(s) 4 Peticionar

Editor PDF Tipo de Documento * Solicitação de Habilitação Descrição Habilitação Sigiloso Salvar Modelos Anexos

Corpo

Arraste arquivos PDF aqui ou
selecione arquivos para anexar.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VARA DO TRABALHO DE ALEGRETE
ATOrd 002021
RECLAMANTE: ANTONIO CARLOS DE MOURA
RECLAMADO: VOLTEIRANO DE ALMEIDA E OUTROS (3)

Teste.

ALEGRETE/RS, 09 de setembro de 2022.

JORGE ALBERTO DE MOURA
Advogado

Assinar documento e juntar ao processo

Uma vez pronto o documento, basta clicar no botão “Assinar documento e juntar ao processo”, simbolizado pelo ícone de uma ponta de caneta tinteiro. Feito isso, será exibida uma pop-up com as seguintes informações:

7 Acervo Geral 0 Pendentes de 6 Arquivados

Habilitação nos Autos

Solicitação de Habilitação registrada com sucesso

Processo: 0020214.0821

Parte(s):

LEO D - CPF : 044.34

Advogado(s):

SEU NOME VAI AQUI - OAB:14 RS

Peticionamento e consulta do processo encontram-se disponíveis, frise-se que a apresentação da procuração é imprescindível para regularidade da habilitação.

OK

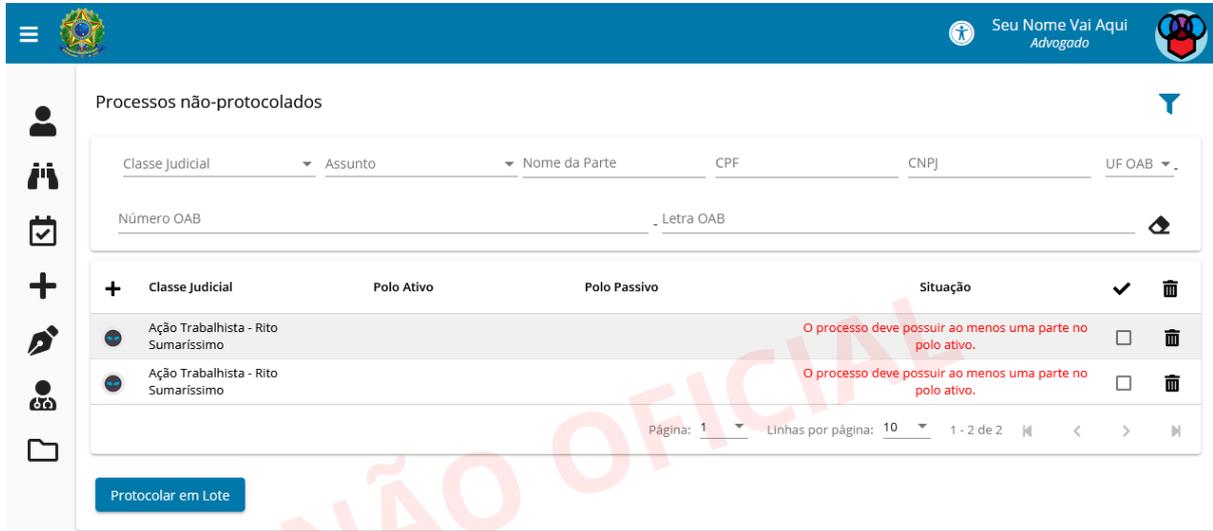
Com isso, está terminada a habilitação nos autos processuais.

Menu Completo > Processo



Nesse menu, constam os sub-menus “Não Protocolado” e “Novo Processo”. Tais funções já estavam disponíveis desde a versão 2.7.x do PJe, razão pela qual as explicações serão mais breves.

Menu Completo > Processo > Não Protocolado



Processos não-protocolados

Classe Judicial Assunto Nome da Parte CPF CNPJ UF OAB

Número OAB Letra OAB

+	Classe Judicial	Polo Ativo	Polo Passivo	Situação	✓	🗑️
🔍	Ação Trabalhista - Rito Sumaríssimo			O processo deve possuir ao menos uma parte no polo ativo.	<input type="checkbox"/>	🗑️
🔍	Ação Trabalhista - Rito Sumaríssimo			O processo deve possuir ao menos uma parte no polo ativo.	<input type="checkbox"/>	🗑️

Página: 1 Linhas por página: 10 1 - 2 de 2

Protocolar em Lote

Nessa página, serão listados todos os processos em que o causídico iniciou o protocolo, porém não o finalizou. É possível filtrar os resultados por “Classe Judicial”, “Assunto” cadastrado, “Nome da Parte”, “CPF” ou “CNPJ” de uma parte, “UFOAB”, “Número OAB” e “Letra OAB”. O ícone da borrada limpa todos os filtros selecionados. Pode ser selecionado mais de um filtro.

Como em outras telas, os *checkboxes* servem para selecionar mais de um processo simultaneamente, podendo, assim, remover um ou mais processos não protocolados da lista ou realizar a petição em lote. Por fim, caso seja necessário adicionar dados ou retificá-los em algum dos processos em autuação, basta clicar no ícone KZ, destacado a seguir, para abrir a tela de protocolo.

Processos não-protocolados

Classe Judicial Assunto

Número OAB

+	Classe Judicial	Polo Ativo
	Ação Trabalhista - Rito	Continuar autuação
	Ação Trabalhista - Rito Sumaríssimo	

Protocolar em Lote

Outrossim, é possível, a partir dessa tela, iniciar o protocolamento de um novo processo. Para tanto, basta clicar no ícone do “+” no cabeçalho da tabela (acima do primeiro ícone KZ):

Processos não-protocolados

Classe Judicial ▼ Assunto

Número OAB

+ Classe Judicial P

Novo processo Ação Trabalhista - Rito Sumaríssimo

Ação Trabalhista - Rito Sumaríssimo

Protocolar em Lote

Com isso, será aberta a página de protocolo de processo, a ser explanada no próximo item.

Menu Completo > Processo > Novo Processo

Seu Nome Vai Aqui
Advogado

Autuação de processo

1 Dados Iniciais

Jurisdição _____ Classe judicial _____

Salvar Cancelar

Nesta tela o usuário pode protocolar seus novos processos. Para isso, basta seguir o comezinho procedimento adotado desde as primeiras versões do PJe, isto é: inserir a jurisdição e classe judicial do processo a ser autuado e clicar em “Salvar”. Feito isso, serão abertas as demais abas de informações a serem inseridas para o protocolo da contenda.

Seu Nome Vai Aqui
Advogado

Autuação de processo

1 Dados Iniciais — 2 Assuntos — 3 Partes — 4 Características — 5 Prioridades — 6 Anexar petições e documentos — 7 Informações da Justiça do Trabalho

Jurisdição
NOVO HAMBURGO

Classe judicial
Ação Trabalhista - Rito Ordinário

Protocolar Cancelar

Aba assuntos

Autuação de processo

Dados Iniciais — 2 Assuntos — 3 Partes — 4 Características — 5 Prioridades — 6 Anexar petições e documentos — 7 Informações da Justiça do Trabalho

Assuntos associados

Principal	Cod.	Assunto
Não há assunto adicionados ao processo.		

Pesquisar assuntos

Código	Descrição
55000	Magistratura / Permuta
55001	Magistratura / Vitaliciamento
55313	Fiscalização / Conselhos Regionais de Fiscalização Profissional e Afins
11870	Bens Públicos / Utilização de Bens Públicos
11848	Garantias Constitucionais / Alimentação

Página: 1 Linhas por página: 5 1 - 5 de 801

Protocolar Cancelar

Nesta aba devem ser cadastrados os assuntos atinentes à causa de pedir do processo.

Aba Partes

Autuação de processo

Dados Iniciais — 2 Assuntos — 3 Partes — 4 Características — 5 Prioridades — 6 Anexar petições e documentos — 7 Informações da Justiça do Trabalho

Polo ativo

Ordem	Participante	Tipo de Participação
Não há partes vinculadas ao polo ativo do processo.		

Polo passivo

Ordem	Participante	Tipo de Participação
Não há partes vinculadas ao polo passivo do processo.		

Outros participantes

Ordem	Participante	Tipo de Participação
Não há outros participantes vinculados ao processo.		

Protocolar Cancelar

Nesta aba são cadastradas as partes que comporão a lide. Deve-se sempre dar preferência ao cadastro com os respectivos documentos fiscais, *i.e.*, CPF e CNPJ, a fim de permitir maior celeridade, uma vez que tais informações são essenciais para etapas posteriores do processo, como na apresentação de cálculos e remessa ao juízo *ad quem*. A opção de inserir

procurador/terceiro vinculado ao processo somente será disponibilizada se houver o cadastro de ao menos uma parte no polo.

Autuação de processo

1 Dados Iniciais — 2 Assuntos — 3 Partes — 4 Características — 5 Prioridades — 6 Anexar petições e documentos — 7 Informações da Justiça do Trabalho

Polo ativo			
	Ordem	Participante	Tipo de Participação
  1		FELIPE : CPF: 022-69	RECLAMANTE
 		JOR: ZLER CPF: 036 21	ADVOGADO

Polo passivo			
	Ordem	Participante	Tipo de Participação
  1		UNIÃO FEDERAL (AGU) CNPJ: 26.994.558/0001-23	RECLAMADO

Página: 1 Linhas por página: 10 1 - 1 de 1

Aba Características

Autuação de processo

1 Dados Iniciais — 2 Assuntos — 3 Partes — 4 Características — 5 Prioridades — 6 Anexar petições e documentos — 7 Informações da Justiça do Trabalho

Segredo de justiça?

Justiça gratuita?

Pedido de tutela?

Juízo 100% digital?

Valor da causa *
Informe o valor da causa

Protocolar

Nesta aba serão selecionadas opções relativas ao andamento processual, como: se deve ou não tramitar em segredo de justiça, se há requerimento de justiça gratuita, se já pedido de tutela antecipada, se é desejada a tramitação em formato de Juízo 100% digital, nos termos da [Resolução CNJ nº 345/2020](#), e referente ao valor da causa. Não há botão de salvar, porquanto o sistema salva automaticamente a cada alteração efetuada.

Aba Prioridades

Autuação de processo

1 Dados Iniciais — 2 Assuntos — 3 Partes — 4 Características — 5 Prioridades — 6 Anexar petições e documentos — 7 Informações da Justiça do Trabalho

Prioridades associadas

Prioridade

Não há prioridade adicionada ao processo.

Prioridades

Prioridade

- + Acidente de Trabalho
- + Aprendizado
- + Falência ou Recuperação Judicial
- + Idoso
- + Idoso acima de 80 Anos
- + Pagamento de Salário
- + Pessoa com Deficiência
- + Pessoa com Doença Grave
- + Pessoa em Situação de Rua
- + Trabalho Escravo
- + Trabalho Infantil

Protocolar Cancelar

Aqui é possível selecionar uma ou mais prioridades, dentre as elencadas por lei e disponibilizadas na coluna à direita, para o processo. Basta clicar no ícone do “+” da respectiva prioridade para adicioná-la à coluna da esquerda, sinalizando que está vinculada ao processo em protocolo.

Caso tenha sido selecionada uma ou mais prioridades desnecessariamente, pode-se removê-la(s) clicando-se no ícone da lixeira respectiva.

Autuação de processo

1 Dados Iniciais — 2 Assuntos — 3 Partes — 4 Características — 5 Prioridades — 6 /

Prioridades associadas

Prioridade

Acidente de Trabalho

Aprendizado

Remover prioridade do processo

Prioridades

Prioridade

+ Falência

+ Idoso

+ Idoso ac

+ Pagame

+ Pessoa

+ Pessoa

+ Pessoa

+ Trabalh

+ Trabalh

Protocolar

Cancelar

Por fim, a última aba do protocolo processual. Aqui devem ser inseridos os dados referentes à prestação de serviços do trabalhador.

Uma vez preenchidos todos os dados corretamente, será disponibilizado o botão “Protocolar”:

Autuação de processo

Dados Iniciais — Assuntos — Partes — Características — 5 Prioridades — 6 Anexar petições e documentos — 7 Informações de

Estado *
RIO GRANDE DO SUL

Município *
NOVO HAMBURGO

Atividade Econômica *
EMPRESAS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Protocolar Cancelar

Clicando nele, será solicitada a assinatura e, uma vez assinado, exibir-se-á uma pop-up com as informações do processo autuado, bem como com informações quanto à data de audiência, caso a Vara do Trabalho destino possua configurações de marcação automática de audiências.

Protocolo de processo

Número do processo: 0020: [REDACTED].2022.5.04.0304 Distribuído: 09/09/2022 14:21 Autuado: 09/09/2022 14:21 Valor da causa: R\$ 70.000,00

Órgão julgador: 4ª VARA DO TRABALHO DE NOVO HAMBURGO

Processo distribuído com sucesso para o órgão 4ª VARA DO TRABALHO DE NOVO HAMBURGO, com o número 0020:[REDACTED].2022.5.04.0304. Não houve marcação automática de audiência.

OK Exibir comprovante

É possível, ainda, clicar em “Exibir comprovante”, para ser gerado o respectivo comprovante de protocolo processual.