



TRE/SP

Suporte do PJe

CONTATO

TELEFONE:
(011) 3130 - 2611

INTRANET TRE/SP

<http://novaintranet.tre-sp.jus.br/servicos/pje>

EMAIL:
pje.suporte@tre-sp.jus.br

Manual PJe

PROMOTOR ELEITORAL

Sumário

ACESSO AO SISTEMA	3
PAINEL DO PROCURADOR.....	3
ABAS DO PAINEL DO PROCURADOR	5
VISÃO GERAL DOS AUTOS DIGITAIS	8
PUSH PJE – ACOMPANHAR ANDAMENTO DE UM PROCESSO.....	11
AUTUAÇÃO DE NOVO PROCESSO.....	11
PROCESSO NÃO PROTOCOLADO E PROTOCOLAMENTO EM LOTE	16
CADASTRO DE ASSISTENTE DE PROCURADORIA	17
INSERINDO UM DOCUMENTO PELOS AUTOS DIGITAIS.....	18

ACESSO AO SISTEMA

O acesso ao sistema deverá ocorrer pelo site do TRE/SP www.tre-sp.jus.br, em Serviços judiciais >> Processo judicial eletrônico >> escolher a instância, ou, na Zona Eleitoral, link de acesso ao sistema disponível no Portal do PJe.

<http://www.tre-sp.jus.br/servicos-judiciais/processo-judicial-eletronico-pje>

1^a instância – O Promotor Eleitoral deverá estar cadastrado no Sistema PJe, como usuário interno, para ter acesso ao PAINEL DO PROCURADOR.



Ao acessar o sistema, se não aparecer o painel do procurador, será necessário entrar em contato com o GESTOR do sistema no MPSP, para que este cadastre o Promotor com o perfil PADRÃO (perfil que permite ao Promotor visualizar apenas os processos da jurisdição em que atua).

2^a Instância – Se o Promotor Eleitoral desejar peticionar no segundo grau, entrar em contato no Suporte do PJe no TRE/SP para obter o cadastro e senha de acesso. pje.suporte@tre-sp.jus.br [\(011\) 3130 2611](tel:(011) 3130 2611).

PAINEL DO PROCURADOR

Ao acessar o sistema com o certificado digital, o Promotor Eleitoral visualizará o Painel do Procurador, aba EXPEDIENTES, com as tarefas abaixo relacionadas, contendo o número de processos existentes em cada tarefa.

A screenshot of the PJe Painel do Procurador interface. At the top, there is a blue header bar with the PJe logo and the text "Painel do Procurador". Below the header, there is a navigation bar with three tabs: "EXPEDIENTES" (which is highlighted in blue), "ACERVO", and "MINHAS PETIÇÕES". Under the "EXPEDIENTES" tab, there is a search bar labeled "Pesquise por número de processo" with a magnifying glass icon and a refresh icon. Below the search bar is a table listing various types of pending tasks and their counts. The table has two columns: the task description and the count. The first row shows "Pendentes de ciência ou de resposta" with a count of "10", which is highlighted with a blue box. Other rows include "Apenas pendentes de ciência" (7), "Ciência dada pelo destinatário direto ou indireto - pendente de resposta" (0), "Ciência dada pelo Judiciário - pendente de resposta" (2), "Cujo prazo findou nos últimos 10 dias - sem resposta" (12), "Sem prazo" (1), and "Respondidos nos últimos 10 dias" (14).

Tarefa	Quantidade
Pendentes de ciência ou de resposta	10
Apenas pendentes de ciência	7
Ciência dada pelo destinatário direto ou indireto - pendente de resposta	0
Ciência dada pelo Judiciário - pendente de resposta	2
Cujo prazo findou nos últimos 10 dias - sem resposta	12
Sem prazo	1
Respondidos nos últimos 10 dias	14

I – Pendentes de Ciência ou de resposta: reúne e totaliza os processos que estão em outras tarefas, pendentes de ciência ou resposta.

PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SAO PAULO Intimação (3908) Expedição eletrônica (07/10/2019 15:59) Prazo: 3 dias Data limite prevista para ciência: 17/10/2019 23:59	Rp 0000079-80.2019.6.26.0001  Mira Leporis X Rosana Arruda Bonomo /1ª ZONA ELEITORAL DE SÃO PAULO SP
PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SAO PAULO Intimação (3770) Expedição eletrônica (02/10/2019 19:42) Prazo: sem prazo	Rp 0000074-58.2019.6.26.0001  PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SAO PAULO /1ª ZONA ELEITORAL DE SÃO PAULO SP
PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SAO PAULO Intimação (3402) Pessoalmente (11/09/2019 15:58) Prazo: sem prazo O sistema registrou ciência em 12/09/2019 23:59	RS 0000026-02.2019.6.26.0001  Boütis Deneb X JUÍZO DA 1ª ZONA ELEITORAL /1ª ZONA ELEITORAL DE SÃO PAULO SP



Ciência - clicar neste ícone para registrar a ciência no sistema. Após clicar, o sistema irá exibir o ícone de resposta



Resposta - este ícone de resposta surge após clicar no ícone de ciência. Ao clicar, o sistema irá abrir um editor de texto.

II – Apenas Pendentes de ciência: nesta tarefa irão constar todos os processos em que o Promotor ainda não tomou ciência e que estejam dentro da data limite prevista para a ciência.

PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SAO PAULO Intimação (4002) Expedição eletrônica (10/10/2019 19:40) Prazo: 1 dias Data limite prevista para ciência: 21/10/2019 23:59	IP 0000084-05.2019.6.26.0001  JUÍZO DA 1ª ZONA ELEITORAL DE SÃO PAULO/SP X Orionis Enif /1ª ZONA ELEITORAL DE SÃO PAULO SP
--	---

III – Ciência dada pelo Judiciário – pendente de resposta: ciência inserida no sistema pela Serventia do cartório (intimação pessoal), pendente da resposta do Promotor.

PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SAO PAULO Comunicação (3899) Pessoalmente (07/10/2019 15:25) Prazo: 3 dias GÉSSIKA 14:00 Data limite prevista para manifestação: 11/10/2019 23:59	MS 0000017-87.2019.6.26.0341  Hydrae Geminorum X Camelopardalis Aurig /341ª ZONA ELEITORAL DE EMBU DAS A
---	---

IV- Cujo prazo findou nos últimos 10 dias – sem resposta: decurso automático realizado pelo sistema, sem resposta do Promotor.

PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SAO PAULO Intimação (3538) Expedição eletrônica (23/09/2019 13:54) Prazo: 5 dias O sistema registrou ciência em 03/10/2019 23:59 Data limite prevista para manifestação: 09/10/2019 23:59	Rp 0000007-93.2019.6.26.0001  Orionis Enif X Boutis Deneb /1ª ZONA ELEITORAL DE SÃO PAULO SP
--	---

VI – Sem prazo: totalização dos processos em que o Promotor/Sistema já tomou ciência e que tiveram atos de comunicação expedidos sem prazo para resposta.

	PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SAO PAULO Intimação (3402) Pessoalmente (11/09/2019 15:58) Prazo: sem prazo O sistema registrou ciência em 12/09/2019 23:59	RS 0000026-02.2019.6.26. Boutis Deneb X JUÍZO DA /1ª ZONA ELEITORAL DE
--	---	--

VI – Respondidos nos últimos 10 dias: resumo e totalização dos processos respondidos nos últimos 10 dias.

ABAS DO PAINEL DO PROCURADOR

EXPEDIENTES – é nesta aba que o Promotor irá tomar ciência e responder ao ato judicial. Para abrir as tarefas, clicar nas setinhas ao lado da tarefa, do município de atuação, clicar na caixa de entrada e na Zona Eleitoral. O Promotor apenas terá visibilidade da caixa da zona onde atua e, em eventual substituição, da caixa da zona onde estará substituindo.

Painel do Procurador

EXPEDIENTES

Pesquise por número de processo

Pendentes de ciência ou de resposta 10

- > São Paulo SP 10
- > Apenas pendentes de ciência 7
- > Ciência dada pelo dependente de resposta 10
- > Ciência dada pelo 0
- > Cujo prazo findou não responde 0
- > Sem prazo 1

SÃO PAULO SP > 1ª ZONA ELEITORAL DE SÃO PAULO SP

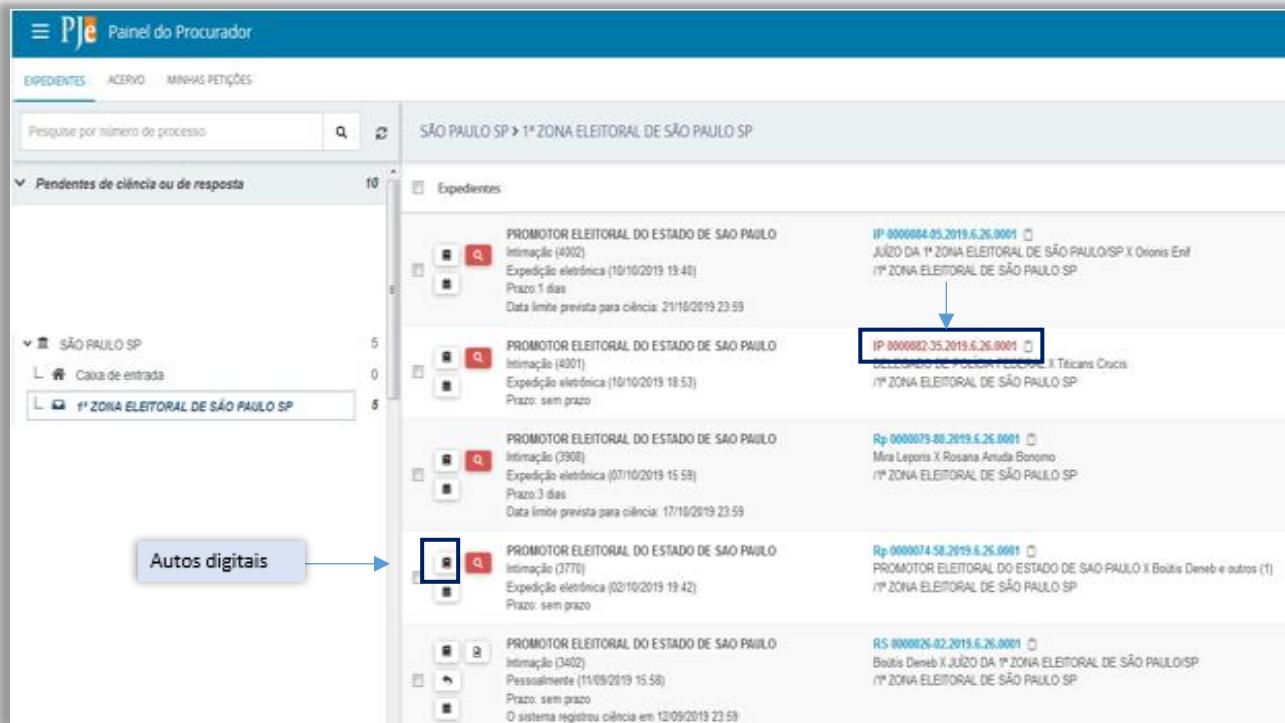
Expedientes

PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SAO PAULO
Intimação (4002)
Expedição eletrônica (10/10/2019 19:40)
Prazo 1 dia
Data limite previsão 10/10/2019 19:40

PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SAO PAULO
Intimação (4001)
Expedição eletrônica
Prazo: sem prazo

PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SAO PAULO
Intimação (3901)
Expedição eletrônica
Prazo 3 dias

Ao clicar na zona eleitoral, o sistema irá apresentar ao lado direito, a lista dos processos que estão na tarefa selecionada. Para visualizar um processo antes de tomar ciência, clicar no número do processo ou no ícone livro  O sistema irá exibir a tela dos autos digitais.



PJe Painel do Procurador

EXPEDIENTES ACERVO MINHAS PETIÇÕES

Pesquise por número de processo:  

SÃO PAULO SP > 1^a ZONA ELEITORAL DE SÃO PAULO SP

Pendentes de ciência ou de resposta

Expedientes:

- PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Intimação (4002)
Expedição eletrônica (10/10/2019 13:41)
Prazo: 1 dia
Data limite prevista para ciência: 21/10/2019 23:59
- PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Intimação (4001)
Expedição eletrônica (10/10/2019 18:53)
Prazo: sem prazo
- PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Intimação (3908)
Expedição eletrônica (07/10/2019 15:59)
Prazo: 3 dias
Data limite prevista para ciência: 17/10/2019 23:59
- PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Intimação (3770)
Expedição eletrônica (02/10/2019 19:42)
Prazo: sem prazo
- PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Intimação (3402)
Pessoalmente (11/09/2019 15:58)
Prazo: sem prazo
O sistema registrou ciência em 12/09/2019 23:59

Autos digitais 

IP 0000684.05.2019.6.26.0001  JUÍZO DA 1^a ZONA ELEITORAL DE SÃO PAULO/SP X Onofre Enf.
1^a ZONA ELEITORAL DE SÃO PAULO SP

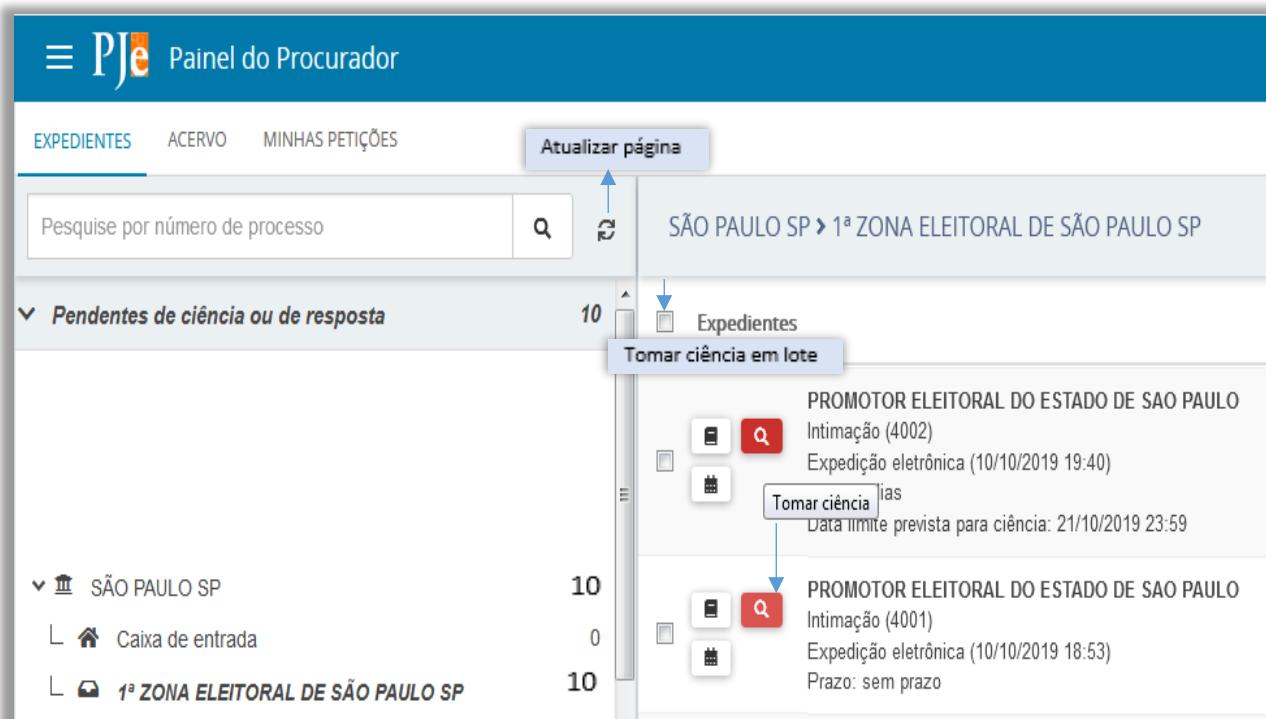
IP 0000682.35.2019.6.26.0001  DESPACHO DE PROMOTOR ELEITORAL Técnicos Crim.
1^a ZONA ELEITORAL DE SÃO PAULO SP

Rp 0000079.80.2019.6.26.0001  Mina Leporé X Rosana Anula Bonomo
1^a ZONA ELEITORAL DE SÃO PAULO SP

Rp 0000074.58.2019.6.26.0001  PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO X Boátila Deneb e outros (1)
1^a ZONA ELEITORAL DE SÃO PAULO SP

RS 0000026.02.2019.6.26.0001  Boátila Deneb X JUÍZO DA 1^a ZONA ELEITORAL DE SÃO PAULO/SP
1^a ZONA ELEITORAL DE SÃO PAULO SP

Ao clicar no ícone vermelho  o Promotor estará registrando a ciência nos autos.



PJe Painel do Procurador

EXPEDIENTES ACERVO MINHAS PETIÇÕES Atualizar página

Pesquise por número de processo:  

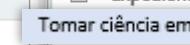
SÃO PAULO SP > 1^a ZONA ELEITORAL DE SÃO PAULO SP

Pendentes de ciência ou de resposta

Expedientes

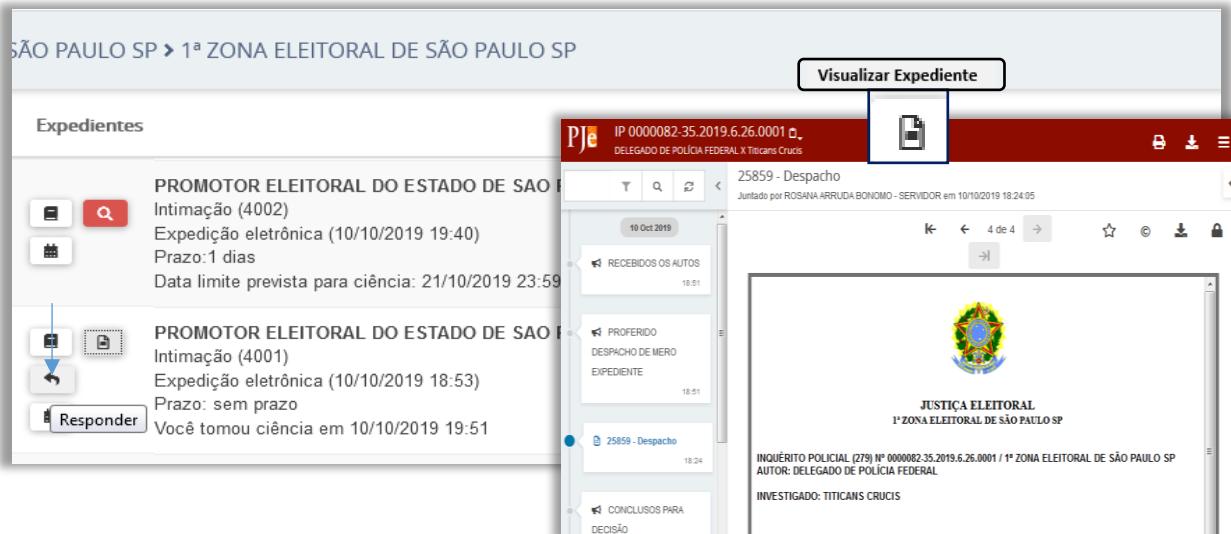
Tomar ciência em lote

- PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Intimação (4002)
Expedição eletrônica (10/10/2019 19:40)
- PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Intimação (4001)
Expedição eletrônica (10/10/2019 18:53)
Prazo: sem prazo

Ativar 

Tomar ciência  Data limite prevista para ciência: 21/10/2019 23:59

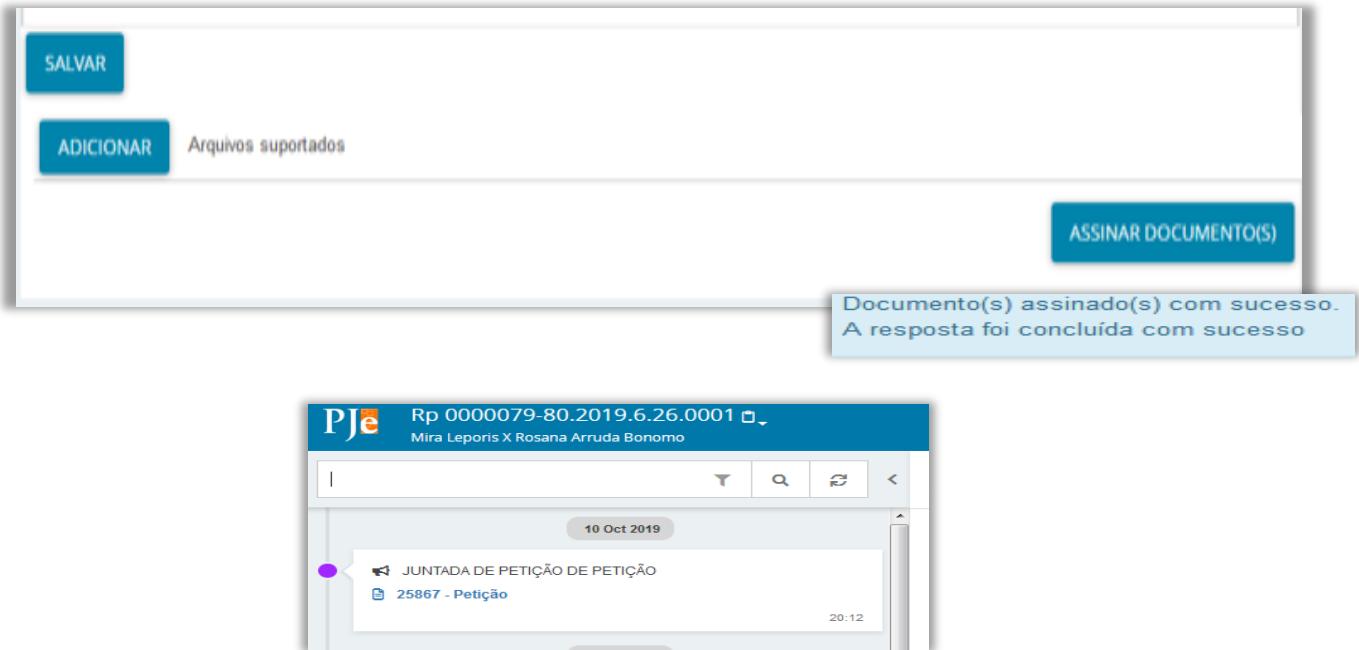
Após tomar ciência, o sistema apresentará o ícone de resposta.



Clicando no ícone de resposta, o sistema abrirá um editor de texto, onde será possível escolher o “**Tipo de documento**” que será juntado ao processo em resposta.

This screenshot shows the 'Resposta' (Response) screen in the PJe system. At the top, it displays the process number 'IP 0000082-35.2019.6.26.0001 - "Lavagem" ou Ocultação de Bens, Direitos ou Valores Oriundos de Corrupção' and the author 'DELEGADO DE POLÍCIA FEDERAL X TITICANS CRUCIS'. A blue box highlights the instruction 'Marque os expedientes que pretende responder com esta petição'. Below this, a 'Selecionar' (Select) section lists an expediente: 'Intimação (4001)' from 'PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SAO PAULO' with 'Expedição eletrônica (10/10/2019 18:53:59)' and 'Você tomou ciência em 10/10/2019 19:51:22'. A 'Prazo sem prazo' is noted. To the right, a 'Exibir expediente' (View process) button is visible. The main area has fields for 'Descrição' (Description), 'Número (opcional)' (Optional number), and a checked 'Sigiloso' (Confidential) checkbox. A red box highlights this checkbox. A callout bubble points to it with the text 'Em caso de sigilo do documento, selecionar o box.' (In case the document is confidential, select the box.). On the left, a sidebar says 'Digite a resposta e clicar em SALVAR' (Type the answer and click SAVE) and has a 'SALVAR' (SAVE) button. A red box highlights the 'SALVAR' button. Another callout bubble points to it with the text 'Somente será possível incluir anexos' (Only attachments will be possible). A dropdown menu for 'Tipo de documento*' (Type of document*) is open, showing various options like 'Agravio de Instrumento', 'Contestação', etc., with 'Petição' selected. A red box highlights the 'Petição' option. A note at the bottom says 'Somente será possível incluir anexos' (Only attachments will be possible).

Depois de salvar o documento digitado no editor de texto, o sistema abrirá o botão para adicionar anexos, caso seja de interesse, e o botão “ASSINAR DOCUMENTO(S)”. Ao clicar em assinar documentos, o sistema irá apresentar a mensagem abaixo e simultaneamente a resposta do ato judicial será inserida na árvore do processo.



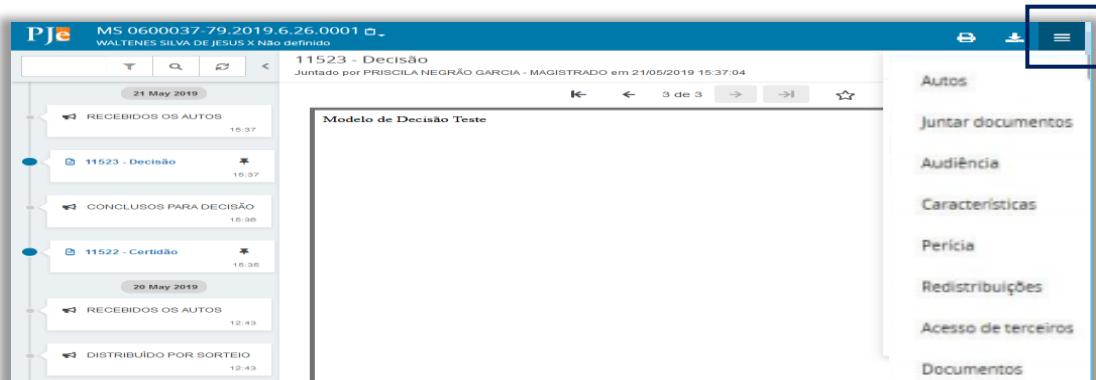
ACERVO – relação de processos em que o MPE da respectiva Zona Eleitoral for parte. Os processos entram nas caixas por um filtro realizado com o número único do processo.

MINHAS PETIÇÕES – relaciona as petições realizadas pelo Promotor.

VISÃO GERAL DOS AUTOS DIGITAIS

Os autos digitais são representados pelo ícone de um livro:

Para abrir o Menu dos autos digitais e verificar as opções existentes, clicar em . Para fechar o menu e retornar aos autos, clicar “F5” ou na opção “Autos”.



No topo da tela, a faixa na cor **vermelha** significa que os autos estão tramitando em segredo de justiça. Em autos públicos a faixa apresentará a cor **azul**.



Quando clicamos sobre o número do processo ou sobre a setinha do lado do ícone da prancheta, o sistema exibe os detalhes do processo. São detalhes da “**capa do processo**” (classe judicial, jurisdição, assunto e partes).

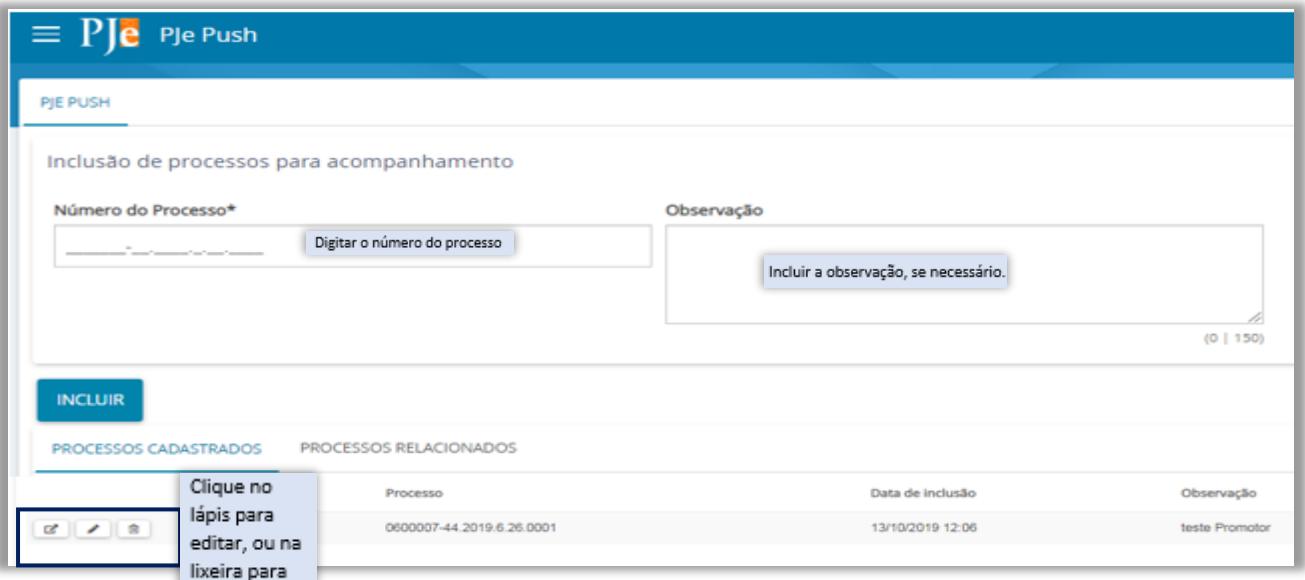
O sujeito processual é identificado nas **partes** ou na **árvore do processo** com um círculo colorido, sendo a cor **verde** para o polo ativo, **laranja** para o polo passivo, **roxo** representa outros interessados, a cor **azul** representa o juízo e a cor **vermelha** identifica o usuário externo.

Para ocultar a cronologia e aumentar o espaço de tela para leitura, basta clicar na seta acima destacada. Clicar novamente na seta para exibir de volta a cronologia do processo.

Para fazer download de documentos específicos do processo, basta marcar estes documentos como favoritos, clicando na estrela sob o documento até ela ficar amarela. Após, ao clicar na seta acima destacada, a aba de download de favoritos será aberta.

PUSH PJE – ACOMPANHAR ANDAMENTO DE UM PROCESSO

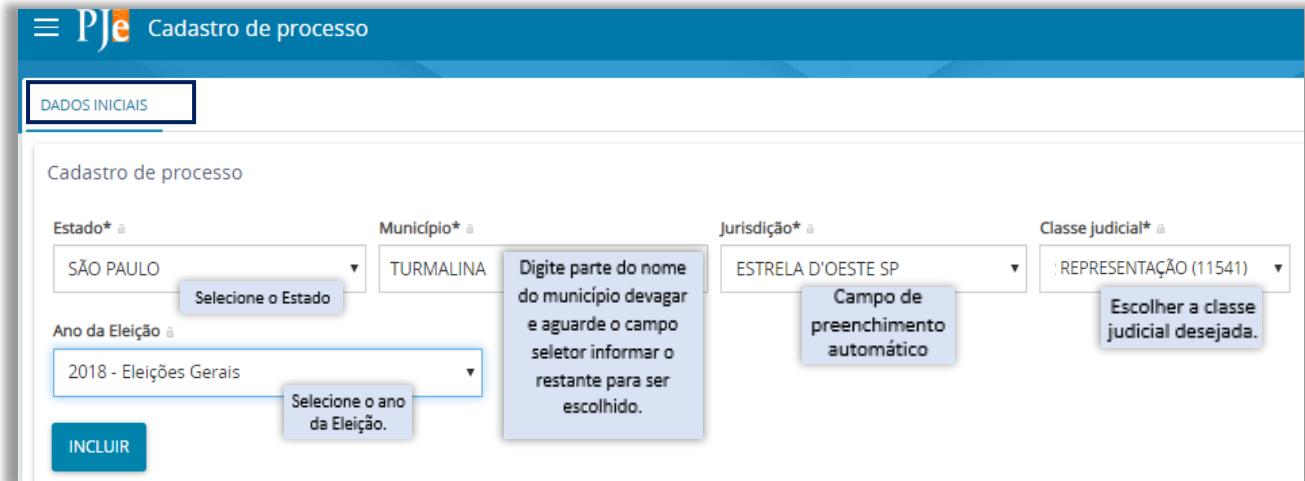
Clicar no menu  Painel do Procurador >> Processo >> Outras ações >> Incluir no push, para o sistema abrir a tela abaixo e possibilitar a inclusão de processos para acompanhamento.



The screenshot shows the 'PJe Push' interface. At the top, there's a header with the PJe logo and the text 'Pje Push'. Below it, a section titled 'Inclusão de processos para acompanhamento' contains fields for 'Número do Processo*' (with a placeholder 'Digite o número do processo') and 'Observação' (with a placeholder 'Incluir a observação, se necessário.' and a character limit of '(0 | 150)'). A large blue button labeled 'INCLUIR' is centered. Below this, there are two tabs: 'PROCESSOS CADASTRADOS' and 'PROCESSOS RELACIONADOS'. Under 'PROCESSOS CADASTRADOS', there's a table with columns 'Clique no lápis para editar, ou na lixeira para excluir.', 'Processo', 'Data de inclusão', and 'Observação'. One row is shown: '0600007-44.2019.6.26.0001', '13/10/2019 12:06', and 'teste Promotor'. A tooltip on the left side of the table area says: 'Clique no lápis para editar, ou na lixeira para excluir.'

AUTUAÇÃO DE NOVO PROCESSO

Clicar no menu  Painel do Procurador >> Processo >> Novo Processo – o sistema irá exibir a aba de **DADOS INICIAIS** abaixo. Preencher os campos e clicar em **INCLUIR**.



The screenshot shows the 'Cadastro de processo' interface. At the top, there's a header with the PJe logo and the text 'Cadastro de processo'. Below it, a tab labeled 'DADOS INICIAIS' is selected. The form contains several input fields: 'Estado*' (SÃO PAULO, with a tooltip 'Selecionar o Estado'), 'Município*' (TURMALINA), 'Jurisdição*' (ESTRELA D'OESTE SP, with a tooltip 'Campo de preenchimento automático'), and 'Classe judicial*' (REPRESENTAÇÃO (11541), with a tooltip 'Escolher a classe judicial desejada'). There are also dropdown menus for 'Ano da Eleição' (2018 - Eleições Gerais) and 'Selecione o ano da Eleição'. A large blue button labeled 'INCLUIR' is at the bottom left. To the right of the 'Município*' field, a tooltip says: 'Digite parte do nome do município devagar e aguarde o campo seletor informar o restante para ser escolhido.'

Após clicar no botão azul INCLUIR acima, o sistema irá disponibilizar as outras abas do processos para serem preenchidas. **Obs.:** a cada preenchimento o sistema irá salvando automaticamente o que for digitado/selecionado.

Na aba **ASSUNTOS**, constarão assuntos oriundos da tabela TPU-CNJ. Escolher o assunto desejado. Em caso de escolha de um assunto errado, basta clicar na seta destacada na esquerda (1), porém, para voltar um assunto, este não poderá ser único (se for o caso inserir o assunto correto primeiro, para depois voltar com o assunto errado) e nem poderá estar marcado como principal (se for o caso, desmarcar) (2).

Assuntos Associados*

Cod.	Assunto Principal	Assunto	Complementar?
11645	DIREITO ELEITORAL Eleições Eleições - Eleição Majoritária		Não
11700	DIREITO ELEITORAL Eleições Recursos Financeiros de Campanha Eleitoral Doação de Recursos Acima do Limite Legal Doação de Recursos Acima do Limite Legal - Pessoa Física		Não

Para devolver assunto **1** **2**

Como escolher um assunto:

- digitar parte do assunto e após, clicar em pesquisar;
- pesquisar o assunto por código;
- procurar o assunto visualmente e após, clicar na seta para encaminhar o assunto para a esquerda.

Assunto a
cargo

Código b

PESQUISAR **LIMPAR**

Assuntos*

Cod.	Assunto
C	11633 DIREITO ELEITORAL Eleições Cargos Cargo - Prefeito
	11638 DIREITO ELEITORAL Eleições Cargos Cargo - Vereador

Na aba **PARTES**, o promotor eleitoral deverá ser incluído **sempre** como **PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**. Isso porque o TSE criou este tipo de “ENTE”, por onde todos os processos são distribuídos para as respectivas caixas nas Zonas Eleitorais.

Para **adicionar um parte**, em ambos os polos, clicar em **+ Parte**, preencher os campos abaixo e incluir a parte que será vinculada ao processo (física – CPF, jurídica – CNPJ, ou Ente ou autoridade - MPE).

Polo Ativo

+ Parte + Procurador | Terceiro Vinculado

Polo Passivo

+ Parte + Procurador | Terceiro Vinculado

Inserir advogado

Associar parte ao processo

1º Passo → Tipo de Vinculação

Tipo da Parte REPRESENTADO **Escolher no seletor o tipo de parte**

1º Passo - Pré-cadastro

Tipo de pessoa **Escolher o tipo de pessoa**

- Física
- Jurídica
- Ente ou autoridade

Brasileiro? **Sim** **Não**

CPF* **PESQUISAR**

Ao digitar CPF ou CNPJ, sistema realiza consulta com a RFB

FISCAL DA LEI – fixo em todas autuações

Outros Participantess

+ Participante + Procurador | Terceiro Vinculado

PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SAO PAULO (FISCAL DA LEI)

PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SAO PAULO (FISCAL DA LEI)

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Não possui este documento

A aba **CARACTERÍSTICAS** é utilizada para preencher os campos: liminar, segredo e prioridade.

PJe Cadastro de processo

DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS PROTOCOLAR INICIAL

Adicionar características do processo

Pedido de liminar ou de antecipação de tutela ou efeito suspensivo? Sim Não

Pedido de liminar? Se sim, marcar a opção e SALVAR.

SALVAR

Segredo de justiça

Sim Não

Segredo de Justiça? Se sim, selecionar o motivo e GRAVAR SIGILO.

Motivo* 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.

GRAVAR SIGILO

Adicionar prioridades ao processo

Prioridade de processo Selecionar **INCLUIR**

Selecionar: Deficiente Físico, Doença Terminal, Idoso(a), Réu Preso

Prioridade? Se sim, escolher e INCLUIR.

Prioridade em processo

Registro alterado com sucesso

Prioridade do Processo

Aba **INCLUIR PETIÇÕES e DOCUMENTOS**, as petições poderão ser juntadas de três maneiras diferentes: digitar a inicial diretamente no corpo do editor de texto; digitar no editor “petição inicial anexa” e inserir a petição em anexo com arquivo PDF; ou, copiar e colar uma petição elaborada no Word, no editor de texto do PJe.

Quanto aos documentos que serão anexados, basta encostar o cursor do mouse em “Arquivos suportados”, para ver os tamanhos e tipos possíveis de serem anexados. Ao juntar os documentos, tanto petições, quanto anexos, se houver sigilo ou sigilo fiscal do documento, a opção sigilo deverá ser marcada.

PJe Cadastro de processo

DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS PROTOCOLAR INICIAL

Tipo de documento* Petição Inicial **Escolher o tipo de documento**

Descrição

Número (opcional)

Sigiloso

Rascunho salvo em

Marcando aqui, a petição inicial estará em sigilo.

TESTE - PETIÇÃO INICIAL ANEXA.

Se não houver anexos para inserir, basta clicar no botão SALVAR + ASSINAR DOCUMENTO(S)

SALVAR

ADICIONAR Arquivos suportados

Arquivos suportados e tamanho máximo permitido:
Arquivo *.image/jpeg* 5.0MB
Arquivo *.audio/vorbis* 5.0MB
Arquivo *.mpeg* 10.0MB
Arquivo *.oga* 5.0MB
Arquivo *.mpga* 5.0MB

ASSINAR DOCUMENTO(S)

Caso exista anexos para incluir no processo, clicar em adicionar, fornecer o caminho para o download do arquivo. Após, escolher o tipo de documento. Escolhido o tipo de documento, o sistema irá apresentar o símbolo ✓

ADICIONAR LIMPAR Arquivos suportados

1 PETIÇÃO INICIAL.pdf 835,0 KB application/pdf

Tipo de documento Petição Inicial Anexa | **Necessário escolher uma opção no seletor para prosseguir.** ✓

Descrição Petição Inicial | Campo de livre preenchimento.

Número (opcional)

Sigiloso (opcional)

ADICIONAR LIMPAR Arquivos suportados

Marcando aqui, o anexo ficará em sigilo.

ASSINAR DOCUMENTO(S)

Se necessário incluir novos anexos, basta clicar neste botão e preencher novamente os campos da direita. Caso não existam novos anexos para serem inseridos, o próximo passo seria clicar em ASSINAR DOCUMENTO(S).

Assinar com certificado digital

Por fim, chegamos a última aba da autuação, que é a aba **PROTOCOLAR INICIAL**. Nesta aba o sistema vai verificar se existe mais de uma competência de distribuição referente à classe, assuntos ou partes escolhidas. **Se for o caso**, o sistema abrirá o seletor de texto com as opções para escolha. Isso vai ocorrer em “zonas Mãe”, que acumulam mais competências que as outras, como por exemplo, registro de candidatura, propaganda eleitoral e prestação de contas. Em geral, as competências serão dirigidas. Nas “zonas mãe”, exceção, poderá ter distribuição de processos com competência dirigida e por sorteio.

☰ PJe Cadastro de processo

DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS PROTOCOLAR INICIAL

Há mais de uma competência possível na jurisdição referente à classe, assuntos ou partes selecionadas

Selecionar uma competência:

- Representação - Doação acima do limite (distribuição dirigida)
- Selecionar
- Representação - Doação acima do limite (distribuição dirigida) **(highlighted)**
- Representação - Cassação (distribuição por sorteio)
- Representação - Propaganda Eleitoral (Rp) - Exclusiva do TRE-SP (distribuição por sorteio)
- Representação - Propaganda Eleitoral (distribuição por sorteio)

Selecionar

DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS PROTOCOLAR INICIAL

Há mais de uma competência possível na jurisdição referente à classe, assuntos ou partes selecionadas

Selecione uma competência [?](#)

Representação - Doação acima do limite (distribuição dirigida) ▾

[Abrir o seletor e escolher a competência.](#)

Há mais de um órgão julgador nesse município

Selecione um órgão julgador [?](#)

001ª ZONA ELEITORAL DE SÃO PAULO SP ▾

[Abrir o seletor e escolher o órgão julgador que é a zona eleitoral respectiva.](#)

[Possibilidade de conferência dos dados inseridos no sistema previamente ao protocolo.](#)

Dados do processo

Número do processo	Órgão julgador	Data da distribuição
Jurisdição SÃO PAULO SP	001ª ZONA ELEITORAL DE SÃO PAULO SP Classe REPRESENTAÇÃO (11541)	Valor da causa 0,00

Detalhes do Complemento Eleitoral

Eleição	Município/UF de origem
NÃO INFORMADA	SÃO PAULO/SP

Detalhes do processo

Assuntos	Polo ativo	Polo passivo
Eleição - Eleição Majoritária (11643)	PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO (REPRESENTANTE)	
Doação de Recursos Acima do Limite Legal - Pessoa Física (11700)	MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO	
	Outros interessados	
	PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO (FISCAL DA LEI)	
	MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO	
Segredo de justiça?	Justiça gratuita?	Pedido de liminar ou antecipação de tutela?
SIM	NÃO	NÃO

Documentos

ID a partir de Até

[PESQUISAR](#) [LIMPAR](#)

Documentos							
ID	Id na origem	Número	Origem	Juntado em	Juntado por	Documento	Tipo
48001			1º Grau	<Documento ainda não juntado ao processo>		Petição Inicial	Petição Inicial
48002			1º Grau	<Documento ainda não juntado ao processo>		Petição Inicial	Petição Inicial Anexa

[Cadeado aberto, significa que o documento juntado precisa ser assinado antes de clicar no botão PROTOCOLAR.](#)

[PROTOCOLAR](#)

Conferência realizada, basta clicar no botão PROTOCOLAR e o sistema irá informar o número do processo.



Na janela anterior, ainda na aba **PROTOCOLAR INICIAL**, no local do botão PROTOCOLAR, o sistema irá disponibilizar os botões abaixo.



PROCESSO NÃO PROTOCOLADO E PROTOCOLAMENTO EM LOTE

A partir da inclusão dos DADOS INICIAIS, os processos são armazenados em **Processo Não protocolados** (**Menu >> Processos >> Processos não Protocolados**). Essa funcionalidade facilita, pois, havendo alguma intermitência de equipamento ou do sistema PJe, o que já foi editado não será perdido. Porém, existe ainda mais finalidades, como inserir vários processos, sem protocolar, e após, realizar o protocolamento em lote, e o assistente preparar a autuação para o Promotor assinar.

Processo
CartPrec - CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL Não encontrado X Não encontrado
AP - AÇÃO PENAL ELEITORAL Não encontrado X Não encontrado
DPI - DUPLICIDADE/PLURALIDADE DE INSCRIÇÕES - COINCIDÊNCIAS Não encontrado X Não encontrado
DP - DIREITOS POLÍTICOS Não encontrado X Não encontrado

Processo
CartPrec - CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL Não encontrado X Não encontrado
AP - AÇÃO PENAL ELEITORAL Não encontrado X Não encontrado
DPI - DUPLICIDADE/PLURALIDADE DE INSCRIÇÕES - COINCIDÊNCIAS Não encontrado X Não encontrado
DP - DIREITOS POLÍTICOS Não encontrado X Não encontrado
Rp - REPRESENTAÇÃO Doação de Recursos Acima do Limite Legal - Pessoa Física PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO X Não encontrado
Rp - REPRESENTAÇÃO Doação de Recursos Acima do Limite Legal - Pessoa Física PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO X Não encontrado

Ao clicar no box “Todos”, o sistema vai abrir a opção protocolar em lote. Se houver alguma pendência de assinatura no processo, o sistema irá informar, para que o documento seja assinado antes de protocolar.

CADASTRO DE ASSISTENTE DE PROCURADORIA

Para cadastrar o assistente do Promotor, clicar em Menu >> Configuração >> Pessoa >> Assistentes de procuradoria /defensoria.

Uma PESQUISA poderá ser realizada previamente para verificar se o usuário já está cadastrado. A seguir, na aba PRÉ-CADASTRO, inserir o CPF, clicar em PESQUISAR e o nome que está na RFB é inserido no campo “Nome civil”. Clicar em CONFIRMAR.

Pesquisa CPF* 333.333.333-33 PESQUISAR LIMPAR Nome civil Cygni Geminorum Nome social? CONFIRMAR

Na aba FORMULÁRIO, preencher os campos abaixo e, antes de SALVAR, preencher primeiro a tela seguinte.

PESQUISA FORMULÁRIO ÓRGÃO DE REPRESENTAÇÃO
CPF 222.222.222-22 Nome civil Boütis Deneb E-mail tre@tre-sp.jus.br
Sítuacao deste perfil Ativo Sítuacao do cadastro geral do usuário Ativo
Ativo Inativo
Matrícula 11111 OAB (000000 A UF) Selecionar
SALVAR NOVO ENVIAR SENHA

Em ÓRGÃO DE REPRESENTAÇÃO, preencher os campos exatamente como ilustrado abaixo e clicar em INCLUIR.

PESQUISA FORMULÁRIO ÓRGÃO DE REPRESENTAÇÃO
Tipo Procuradoria Orgão de representação MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO Data do ingresso 14/10/2019
INCLUIR
Órgão de representação - Boutis registrado(a) civilmente como Boütis Deneb
▲ Tipo ▲ Órgão de representação ▲ Data do ingresso ▲
▲ Tipo ▲ Órgão de representação ▲ Data do ingresso ▲
Procuradoria MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO 14/10/2019
INCLUIR

Após, retornar para a aba FORMULÁRIO, clicar no botão SALVAR e ENVIAR SENHA (um link de senha será encaminhado para o e-mail do assistente).

PESQUISA FORMULÁRIO ÓRGÃO DE REPRESENTAÇÃO

* Campos obrigatórios

CPF: 222.222.222-22

Nome civil: Boútis Deneb

E-mail*: tre@tre-sp.jus.br

Situação deste perfil*: Ativo

Situação do cadastro geral do usuário*: Ativo

Matrícula*: 11111

OAB (000000 A UF):

Tipo de inscrição na OAB: Selecione

Data:

SALVAR **NOVO** **ENVIAR SENHA**

O assistente do Promotor poderá autuar os processos e não assinar. Os processos autuados pelo assistente ficarão localizados em processos NÃO PROTOCOLADOS para o PROMOTOR assinar.

INSERINDO UM DOCUMENTO PELOS AUTOS DIGITAIS

O local correto do Promotor responder a um expediente, é clicando no símbolo , como exemplificado na [página 7](#) deste manual. Isso porque se o prazo de resposta estiver em curso para o Promotor se manifestar, caso a resposta seja inserida pelos autos digitais, a resposta irá constar na “árvore” cronológica do processo, porém o sistema não vai entender que houve a resposta dentro do prazo. Logo, o sistema vai incluir o processo na tarefa exemplificada na [página 4](#) deste manual “ **IV- Cujo prazo findou nos últimos 10 dias – sem resposta: decurso automático realizado pelo sistema, sem resposta do Promotor.** ”

Ocorre que, se ocorrer o decurso de prazo automático do sistema para resposta, não constará mais disponível a opção para o Promotor responder. Neste caso, o Promotor pode inserir uma resposta pelos autos digitais, na opção “Juntar documento”. Ou ainda, quando o Promotor desejar peticionar em um processo em curso, onde não há um expediente para ele responder, juntar um documento pelos autos digitais também será um caminho.

Para tanto, clicar em autos digitais ou no número do processo, para abrir o processo, na aba EXPEDIENTES, ou na aba ACERVO.

SÃO PAULO SP > 1ª ZONA ELEITORAL DE SÃO PAULO SP

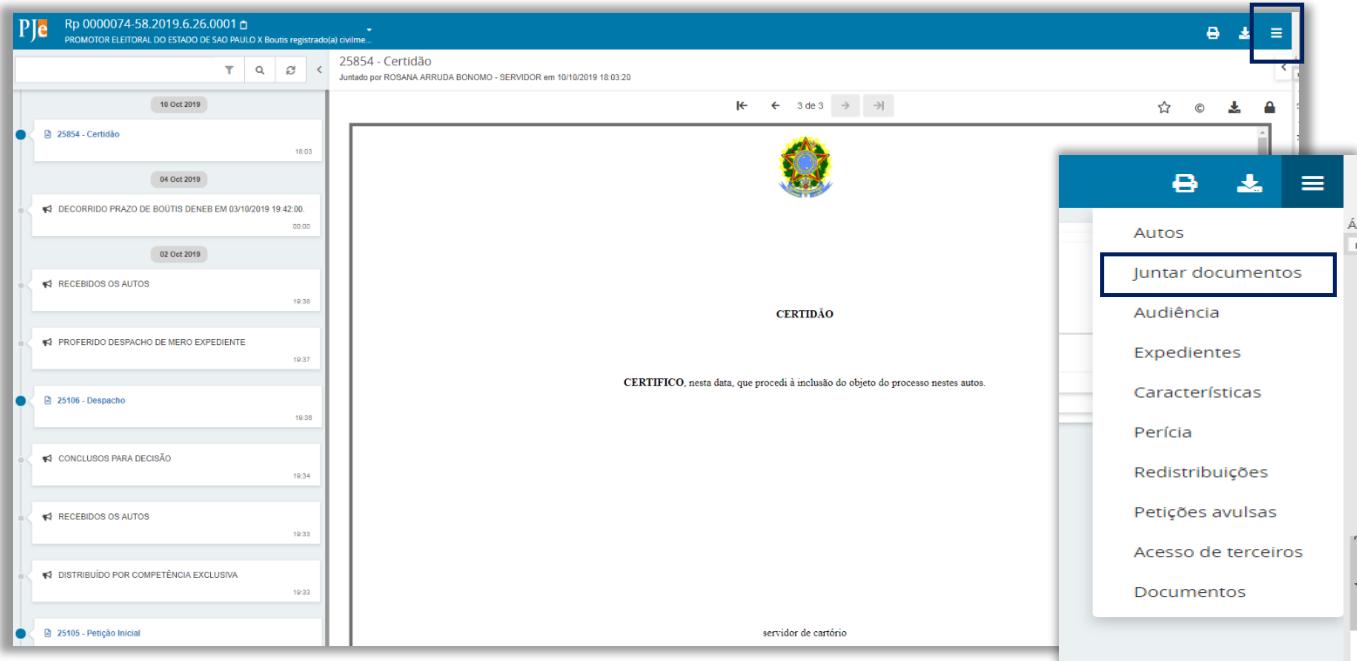
Expedientes

PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SAO PAULO
Intimação (3770)
Expedição eletrônica (02/10/2019 19:42)

Rp 0000074-58.2019.6.26.0001
PROMOTOR ELEITORAL DO ESTADO DE SAO PAULO X Boútis Deneb e outros (1)
1ª ZONA ELEITORAL DE SÃO PAULO SP

Autos Digitais Prazo: sem prazo
Você tomou ciência em 10/10/2019 20:06

Clicar em **Menu >> Juntar documentos**.



Após, clicar em “**Juntar documentos**”, o sistema exibirá a tela abaixo, que poderá ser preenchida igual a aba **INCLUIR PETIÇÕES e DOCUMENTOS**, [pagina 13 e 14](#) deste manual.

The screenshot shows the 'Juntar documentos' (Join documents) editor screen. It includes fields for 'Tipo de documento*' (Type of document*), 'Descrição' (Description), 'Número (opcional)' (Optional number), and a 'Sigiloso' (Confidential) checkbox. Below these fields is a rich text editor toolbar. At the bottom, there is a 'SALVAR' (Save) button and a note: 'Somente será possível incluir anexos, após salvar o conteúdo do documento do editor' (Attachments can only be included after saving the content of the document editor).

Por fim, clicar em “**F5**” para voltar na tela inicial dos autos digitais e certificar se a juntada de documento consta na “árvore” cronológica do processo.

Elaboração: Ana Schultz Conferência e Validação: Luciano Sanches