



PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO (PJE)

PERGUNTAS E RESPOSTAS (V.2)

Perfil de Advogado

Sumário

| | |
|--|---|
| 1. OBRIGATORIEDADE..... | 3 |
| 1.1. Qual a diferença entre o JIPPE, o PROJUDI e o PJe?..... | 3 |
| 1.2 É obrigatória a utilização do PJe?..... | 3 |
| 1.3 Existe a possibilidade de peticionamento físico?..... | 3 |
| 1.4 Eventuais recursos no processo eletrônico serão interpostos e tramitarão via PJe?..... | 4 |
| 2. CERTIFICADO DIGITAL..... | 5 |
| 2.1 O que é certificado digital?..... | 5 |
| 2.2 O que é assinatura digital?..... | 5 |
| 2.3 Onde fazer o certificado e qual o seu custo?..... | 5 |
| 2.4 É possível acessar o PJe do TJMG sem certificado digital?..... | 5 |
| 2.5 É possível acessar o PJe do TJMG com certificado de outro Estado?..... | 5 |
| 2.6 O certificado gerado pelo PROJUDI pode ser utilizado no PJe?..... | 6 |
| 3. CADASTRO..... | 6 |
| 3.1 O que é preciso para acessar o ambiente do PJe?..... | 6 |
| 3.2 Como efetuar o cadastro?..... | 6 |
| 3.3 O que fazer quando o PJe não exibe a resposta de confirmação ao efetuar o cadastramento?..... | 7 |
| 3.4 Ao acessar o PJe aparece a mensagem de que o usuário não está ativo..... | 7 |
| 3.5 Não foi possível concluir o cadastro. O sistema exibiu mensagem de que há inconsistência nas informações e não gerou o formulário..... | 7 |
| 3.6 Se, quando da tentativa de cadastramento aparecer a seguinte mensagem: “Erro inesperado”.. | 7 |
| 3.7 Se, quando da tentativa de cadastramento aparecer a seguinte mensagem: “Erro de autenticação: null”..... | 7 |
| 3.8 Como proceder quando, ao tentar assinar digitalmente no PJe, aparecer a mensagem “Carregando assinador”?..... | 8 |
| 4 DISTRIBUIÇÃO..... | 8 |
| 4.1 Como é distribuído um processo no PJe?..... | 8 |
| 4.2 Como distribuir um processo por dependência?..... | 8 |
| 4.3 No ato da distribuição é obrigatória a indicação do CPF das partes?..... | 8 |
| 4.4 É obrigatório informar o endereço do réu no ato da distribuição?..... | 9 |
| 4.5 Como cadastrar outros advogados?..... | 9 |
| 4.6 Qual o tamanho máximo para os arquivos a serem anexados?..... | 9 |

| | |
|---|-----------|
| 4.7 Como deverá ser elaborada a petição?..... | 9 |
| 4.8 O PJe reconhece a possível existência de prevenção?..... | 9 |
| 4.9 Processos com prioridade processual..... | 9 |
| 5 ACESSO..... | 10 |
| 5.1 Como alguém que não é parte no processo peticiona no PJe?..... | 10 |
| 5.2 Não sou cadastrado no PJe mas quero fazer a consulta do andamento processual..... | 10 |
| 5.3 Qualquer pessoa pode ter acesso ao processo que tramita no PJe?..... | 10 |
| 5.4 Estagiários têm acesso ao Sistema PJe?..... | 11 |
| 6 HABILITAÇÃO..... | 11 |
| 6.1 Como solicitar habilitação nos autos?..... | 11 |
| 7 INTIMAÇÃO..... | 12 |
| 7.1 Se o advogado não consegue visualizar o documento de uma intimação..... | 12 |
| 7.2 Como são feitas as intimações no PJe?..... | 12 |
| 7.3 O PJe envia e-mail?..... | 12 |
| 7.4 Como responder a uma intimação no PJe?..... | 12 |
| 8 PRAZOS..... | 13 |
| 8.1 Como é feita a contagem de prazo no PJe?..... | 13 |
| 8.2 Como ficam os prazos em caso de indisponibilidade do sistema?..... | 14 |
| 8.3 Tempestividade..... | 14 |
| 9 SEGREDO DE JUSTIÇA..... | 15 |
| 9.1 Quando utilizar a ferramenta “Solicitar sigilo?”?..... | 15 |
| 9.2 Processos que vão tramitar em segredo de justiça..... | 15 |
| 10 DIGITALIZAÇÃO..... | 15 |
| 10.1 É necessário guardar documentos que já foram digitalizados?..... | 15 |
| 10.2 O que fazer em caso de inviabilidade da digitalização de determinado(s) documento(s)?..... | 16 |
| 10.3 A digitalização de documentos poderá ser feita diretamente na Unidade Judiciária?..... | 16 |
| 11 CUSTAS..... | 16 |
| 11.1 Como é feito o pagamento das custas no PJe?..... | 16 |
| 12 DEPÓSITO JUDICIAL..... | 17 |
| 12.1 Como fazer depósito judicial em processos do PJe?..... | 17 |

1. OBRIGATORIEDADE

1.1. Qual a diferença entre o JPe-Themis, o PROJUDI e o PJE?

Todos os três são sistemas de processo eletrônico, entretanto, atualmente, eles funcionam em instâncias/unidades jurisdicionais distintas.

O **JPe-Themis** é o sistema informatizado de processos da 2ª instância.

O **Processo Judicial Eletrônico (PJe)**, desenvolvido pelo CNJ em parceria com os tribunais, permite a prática do ato processual diretamente no sistema. Hoje é o sistema de processo eletrônico utilizado na 1ª instância.

O **Sistema CNJ (Projudi)**, software mantido pelo CNJ para tramitação de processos judiciais, é utilizado na comarca de Belo Horizonte nos Juizados Especiais e na Vara de Registros Públicos.

1.2 É obrigatória a utilização do PJe?

Sim. O TJMG adotou uma expansão progressiva do Pje, e nos juízos nos quais o Pje já foi implantado o peticionamento eletrônico é obrigatório. Para acompanhar as expansões, acesse o cronograma: www.tjmg.jus.br/portal/processos/processo-eletronico-tjmg/implantacao/.

As ações ajuizadas até a data da implantação do PJe continuarão tramitando em meio físico, inclusive os respectivos incidentes processuais e as ações conexas, ainda que distribuídos por dependência posteriormente àquela data, ressalvado o disposto nos incisos do §1º do art. 4º da Portaria Conjunta nº 411/PR/2015:

Art. 4º A partir da implantação do Sistema PJe nas comarcas do Estado de Minas Gerais, o recebimento de petição inicial ou intermediária relativas aos processos que nele tramitam somente poderá ocorrer no meio eletrônico próprio do Sistema ou conforme o disposto no art. 67 desta Portaria Conjunta, exceto nas situações previstas para peticionamento fora do sistema.

§ 1º As ações propostas até a data da implantação do Sistema PJe continuarão tramitando em meio físico, inclusive os respectivos incidentes processuais e as ações conexas, ainda que distribuídos por dependência posteriormente àquela data, exceto quando:

I - o processo principal já estiver baixado;

II - o incidente ou a ação conexa ocasionar a suspensão do processo principal; e

III - se tratar de cumprimento ou execução de sentença.

[...].

1.3 Existe a possibilidade de peticionamento físico?

O peticionamento físico poderá ser admitido nas hipóteses excepcionais previstas no artigo 43 da Portaria Conjunta 411/PR/2015:

Art. 43. Será admitido peticionamento fora do Sistema PJe, em meio físico, nas seguintes hipóteses:

I - quando houver risco de perecimento de direito ou de ineficácia da medida urgente pleiteada durante o período em que o Sistema PJe, ou a plena interoperabilidade, nos termos do art. 67 desta Portaria Conjunta, estiver indisponível; e

II - para a prática de ato urgente ou destinado a impedir perecimento de direito, quando o usuário externo não possua assinatura digital, em razão de caso fortuito ou de força maior.

É importante ressaltar, contudo, que em se tratando de petição inicial, sua distribuição em meio físico será permitida apenas na hipótese prevista no inciso I, no próprio distribuidor. Por outro lado, o protocolo de petição intermediária em meio físico será permitido nas hipóteses dos incisos I e II. Nesses casos de petição intermediária em meio físico, o peticionante deverá se dirigir diretamente à secretaria do juízo e apresentar a petição ao escrivão que, imediatamente, submetê-la-á ao magistrado para a devida apreciação sobre a ocorrência das situações previstas no incisos I e II, do dispositivo supracitado. Deferido o protocolo físico pelo magistrado, caberá ao peticionante se dirigir ao setor de Protocolo e apresentar a autorização.

Os documentos físicos apresentados com fundamento no artigo 43 da Portaria Conjunta 411/PR/2015 deverão ser retirados pelos interessados no prazo de 45 (quarenta e cinco dias), a contar da intimação, para que sejam preservados por seu detentor até o trânsito em julgado da sentença ou, em sendo o caso, até o fim do prazo para a propositura da ação rescisória.

Deve-se atentar, ainda, para o disposto no artigo 46 da Portaria Conjunta 411/PR/2015, segundo o qual:

Art. 46. Recebida petição que reclame apreciação de urgência na secretaria do juízo após as 18 horas, e não sendo possível sua apreciação, para os fins do disposto no “caput” dos arts. 44 e 45 desta Portaria Conjunta, em virtude do encerramento do expediente forense, o escrivão encaminhará a petição ao magistrado plantonista.

Parágrafo único. Admitida a distribuição ou o protocolo físico, será observado o disposto no § 3º do art. 44 e no § 3º do art. 45 desta Portaria Conjunta.

1.4 Eventuais recursos no processo eletrônico serão interpostos e tramitarão via PJe?

Atualmente, o sistema PJe somente funciona na 1ª Instância do TJMG. A informatização dos processos na 2ª Instância está sendo feito por meio do JPE- THEMIS. Assim, os recursos que devem ser interpostos diretamente na 2ª Instância serão manejados conforme as regras do JPE- THEMIS, como é o caso do agravo de instrumento, por exemplo. Os recursos que devem ser interpostos na 1ª Instância, como ocorre com a Apelação, se o processo for eletrônico, o recurso também será interposto via PJe. Nesse caso, a Secretaria deverá providenciar a remessa dos autos eletrônicos à 2ª Instância. Para mais informações, acesse o portal do TJMG (www.tjmg.jus.br) e, no Menu Processos, clique em Processo Eletrônico TJMG>Apresentação.

2. CERTIFICADO DIGITAL

2.1 O que é certificado digital?

É um documento eletrônico que contém dados sobre a pessoa ou empresa que o utiliza para comprovar sua identidade perante terceiros. Funciona como uma carteira de identidade eletrônica, permitindo que transações via internet, assinatura digital de documentos e autenticação de usuários tornem-se operações seguras. Para testar sua certificação digital, acesse a página de *login* do PJe e acione o botão <Verificação de ambiente>, inserindo o seu cartão/token na leitora e clicando em "Teste".

2.2 O que é assinatura digital?

Assinar digitalmente um documento é, por meio de autenticação com certificado digital, garantir a autenticidade e integridade daquele documento, ou seja, provar que o autor é quem diz ser e que o conteúdo daquele documento não foi alterado desde a sua assinatura.

2.3 Onde fazer o certificado e qual o seu custo?

Conforme o artigo 9º, §2º, III, da Resolução n. 185/2013 do CNJ, é de responsabilidade do usuário “*a aquisição, por si ou pela instituição ao qual está vinculado, do certificado digital, padrão ICP-Brasil, emitido por Autoridade Certificadora credenciada, e respectivo dispositivo criptográfico portátil.*” A certificação digital é disponibilizada por entidade certificadora, à escolha do usuário. O valor do certificado varia de acordo com a entidade certificadora escolhida. Mais informações sobre a certificação podem ser obtidas na página de *login* do PJe, no botão “Pré-requisitos para utilização”, ou no Manual do Advogado e Procurador do CNJ, que pode ser acessado em http://www.cnj.jus.br/wikipje/index.php/Manual_do_advogado_e_procurador, ou ainda na página do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) em <http://www.iti.gov.br/certificacao-digital/como-obter>.

2.4 É possível acessar o PJe do TJMG sem certificado digital?

Atualmente, o certificado digital é necessário para todos aqueles que têm acesso ao Sistema PJe, não sendo possível acessá-lo sem a utilização daquele. Portanto, a versão em funcionamento do PJe não permite o acesso através de usuário (*login*) e senha, conforme previsão do artigo 6º da Resolução n. 185/2013 do CNJ.

2.5 É possível acessar o PJe do TJMG com certificado de outro Estado?

Mesmo possuindo certificado e acesso ao PJe de outros estados é necessário que seja feito novo cadastro no PJe do TJMG. Para isso, acesse o portal do TJMG (www.tjmg.jus.br) e, no Menu Processos, clique em Processo Eletrônico TJMG>Cadastro>PJe – Primeira Instância. O Cadastro exige a inserção do certificado digital ou token. Após o preenchimento do cadastro e do Termo de Compromisso com o conseqüente envio, o sistema fará a VALIDAÇÃO e emitirá a confirmação, que permitirá que o advogado tenha acesso ao sistema.

2.6 O certificado gerado pelo PROJUDI pode ser utilizado no PJe?

Tanto o PROJUDI quanto o PJe trabalham com certificados tipo A1 e tipo A3, desde que pertençam à cadeia ICP-Brasil. De forma simplificada, pode-se dizer que o certificado de tipo A1 é um arquivo armazenado no computador e o de tipo A3 é armazenado em um dispositivo como é o caso do token ou cartão. Informações mais detalhadas sobre os tipos de certificados podem ser obtidas em: <http://www.ar.arisp.com.br/conteudo/fag.htm>. Os certificados do tipo A1 gerados pelo PROJUDI são reconhecidos somente dentro do próprio sistema e, por isso, de uso exclusivo neste, não podendo ser utilizado no PJe.

3. CADASTRO

3.1 O que é preciso para acessar o ambiente do PJe?

Antes de acessar, é necessário verificar as seguintes orientações e requisitos mínimos de acesso:

- Java plugin (versão 6.0 ou superior): seu navegador deve ter o plugin de execução de aplicativos Java.
- Navegador de internet (browser): recomenda-se o uso do navegador Mozilla Firefox.
- Acrobat Reader: necessário para a leitura de documentos do PJe.
- Sistema operacional: embora o PJe funcione também em sistemas operacionais livres, para melhor suporte quanto ao uso do certificado digital, recomenda-se o uso do Windows XP, 2003, Vista, 7 (Seven) e 8.
- Certificado ICP-Brasil: a assinatura de documentos no PJe somente pode ser feita utilizando certificados digitais que pertençam à cadeia ICP-Brasil. A página <http://www.iti.gov.br/icp-brasil/certificados> possibilita baixar e ensina como instalar.
- Desativar o bloqueio de janelas pop-up no Mozilla Firefox.
- Verificar se o plugin do Java no navegador está ativo. Dependendo da versão do Firefox adotada, o plugin do Java pode estar sendo desativado automaticamente pelo navegador. Caso isso esteja acontecendo, ativá-lo manualmente no navegador (Menu Ferramentas>Complementos).

O download do aplicativo Java, do navegador Mozilla Firefox e do Acrobat Reader poderão ser feitos na página de *login* do PJe no botão <Pré-requisitos para utilização>.

Também na página de *login* do PJe é possível, por meio do botão <Verificação de ambiente>, verificar o Navegador de Internet, Java e plugins e Pop-ups habilitadas.

3.2 Como efetuar o cadastro?

O cadastramento no sistema é feito quando da primeira tentativa de *login* do advogado. No portal do TJMG, acesse o Menu Processos, clique em Processo Eletrônico TJMG>Cadastro>PJe – Primeira Instância. Após efetuar o cadastro e assinar o Termo de Compromisso, retornar à página inicial e realizar o *login*, oportunidade em que o advogado será encaminhado diretamente para a página do usuário “Painel do advogado ou procurador”.

Conforme previsto no art. 7º, § 2º da Resolução 185/2013, as “Alterações de dados cadastrais poderão ser feitas pelos usuários, a qualquer momento, na seção respectiva do portal de acesso ao PJe, exceto as informações cadastrais obtidas de bancos de dados credenciados, como Receita Federal, Justiça Eleitoral e OAB, que deverão ser atualizadas diretamente nas respectivas fontes.”

3.3 O que fazer quando o PJe não exibe a resposta de confirmação ao efetuar o cadastramento?

O usuário deve verificar se o seu equipamento atende aos requisitos do PJe (Ver pergunta 3.1). Caso o advogado não tenha conhecimento ou não saiba fazer a verificação desses requisitos, é recomendado que solicite o acompanhamento de um profissional técnico de sua confiança.

3.4 Ao acessar o PJe aparece a mensagem de que o usuário não está ativo.

Seu cadastro não foi validado pelo sistema PJe. Veja a certidão anexa gerada pelo sistema. Para validar seu cadastro será necessário o comparecimento pessoal na Unidade Judiciária mais próxima em que esteja em funcionamento o PJe.

3.5 Não foi possível concluir o cadastro. O sistema exibiu mensagem de que há inconsistência nas informações e não gerou o formulário.

Ao realizar o cadastramento, o sistema verifica a coincidência entre os dados informados pelo advogado e os dados cadastrados na Receita Federal e na OAB. Caso ocorra alguma inconsistência o sistema emitirá uma mensagem para que o usuário verifique os dados informados nas devidas entidades. Se estes dados estiverem corretos é preciso conferir as informações digitadas no sistema e executar novamente o procedimento.

Se o advogado optar por continuar com o cadastro inconsistente o sistema irá incluí-lo, mas com o status de inativo. Nesse caso, é necessário o comparecimento pessoal na Unidade Judiciária mais próxima, em que esteja em funcionamento o PJe, para validação do cadastro.

3.6 Se, quando da tentativa de cadastramento aparecer a seguinte mensagem: “Erro inesperado”.

Provavelmente o CEP que está cadastrado na Receita Federal não é o mesmo que está na base de dados da OAB. O advogado deve acessar www.receita.fazenda.gov.br, com o certificado digital, clicar em “acesso ao e-cac”, clicar em Cadastro>Alterar endereço no CPF, corrigir o CEP e retomar o cadastramento no PJe.

3.7 Se, quando da tentativa de cadastramento aparecer a seguinte mensagem: “Erro de autenticação: null”.

Provavelmente o certificado digital não está sendo reconhecido na máquina pela qual o usuário está tentando acessar. Para que o usuário possa assinar documentos é necessário que esteja instalada em seu computador a cadeia de certificação da ICP-Brasil. A página <http://www.itl.gov.br/icp-brasil/certificados> possibilita baixar e ensina como instalar. Consulte um técnico especializado para ajudá-lo nesta tarefa. Abaixo, são indicados alguns sites com dicas para instalação e configuração do token:

<http://www.certisign.com.br/atendimento-suporte/downloads>

<http://www.acbr.org.br/arquivos/manual/GuiaDeInstalacaoSafeSign.pdf>

<http://www.receita.fazenda.gov.br/atendvirtual/orientacoes/default.htm>

3.8 Como proceder quando, ao tentar assinar digitalmente no PJe, aparecer a mensagem "Carregando assinador"?

Verificar se o plugin JAVA está ativado no Menu Ferramentas>Complementos>Plugins. Deve estar ativado o plugin JAVA.

O Firefox pode estar desativando o JAVA sem aviso. Verifique se ao acessar o PJe aparece um ícone ao lado do endereço com a seguinte mensagem: "*Pela sua segurança, alguns plugins foram desativados*". Se clicar no botão "Ativar", na próxima vez que tentar acessar o PJe o plugin será desativado novamente. Um pouco abaixo tem a opção "Ativar todos os plugins". Clicando na seta ao lado desta opção tem a opção "*Sempre ativar plugins deste site*" que é a opção que faz o Firefox parar de desativar o JAVA.

4 DISTRIBUIÇÃO

4.1 Como é distribuído um processo no Pje?

Nos termos do que dispõe o *caput* do artigo 23 da Portaria Conjunta 411/PR/2015,

Art. 23. A distribuição da petição inicial no Sistema PJe, em formato digital, será feita diretamente por aquele que tenha capacidade postulatória, sem necessidade da intervenção do distribuidor de feitos ou da secretaria do juízo, situação em que a autuação ocorrerá de forma automática, mediante recibo eletrônico de protocolo, disponível permanentemente para guarda do peticionante.

Para saber como enviar a petição inicial e documentos acesse o Manual do Advogado e Procurador (http://www.cnj.jus.br/wikipje/index.php/Manual_do_advogado_e_procurador).

As situações excepcionais em que a distribuição será feita diretamente pelo distribuidor de feitos estão previstas no artigo 24 da Portaria Conjunta 411/PR/2015.

4.2 Como distribuir um processo por dependência?

Para distribuir um processo por dependência selecione no Menu do PJe a opção Processo>Novo Processo Incidental.

Ressalta-se que as ações ajuizadas até a data da implantação do PJe, inclusive os respectivos incidentes processuais, continuarão tramitando em meio físico, ainda que distribuídos por dependência posteriormente àquela data, **EXCETO** nos casos previstos no §1º, do art. 4º, da Portaria Conjunta 411/PR/2015.

4.3 No ato da distribuição é obrigatória a indicação do CPF das partes?

No ato da distribuição é obrigatória a indicação do CPF ou do CNPJ, conforme se trate de pessoa física ou jurídica, da parte que figure no **polo ativo** da ação, **SALVO** quando a parte autora não possua CPF e sua exigência puder comprometer o acesso à justiça. Nesse caso, o distribuidor de feitos deverá emitir declaração eletrônica que especifique a omissão, cabendo à secretaria do juízo remeter os autos digitais ao magistrado, que poderá determinar à parte autora a regularização quanto ao seu CPF, nos termos do §3º do artigo 24 da Portaria Conjunta 411/PR/2015.

4.4 É obrigatório informar o endereço do réu no ato da distribuição?

Somente é obrigatória a inclusão do endereço do autor. Caso o advogado não possua o endereço do réu ele pode marcar a opção “Endereço desconhecido”.

4.5 Como cadastrar outros advogados?

Ao distribuir um processo, na aba Partes, o advogado pode clicar em “+ **Procurador/Terceiro Vinculado**” para associar outros advogados, informando os respectivos números de CPF. Lembrando que **somente** devem ser incluídos **advogados que já estejam devidamente cadastrados no sistema PJe**.

4.6 Qual o tamanho máximo para os arquivos a serem anexados?

O advogado pode anexar diversos documentos, desde que cada um deles, separadamente, não ultrapasse o limite de 3 MB (art. 33 da Portaria Conjunta 411/PR/2015). Lembrando que os documentos anexados devem estar em formato *PDF (Portable Document Format)*, ser digitalizados na ordem em que deverão aparecer no processo e livres de vírus ou ameaças que possam comprometer a confidencialidade, disponibilidade e integridade do PJe.

4.7 Como deverá ser elaborada a petição?

A petição poderá ser elaborada diretamente no editor de texto do PJe ou ter seu conteúdo copiado de outro editor de texto e “colado” diretamente no editor do PJe. Este procedimento possui como vantagens a possibilidade de indexação do conteúdo da petição e a redução do tamanho dos arquivos juntados ao processo.

4.8 O PJe reconhece a possível existência de prevenção?

O sistema fará indicação de possível prevenção com base nos seguintes critérios:

- Identidade de assunto(s) e partes (ainda que em polos diversos);
- Identidade de assuntos e entre uma parte e a pessoa jurídica a que está vinculada a autoridade constante do polo passivo, em caso de mandado de segurança, mandado de injunção, habeas corpus e habeas data;
- Identidade de assunto(s) e de polo passivo em ações coletivas (ação civil pública, ação coletiva pública, mandado de segurança coletivo).

Com base nesses critérios, o sistema aponta ao magistrado a possibilidade de prevenção, cabendo a ele confirmá-la ou dela declinar. Os avisos de possível ocorrência de prevenção somente serão visíveis para os usuários internos que trabalhem com esses processos com indicação de prevenção.

4.9 Processos com prioridade processual.

Para os processos que tenham prioridade processual, conforme disposto no artigo 1.211-A do Código de Processo Civil, o advogado terá que adicionar a prioridade ao processo, no ato da distribuição.

5 ACESSO

5.1 Como alguém que não é parte no processo peticiona no PJe?

No PJe, a ferramenta <Petitionar> é destinada aos usuários que, não sendo parte no processo ou não sendo patrono de nenhuma parte no processo, desejam se manifestar. Para utilizar essa ferramenta, acesse o menu Processo>Outras ações>Petitionar. Para realizar o peticionamento, o advogado deve possuir o número completo do processo.

Quando o usuário for advogado e já estiver habilitado no processo, deverá utilizar o procedimento normal de peticionamento na aba do processo: <Incluir petições e documentos>. Se o advogado for associado a alguma parte do processo e utilizar a funcionalidade <Petitionar>, acima do editor de texto aparecerá a mensagem “*Você já representa uma parte neste processo*”, entretanto, não haverá impedimento para o peticionamento.

A funcionalidade <Petitionar> ainda permite que:

- Advogados atuem em processos onde as partes já representadas desejam destituir seus patronos;
- Advogados solicitem permissão para atuar em processos que tramitam em segredo de justiça;
- Advogados solicitem habilitação em processos onde a parte não figure na relação processual;
- Advogados solicitem honorários após terem sido destituídos do processo;
- Procuradores solicitem habilitação em processos nos quais necessitem atuar como “custos legis”;
- Advogados realizem peticionamentos diversos.

5.2 Não sou cadastrado no PJe mas quero fazer a consulta do andamento processual.

Para consultar a movimentação processual, no portal do TJMG (www.tjmg.jus.br), acesse o Menu Processos, clique em Processo Eletrônico TJMG>Acesso ao sistema>PJe – Primeira Instância, acione o botão <Acesso ao sistema> e clique em <Consultas ao andamento processual>. Nessa consulta pública são disponibilizados o andamento processual e algumas peças processuais (decisões, sentenças, votos e acórdãos), conforme prevê o artigo 2º da Resolução n. 121/2010 do CNJ.

5.3 Qualquer pessoa pode ter acesso ao processo que tramita no PJe?

No PJe somente o advogado visualiza a íntegra das peças do processo na internet, e não somente daqueles em que figura como procurador, mas de qualquer processo, com exceção apenas dos que tramitam em segredo de justiça. Entretanto, para visualizar processos de terceiros o advogado deve demonstrar o seu interesse, para fins apenas de registro, conforme previsto no §1º do artigo 3º da Resolução n. 121/2010 do CNJ, sendo que tais acessos serão registrados pelo Sistema e disponibilizados no painel do(s) advogado(s) procurador(s) nos autos.

Exceto os processos em segredo de justiça, qualquer pessoa pode acessar as movimentações, ou seja, o andamento processual dos processos e algumas peças processuais (decisões, sentenças, votos e acórdãos), conforme prevê o artigo 2º da Resolução n. 121/2010 do CNJ. Assim, mesmo os processos que não tramitam em segredo de justiça não serão disponibilizados na íntegra pela internet para acesso pelas partes e eventuais interessados.

5.4 Estagiários têm acesso ao Sistema PJe?

O sistema permite que o advogado inclua em seu cadastro alguns assistentes, como os estagiários, por exemplo, os quais poderão realizar algumas tarefas no PJe, tais como: realizar consultas, inserir minutas de petição e cadastrar processos para acompanhamento pelo sistema Push. Para cadastrar o assistente de advogado acesse, no Painel do Advogado, a Aba Configuração>Pessoa>Assistente de advogado. Esses usuários terão acesso ao ambiente do escritório ou advogado vinculado. Na versão em funcionamento do PJe os assistentes também necessitam de certificação digital para acessar o PJe. Os assistentes de advogado não têm permissão para protocolar processos e assinar petições.

6 HABILITAÇÃO

6.1 Como solicitar habilitação nos autos?

No PJe, a ferramenta <Solicitar habilitação> possibilita que o advogado encaminhe petição solicitando a habilitação nos autos de determinado processo, a fim de figurar como patrono de uma das partes.

Para fazer essa solicitação o advogado deve acessar a Aba Processo>Outras ações>Solicitar Habilitação, inserir o número do processo, pesquisar e clicar no ícone <Petição Avulsa>. Somente aparecerão no resultado da pesquisa os processos nos quais as partes ou uma delas estejam sem procurador cadastrado e os quais não estejam tramitando em segredo de justiça. Ressalta-se que a habilitação nos autos só é permitida, utilizando a funcionalidade do sistema, para o **polo passivo** e para partes desse polo que ainda não têm advogado constituído.

O advogado terá a opção de apresentar de imediato o instrumento de mandato ou protestar pela apresentação oportuna na forma da lei. Lembrando que a procuração pode ser assinada digitalmente com base em certificado emitido por autoridade certificadora (artigo 38, parágrafo único, do CPC).

Concluída a solicitação de habilitação nos autos, o peticionamento e consulta do processo estarão disponíveis para o advogado, ou seja, a habilitação é automática. Para solicitar a habilitação, o advogado deve possuir o número completo do processo.

A habilitação nos autos para o polo ativo, para as partes que já têm procurador cadastrado e para processos que tramitem em segredo de justiça, deverá ser solicitada por meio de peticionamento, e a análise será feita pelo usuário interno, com posterior retificação de autuação, se for o caso. Para peticionar acesse, no menu do Painel do Advogado: Processo>Outras ações>Peticionar. E, no caso de processo que tramite em segredo de justiça, será permitido o peticionamento, mas as informações do processo não serão exibidas. Para realizar o peticionamento, o advogado deve possuir o número completo do processo. Logo, a ferramenta <Peticionar>, no que se refere à habilitação nos autos, permite que advogados:

- Atuem em processos onde as partes já representadas desejam destituir seus patronos;
- Solicitem permissão para atuar em processos que tramitam em segredo de justiça;
- Solicitem habilitação em processos onde a parte não figure na relação processual.

7 INTIMAÇÃO

7.1 Se o advogado não consegue visualizar o documento de uma intimação.

Quando a Secretaria efetua uma intimação utilizando o próprio documento do processo (como um despacho, por exemplo), este fica indisponível para visualização. Nesse caso, o documento volta a ficar disponível quando o destinatário da intimação se dá por intimado. Na aba “Documentos” somente constará a informação “Intimação”, assim, para verificar a quem a intimação é destinada, acessar a aba “Expedientes”. Lembrando que, caso a intimação seja para o advogado, ela irá aparecer na aba “Intimações” do Perfil do Advogado.

7.2 Como são feitas as intimações no PJe?

No processo eletrônico, todas as intimações são feitas por meio eletrônico (artigo 19 da Resolução n. 185/2013 do CNJ), enviadas via Sistema PJe, dispensando-se a publicação no Diário da Justiça Eletrônico (DJe). Assim, no PJe não são enviadas intimações por e-mail.

Para mais informações sobre os atos de comunicação no sistema PJe, vide os artigos 54 e 55 da Portaria Conjunta 411/PR/2015.

7.3 O PJe envia e-mail?

O PJe possui um recurso denominado PJe Push que envia e-mail com as movimentações processuais. Há duas formas de solicitar o envio de e-mail. A primeira, no momento do cadastro marcando-se a opção "*Incluir processos no Push automaticamente*". Nesse caso o PJe enviará as movimentações processuais de todos os processos cadastrados para o advogado. Outra forma é através do Menu no Painel do Advogado: Processo>Outras ações>Incluir no push. Ressalta-se, entretanto, que os e-mails têm caráter meramente informativo.

7.4 Como responder a uma intimação no PJe?

As intimações pendentes aparecerão na aba <expedientes>, no agrupador <Pendentes de ciência ou de seu registro >. Ao clicar no botão <Tomar ciência> o advogado tem acesso ao conteúdo da intimação e a contagem do prazo se inicia. Nesse momento a intimação migra para o agrupador <Ciência dada pelo destinatário direto ou indireto e dentro do prazo>.

Para responder à intimação é **recomendado** que seja utilizada a própria aba <Intimações>, no botão <Tomar ciência e responder>, para fazer as duas tarefas simultaneamente, ou no botão <Responder>, caso a ciência já tenha sido dada. Tal procedimento é preferível à inclusão de uma petição por meio da aba genérica <Incluir petições e documentos>, pois garante que a resposta à intimação seja identificada com segurança pelo PJe, evitando que o sistema lance, equivocadamente, a movimentação de decurso do prazo. Não obstante, caso o advogado responda a intimação incluindo uma petição na aba genérica <Incluir petições e documentos>, é **imprescindível** que seja marcado qual expediente ele pretende responder com aquela petição. Os expedientes em aberto serão listados no agrupador <Marque os expedientes que pretende responder com esta petição>. Caso o

advogado não selecione o expediente, o sistema não identificará que a intimação foi respondida e irá lançar a movimentação de decurso do prazo.

8 PRAZOS

8.1 Como é feita a contagem de prazo no PJe?

Consideram-se realizados os atos processuais por meio eletrônico no dia e hora do seu envio ao PJe (artigo 3º da Lei 11.419/2006).

Conforme o artigo 5º da Lei 11.419/2006:

Art. 5º As intimações serão feitas por meio eletrônico em portal próprio aos que se cadastrarem na forma do art. 2º desta Lei, dispensando-se a publicação no órgão oficial, inclusive eletrônico.

§ 1º **Considerar-se-á realizada a intimação no dia em que o intimando efetivar a consulta eletrônica ao teor da intimação**, certificando-se nos autos a sua realização.

§ 2º Na hipótese do § 1º deste artigo, nos casos em que a **consulta se dê em dia não útil, a intimação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.**

§ 3º A consulta referida nos §§ 1º e 2º deste artigo deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos contados da data do envio da intimação, sob pena de considerar-se a intimação automaticamente realizada na data do término desse prazo.

As intimações feitas na forma do citado artigo 5º, inclusive da Fazenda Pública, são consideradas pessoais para todos os efeitos legais.

Caso o advogado não faça a leitura da intimação no prazo de 10 dias corridos contados de seu envio, o **sistema fará a leitura automática**, a partir da qual o prazo se inicia. A forma de contagem desse prazo de 10 dias, especificamente, está prevista na Resolução n. 185/2013, do Conselho Nacional de Justiça:

Art. 21. Para efeito da contagem do prazo de 10 (dez) dias corridos de que trata o art. 5º, § 3º, da Lei n. 11.419, de 19 de dezembro de 2006, no sistema PJe:

I – o dia inicial da contagem é o dia seguinte ao da disponibilização do ato de comunicação no sistema, independentemente de esse dia ser, ou não, de expediente no órgão comunicante;

II – o dia da consumação da intimação ou comunicação é o décimo dia a partir do dia inicial, caso seja de expediente judiciário, ou o primeiro dia útil seguinte, conforme previsto no art. 5º, § 2º, da Lei n. 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

Parágrafo único. A intercorrência de feriado, interrupção de expediente ou suspensão de prazo entre o dia inicial e o dia final do prazo para conclusão da comunicação não terá nenhum efeito sobre sua contagem, excetuada a hipótese do inciso II.

Vide também o artigo 60 da Portaria Conjunta 411/PR/2015.

Em se tratando de citação, intimação ou notificação pelo correio, oficial de justiça ou por carta precatória, o prazo começará a correr da data de juntada aos autos digitais, conforme o caso, do aviso de recebimento, do mandado ou da carta precatória devidamente cumprida, conforme disposto no art. 61 da Portaria Conjunta nº 411/PR/2015.

8.2 Como ficam os prazos em caso de indisponibilidade do sistema?

De acordo com o artigo 19 da Portaria Conjunta 411/PR/2015, considera-se indisponibilidade do Sistema PJe a falta de oferta ao público externo, diretamente ou por meio de *webservice*, de qualquer dos seguintes serviços:

- consulta aos autos digitais;
- transmissão eletrônica de atos processuais; ou
- acesso a citações, intimações ou notificações eletrônicas.

Ainda com relação à indisponibilidade, dispõe o artigo 21 da Portaria Conjunta nº 411/PR/2015:

Art. 21. Os prazos que vencerem no dia da ocorrência de indisponibilidade de quaisquer dos serviços referidos no art. 19 desta Portaria Conjunta serão prorrogados para o 1º (primeiro) dia útil subsequente à retomada de funcionamento, quando:

I - a indisponibilidade for superior a 60 minutos, ininterruptos ou não, se ocorrida entre as 6 horas e as 23 horas; ou

II - ocorrer indisponibilidade entre as 23 horas e as 24 horas.

§ 1º As indisponibilidades ocorridas entre a “zero hora” e as 6 horas dos dias de expediente forense e as ocorridas em feriados e finais de semana, a qualquer hora, não produzirão o efeito a que se refere o “caput” deste artigo.

§ 2º Os prazos fixados em hora ou em minuto serão prorrogados até as 24 horas do dia útil seguinte quando:

I - ocorrer indisponibilidade superior a 60 minutos, ininterruptos ou não, nas últimas 24 horas do prazo; ou

II - ocorrer indisponibilidade nos 60 minutos anteriores ao seu término.

A indisponibilidade do sistema PJe será aferida por sistema de auditoria fornecido pela Diretoria Executiva de Informática- DIRFOR, que verificará a disponibilidade externa dos serviços referidos no art. 19 da Portaria Conjunta nº 411/PR/2015, acima transcrito.

8.3 Tempestividade.

Quando a petição eletrônica for enviada para atender prazo processual, serão consideradas tempestivas as transmitidas até as 23h59m59s do seu último dia, observado o horário oficial de Brasília, nos termos do que dispõe o *caput* do art. 35 da Portaria Conjunta 411/PR/2015.

Para efeito de tempestividade, não serão considerados o horário em que foi estabelecida a conexão na *internet* pelo usuário externo, o horário em que este acessou o sistema PJe, nem o horário

consignado no equipamento do remetente e da unidade destinatária, nos termos do §1º do artigo 35 da Portaria Conjunta 411/PR/2015.

Quando o vencimento ocorrer em dia sem expediente forense, considera-se prorrogado o prazo até as 23h59m59s do primeiro dia útil subsequente.

9 SEGREDO DE JUSTIÇA

9.1 Quando utilizar a ferramenta “Solicitar sigilo?”?

Em toda e qualquer petição poderá ser requerido sigilo para esta ou para documento a ela vinculado. Para tanto, basta o advogado selecionar o *check box* “sigilo”. A petição ou o documento permanecerão sigilosos até que o magistrado decida em sentido contrário, de ofício ou a requerimento da outra parte. É o que dispõe o artigo 51, §3º, da Portaria Conjunta nº 411/PR/2015. **Esse procedimento é desnecessário quando o processo já possuir o *status* de segredo de justiça.**

9.2 Processos que vão tramitar em segredo de justiça.

Tramitarão em segredo de justiça as classes previamente configuradas de acordo com a determinação contida no artigo 155, II, do Código de Processo Civil. Nesses casos, o sistema reconhecerá automaticamente que esses processos devem tramitar em segredo de justiça. Para as demais classes ou assuntos o advogado, quando da distribuição, poderá marcar a opção “Segredo de Justiça”. O processo permanecerá em segredo de justiça até que o magistrado da causa decida em sentido diverso, de ofício ou a requerimento da parte contrária, nos termos do artigo 51, §3º, da Portaria Conjunta nº 411/PR/2015.

10 DIGITALIZAÇÃO

10.1 É necessário guardar documentos que já foram digitalizados?

Os originais dos documentos digitalizados deverão ser preservados pelo seu detentor até o trânsito em julgado do processo ou, quando admitida, até o final do prazo para propositura de ação rescisória, conforme disposto no artigo 365, §1º do Código de Processo Civil, no artigo 14, §2º, da Resolução n. 185/2013 do CNJ e artigo 11, §3º, da Lei n. 11.419/2006.

A Portaria Conjunta nº 411/PR/2015, em seus artigos 44 e 45, prevê a possibilidade de peticionamento fora do sistema, ou seja, em meio físico. Abrange hipóteses tanto de petições iniciais quanto intermediárias, em que deverá ocorrer a digitalização das peças pela secretaria do Juízo. Em ambos os casos, contudo, os documentos físicos apresentados deverão ser retirados pelos interessados no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da intimação, para que sejam preservados até o trânsito em julgado, ou prazo da rescisória, quando for o caso. Segundo o parágrafo único, do artigo 47, da Portaria Conjunta nº 411/PR/2015, findo o prazo estabelecido no *caput* deste artigo, a secretaria do juízo poderá inutilizar os documentos mantidos sob sua guarda em meio impresso.

No que se refere aos documentos contendo informações prestadas por terceiros não credenciados no sistema, em resposta a requerimento do magistrado, serão recebidos em meio físico pelo setor do protocolo e encaminhados para a respectiva secretaria do Juízo. Esta providenciará a digitalização e a inclusão do documento físico no Sistema PJe, podendo descartá-lo, caso o interessado, devidamente intimado, não manifeste em 45 (quarenta e cinco) dias o interesse em manter a sua guarda, salvo determinação contrária do magistrado. É o que consta do art. 65 da Portaria Conjunta nº 411/PR/2015.

Ressalta-se que, na forma do artigo 365, §2º, do CPC, “*Tratando-se de cópia digital de título executivo extrajudicial ou outro documento relevante à instrução do processo, o juiz poderá determinar o seu depósito em cartório ou secretaria.*”.

10.2 O que fazer em caso de inviabilidade da digitalização de determinado(s) documento(s)?

A esse respeito dispõe o artigo 55, *caput*, §§1º e 2º, da Portaria Conjunta nº 411/PR/2015:

Art. 55. Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de citação, intimação ou notificação, ou nas hipóteses de urgência/determinação expressa do magistrado, esses atos processuais deverão ser praticados segundo as regras ordinárias, digitalizando-se os documentos físicos.

§ 1º Depois de digitalizados e juntados aos autos digitais, serão mantidos na secretaria do juízo, pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, os originais dos avisos de recebimento, dos mandados e das cartas precatórias e rogatórias.

§ 2º Findo o prazo previsto no § 1º deste artigo, caso qualquer das partes, devidamente intimada, não manifeste o interesse em manter a guarda dos documentos físicos, estes serão descartados, salvo determinação contrária do magistrado.

10.3 A digitalização de documentos poderá ser feita diretamente na Unidade Judiciária?

Sobre o atendimento nas Unidades Judiciárias prevê o artigo 69 da Portaria Conjunta nº 411/PR/2015:

Art. 69. Nas comarcas em que for implantado o Sistema PJe, ficarão à disposição das partes, dos advogados e dos interessados, para consulta ao conteúdo dos autos digitais, equipamentos de digitalização e envio de peças processuais e documentos em meio eletrônico.

Parágrafo único. Para os fins do “caput” deste artigo, será prestado auxílio técnico presencial às pessoas com deficiência ou que comprovem idade igual ou superior 60 (sessenta) anos.

11 CUSTAS

11.1 Como é feito o pagamento das custas no PJe?

A emissão da guia para pagamento das custas processuais, quando devidas, será feita no PJe pelo mesmo canal em que já é feita a emissão para o processo físico. Na página principal do Portal do TJMG clique em Processos>Guias de Custas>GRCTJ.

12 DEPÓSITO JUDICIAL

12.1 Como fazer depósito judicial em processos do PJe?

As guias de depósito judicial relativas a processos que tramitam via Pje já podem ser emitidas da mesma forma como é feita no processo físico, ou seja, por meio do sistema DEPOX (Sistema de Gestão de Depósitos Judiciais). Para emissão da guia, acesse o portal do TJMG: Processos>Depósito Judicial.

Mais informações podem ser obtidas em: **Manual do Advogado e Procurador do CNJ**, que pode ser acessado em http://www.cnj.jus.br/wikipje/index.php/Manual_do_advogado_e_procurador.

Eventuais dúvidas ou sugestões podem ser encaminhadas para a Central de Atendimento, pelo telefone 0800-600-9011.

Última atualização: 01/06/2015