Coordenação de Apoio e Acompanhamento do Sistema PJe (COAPE) Gerência de Acompanhamento e de Suporte aos Sistemas Judiciais Informatizados da Justiça de Primeira Instância (GESIS) Corregedoria Geral de Justiça - TJMG



Sistema criado e cedido pelo TRF4

Manual Procuradorias II Painéis e Atuação Processual

∆TJMG



SUMÁRIO

1. PAINEL DO PROCURADOR	3
1.1 Citações/Intimações	4
a) Processos com prazo em aberto	5
b) Processos com o prazo em aberto - urgente	6
c) Processos pendentes de citação/intimação – Urgentes	6
d) Processos pendentes de citação/intimação	7
e) Processos pendentes de intimação de homologação de acordo	8
f) Processos pendentes de citação – art. 334 CPC	8
g) Decurso de prazo nos últimos 30 dias	8
1.2 Fóruns de Conciliações	8
1.3 Petições Iniciais Pendentes de Distribuição	9
1.4 Movimentações Pendentes	9
1.5 Sessões de Julgamento	10
1.6 Recursos do Tribunal	10
1.7 Audiências	10
2. PAINEL DO GERENTE PROCURADORIA	11
4. PAINEL DO ANALISTA PROCURADORIA	14
4.1 Total de processos por procurador	15
4.2 Painel de Controle de Processos do Procurador	15
4.3 Petições Iniciais Pendentes de Distribuição	16
4.4 Movimentações Pendentes	16
5. PAINEL DO ASSISTENTE	17
5.1 Total de Processos por Procurador	17
5.2 Petições Iniciais Preparadas	17
5.3 Movimentações Pendentes	18
6. ATUAÇÃO PROCESSUAL DO PROCURADOR	
6.1 Distribuição de Processo	18
a) Etapa 1 de 5 – Informações do Processo	
b) Etapa 2 de 5 – Assuntos	20
c) Etapa 3 de 5 - Partes (autores)	24
d) Etapa 4 de 5 - Partes (réus)	24
e) Etapa 5 de 5 - Documentos	26
6.2 Peticionamento Intermediário	30
6.3 Peticionamento em Bloco	35
6.4 Peticionamento de "Mera Ciência", "Ciência - Renúncia ao Prazo" e "Renúncia a 38	o Prazo"
7. ATUAÇÃO PROCESSUAL DO ANALISTA PROCURADORIA	38
7.1 Distribuição de Processos pelo Analista	38
7.2 Peticionamento Intermediário pelo Analista	40
8. ATUAÇÃO PROCESSUAL DO ASSISTENTE PROCURADOR	40
8.1 Preparação de Processos para Distribuição	41
8.2 Preparação de Movimentação Intermediária	43
9. COMO CONSULTAR PROCESSOS	44



1. PAINEL DO PROCURADOR

Após acessar o sistema, o Procurador terá acesso ao "<u>Painel do Procurador</u>", que fornecerá recursos para acessar as Citações/Intimações, Audiências entre outras funcionalidades.

E Server MG PR123456 - PROC	E 👷 MG PR123456-PROCURI •						
Pesquisar no Menu (Alt + m)	resquisar no Menu (Alt + m) Paipel do Procurador						
Menu Textual							
Atendimento e Tutorias		Quantidade					
Consulta Processual		Quantouc					
Gerenciamento da Procuradoria	Processos com prazo em aberto	0					
Gerenciamento de Feriados e	Processos com prazo em aberto - urgente	0					
Suspensões	Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes	0					
Gerenciamento de Processos	Processos pendentes de citação/intimação	3					
Laudos Técnicos	Processos pendentes de intimação de homologação de acordo	0					
Mensagens	Processos pendentes de citação - art 334 CPC	0					
Movimentação Processual	Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0					
Painel do Procurador	Painet do Procurador 🛛 📥						
Paradas do Sistema							
Permissões Expressas	⊛ Fóruns de Conciliações						
Petição Inicial							

O sistema é pré-configurado para que o Painel do Procurador seja acessado por meio do ícone "<u>Página Inicial do Sistema</u>" (A), localizado no campo superior direito da tela, sendo possível alterar essa configuração.

No "<u>Menu</u>", também é possível acessar o Painel do Procurador ao clicar em "<u>Painel do Procurador</u>".

Para modificar a configuração de acesso ao Painel do Procurador na "<u>Página Inicial do Sistema</u>" (A), o procurador(a) deverá clicar no botão "<u>Perfil</u> <u>do usuário (Ctrl + Shift + U)</u>" (E), localizado no canto superior direito da tela, e selecionar "<u>Configurações</u>".

≡ 🔐 MG PR123456 - PROCU	processo 📫 🕒			
Pesquisar no Menu (Alt + m)	P	ainel do Procurador	PROCURADOR EPROC	
Menu Textual		⊴ Citações/Intimações	Novidades	
Consulta Processual		Тіро	Quantidade	Configurações
Gerenciamento da Procuradoria 🔹 👻		Processos com prazo em aberto	0	🛉 Barra de acessibilidade
Gerenciamento de Feriados e Suspensões		Processos com prazo em aperto - urgente Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes	0	Versão eproc: 9.8.0-2.11.2
Gerenciamento de Processos 🔹		Processos pendentes de citação/intimação	3	Encerrar Sessão (Ctrl+Shift+F4)
Laudos Técnicos 🗸 🗸		Processos pendentes de intimação de homologação de acordo	0	

Na tela "<u>Configurações Personalizadas</u>" que se abrir, ir até o campo "<u>Inicialização</u>" e, em "<u>Página Inicial</u>", selecionar a opção desejada.

		Itens do Painel de Prazo
esquisar no Menu (Alt + m) enu Textual endimento e Tutorias	Ocultar documentos Permite selecionar o número máximo de documentos que serão exibidos em um evento. Eventos com número maior do que o indicado terão botão "EXIBIR DOCUMENTOS" para que sejam mostrados.	Processos pendentes de citação/intimação Processos com prazo em aberto Processos pendentes de citação/intimação - Urgente Processos com intimação de pauta
nsulta Processual	Ocultar mensagem "Evento não gerou documento" Na tabela de eventos de um processo, não exibe a mensagem "Evento não gerou documento".	Processos com Decurso de Prazo, nos últimos 30 dias Petições Iniciais pendentes de distribuição
renciamento da Procuradoria erenciamento de Feriados e renenções	Pré-visualização de documentos, minutas, modelos e textos padrão Ao manter o cursor sobre um link de documento, minuta, modelo ou texto padrão, uma janela se abre com a pré-visualização deste.	Movimentações pendentes Menu Textual
renciamento de Processos	Visualizar informações do documento Exibe um balão com informações sobre o documento em que o cursor do mouse está posicionado.	Consulta Processos
udos Técnicos ensagens	Inicialização	Gerenciamento da Procuradoria Associação Analista ao Procurador
ovimentação Processual inel do Procurador	Dicas Exibir dicas na página principal	Cadastros da Procuradoria Cadastros de Férias
radas do Sistema	Perfil padrão Permite escolher o perfil que será selecionado como padrão ao fazer login no sistema.	Gerenciamento da Procuradoria Gerenciamento de Feriados e Suspensões
rmissões Expressas tição Inicial	Página inicial do sistema Permite escolher a página inicial do sistema.	renauos (rioculauoi)

É possível também configurar atalhos 1, 2 e 3, que ficarão localizados ao lado do ícone "Página Inicial do Sistema". Para realizar a configuração dos atalhos, na página "<u>Configurações Personalizadas</u>", ir até o campo "<u>Ações</u>" e, em "<u>Acesso rápido à rotina 1</u>", "<u>Acesso rápido à rotina 2</u>" e "<u>Acesso rápido à rotina 3</u>", selecionar as opções desejadas.

Configurações personalizadas	0
	Voltar
As configurações são salvas automaticamente ao serem alterados os campos.	
Privacidade e Segurança	
Notificações Permite que o Eproc mostre notificações relevantes no canto inferior direito da tela	Desabilitado
Ações	
Acesso rápido a rotina 1 Permite escolher uma rotina para acesso rápido.	•
Acesso rápido a rotina 2 Permite escolher uma rotina para acesso rápido.	•
Acesso rápido a rotina 3 Permite escolher uma rotina para acesso rápido.	•
Botões no menu "Ações" Mostrar os links do menu "Ações" como botões.	Desativado
Exibir botão "Copiar para colar no Excel" Exibe botão na capa do processo que permite copiar dados úteis para confecção de cálculos, para colar no Excel ou LibreOffice Calc.	Desativado
Mostrar icones no menu "Ações" Exibe icones nos botões do menu "Ações", facilitando a identificação da opção desejada entre as diversas disponíveis. Atenção: esta preferência somente funciona se a configuração do eproc "Botões no menu 'Ações" estiver ativada.	Desativado

Após realizar as configurações, pressionar a tecla "<u>F5</u>" para atualizar as informações.

1.1 Citações/Intimações

A aba "Citações/Intimações" é destinada ao controle e gerenciamento dos atos de comunicação realizados nos processos. Nela, são exibidos os números de processos em cada situação específica relacionada à



comunicação judicial. Esses atos são classificados em 7 (sete) categorias, listadas verticalmente:

Gitações/Intimações					
Тіро	Quantidade				
Processos com prazo em aberto	0				
Processos com prazo em aberto - urgente	0				
Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes	0				
Processos pendentes de citação/intimação	2				
Processos pendentes de intimação de homologação de acordo					
Processos pendentes de citação - art 334 CPC	0				
Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0				

a) Processos com prazo em aberto

Neste localizador, serão incluídos os processos que possuem atos de comunicação com o prazo processual aberto, seja por ação do(a) usuário(a) ou após o término do prazo de 10 (dez) dias para ciência do sistema, e dentro do prazo para manifestação.

Ao clicar na quantidade de processos, o sistema abrirá uma nova tela chamada "<u>Processos com prazo em aberto</u>". Essa tela exibirá uma lista dos processos com citações e intimações pendentes, com a possibilidade de filtrá-los pelo rito do processo, grau judicial, localidade judicial e evento de intimação

Para acessar os autos, basta clicar sobre o número do processo ou selecionar a caixa de seleção referente ao(s) processo(s) desejado(s) e, em seguida, clicar em "<u>Abrir os processos selecionados em abas/janelas</u>".

ocesso	s com prazo em aberto							
					Ge	rar Planilha	Peticionamento em Blo	oco Imp <u>r</u> imir
Itrar por: Rito process [.]	0	Grau Ju	ıdicial		Localidade Judicia			
Todos		✓ Todo	S	~	Todos			
vento de Int	Imaçao			•				
brir os proce	essos selecionados em abas/janelas	Classe	Assunto		▲ Di	Lista de ta envio	Citações e Intimações F	Pendentes (2 regis
-					- re	quisição		
	1003516-62.2024.8.13.0024							
	1003516-62.2024.8.13.0024							
	1003516-62.2024.8.13.0024 Juízo: BHE 1* V.Fe.Tr.M J					. ,		
	1003516-62.2024.8.13.0024 Juizo: BHE 1* V.Fe.Tr.M J Cadastrar Lembrete Autor AUTOR PROC	DEPÓSITO DA LEI 8.866/94	Dívida Ativa não-tributária	Expedida/certificada a citação eletrônica 1 dias	04/10/20	24 14:35:31	08/10/2024 00:00:00	08/10/2024 23:59:59
	1003516-62.2024.8.13.0024 Juízo: BHE 1* V.Fe.Tr.M J Cadastrar Lembrete Autor AUTOR PROC X Rêu PROCURADORIA	DEPÓSITO DA LEI 8.866/94	Divida Ativa não-tributária	Expedida/certificada a citação eletrônica 1 dias	04/10/20	24 14:35:31	08/10/2024 00:00:00	08/10/2024 23:59:59
	1003516-62.2024.8.13.0024 Juize: BHE 1* V.Fe.Tr.M J Cadastrar Lembrete Autor AUTOR PROC X Réu PROCURADORIA 1003517-47.2024.8.13.0024	DEPÓSITO DA LEI 8.866/94	Divida Ativa não-tributária	Expedida/certificada a citação eletrônica 1 dias	04/10/20	24 14:35:31	08/10/2024 00:00:00	08/10/2024 23:59:59
	1003516-62.2024.8.13.0024 Juize: BHE 1* V.Fe.Tr.M J Cadastrar Lembrete Autor AUTOR PROC X Réu PROCURADORIA 1003517-47.2024.8.13.0024 Juize: BHE 2* V.Fe.Tr.M J	DEPÓSITO DA LEI 8.866/94	Divida Ativa não-tributária	Expedida/certificada a citação eletrônica 1 dias	04/10/20	24 14:35:31	08/10/2024 00:00:00	08/10/2024 23:59:59

b) Processos com o prazo em aberto - urgente

Neste localizador, serão listados os processos que possuem atos de comunicação classificados como "<u>urgentes</u>" pela Unidade Judiciária no momento da intimação ou citação, com prazo processual aberto, seja por ação do usuário ou após o término do prazo de 10 (dez) dias para ciência do sistema, e dentro do prazo para manifestação.

c) Processos pendentes de citação/intimação – Urgentes

Nesse localizador, serão listados os processos que possuem atos de comunicação classificados como "<u>urgentes</u>" pela Unidade Judiciária no momento da intimação ou citação, em que o prazo não foi aberto, seja pelo destinatário ou pelo sistema.

Após a abertura do prazo, o processo será transferido para o localizador "<u>Processos com prazo em aberto – urgente</u>".



d) Processos pendentes de citação/intimação

Neste localizador, constarão os processos que possuem atos de comunicação cujo prazo ainda não foi aberto, seja pelo(a) destinatário(a) ou pelo sistema.

Ao clicar na quantidade de processos, o sistema abrirá a tela "<u>Processos</u> <u>pendentes de citação/intimação</u>". Nessa tela, será exibida uma lista dos processos com citações e intimações passíveis de abertura de prazo, com a possibilidade de filtrá-los por rito do processo, grau judicial, localidade judicial e evento de intimação.

É possível abrir o prazo de forma individual ou em lote. Para abrir o prazo de um processo individualmente, clicar em "<u>Abrir Prazo</u>". Para abrir o prazo de processos em lote, selecionar as caixas de seleção correspondentes e clicar no botão "<u>Abrir Prazo</u>".

Pro	Processos pendentes de citação/intimação								
					Abrir Prazo	Gerar Planilha Petici	onamento em <u>B</u> loco	Imprimir	Voltar
Par - 0 - 0t - Ac - A	Para ABRIR o prazo, clique no link "Abrir prazo" (abre o prazo e consulta o processo), OU espere que o sistema abra automaticamente o prazo após 10 dias corridos, a contar da data do evento de citação/intimação. - O prazo se refere à parte do processo marcada em vermelho nas informações de autor e réu. - Observação: é possível abrir vidios prazos ao marcar múltiplos tiense e cilcar no botão "Abrir Prazo" no topo da página. - Ao clicar no número do processo o sistema permite a consulta do processo SEM a abertura do prazo. - A exibição da lista será páginada com 300 processos por página, caso a quantidade ultrapasse esse número.								
Filtra	ar por:								
Rito	processo	Grau Judicial			Localidade Ju	dicial			
Т	odos	✓ Todos		~	Todos				~
Eve	nto de Intimação								
				•				-	iltrar
Abri	r os processos selecionados em abas/janelas	Classe	Ascunto	 Evente e Braze 		Lista de Citaçõ	es e Intimações Pendo	entes (2 regi	istros):
	✓ FIGUESSU 1003516-62 2024 8 12 0024	Classe	Assunto	 Evenue e Plazo 	,	 Data envio requisiça 		÷ rinarr	1420
	Juízo: BHE 1º V.Fe.Tr.M J Cadastrar Lembrete Autor AUTOR PROC X Réu PROCURADORIA	DEPÓSITO DA LEI 8.866/94	Divida Ativa não-tributária	Expedida/certificada a intimação i 15 dias	eletrônica	07/10/2024 15:28:19	Abrir Prazo		~

Após a abertura do prazo, seja pelo Procurador ou pelo sistema, será registrado um evento no processo confirmando a intimação eletrônica, e o prazo processual começará a fluir. Além disso, no Painel do Procurador, o processo será deslocado para "<u>Processos com prazo em aberto</u>".



9	07/10/2024 15:31:58	Confirmada a intimação eletrônica - Refer. ao Evento: 7 (RÉU - PROCURADORIA)	76	00
8 0	07/10/0004 15:00:04	Expedida/certificada a intimação eletrônica 788 Refer. ao Evento 2 (RÉU - PROCURADORIA.)	.11 3	30
0 4 2	0771072024 10.20.04	Prazo: 15 dias Status:ABERTO Data inicial da contagem do prazo: 08/10/2024 00:00:00 Data final: 29/10/2024 23:59:59		,,

Para responder a intimação, consultar os procedimentos descritos no tópico *"6.2 Peticionamento Intermediário".*

e) Processos pendentes de intimação de homologação de acordo

Neste localizador, constarão os processos que possuem atos de comunicação realizados pela Unidade Judiciária com o evento específico de "homologação de acordo", cujo prazo ainda não foi aberto, seja pelo(a) destinatário(a) ou pelo sistema.

f) Processos pendentes de citação – art. 334 CPC

Neste localizador, constarão os processos que possuem atos de comunicação realizados pela Unidade Judiciária com o evento específico "art. 334 CPC", cujo prazo ainda não foi aberto, seja pelo(a) destinatário(a) ou pelo sistema.

g) Decurso de prazo nos últimos 30 dias

Neste tipo, constarão os processos em que houve ato de comunicação e não houve manifestação por parte do Procurador nos últimos 30 (trinta) dias.

1.2 Fóruns de Conciliações

A aba "Fóruns de Conciliação" indicará os processos que se encontram em fase de conciliação.



Para abrir o quadro, clicar no ícone " 🕢 ". É possível configurar o quadro para que permaneça sempre aberto. Para isso, clicar no checkbox abaixo da lista de situações do quadro.

E Fóruns de Conciliações				
Status	Quantidade			
Criados / Aguardam abertura	0			
Abertos / Em negociação	0			
Aguardam manifestação	0			
Propostas de acordo pendentes de análise	0			
Manter o painel *Fóruns de Conciliações* sempre aberto				

1.3 Petições Iniciais Pendentes de Distribuição

Nesta aba estarão listadas as **petições iniciais** elaboradas pelo analista e pelo assistente vinculados ao Procurador, que ainda não foram distribuídas/protocoladas.

Para abrir as petições pendentes, clicar no ícone " 🖻 ".

- 6	■ Petições Iniciais pendentes de distribuição					
1	Тіро	Quantidade de processos				
	Processos pendentes do procurador	0				

1.4 Movimentações Pendentes

Nesta aba estarão listadas as **petições intermediárias** elaboradas pelo analista ou pelo assistente vinculados ao Procurador, que ainda não foram protocoladas.

Para abrir o quadro, clicar no ícone " 🗷 ".

- 6	Movimentações pendentes					
1	Тіро	Quantidade de processos				
	Movimentações/petições pendentes para procurador	0				



1.5 Sessões de Julgamento

Os processos cujas sessões de julgamentos tenham sido designadas, estarão descritos neste quadro.

Para abrir o quadro, clicar no ícone " 🖻 ".

Quantidade de processos

1.6 Recursos do Tribunal

Nesta aba, estarão disponíveis os Agravos de Instrumento distribuídos pelo procurador.

Para abrir a lista de de agravos, clicar no ícone " • • . Ao clicar na quantidade de processos, o sistema abrirá a página "<u>Agravo de Instrumento</u> <u>Distribuído</u>", que fornecerá informações pertinentes ao agravo, como o número e a data da distribuição.

Recursos do Tribunal			
Тіро	Quantidade de processos		
Agravo de Instrumento Distribuído	0		

1.7 Audiências

A aba "<u>Audiências</u>" permite consultar as audiências futuras, realizadas, canceladas e não realizadas.

Para abrir o quadro, clicar no ícone " 🗉 ".



🖃 Audiência	
Situação	Quantidade de Audiências
Audiências Futuras(Designada, Redesignada, Prorrogada, Adiada)	0
Audiências Realizadas (Audiências Realizadas)	0
Audiências Não Realizadas (Canceladas,Não Realizadas)	0
Audiências Futuras de Conciliação(Designada, Redesignada, Prorrogada, Adiada)	0
Audiências Realizadas de Conciliação (Audiências Realizadas)	0
Audiências Não Realizadas de Conciliação (Canceladas,Não Realizadas)	0

Ao clicar na quantidade, será aberta uma nova tela com as informações pertinentes, como número do processo, evento, local, data/hora e observações.

2. PAINEL DO GERENTE PROCURADORIA

Após acessar o sistema, o Gerente Procuradoria terá acesso ao "<u>Painel do</u> <u>Gerente</u>", que fornecerá recursos para pesquisar processos utilizando filtros disponíveis como "andamento", "período" e "origem", além da possibilidade de gerenciar a procuradoria e processos através do "menu".

O sistema é pré-configurado para que o Painel do Gerente seja acessado por meio do ícone "<u>Página Inicial do Sistema</u>" (A), localizado no campo superior direito da tela, sendo possível alterar essa configuração.

No "<u>Menu</u>", também é possível acessar o Painel do Gerente ao clicar em "<u>Painel do Gerente</u>".



Em "<u>Visibilidade do Painel</u>", selecionar uma das opções: "Somente Processos em Andamento" "Todos os Processo" ou "Período". Em "Subseção Origem", selecionar a Comarca. Em seguida, clicar no botão "<u>Filtrar</u>".



O sistema retornará a busca indicando o número de processos enquadrados nos filtros utilizados, separados por procurador lotado na entidade.

ALVUS DUMBLEDORE-PROCURADOR - (PROC-ALVUS)	0
LUCIO MALFOY-PROCURADOR - (PROCLucio)	2
LUNA LOVEGOOD-PROCURADOR - (PROCLuna)	2
PEDRO PETTIGREW-PROCURADOR - (PROCPedro)	2

Para exibir mais informações, clicar na linha referente ao Procurador. Em seguida, serão abertas as informações relativas aos processos que são de responsabilidade do Procurador.

US DUMBLEDORE-PROCURADOR - (PROC-ALVUS)	0
itações/Intimações	
Тіро	Quantidade de processos
Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes	0
Processos pendentes de citação/intimação	0
Processos pendentes de intimação de homologação de acordo	0
Processos pendentes de citação - art 334 CPC	0
Processos com prazo em aberto	0
Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0

<u>Observação</u>: Os ícones de números indicativos da quantidade de processos localizados naquela situação são **clicáveis** e direciona o usuário à lista dos processos.

Os procedimentos para gerenciamento da procuradoria e dos processos que podem ser realizados pelo "<u>Gerente Procuradoria</u>", estão descritos no *Manual Procuradoria I - Gerenciamento das Procuradorias.*



3. PAINEL DO CORREGEDOR PROCURADORIA

Após acessar o sistema, o Corregedor Procuradoria terá acesso ao "<u>Painel</u> <u>do Corregedor</u>", que fornecerá recursos para pesquisar processos utilizando filtros disponíveis como "andamento", "período" e "origem".

No "<u>Menu</u>", também é possível acessar o Painel do Corregedor Procuradoria ao clicar em "<u>Painel do Corregedor</u>".



A função do Corregedor Procuradoria é acompanhar o andamento dos processos da Procuradoria.

Em "<u>Visibilidade do Painel</u>", selecionar uma das opções: "Somente Processos em Andamento" "Todos os Processo" ou "Período". Em seguida, clicar no botão "<u>Filtrar</u>".

O sistema retornará a busca indicando o número de processos enquadrados nos filtros utilizados, separados por procurador lotado na entidade.

ALVUS DUMBLEDORE-PROCURADOR - (PROC-ALVUS)	0
LUCIO MALFOY-PROCURADOR - (PROCLucio)	2
LUNA LOVEGOOD-PROCURADOR - (PROCLuna)	2
PEDRO PETTIGREW-PROCURADOR - (PROCPedro)	2

Para exibir mais informações, clicar na linha referente ao Procurador. Em seguida, serão abertas as informações relativas aos processos que são de responsabilidade do Procurador.

tações/Intimações	
Тіро	Quantidade de processos
Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes	0
Processos pendentes de citação/intimação	0
Processos pendentes de intimação de homologação de acordo	0
Processos pendentes de citação - art 334 CPC	0
Processos com prazo em aberto	0
Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0

<u>Observação</u>: Os ícones de números indicativos da quantidade de processos localizados naquela situação são **clicáveis** e direciona o usuário à lista dos processos.

4. PAINEL DO ANALISTA PROCURADORIA

Após acessar o sistema, o Analista terá acesso ao "<u>Painel do Analista</u>", que fornecerá as principais informações sobre os processos atribuídos ao Procurador que o analista é vinculado.

O sistema é pré-configurado para que o Painel do Analista seja acessado por meio do ícone "<u>Página Inicial do Sistema</u>" (A), localizado no campo superior direito da tela, sendo possível alterar essa configuração.

No "<u>Menu</u>", também é possível acessar o Painel do Analista ao clicar em "<u>Painel do Analista</u>".

	IA + N de processo	ৎ 🔒
Pesquisar no Menu (Alt + m)	HOMOLOGAÇÃO	
Menu Textual	Painel do Analista	0
Atendimento e Tutorias	· ⊕ Total de processos por procurador	
Consulta Processual 🗸 🗸		
Laudos Técnicos 🗸 🗸		
Mensagens -	a Movimentações pendentes	
Movimentação Processual 🗸 🗸	m	
Painel do Analista		



4.1 Total de processos por procurador

Nesta aba, serão exibidos todos os processos sob responsabilidade do(s) Procurador(es) aos quais o analista está vinculado.

Total de processos por procurador		
Procurador	47 Quantidade de processos	
LUNA LOVEGOOD (PROCLuna) - PROCURADOR	47 Cortistar	

4.2 Painel de Controle de Processos do Procurador

Os processos do Procurador serão exibidos para o analista no painel de controle, que exibirá informações úteis relacionadas aos processos sob responsabilidade do procurador. Além disso, o painel de controle oferece filtros de pesquisa com parâmetros definidos pelo analista, o que facilita a busca e o gerenciamento dos processos.

Processos de L	UNA LOVEGOOD - PROCU	RADOR		0
			<u>G</u> erar Plan	ilha <u>C</u> onsultar <u>F</u> echar
Filtro				1
 Com prazo (Abertos) 	 Todos os processos 		 Baixados Movimento 	
 Com prazo (Por abrir) 	 Com intimação de pauta 			
Rito	Pendências do Fluxo de Tramitação Direta:	Área:		
rato.	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		~	
Nº Processo de LUNA LOV	EGOOD:			

a) Audiências

No quadro **"Audiências"** são dispostas as informações relativas às audiências nos processos.

- Audiências	
Situação	Quantidade
Audiências Futuras(Designada, Redesignada, Prorrogada, Adiada)	0
Audiência Realizadas (Audiencias Realizadas)	0
Audiencias Não Realizadas (Canceladas, Não Realizadas)	0
Audiências Futuras de Conciliação(Designada, Redesignada, Prorrogada, Adiada)	0
Audiência Realizadas de Conciliação (Audiencias Realizadas)	0
Audiencias Não Realizadas de Conciliação (Canceladas, Não Realizadas)	0



b) Fóruns de Conciliação

Na opção **"Fóruns de Conciliação"**, que poderá ser acessada ao clicar no ícone **"••••**, serão exibidos os processos que estão na fase de conciliação.

🗆 🖻 Fóruns de Conciliações	
Status	Quantidade
Criados / Aguardam abertura	<u>0</u>
Abertos / Em negociação	<u>0</u>
Aguardam manifestação	<u>0</u>
Propostas de acordo pendentes de análise	<u>0</u>
Manter o painel "Fóruns de Conciliações" sempre aberto	

c) Listar Processos

Na opção **"Listar Processos"** serão exibidos todos os processos sob responsabilidade do procurador. Para abrir o quadro, clicar no ícone " 🖃 ".

igilo ‡ Cla	asse	Autores Principais	Lista	de Processos (4 r	egistros):
gilo ÇCla	asse	Autores Principais			
Sigilo			Ultimo Evento	Data/Hora	Ações
el 0) MON	IITÓRIA I	HOGWARTS ESCOLA DE MAGIA	Ato ordinatório praticado Documento encaminhado à disponibilização no Diário Eletrônico	27/09/2024 15:30:03	
el 0) PRO	CEDIMENTO I IUM CÍVEL I	HOGWARTS ESCOLA DE MAGIA	Ato ordinatório praticado Documento encaminhado à disponibilização no Diário Eletrônico	27/09/2024 15:21:19	
n Sigilo el 0) EXEC	CUÇÃO FISCAL	HOGWARTS ESCOLA DE MAGIA	Expedição de Carta pelo Correio	19/09/2024 14:44:26	Ø
n Sigilo DEP(el 0) 8.866	ÓSITO DA LEI F 6/94 (PEDRO ALVARES CABRAL	Expedida/certificada a citação eletrônica	16/09/2024 11:52:35	>
n S el n S el	Sigilo PRO 0) CON Sigilo EXE 3igilo DEP 0) 8.860	Sigilo PROCEDIMENTO 0) COMUM CÍVEL Sigilo EXECUÇÃO FISCAL Sigilo DEPÓSITO DA LEI 0) 8.866/94	Sigilo PROCEDIMENTO HOGWARTS ESCOLA DE MAGIA DE MAGIA Sigilo EXECUÇÃO FISCAL HOGWARTS ESCOLA DE MAGIA DE MAGIA Sigilo DEPÓSITO DA LEI PEDRO ALVARES O) 8.866/94 CABRAL	Sigilo PROCEDIMENTO COMUM CÍVEL HOGWARTS ESCOLA DE MAGIA Ato ordinatório praticado Documento encaminhado à disponibilização no Diário Eletrônico Sigilo EXECUÇÃO FISCAL HOGWARTS ESCOLA DE MAGIA Expedição de Carta pelo Correio Sigilo DEPÓSITO DA LEI 0) PEDRO ALVARES CABRAL Expedida/certificada a citação eletrônica	Sigilo PROCEDIMENTO COMUM CÍVEL HOGWARTS ESCOLA DE MAGIA Ato ordinatório praticado Documento encaminhado à disponibilização no Diário Eletrônico 27/09/2024 15:21:19 Sigilo EXECUÇÃO FISCAL HOGWARTS ESCOLA DE MAGIA Expedição de Carta pelo Correio 19/09/2024 14:44:26 Sigilo DEPÓSITO DA LEI PEDRO ALVARES CABRAL Expedida/certificada a citação eletrônica 16/09/2024 11:52:35

4.3 Petições Iniciais Pendentes de Distribuição

Nesta aba, constarão as **petições iniciais** elaboradas pelo analista, mas que ainda não foram distribuídas/protocoladas. Para abrir o quadro, clicar no ícone " 🗈 ".

4.4 Movimentações Pendentes

Nesta aba, constarão as **petições intermediárias** elaboradas pelo analista, mas que ainda não foram protocoladas. Para abrir o quadro, clicar no ícone " • .



- A Movimentações pendentes							
1	Тіро	Quantidade de processos					
	Movimentações pendentes	1					

5. PAINEL DO ASSISTENTE

Após acessar o sistema, o Assistente terá acesso ao "<u>Painel do Analista</u>", que fornecerá as principais informações sobre os processos atribuídos ao procurador que o assistente é vinculado.

O sistema é pré-configurado para que o Painel do Assistente seja acessado por meio do ícone "<u>Página Inicial do Sistema</u>" (A), localizado no campo superior direito da tela, sendo possível alterar essa configuração.

No "<u>Menu</u>", também é possível acessar o Painel do Assistente ao clicar em "<u>Painel do Assistente</u>".

	n para contectuor in para mento in esquisa processuali. Ar 🔨 🐨 contas independente		^
≡ 💭 MG ASP10924263610-	A B	N de processo	۹ 🔒
	ΗΟΜΟΙΟGAÇÃO		
Pesquisar no Menu (Alt + m)			
Atendimento e Tutorias	Painel do Assistente Procurador	T	0
Consulta Processual 🗸	⊕ Total de processos por procurador	-	
Painel do Assistente Procurador			
	- Detinões Iniciais Drenaradas		
Petição Inicial	Treates mous reparado		
Relatórios -	Movimentações pendentes		
Tabelas Básicas 🗸 👻			

5.1 Total de Processos por Procurador

Nesta aba, é informado o quantitativo de processos atribuídos ao(s) procurador(es) ao(s) qual(is) o assistente está associado. Para abrir o quadro, clicar no ícone " 🗷 ".

Total de processos por procurador	
Procurador	Quantidade de processos
ALVUS DUMBLEDORE (PROC-ALVUS) - PROCURADOR CHEFE	2

5.2 Petições Iniciais Preparadas

Nesta aba, estarão listadas as petições iniciais preparadas pelo assistente ainda pendentes de distribuição, além das já distribuídas pelo procurador. Para abrir o quadro, clicar no ícone " 🖻 ". Ao clicar sobre a quantidade de



processos, o sistema abrirá uma nova tela exibindo as petições iniciais preparadas.

Γ	a Petições Iniciais Preparadas							
H	Тіро	Quantidade de processos						
Ľ	Petições Iniciais Preparadas Pendentes	1						
	Petições Iniciais Preparadas já distribuidas	da d						
		5						

5.3 Movimentações Pendentes

Nesta aba, será exibido o quantitativo de petições intermediárias preparadas pelo assistente. Para abrir o quadro, clicar no ícone " • . Ao clicar sobre a quantidade de processos, o sistema abrirá uma nova tela exibindo as movimentações pendentes.

Г	🖃 Movimentações pendentes	
1	Тіро	Quantidade de processos
l '	Movimentações pendentes para procurador	da a

6. ATUAÇÃO PROCESSUAL DO PROCURADOR

6.1 Distribuição de Processo

Para realizar a distribuição de processos no eproc pela Entidade, o usuário deverá acessar, no "menu" lateral à esquerda, a opção "<u>Petição Inicial</u>".

≡ 👷 мд РR123456-Р	ROCUR	(◆)	A N de processo	۹ 8
Pesquisar no Menu (Alt + m)		Painel de Procurador		0
Menu Textual				U
Atendimento e Tutorias		⊒ Citações/Intimações		
Consulta Processual	-	Tipo	Quantidade	
Gerenciamento da Procuradoria	-	Processos com prazo em aberto	0	
Gerenciamento de Feriados e		Processos com prazo em aberto - urgente	0	
Suspensões	-	Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes	0	
Gerenciamento de Processos	-	Processos pendentes de citação/intimação	3	
Laudos Técnicos	-	Processos pendentes de intimação de homologação de acordo	0	
Mensagens	-	Processos pendentes de citação - art 334 CPC	0	
Movimentação Processual	-	Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0	
Painel do Procurador				
Paradas do Sistema				
Permissões Expressas	-	B Fóruns de Conciliações		
Petição Inicial		4		
Petição/Movimentação	-	- Patiaños Inigiais pandentes de distribuição		

O sistema abrirá a tela "<u>Peticionamento Eletrônico</u>", que é dividida em 5 (cinco) etapas:



a) Etapa 1 de 5 – Informações do Processo

Preencher as informações preliminares: cidade onde deseja ajuizar a ação, rito, área, classe processual, nível de sigilo e valor da causa. Caso o processo a ser distribuído seja incidental, preencher também o campo **"Processo Originário"**.

As classes disponíveis no eproc correspondem às Tabelas Processuais Unificadas (TPUs) de Classe do CNJ. Em caso de dúvida sobre qual classe utilizar, consultar as tabelas disponíveis em: <u>https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_classes.php</u>

E Sec MG PR123456 - PROCUR/ \$			n de processo	۹ و
Peticionamento Eletrônico (1 de 5) - I	nformações do proc	esso		0
Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >>	Documentos		Ριά	ixima > Cancelar
Informações Preliminares				
Desejo entrar com a ação em:		Valor da Causa: (R\$) (Somente números)		
Belo Horizonte	*			
Rito:		🗆 Não se aplica 🗆 Valor de Alçada		
JUÍZO COMUM	*			
Área:				
Fazenda Pública	~			
Classe processual:				
PROCEDIMENTO COMUM CÍVEL	~			
Nível de Sigilo do Processo: 💿				
Sem Sigilo (Nível 0)	~			
Processo Originário:				
luízo:				
Guizo.				

Em caso de distribuição incidental, digitar o número do processo originário no PJe ou eproc e, em seguida, clicar na tela. Feito isso, o juízo será automaticamente preenchido, sem possibilidade de edição. Para adicionar processos relacionados, clicar no botão "<u>Adicionar Processos Relacionados</u>".

Processo Originário:	
1002059-92.2024.8.13.0024	
Adicionar Processos Relacionados	+
Juízo:	·
1ª Vara de Feitos Tributários do Esta	do da Comarca de Belo Horizonte



Algumas classes, como exemplo Execução Fiscal, é exigido o valor total da Certidão de Dívida Ativa - CDA. Preencher o campo "Valor total da CDA" e, em seguida, clicar em "<u>Adicionar CDA</u>".

Clique no botão abaixo para adicionar CDA ou Número Administrativo.	Adicionar CDA

Na tela "CDA", preencher os campos correspondentes ao "Número CDA" ou "Número Administrativo". Após o preenchimento, clicar em "<u>Incluir</u>" e, em seguida, em "<u>Salvar</u>".

) I								<u>.</u>			
CD4	A									0	
õ									Salvar	<u>F</u> echar	
Núr	mero <u>C</u> DA:				<u>N</u> úmero	Administrativo:					
a 	huta Fiasalı				Cários						
Tur	DUIO FISCAI:			Ŷ	Serie:						
Dat	ta da <u>O</u> rigem:	Valor Mo <u>e</u> da:	Valor <u>U</u> FI	R:							
Sta	itus CDA (caso nă	o encontre o Status, selecione 'Sem Ini	'ormação') :							~	
Val	lor CDA:										
In	ncluir										
	N° CDA	N° Administrativo	Tributo Fiscal	Status	Série	Data Origem	Vir Moeda	VIr UFIR	Vir CDA	Ações	
8											
c									Salvar	Eechar	
ic											

Após preencher as informações do processo, clicar em "<u>Próxima</u>" para avançar para a etapa 2 de 5.

b) Etapa 2 de 5 – Assuntos

Nesta etapa, o usuário deverá selecionar os assuntos pertinentes ao processo que está sendo distribuído. O cadastro deverá ser iniciado pelo assunto principal, relacionado ao direito material descrito nos fatos,



fundamentos e pedido. O assunto deverá ser o mais específico possível e, caso seja necessário, inserir também assuntos complementares, para melhor classificação do processo.

As instruções acerca dos assuntos serão exibidas no campo "Instruções".

A busca pelo assunto principal poderá ocorrer pelo código do assunto, por palavras ou expressões contidas no descritivo, ou por palavras e expressões contidas nas informações do glossário de cada assunto. Informar o parâmetro para busca e, em seguida, clicar em "<u>Filtrar</u>".

≡ 💭 MG PR123456- PROCUR/ ♥	
Peticionamento Eletrônico (2 de 5) - Assuntos	0
Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Documentos	Anterior Próxima > Cancelar
Selecionar Assunto Principal Assunto Giossário Fitrar Pesquisar Lumpar A & A B T	Instruções - Gadastre por primeiro o assunto principal. É o direito material descrito nos tatos, fundamentos e pedido Procure cadastrar os assuntos o mais especifico possível. Se necessário, utilize o assuntos complementares para melhor classificação do processo Utilize o assuntos do amo do direito adeguado ao contento do aprocesso, especialmente quando houver diferentes assuntos com termos ou espesaões idênticas Na dúvida consulte as informações dos glossários disponíveis em cada assunto.
DIREITO TRIBUTĂRI MarcarDesmarcar como favoră Induir assurto Impostos IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano	Assunto selecionados Assunto Principal: Selecione o assunto na árvore e clique em Incluir' Incluir Incluir Uimpar
berge indexe de sus aniques do a minimador recupidos em bens imóveis alugados a terceiros.	Anterior Próxima > Cancelar

Para consultar o glossário do assunto, colocar o mouse sobre o ícone " 🥺 ". Para favoritar ou desfavoritar um assunto, clicar no ícone "Marcar/desmarcar como favorito" (🔽).

Ao clicar sobre o assunto principal, o sistema exibirá o glossário, a norma e o artigo correspondentes. Além disso, de acordo com o assunto selecionado, novas informações serão exibidas na aba "<u>Instruções</u>".



E V MG PR123456-PROCUR +	
Peticionamento Eletrônico (2 de 5) - Assuntos Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Documentos	Anterior Próxima> Cancelar
Selecionar Assunto Principal	Instruções
Assunto O Glossário PTU Filter Pesquisar Limpar	 Na execução fiscal de divida não tributária, a petição deverá ser cadastrada com oa assuntos relacionados em Direito Administrativo - Divida Ativa não tributária. Na classificação de execuções fiscais de tributos, a petição deverá ser cadastrada com o assunto Divida Ativa Tributária e complementada com os assuntos da exação.
	Assuntos selecionados
Imposto I	Assunto Principal: IPTU/ IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO, IMPOSTOS, DIREITO TRIBUTÁRIO Incluir Limpar Anterior Proxima> Cancelar
Asunto pode ser principal? Sim Não Norma: Cr 1988; CTN: Sum 589 STF; Sum 668 STF; Sum 724 STF; Sum 166 STJ. Artigo: 156.1; 32 a 34. Constant of the set of the	

O assunto principal poderá ser incluído de duas formas:

- 2. Selecionar o assunto e clicar no botão "<u>Incluir</u>" da aba "<u>Assuntos</u> <u>selecionados</u>".

≡ 💭 MG PR123456-PROCURI ≑	n de processo Q 😔
Peticionamento Eletrônico (2 de 5) - Assuntos	0
Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Documentos	Anterior Próxma > Cancelar
Selecionar Assunto Principal	Instruções
O Assunto 🖲 Glossário	- No cadastramento de processos tributários, o tributo em espécie deve ser, preferencialmente, acrescido dos assuntos listados nos grupos "Limitações ao Poder de
Pesquisa por palavras/expressões contidas no glossário dos assuntos Filtrar Pesquisar Limpar	Tributar", "Obrigação Tributario" e "Oredito Tributario", complementando-se, assim, a classificação do processo com o pedido especifico relacionado ao tributo. - Os assuntos destes grupos, marcados como complementares, só poderão ser cadastrados se acompanhados do tipo tributário.
16 1 🖬 🖈 🗉 43	Assuntos selecionados
🖌 🔤 DIREITO TRIBUTÁRIO	Assunto Principal:
4 🗋 Impostos 🗸 📕	IPTU/ IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO, IMPOSTOS, DIREITO TRIBUTÁRIO
IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano 🐥 Use Induir assunto	Inclur Limpar
	Anterior Próxima > Cancelar

Após incluir o assunto principal, a tela será atualizada e o sistema possibilitará a inclusão de demais assuntos ou assuntos complementares.

Para incluir demais assuntos ou assuntos complementares:

- 1. Clicar em "<u>Incluir assunto</u>" (.......); ou
- 2. Selecionar o assunto e clicar no botão "<u>Incluir</u>" da aba "<u>Assuntos</u> <u>selecionados</u>".



E V MG PR123456-PROCUR. •	
Peticionamento Eletrônico (2 de 5) - Assuntos	0
Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Documentos	Anterior Proxima > Cancelar
Selecionar Demais Assuntos	Instruções
Assunto O Glossàrio Informe o assunto ou o código para busca Filterr Pesquisar Limpar	 No cadastramento de processos tributilos, o titulos em especie deve ser preferenciamente a, zerecido dos assuntos listados nos grupos Tumitações ao Poder de Timular: "Organização Trubutiva" y o de tota Timularios comenentandos e, assim a classificação do presentidos relacionado ao tributo. Da assuntos destes grupos, marcados como complementares, só poderão ser cadastrados se acompanhados do tigo tributário.
	Assuntos selecionados
EDIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO DIREITO DI CONSUMIDOR DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO DIREITO TRIBUTÁRIO	Outro Assunto: Selecione o assunto na árvore e clique em 'incluir' Incluir Limper
 Crédito Tributário 	Assunto Principal Ações
Dívida Ativa GATT - "Acordo Ger se Comércio"	030211 - IPTU/ IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO, IMPOSTOS, DIREITO TRIBUTÁRIO 🎍 🗙
Impostos 2 4 4 Impostos 2 4 4	Demais Assuntos Incluídos Ações
 ▷ Cobrigação Tributária ▷ Cobrigação Friscais 	
Processo Administrativo Fiscal Gargemes Especials de Tributação Trava Gargemes Especials de Tributação Trava Gargemente Espectuação Gargemente Espectuação Gargemente Espectuação	Anterior Próxima > Cancelar

<u>Observação</u>: Os assuntos complementares são aqueles marcados como "<u>assunto complementar</u>" nas Tabelas Unificadas do CNJ (TPUs) e aqueles criados pelo TJMG.

Caso o sistema identifique que existe mais de uma competência possível para o(s) assunto(s) escolhido(s), o campo "Competência" ficará disponível para seleção.

Se for selecionado um assunto genérico, as competências possíveis ficarão disponíveis para seleção. Por outro lado, se for um assunto exclusivo, as competências não ficarão disponíveis para seleção.

≡ Jor Mg PR123456-PROCUR/ €	
Peticionamento Eletrônico (2 de 5) - Assuntos	
Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Documentos	Anterior Próxma > Cancelar
Selecionar Demais Assuntos	Instruções
Assunto O Glossário Divida ativa Filter Pesquisar Limpar	 No castaritamento de processos titularios, o titulos em espécie dens est, preferencialmenta, parcencia dos assuntos listados nos pupos "Limitações ao Poder de Titular", "Origanizada" Titularia" e "Castaritamentos de assunta, assistinção do processo com pedelo sepecifico relacionado ao tributo. - Da assuntos destes grupos, mancados como complementares, são poderão se cadastandos se acompanhasos do tipo tributário;
4 A I 🖈 🔳 👫	Assuntos selecionados
Ling DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÈRIAS DE DIREITO PÚBLICO Ling DIREITO DO CONSUMIDOR Ling DIREITO DO CONSUMIDOR Ling DIREITO TRIBUTIANO Ling DIREITO TRIBUTIANO Ling DIREITO TRIBUTIANO	Outro Assunto: Selecione o assunto na árvore e clique em 'incluir' Incluir Limpar
Contribuições de Melhoria	Assunto Principal Ações
 Dontribuições Especiais Dontribuições Previdenciárias 	0312 - DÍVIDA ATIVA, DIREITO TRIBUTÁRIO 🧄 🗙
Crédito Tributário	Competência:
▷ Dívida Ativa	- Selecione uma competência 🗸
GATT - 'Acordo Geral sobre Tarifas e Comércio'	- Selecione uma competência -
Impostos Imposto sobre Circulação de Mercadorias IPTU/ Imposto Predia I Territorial Urbano	Petos Tributários Estaduais Petos Tributários Municipais Autocara Protection Constructional Autocara Protection Construction Constructi
P ⊆ TAXAS ■ QUESTÕES DE ALTA COMPLEXIDADE, GRANDE IMPACTO E REPERCUSSÃO	

Após selecionar o(s) assunto(s), clicar em "<u>Próxima</u>" para avançar para a etapa 3 de 5.



c) Etapa 3 de 5 - Partes (autores)

Nesta etapa, o usuário deverá proceder ao cadastro da(s) parte(s) autora(s).

No campo "Tipo Pessoa" selecionar a opção "<u>Entidade</u>" e, em seguida, buscar a entidade por meio do campo de pesquisa "Entidade".

<u>Observação</u>: Ao digitar os três primeiros caracteres o sistema iniciará uma busca no banco de dados, mostrando uma lista de opções clicáveis para o usuário selecionar.

Peticionamento Eletrônico (3 de 5) - Partes (autores)						0
Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Partes Rés >> Documentos				Consultar	< Anterior Próxima >	Cancelar
Ipo Pessa: Entidade: Entidade Inog HodivArts ESCOLA DE Martia Partes (autores) a utilizar neste ajuizarr	Listar Todos Prin	ncipal? Ações Incluir				
Nome	CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal?	Tipo Representação	Justiça Gratuita	Ações
Ver totalizador de partes				Consultar Novo	< Anterior Próxima >	Cancelar

Após, clicar no botão "<u>Incluir</u>".

Se houver mais de uma parte a ser inserida, repetir o procedimento para cada uma delas.

Em seguida, clicar em "<u>Próxima</u>", para avançar para a etapa 4 de 5.

d) Etapa 4 de 5 - Partes (réus)

Nesta etapa, será efetuado o cadastro da(s) parte(s) ré(s).

No momento de localizar a parte, poderá ser selecionado como "tipos de pessoa" entidade, pessoa física, pessoa jurídica e autoridade coatora (a depender da classe).

Ao selecionar o "<u>Tipo de Pessoa</u>" como <u>autoridade coatora</u>, buscar pela autoridade ou clicar em "Listar Todas" para exibir todas as autoridades disponíveis. Após localizar e selecionar a parte desejada, clicar em "<u>Incluir</u>".

Contudo, caso a autoridade não seja encontrada, clicar em "<u>Nova</u>" para cadastrá-la.



E V MG PR123456-PROCUR/ C				N de process	0	۹ 8
Peticionamento Eletrônico (4 de 5) - Partes (Réus)						0
Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Partes Rês >> Documentos				C <u>o</u> nsultar <u>N</u> ovo <	Anterior Próxima >	Cancelar
Autoridade Autoridade Autoridade Coatora PREFEITO - MUNICIPIO DE BELO HORIZONTE - BELO HORIZONTE Atenção Selecione a autoridade na lista acima, caso não a encontre, clique r	Listar Todos				Principal? Ações Sim V Incluir	Nova
Partes (<u>réus</u>) a utilizar neste ajuizamento						
Nome	CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal?	Tipo Representação	Ações	
Ver totalizador de partes						
				Consultar Novo <	Anterior Próxima >	Cancelar

Ao selecionar o "<u>Tipo de Pessoa</u>" como <u>entidade</u>, buscar pela entidade ou clicar em "Listar Todas" para exibir todas as entidades disponíveis. Exemplos de entidades incluem o Ministério Público, Procuradorias Municipais, Defensoria Pública, Estado de Minas Gerais, entre outras.

≡ J MG PR123456- PROCUR; ◆				N de processo		۹ 8
Peticionamento Eletrônico (4 de 5) - Partes (Réus)						0
Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Partes Rés >> Documentos				Consultar Novo < Ant	erior Próxima >	<u>C</u> ancelar
Tipo Pessoa: Enjidade: Entidade v	Listar Todos Principa Sim	al? Ações ~ Incluir				
Partes <u>(réus)</u> a utilizar neste ajuizamento						
Nome	CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal?	Tipo Representação	Ações	
Ver totalizador de partes						

Ao selecionar o "<u>Tipo de Pessoa</u>" como <u>pessoa física ou jurídica</u>, inserir o CPF/CNPJ ou nome e, após, clicar em "<u>consultar</u>".

Caso o CPF ou CNPJ da parte ré seja desconhecido, marcar a caixa de seleção "<u>Sem CPF/Sem CNPJ</u>" e selecionar o motivo "<u>Sem Documentos</u>". Em seguida, escolher um tipo de documento para informar e preencher os dados solicitados pelo Sistema.

							N de processo		۹ 🔒
Peticionamento Eletrônico (4 de 5) - Part	es (<mark>R</mark> éus)								0
Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Partes	Rés >> Documentos						Consultar Novo < An	terior Próxima >	Cancelar
Consulta									
Tipo Pessoa: CPF:	Sem CPF:	Outros Documentos:							Ações
Pessoa Física 🗸	×	Escolha o Tipo 🗸							
Pesquisar pelo nome:	ESTRANGEIRO SEM CPF INDIGENTE MENOR DE IDADE DEFCATÓPIA OUTRAS HISTICAS	Escolha o Tipo Certidão de Nascimento Carteira Nacional de Habilitação Conselho Regional de Administração Carteira de Trabalho e Previdência Socia		Consultar					
Partes (<u>réus</u>) a utilizar neste ajuizamento	PRESO SEM DOCUMENTOS	Inscrição Estadual Inscrição Municipal							
Nome		Passaporte	NPJ		Tipo de Parte	Principal?	Tipo Representação	Ações	
Ver totalizador de partes		PIS/PASEP Registro Geral Registro Nacional de Estrangeiro Registro de Procuradores Título de Eleitor							



Após localizar a(s) parte(s) ré(s), clicar em "Inserir".

Atenção! O eproc não permite que o peticionante insira endereços de partes já cadastradas no banco de dados do sistema. Recomenda-se que os endereços atualizados sejam incluídos na petição, para que a unidade judiciária faça o cadastro posteriormente.

Em seguida, clicar em "<u>Próxima</u>", para prosseguir para a etapa 5 de 5.

₩ PR123456-PROCUR \$					N de processo		۹ 🔒
Peticionamento Eletrônico (4 de 5) - Parte	s (Réus)						0
Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Partes R	Rés >> Documentos				C <u>o</u> nsultar <u>N</u> ovo < Al	nterior Próxima >	<u>C</u> ancelar
Consulta							
Tipo Pessoa: CPF:	Sem CPF: Outros Docume	entos:					Ações
Pessoa Física 🗸	 Escolha o Tip 	• 00					
Pesquisar pelo nome:							
		Cor	nsultar				
Partes <u>(réus)</u> a utilizar neste ajuizamento							
Nome		CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal?	Tipo Representação	Ações	
RÉU SEM CPF			RÉU	Sim	Definir (Opcional)	×	
Ver totalizador de partes							

e) Etapa 5 de 5 - Documentos

Nesta etapa, o usuário deverá prestar algumas informações sobre o processo e anexar os documentos.

Em "<u>Informações Adicionais</u>", marcar a(s) caixa(s) de seleção correspondente(s) ao processo que será distribuído, se aplicável, como requerimento de liminar/antecipação de tutela, doença grave, pessoa com deficiência, entre outras.



🔳 🥁 MG 🏻 PR12	23456 - PROCUR/ 🗢						A N de processo	۹ 🔒
Peticionamento	Eletrônico (5 de 5) - Documentos						() ()
Informações do processo	>> Assuntos >> Par	tes Autoras >> Partes Rés >> Document	os				< Retornar para Etapa Inicial < Anterior Finalizar Salvar para Di	istribuição Futura <u>C</u> ancelar
Informações Adiciona	is							
Requer prioridade de	tramitação - Doença	grave	🗌 Requer Li	minar/Antecipação de Tutela			 Requer prioridade de tramitação - Idoso 	
🗆 Requer prioridade de	tramitação - Pessoa	com deficiência	🗌 Requer pr	ioridade de tramitação - Criança e Ad	olescente		Processo com pessoa enquadrada na LEI 14.289	
🗆 Opção por Juízo 100	% Digital							
			Adic	ionar mais Documentos Digitar	Documento Op	ções Avançadas		
Listar todos Tipo Sigilo Sem Sinilo (Nivel D)								
Arquivo 😰		Escolher arquivo						Listar todos
Тіро								
Sigilo		Sem Sigilo (Nível 0)						~
				Confirmar seleção o	e documentos			
			Do	cumentos selecionados e ainda na	io utilizados em r	novimentação		
Seq ()	Formato	Nome Documento	Tamanho	Tipo Documento	Sigilo	Data Envio	Assoc. Assinaturas Digitais	Obs Excluir
Total: 0 bytes								
							< Retornar para Etapa Inicial < Anterior Finalizar Salvar para D	istribuição Futura Cancelar

Em "<u>Documento</u>", escolher o(s) arquivo(s) que será(ão) enviado(s). Podem ser selecionados quantos arquivos forem necessários.



No campo "<u>Tipo</u>", o(a) usuário(a) deverá selecionar o tipo de documento correspondente ao(s) arquivo(s) anexado(s). É possível digitar o nome do documento ou clicar em "Listar todos" para exibir a lista completa dos tipos disponíveis.

Se algum arquivo necessitar de sigilo, alterar o campo "Sigilo".

Para excluir algum documento inserido, clicar no ícone "<u>Remover arquivo</u>" ([-]), localizado ao lado do "Documento".

Para adicionar mais documentos, clicar em "Adicionar mais Documentos".

Em seguida, clicar em "Confirmar seleção de documentos".



🔲 💥 MG PR123456 - PROC	CUR/ 🗢		♠ N de processo	୍ ୧
Peticionamento Eletrôn	ico (5 de 5) - Docum	entos		?
Informações do processo >> Assuntos	>> Partes Autoras >> Partes Rés	>> Documentos		
			< Retornar para Etapa Inicial < Anterior Finalizar Salvar para Distribuição Futura	Cancelar
Informações Adicionais				
Requer prioridade de tramitação - I	Doença grave	Requer Liminar/Antecipação de Tutela	Requer prioridade de tramitação - Idoso	
Requer prioridade de tramitação - F	Pessoa com deficiência	Requer prioridade de tramitação - Criança e Adolescente	Processo com pessoa enquadrada na LEI 14.289	
🗌 Opção por Juízo 100% Digital				
Arquivo 💿 Tipo Sigilo	PETIÇÃO INICIAL Sem Sigilo (Nivel 0)	TIÇÃO INICIAL.pdf 31.5kB	Listar todo:	s
Arquivo 📀	Escolher arquivo PR	OCURAÇÃO.pdf 0. 2MB	Listar todo	9
Тіро				
Sigilo	Sem Sigilo (Nível 0)		~	
		Confirmar seleção de documentos	^	

Também é possível digitar o documento que será juntado ao clicar na opção "Digitar Documento".

Listar todos
~

O sistema abrirá o editor de textos para que o usuário insira o conteúdo do documento. Após finalizar a edição, clicar no ícone "<u>Anexar Documento e</u> <u>Sair</u>" (**E**) para salvar e escolher o tipo do documento que será anexado.



Após finalizar a edição, utilize o ícone 🖾 para salvar e escolher o tipo do documento.	
◎ 型 X G G G (A) ★ → Q \$3 \$4 単 图 N I S R × × ≡ Ix	
Estilo + Tags + ? 🔀	
Petição Inicial	
PETIÇÃO INICIAL	
Sem Sigilo (Nível 0)	
OK Cancel	

Em seguida, os documentos serão relacionados em "<u>Documentos</u> <u>selecionados e ainda não utilizados em movimentação</u>".

Para distribuir, clicar em "Finalizar".

eproc	MG PR	ROCLUNA - PROCUF					n 🛛	de processo		Q
	Decumon	nto 1		Adicionar mais Docun	nentos Digitar Documento	Opções Avançadas				
L-J Arc		101	scolher arquivo							
Tip	10							L	istar tod	los
Sig	jilo	Se	m Sigilo (Nível 0)							~
					Confirmar seleção de documentos					
				Documentos selec	Confirmar seleção de documentos ionados e ainda não utilizados el	m movimentação				
eq ()	Formato	Nome Documento	Tamanho	Documentos select	Confirmar seleção de documentos ionados e ainda não utilizados en Sigilo	m movimentação Data Envio	Ass	oc. Assinaturas Digitais	Obs	Exclui
и д ()) 1	Formato PDF	Nome Documento Peticao Inicial.pdf	Tamanho 9042 bytes	Documentos select Tipo Documento Alterar INIC	Confirmar seleção de documentos ionados e ainda não utilizados en Sigilo Alterar Sem Sigilo (Nível 0)	m movimentação Data Envio 01/10/2024 10:33:11	Asso	oc. Assinaturas Digitais Ciar (Opcional)	Obs	Exclui
eq ② 1 tal: 904	Formato PDF 2 bytes	Nome Documento Peticao Inicial.pdf	Tamanho 9042 bytes	Documentos selec Tipo Documento Alterar INIC	Confirmar seleção de documentos ionados e ainda não utilizados en Sigilo Alterar Sem Sigilo (Nível 0)	m movimentação Data Envio 01/10/2024 10:33:11	Asso	oc. Assinaturas Digitais Clar (Opcional)	Obs	Exclui
eq ⑦ 1 :al: 904	Formato PDF 2 bytes	Nome Documento Peticao Inicial.pdf	Tamanho 9042 bytes	Documentos seleci Tipo Documento Alterar INIC	Confirmar seleção de documentos ionados e ainda não utilizados en Sigilo Alterar Sem Sigilo (Nível 0)	m movimentação Data Envio 01/10/2024 10:33:11	Asso	oc. Assinaturas Digitais Ciar (Opcional)	Obs	Exclui

Ao clicar em "Finalizar", o sistema abrirá uma tela com o resumo das informações. Em seguida, clicar em "<u>Confirmar Ajuizamento</u>" para efetuar a distribuição.



	Peticionamento Eletrônico	?	processo Q 🕘
Informações Adicionais	Resumo das Informações	_	
🗆 Requer prioridade de tramitação - Doe	Desejo entrar com a ação em:		loso
🗌 Requer prioridade de tramitação - Pes	Belo Horizonte		na LEI 14.289
Opção por Juizo 100% Digital	Rito do Processo: JUÍZO COMUM		
C Desuments 1	Tipo de Ação: Execução Fiscal		
Arquivo	Sigilo: Sem Sigilo (Nivel 0)		Listar todos
Tipo	Assunto Principal:		
Sigilo	Apólices da Dívida Pública, Dívida Pública Mobiliária, DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO		~
	Partes :		
	X		
	ESTADO DE MINAS GERAIS (Principal)		
	Distribuição preparada para:		
Seq 🕖 Formato Nome E	LMV1194 - ADVOGADO		turas Digitais Obs Excluir
1 PDF PETICAO INIC	Documentos		al) 🗶
2 PDF PROCURACA			a0) 🗶
Total: 215413 bytes	Confirmar ajuizamento do processo?		
	Confirmar ajuizamento Cance	lar	

Após a distribuição, o sistema exibirá as informações do processo, como número, chave para consulta, classe, magistrado/vara e partes.

≡ 🥪 MG PR123	456 - PROCUI	∂. ¢		n de proce	sso	٩	9
Pesquisar no Menu (Alt + m)		Peticionamento Eletrônico				Ċ	2
Menu Textual			Gerar Custas	Imprimir Extrato	Enviar uma nova petição	Eecha	ar
Associar Assistente ao Advogad	io						
Atendimento e Tutorias		Processo distribuído.					
Consulta Processual	-						
Gerenciamento de Entidades	-	N° Processo:					
Mensagens	-	1002747-54.2024.8.13.0024					
Movimentação Processual	-	Chave para Consulta 2440/26947424					
Painel do Advogado		Classe					
Paradas do Sistema		EXECUÇÃO FISCAL					
Petição Inicial		Magistrado					
Petição/Movimentação	-	MAGISTRADO EPROC - 1º Vara de Feitos Tributarios do Estado da Comarca de Belo Horizonte					
Relatórios	-	AUTOR EXECUÇÃO FISCAL - EXEQUENTE					
Substabelecimento	-						
Tabelas Básicas	-	ESTADU DE MINAS GERAIS - EXECUTADO					
Tutorial	-						

Observação: A chave para a consulta é a senha para acessar o processo.

6.2 Peticionamento Intermediário

Para juntar petições intermediárias no eproc, o(a) usuário(a) deverá:

 Acessar os autos e, em "Ações", clicar na opção "Movimentar/Peticionar".

еρ	ro	С

	R/ \$									n de proces	so	Q	8
Pesquisar no Menu (Alt + m)] c	Consulta F	Proces	sual - D	etalhes do P	rocesso							?
Menu Textual		Dados CDA								Download Completo	Nova Consulta	Imprimir	<u>V</u> oltar
Associar Assistente ao Advogado		_								_			
Atendimento e Tutorias		Nº do processo	024 0 12 0	CI.	asse da ação: 🔚	Competência	Data de autuação:	Situação					
Consulta Processual 🗸 🗸		Órašo Julasdor (024.8.13.U	024 E/	KECOÇÃO FISCAL		5 14/06/2024 12.3	4.30 MOVIME	INTO				
Gerenciamento de Entidades 🛛 👻		1ª Vara de Feit	tos Tributá	rios do Esta	do da Comarca de Belo	Horizonte							
Mensagens 🗸		Lembretes 🎄 🖻	Novo										
Movimentação Processual 🛛 👻		Lembretes 🥜 🚊	NOVO										
Painel do Advogado	Ē	🗉 Assuntos 🔝											
Paradas do Sistema													
Petição Inicial		Partes e Repres	entantes										
Petição/Movimentação 🔫					EXEQUE	ITE				EXECUTADO			
Relatórios 🔫		AUTOR EXE	ecução fi	SCAL - Pes	soa Física			🔚 ESTADO DE MIN	AS GERAIS (18.715.615)	0001-60) - Entidade			
Substabelecimento 👻													
Tabelas Básicas 🗸 🗸 🗸	-												
Tutorial 🗸 🗸			•										
Jsuários 🗸 🗸		Informações ■ Informações	Adicionals	(Prevenção:	: NAU executada)				_				
Guia de desenvolvimento		Ações											
		Agravo	Árvore	Audiência	Certidão Narratória	Certidão para Execuções	Embargos à Execução	Incluir intimados	Movimentar/Peticionar	Pessoa enquadrada na LEI 14	289 Substabel	ecimentos	

 Também é possível peticionar individualmente por meio do menu lateral à esquerda, selecionar a opção "<u>Petição/Movimentação</u>", "<u>Petição/Movimentação Individual</u>" e, em seguida, buscar o processo.

	ci •	Nº de processo		٩	8
Pesquisar no Menu (Alt + m)	Movimentação Processual				0
Permissões Expressas 🔹 👻			<u>C</u> onsultar	Vol	itar
Petição Inicial	N° Processo:				
Petição/Movimentação 🔺					
Petição/Movimentação em Bloco			<u>C</u> onsultar	<u>V</u> olta	r
Petição/Movimentação Individual					
Petição/Movimentação por Evento Gerado					

- 3. Na tela "<u>Movimentação Processual</u>", selecionar em "<u>Evento a ser</u> <u>lançado</u>", o tipo específico da petição que será anexada, como exemplo, contestação, contrarrazões, termo de acordo, emenda à inicial, entre outros. A busca poderá ser realizada digitando o nome da petição ou clicar em "<u>Listar Todos</u>", para exibir todos os resultados disponíveis.
- Caso exista algum motivo de prioridade, selecionar, no campo "<u>Motivo</u> <u>de prioridade da petição</u>", o motivo correspondente.
- 5. Após a seleção do evento, o sistema abrirá um campo para a marcação do(s) prazo(s) que será(ão) encerrado(s) com o peticionamento. A seleção do(s) prazo(s) é opcional, e, <u>caso a petição</u> <u>apresentada não seja destinada ao ato processual decorrente da</u>



intimação, o usuário deverá desmarcar a(s) opção(ões), para que o prazo continue aberto.

Movimentação Processual							?
		Pe <u>t</u> icionar	Preparar Movimentação	Movimentação <u>S</u> ucessiva	Assinar	com <u>C</u> ertificado Digital	Voltar
	Assunto		A	utor		Réu	
Processo: 1	ICMS / Incidência Sobre o Ativo Fixo				3	ESTADO DE MINAS GEF	RAIS
Motivo de prioridade da petição:	~						
Evento a ser lançado:	······						
CONTESTAÇÃO	Listar T	odo <u>s</u> 🕜					
Atenção! Senhor Procurador: Deixe marcada a caixed esleção abaixo se a petição a com isso, o prazo será fechado automaticamente. Ex: intimação para contrarrazões + petição de contrarraz Desmarque a caixa de seleção abaixo se a petição não t Com isso, o prazo continuará aberto. Ex: intimação para contrarrazões + petição de ciência se	presentada destinar-se ao ato processual que for dec zões (o prazo será fechado). for decorrente da intimação. em renúncia (o prazo não será fechado).	corrente da intima	ção.				
 Selecione o(s) prázo(s) a ser(em) fechado(s Expedida/certificada a intimação eletrôn) (OPCIONAL): ica (16/12/2024 17:53:47) - Ref. Evento 2	6 - ESTADO D	E MINAS GERAIS				

Atenção! É essencial que o(a) usuário(a) selecione no campo "<u>Evento a</u> <u>ser lançado</u>" o tipo de petição <u>exato</u> à petição que será anexada, para garantir a tramitação ágil do processo.

- Em "<u>Documento</u>", escolher o(s) arquivo(s) que será(ão) enviado(s).
 Podem ser selecionados quantos arquivos forem necessários.
- 7. No campo "<u>Tipo</u>", o(a) usuário(a) deverá selecionar o tipo de documento correspondente ao(s) arquivo(s) anexado(s). É possível digitar o nome do documento ou clicar em "<u>Listar todos</u>" para exibir a lista completa dos tipos disponíveis.
- 8. Se algum arquivo necessitar de sigilo, alterar o campo "<u>Sigilo</u>".
- 9. Para excluir algum documento que foi inserido, clicar no ícone "<u>Remover arquivo</u>" ([-]), localizado ao lado do "Documento".
- 10. Para adicionar mais documentos, clicar em "<u>Adicionar mais</u> <u>Documentos</u>".



11. Em seguida, clicar em "<u>Confirmar seleção de documentos</u>".

Arquivo 🕜	Escolher arquivo Petição (2).pdf 1.0MB
Тіро	Listar todos
Sigilo	Sem Sigilo (Nível 0)

 Também é possível digitar o documento que será juntado ao clicar na opção "<u>Digitar Documento</u>".

Arquivo 🕜	Escolher arquivo Petição (2).pdf 1.0MB	
Tipo	-	Listar todos
про	PETIÇÃO	
Sigilo	Sem Sigilo (Nivel 0)	*

13. O sistema abrirá o editor de textos para que o usuário insira o conteúdo do documento. Após finalizar a edição, clicar no ícone "<u>Anexar Documento e Sair</u>" (C) para salvar e escolher o tipo do documento que será anexado.



Após finalizar a edição, utilize o ícone 🖾 para salvar e escolher o tipo do documento.	77
C	
Estilo - Tags - ? 🛛	
contestação	
CONTESTAÇÃO	
Sem Sigilo (Nível 0)	
OK Cancel	

- 14. Após, os documentos serão relacionados em "<u>Documentos</u> <u>selecionados e ainda não utilizados em movimentação</u>".
- 15. Caso o(a) usuário(a) opte por realizar a movimentação em outro momento, clicar em "<u>Preparar Movimentação</u>" para que as informações sejam salvas e exibidas em "<u>Movimentações Pendentes</u>" no Painel do Procurador.

-E	-]Docur	incinto i							
	Arquivo	Escolher arquiv	o					Lista	ur to do o
	Tipo							Lista	riodos
	Sigilo	Sem Sigilo (Nível	0)						~
			Con	firmar seleção d	le documentos				
			Con Documentos seleciona	firmar seleção d Idos e ainda nâ	de documentos ão utilizados en	n movimentação			
eq	Formato	Nome Docum	Con Documentos seleciona	firmar seleção c Idos e ainda ná Tamanho	de documentos ão utilizados en Tipo Documento	n movimentação Sigilo	Data Envio	Assoc. Assinaturas Digitais	Obs Exclu
ieq ()	Formato	Nome Docum fckdoc_AGE5982228_1740600808.pdf	Cor Documentos seleciona iento associado ao processo	firmar seleção d Idos e ainda ná Tamanho 90444	de documentos ão utilizados er Tipo Documento Alterar PFT	n movimentação Sigilo Alterar Sem Sigilo	Data Envio 26/02/2025	Assoc. Assinaturas Digitais Associar	Obs Exclu
ieq ⑦	Formato PDF	Nome Docum fckdoc_AGE5982228_1740600808.pdf 1000108-63.2024.8.13.0024	Cor Documentos seleciona tento associado ao processo	firmar seleção q Idos e ainda ná Tamanho 90444 bytes	de documentos ão utilizados er Tipo Documento Alterar PET	n movimentação Sigilo Alterar (Nivel 0)	Data Envio 26/02/2025 17:13:29	Assoc. Assinaturas Digitais Associar (Opcional)	Obs Exclu

16. Para movimentar, clicar em "<u>Peticionar</u>".



6.3 Peticionamento em Bloco

O peticionamento em bloco consiste em uma movimentação processual única para vários processos ao mesmo tempo. Para peticionar em bloco:

- No menu lateral à esquerda, selecionar a opção <u>"Petição/Movimentação</u>" e, em seguida, <u>"Petição/Movimentação em</u> <u>bloco</u>".
- Na tela "<u>Movimentação Processual em Bloco</u>" que se abrir, buscar os processos que deseja peticionar em bloco, utilizando os critérios de busca disponíveis.
- 3. Após, clicar em "<u>Consultar</u>".

					N° de processo	८
Pesquisar no Menu (Alt + m)	Movimentação Processual en	n Bloco				0
Petição Inicial						Consultar Nova pesquisa
Petição/Movimentação	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
Petição/Movimentação em Bloco	Selecione os critérios de busca desejados					
Petição/Movimenta ao Individual Petição/Movimenta ão por Evento						Colunas visíveis
Gerado					Cor	sultar Nova pesquisa
Tabelas Básicas 🗸 👻	Último evento	Listar todos	Nível de Sigilo do Processo		Contenham o evento	Listar todos
	Pesquisar	~	Selecione	Ŧ	Pesquisar	
	Autuação		Não contenham o evento	Listar todos	Entidade	Listar todos
	/_/ 🛱 /_/_ 🛱		Pesquisar		Pesquisar	
	Última petição judicial	Listar todos	Rito Processo		Contenham o tipo de petição	Listar todos
	Pesquisar	~	Selecione	*	Pesquisar	
	Anexo Físico	Assunto	Listar todos	RPV/Precatório	Abertura de Conta	
	Selecione -	Pesquisar		Selecione	▼ // 🖻	/_/ 🛱
	Classe	Listar todos	Status da CDA	Listar todos	Prazo	
	Pesquisar		Pesquisar	~	Selecione	*
	Grupo Status da CDA Operaçã	0	Sem movimentação	o nos últimos (dias): Valor da	causa mínimo (R\$) Valor da	causa máximo (R\$)
	Selecione - OU	ОE				
	Valor da causa mínimo (R\$)	Valor da caus:	a máximo (R\$)	Contenham nessoas	Polo	

 Na lista de processos exibida, selecionar aqueles que deseja peticionar em bloco marcando as caixas de seleção correspondentes. Em seguida, clicar na opção "Movimentação em bloco";



≡	eproc MG	÷								f	Nº de processo		۹ 8
Mo	ovimentação	Processual	em Bloco										0
											Cons	sultar No	wa pesquisa
s	elecione os critérios	e busca desejados											
												Colunas	visíveis
•	Critérios de pesquisa	utilizados:						- +					
Ρ	rocessos (527)	Consultar process	os selecionados em nova	aba 💡 Altera	r Localizador 🗧 Citação em Bloco	Criar Minutas	em Lote 🛛 A Intimação em Bloco 📑 Requisição CEAB/DJ em Bloco	E Movimentação	em Bloco 🔁 Inclusão de P	eritos em Bloco	C Temas Repetivos em Bloco		Exportar -
		🔁 Remessa Turma R	ecursal em Bloco 🛛 🚱 El	ecutar Prevençã	io em Bloco								
	25 ¢ resultados po	rpagina								Anterior	2 3 4 5 .	. 22	Próximo
C	N° do Processo	Autuação 🔶	Situação 🔶	Sigilo 🖕	Classe 🔶	Localizador	Último Evento	data/Hora 🖕	Autor	Réu			
	2 10	14/10/2024 09:48:21	MOVIMENTO	Sem Sigilo (Nível 0)	PROCEDIMENTO COMUM CÍVEL		Confirmada a intimação eletrônica	27/02/2025 23:59:59		ESTADO DE M	INAS GERAIS		
	2 10	02/01/2025 16:44:36	MOVIMENTO	Sem Sigilo (Nível 0)	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA		PETIÇÃO PROTOCOLADA JUNTADA	28/02/2025 10:43:33		ESTADO DE M	INAS GERAIS		
C	10 00000	02/01/2025 17:06:58	MOVIMENTO	Sem Sigilo (Nivel 0)	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA		PETIÇÃO PROTOCOLADA JUNTADA	28/02/2025 10:43:30		ESTADO DE M	INAS GERAIS		

 Ao final da página, selecionar o "Evento a ser lançado", o "Arquivo" e o "<u>Tipo</u>". Após, clicar em "<u>Confirmar seleção de documentos</u>".

≡ 3	⇒ MG ======÷					^	Nº de processo		९ 8
Mov	imentação Processual e	m Bloco							0
							Imprimir	Peticionar em Bloco	Voltar
Critério	s de pesquisa utilizados:								
- Níve	l de Sigilo: Todos								
Abrir os	processos selecionados em abas/janela	IS					L	ista de Processos (2	registros):
₽ \$	Número Processo	\$ Juizo	≎ Classe	Autores Principais	Réus Principais	\$	Último Evento		
10	.13.0024	BHE 2ª V Fe Tr F J	PROCEDIMENTO COMUM CÍVEL Antecipação de Tutela		ESTADO DE MINAS GERAIS	27/02/2025 23:59:59 -			
Se	m Sigilo (Nivel 0)	Diffe the the the the	Idoso			Confirmada a intimação eletrônica	a - Refer. ao Evento:	35	
☐ 10	00002-07-2020-0-00.0024	BHE 1ª V.Fe.Tr.E J	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA		ESTADO DE MINAS GERAIS	28/02/2025 10:43:33 -			
36	an signo (Nivero)					PE TIÇAO - Refer, ao Evenio, 9			
Abrir os	processos selecionados em abas/janela	IS							
PETIC	a ser lançado: Ão		Listar To	dos					
	[-]Documento 1		Adicionar mais D	ocumentos Digitar Documento C	Opções Avançadas				
	Arquivo 👩	Escolher arqui	ro Petição (3).pdf 1.4MB					Listar todos	
	Тіро	PETIÇÃO						Listal todos	
	Sigilo	Sem Sigilo (Nív	l 0)					~	
1			-	Confirmar seleção de documentos					
			Documentos se	elecionados e ainda não utilizados em	movimentação			^	~

6. Em seguida, clicar em "<u>Peticionar em Bloco</u>".



≡	eproc	MG								ft.	Nº de processo		৭ ৪
	;	Número Proces	so	\$	Juizo	÷	Classe	Autores Principais	Réus Principais	\$	Último Evento	e Processos	(z registros).
	1 0 Sem Sigil	o (Nivel 0)		BHE 2ª V.	Fe.Tr.E J	PROCEDIMENTO O Antecipação de Tu Idoso	COMUM CÍVEL tela		ESTADO DE MINAS GERAIS	27/02/2025 23:59:59 - Confirmada a intimação eletrônic	a - Refer. ao Evento: 35		
	10 Sem Sigil	0 (Nível 0)		BHE 1ª V.	Fe.Tr.E J	CUMPRIMENTO DI Idoso	E SENTENÇA		ESTADO DE MINAS GERAIS	28/02/2025 10:43:33 - PETIÇÃO - Refer. ao Evento: 9			
Abrir o Evento PETI	os proces o a ser la IÇÃO	sos selecionados e nçado:	m abas/janelas	S			Listar Tod	20					
	-1-	Documento 1					Adicionar mais Do	cumentos Digitar Documento O	pções Avançadas				
	A	quivo 👔 po			Escolher arqui	vo						Listar todos	5
	Si	gilo			Sem Sigilo (Níve	el 0)						~	
								Confirmar seleção de documentos					
							Documentos se	lecionados e ainda não utilizados em	movimentação				
	Seq (?)	Formato	Nome	Documente	D	Tamanho	Tipo Documento	Sigilo	Data Envio	Assoc. Assinat	turas Digitais	Obs	Excluir
¢	1	PDF	PET.PDF		330017	75 bytes	Alterar PET	Alterar Sem Sigilo (Nível 0)	10/03/2025 10:09:26	Associar (Opcional)			×
То	tal: 3300	175 bytes										ŀ	
											Imprimir Peticion	ar em Bloco	<u>V</u> oltar

7. Selecionar os prazos que serão encerrados com o peticionamento, caso houver. Clicar em **"Próxima"**.

Selecione o(s) Prazos								0
							Próxima >	Cancelar
Número Processo	Classe	Autores Principais	Réus Princip	pais		Último Evento		
1 Juízo:BHE 2ª V.Fe.Tr.E J Sem Sigilo (Nível 0)	PROCEDIMENTO COMUM CÍVEL Antecipação de Tutela		ESTADO DE MINAS GER/	AIS	27/02/2025 23:59:59 - Confirmada a intimação eletrôr	nica - Refer. ao Evento: 35		
Prazo(s) do processo 1000000 1000000000000000000000000000	4 (OPCIONAL):							
Expedida/certificada a intimação eletrônica (17	//02/2025 12:38:59) - ESTADO DE MINAS GERAIS							
Número Processo	Classe	Autore	es Principais		Réus Principais	Último I	Evento	
1 Juizo:BHE 1* V.Fe.Tr.E J Sem Sigilo (Nível 0)	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA			ESTADO DE MI	NAS GERAIS	28/02/2025 10:43:33 - PETIÇÃO - Refer. ao Evente	D: 9	
Prazo(s) do processo 10	4 (OPCIONAL): //02/2025 16:38:55) - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SI	ERVIDORES DO ESTADO MG						

8. Após o peticionamento, o sistema exibirá o resultado da movimentação em bloco.

м	ovimen	ntação Processual			0
			Nova <u>C</u> onsulta	Nova Movimentação	Voltar ao filtro
R	esultado da	Movimentação em Bloco			
		Processo	Detalhes		
	1	10	Movimentado com Sucesso		
	2	10 0024	Movimentado com Sucesso		
			Nova <u>C</u> onsulta	Nova Movimentação	<u>V</u> oltar ao filtro



6.4 Peticionamento de "Mera Ciência", "Ciência - Renúncia ao Prazo" e "Renúncia ao Prazo"

Para utilizar os eventos "<u>Mera Ciência</u>", "<u>Ciência - Renúncia ao Prazo</u>" e "<u>Renúncia ao Prazo</u>", que não exigem documentos e possuem a função de encerramento do prazo, seguir os seguintes passos:

- 1. Clicar em "Movimentar/Peticionar".
- Selecionar o evento "<u>Mera Ciência</u>", "<u>Ciência Renúncia ao Prazo</u>" ou "<u>Renúncia ao Prazo</u>", conforme desejado.
- 3. Se houver prazo (intimação) que está sendo encerrado, selecioná-lo.
- 4. Clicar em "Peticionar".

Observação: Os eventos "<u>Mera Ciência</u>", "<u>Ciência - Renúncia ao Prazo</u>" ficarão disponíveis apenas para processos em que ainda não houve ciência.

7. ATUAÇÃO PROCESSUAL DO ANALISTA PROCURADORIA

A atuação processual do "Analista Procuradoria" é muito semelhante à do Procurador, diferenciando-se apenas quanto a alguns pontos específicos.

A atuação do analista está sempre vinculada a um procurador ao qual está associado. Assim, todas as petições e movimentações que o analista preparar serão em nome do procurador a ele associado. Por esse motivo, o analista terá acesso e permissão apenas para movimentar os processos sob a responsabilidade do(s) procurador(es) ao qual(is) estiver associado.

7.1 Distribuição de Processos pelo Analista

O Analista poderá distribuir processos no eproc se, no momento de seu cadastro, o Procurador-Chefe ou o Gerente Procuradoria, permitir o peticionamento.

Para distribuir um processo, o Analista deverá:



- 1. Acessar, no menu lateral à esquerda, a opção "Petição Inicial".
- Na primeira tela do peticionamento, que trata das informações do processo, o sistema apresentará um novo campo, não exibido para o peticionamento do usuário procurador, uma vez que consiste <u>na</u> <u>definição do procurador responsável pelo processo a ser distribuído</u> pelo analista.

Peticionamento Eletrônico (1 de 5) - Info	ormações do processo	0
Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Docu	umentos	
		Próxima > <u>C</u> ancelar
Informações Preliminares		
Desejo entrar com a ação em:	Valor da Causa: (R\$) (Somente números)	
Belo Horizonte ~		
Rito:	🗌 Não se aplica 🗌 Valor de Alçada	
JUÍZO СОМИМ ~	Preparar distribuição para:	
Área:	SELECIONE ~	
– Selecione uma área – 🗸 🗸 🗸		
Classe processual:		
~		
Nível de Sigilo do Processo: 🕜		
Sem Sigilo (Nível 0)		

- Por meio da caixa de seleção, o analista poderá definir para qual procurador está peticionando. Dentre as opções, o sistema exibirá todos os procuradores aos quais o analista estiver associado.
- 4. As demais etapas seguem da mesma forma que ocorre com o peticionamento pelo procurador, cujas instruções estão disponibilizadas no tópico "6.1 Distribuição de Processo".
- 5. Na última etapa do peticionamento, será possível ao analista finalizar o peticionamento e distribuir o processo ao clicar no botão "<u>Finalizar</u>" ou preparar a movimentação para posterior distribuição pelo procurador, por meio do botão "<u>Preparar para Procurador</u>".

		< Retornar para Etapa Inicial	< Anterior	Preparar para Procurador	Finalizar	<u>C</u> ancela
nformações Adicionais						
Requer prioridade de tramitação - Doença grave	Requer Liminar/Antecipação de Terresta	utela	Requer private	oridade de litação - Idos	0	
Requer prioridade de tramitação - Pessoa com deficiência	🗌 Requer prioridade de tramitação -	Criança e Adolescente	Processo (com pess e s uadrada na	LEI 1	
🗌 Opção por Juízo 100% Digital						

6. Caso o analista opte por preparar o peticionamento para o procurador, as informações já preenchidas ficarão salvas e serão exibidas na aba "Petições Iniciais Pendentes de Distribuição" no <u>Painel do Analista</u>, bem como no <u>Painel do Procurador</u>.

7.2 Peticionamento Intermediário pelo Analista

O peticionamento intermediário pelo analista ocorre da mesma forma que o peticionamento intermediário pelo procurador, diferenciando-se apenas quanto à destinação da petição uma vez que há a opção do analista peticionar ele mesmo no processo ou preparar a petição para posterior peticionamento pelo procurador.

O procedimento segue as mesmas regras descritas no *"tópico 6.2 - Peticionamento Intermediário".*

As petições preparadas ficarão disponíveis no <u>Painel do Analista</u> e no <u>Painel</u> <u>do Procurador</u> na aba "<u>Movimentações Pendentes</u>".

8. ATUAÇÃO PROCESSUAL DO ASSISTENTE PROCURADOR

A atuação processual do assistente procurador é muito semelhante à do analista e a do próprio procurador, diferenciando-se apenas quanto a alguns pontos específicos.

A atuação do assistente será sempre vinculada ao(s) procurador(es) ao(s) qual(is) está associado. Sendo assim, todas as petições/movimentações que o assistente preparar, será em nome do procurador a ele associado.



Por esse motivo, o assistente somente tem acesso e permissão para movimentar nos processos sob responsabilidade do(s) procurador(es) a que estiver associado.

8.1 Preparação de Processos para Distribuição

O assistente procurador não pode distribuir um processo no sistema, mas pode preparar a distribuição para que o procurador o distribua posteriormente. Para isso, acessar, no "menu" lateral à esquerda, a opção "<u>Petição Inicial</u>"

Na primeira tela do peticionamento, que trata das informações do processo, o sistema apresentará um novo campo, não exibido para o peticionamento do usuário procurador, uma vez que consiste <u>na definição do procurador</u> <u>responsável pelo processo a ser preparado</u> pelo assistente.

Peticionamento Eletrônico (1 de 5) - Inf	ormações do processo	0
Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Doc	umentos	
		Próxima > <u>C</u> ancelar
Informações Preliminares		
Desejo entrar com a ação em:	Valor da Causa: (R\$) (Somente números)	
Belo Horizonte ~		
Rito:	🗆 Não se aplica 🗆 Valor de Alçada	
JUÍZO COMUM ~	Preparar distribuição para:	
Área:	SELECIONE V	
Selecione uma área		
Classe processual:		
×		
Nível de Sigilo do Processo: 🕜		
Sem Sigilo (Nível 0)		

Por meio da caixa de seleção, o assistente poderá definir para qual procurador está preparando o peticionamento. Dentre as opções, o sistema exibirá todos os procuradores aos quais o assistente estiver associado.

As demais etapas seguem da mesma forma que ocorre com o peticionamento pelo procurador, cujas instruções estão disponibilizadas no tópico "*6.1 - Distribuição de Processo*".

Na última etapa, após preencher todas as informações necessárias e incluir ou digitar os documentos, o assistente deverá clicar em "<u>Preparar para</u> <u>procurador</u>".

		< Retornar para	a Etana Inicial	- Antonion		
		ricconnar part	a Ltapa miciai	< Anterior	Preparar para Procurado	<u>C</u> ancela
	🗌 Requer Liminar/Antecipação de Tutela		Requer pr	ioridade de t	ramitaçã	
leficiência	🗌 Requer prioridade de tramitação - Criança e A	dolescente	Processo	com pessoa	enquadrada 4.289	
Adio	ionar mais Documentos Digitar Documento	Opções Avan	çadas			
arquivo						
					Listar to	dos
	eficiência Adic arquivo	Requer Liminar/Antecipação de Tutela eficiência Requer prioridade de tramitação - Criança e Ad Adicionar mais Documentos Digitar Documento arquivo	Requer Liminar/Antecipação de Tutela eficiência Requer prioridade de tramitação - Criança e Adolescente Adicionar mais Documentos Digitar Documento Opções Avan arquivo	Requer Liminar/Antecipação de Tutela Requer pr eficiência Requer prioridade de tramitação - Criança e Adolescente Processo Adicionar mais Documentos Digitar Documento Opções Avançadas arquivo	Requer Liminar/Antecipação de Tutela Requer prioridade de t eficiência Requer prioridade de tramitação - Criança e Adolescente Processo com pessoa Adicionar mais Documentos I Digitar Documento Opções Avançadas arquivo	Adicionar mais Documentos Digitar Documento Opções Avançadas arquivo Listar to

O sistema abrirá uma janela para confirmação das informações. Para finalizar, clicar em "<u>Confirmar preparação</u>".

Observação! Rolar a tela para baixo, conforme a seguir:.

JUÍZO COMUM	
Tipo de Ação:	
MONITÓRIA	
Sigilo:	
Sem Sigilo (Nível 0)	
Assunto Principal:	
Dívida Ativa, DIREITO TRIBUTÁRIO	
Partes :	
HOGWARTS ESCOLA DE MAGIA (Principal)	
ALVUS DUNIDEEDURE - PRUCALVUS - PRUCURADUR	
Documentos	
Confirmar ajuizamento do processo?	
Confirmar preparação Cancela	r
Canocia de la comparação	

As informações ficarão salvas e serão exibidas na aba **"Petições Iniciais Preparadas"** no <u>Painel do Assistente</u>, bem como na aba **"Petições iniciais pendentes de distribuição"** no <u>Painel do Procurador</u>.



8.2 Preparação de Movimentação Intermediária

Para preparar uma movimentação em um processo já distribuído, o assistente deverá acessar o processo e, na **aba ações**, clicar em "<u>Preparar</u> <u>Movimentação</u>".

🔚 HOGV	WARTS ESCOL	A DE MAGIA	(72.255.082/0001-26) -	Entidade	🕞 MUNICÍPIO DE	i pará di	E MINAS	(18.313.817/0001-85)	- Entidade	
ALV	/US DUMBLED(ORE PROC-A	LVUS							
⊞ Informa	ções Adicionai	is								
			Árvore	<u>A</u> udiência F	Preparar Moviment	ação				
					T	•	′ Filtros ▼	Pesquisar nos event	tos	Q
Eventos										
Evento	Data/Hora		Descri	ção		Usuário		Documentos		
1	30/09/2024 10:30:52	Distribuíd	o por sorteio (BHE 1	^a V.Fe.Tr.M J)	PROC- ALVUS	INIC1			
<										>

O procedimento seguirá as mesmas regras descritas no tópico *"6.2 - Peticionamento Intermediário"*, com a diferença de que ao assistente é permitido apenas preparar a movimentação, utilizando o botão *"Preparar Movimentação*".

Movimentação Processual					Ļ				0
				Peticionar	Preparar Movimentação	Movimentação Sucess	iva Assinar com <u>C</u> ertifica	do Digita	l <u>V</u> oltar
Assunto		Autor				Réu			
Processo: 1000000000000000000000000000000000000		rias				ESTADO DE MIN	ESTADO DE MINAS GERAIS		
Motivo de prioridade da petição:	•								
Evento a ser lançado: PETIÇÃO		Listar Todo <u>s</u> (9						
L IDocumente 1	Adicionar	mais Documento	s Digitar Documen	to Opções	Avançadas				
[_]Documento 1 Arquivo @ Escolher arquivo							List	ar todos	
Sigilo	Sem Sigilo (Nível 0)							~	
Confirmar seleção de documentos									
Documentos selecionados e ainda não utilizados em movimentação									
Seq ⑦ Formato	Nome Documento	Tamanho	Tipo Documento	s	Sigilo	Data Envio As	soc. Assinaturas Digitais	Obs	Excluir
1 PDF PET.PDF associado ao processo 1000535-26.2025.8.13.0024 3300175 bytes		Alterar PET	Alterar Sem	Sigilo (Nível 0) 10/03	8/2025 10:26:44 As	sociar (Opcional)		×	
Total: 3300175 bytes									



Ao clicar em "P<u>reparar Movimentação</u>" será aberta uma nova janela para a indicação do procurador para quem deseja preparar a movimentação, que deverá ser adicionado por meio da caixa de seleção. Em seguida, clicar no botão "<u>Preparar Movimentação</u>"

Preparar Movimentação	0
Atenção: "preparar movimentação" não impli Procurador/Advogado indicado.	Preparar Movimentação Eechar
Preparar movimentação para:	

As petições preparadas ficarão disponíveis na aba "<u>Movimentações</u> <u>Pendentes</u>" no Painel do Assistente, bem como no Painel do Procurador.

9. COMO CONSULTAR PROCESSOS

Há 3 (três) opções para realizar a consulta de processos no eproc:

 No canto superior à direita da tela, inserir o número do processo no campo de pesquisa e clicar em "<u>Abrir na mesma janela</u>" (Q) ou "<u>Abrir</u> <u>em nova janela</u>" ([]) para abrir os autos em nova janela. Se o usuário apertar "Enter", o processo abrirá na mesma janela.



Nesta consulta, o(a) usuário(a) tem acesso a qualquer processo, desde que não esteja em segredo de justiça. Para acessar a íntegra dos processos nos quais não está cadastrado(a), clicar na ação "<u>Acesso íntegra do processo</u>" e confirmar o interesse, conforme art. 3º da Resolução nº 121/2010 do CNJ.





No menu lateral à esquerda, em "<u>Consulta processual</u>", selecionar a opção "<u>Consultar Processos</u>". Em "Tipo de Pesquisa", selecionar se a consulta será pelo número do processo, nome da parte, CPF/CNPJ, OAB, processo originário ou relacionado ou número da CDA. Em seguida, clicar em "<u>Consultar</u>".

≡ 👾 MG ADMN1G	÷		N de processo	۹ ۹
Pesquisar no Menu (Alt + m)	Consulta Process	Jal		0
Menu Textual				Consultar Voltar
Associar Assistente ao Advogado				
Atendimento e Tutorias	Tipo do Docquico:	Número de Brocosco Chave		
Consulta Processual	Tipo de Pesquisa. 🥜	Número de Processo, Chave		
Consultar Processos	Nº Processo: 🧿	Nome da Parte		
Gerenciamento de Entidades 🔹 👻		OAB		
Mensagens -	Chave:	Número CDA / Proc. Adm. CDA.		
Movimentação Processual 🗸 👻	Exibir Baixados:			
Painel do Advogado				
Paradas do Sistema				<u>C</u> onsultar <u>V</u> oltar

Nesta consulta, o(a) procurador(a) tem acesso a qualquer processo, desde que não esteja em segredo de justiça. Para acessar a íntegra dos processos nos quais não está cadastrado(a), clicar na ação "<u>Acesso íntegra do</u> <u>processo</u>" e confirmar o interesse, conforme art. 3º da Resolução nº 121/2010 do CNJ.



No menu "<u>Relatórios</u>", selecionar a opção "<u>Relação de Processos</u>". O sistema abrirá a tela "<u>Relatório de Processos</u>", que listará todos os processos aos quais o(a) procurador(a) esteja vinculado(a).



≡ 👾 мс	•			ft.	Nº de processo	۹ 8	
Pesquisar no Menu (Alt + m)	Relatório de Processos					0	
Relatórios 🔺					Imprimir Gerar Planilha Buscar	Voltar	
Relatório Antecedentes JIJ							
Relação de Processos	Localidade:	Vara Estadual:		Juizo	0:		
Relatório Conciliações	Nada selecionado	- Todas		✓ Na	Nada selecionado 👻		
Relatório de Eventos por Procurador	Rito Processo:		Prazo:		Data Início: Data Fim:		
Relatório de Medidas Protetivas	Todos		✓ Todos		• _/_/_ 🖻 _/_/	-	
Relatorio de Processos da Procuradoria							
Relatório Geral	Data da Intimação: Nivel de Sigilo do Proce	ta da Intimação: Nível de Sigilo do Processo: Situação do processo:					
	// 🖻 Todos		✓ Todos			~	
	Assunto Judicial:	Classe do Processo:			Data Autuação:		
	Nada selecionado	- Todas			 		
	Processo relacionado:		Tipo Tema:	Situação Tema:			
				•		•	
	Listar processos baixados						
			IK K 1 de 11 ▼ > >1				
					Lista de Processos (532 registro	s - 1 a 50):	
	Classe	Autores Principais	♣ Réu(s) ♣ Localidade J	udicial 💠 Assunto 🗘 Último Eve	anto Data/Hora Data/Hora Vi Ult. Data/Hora Vi Evento Autuação Vi	alor da Causa	
	1000726- MANDADO DE SEGU	MINAS COMERCIO DE	CHEFE DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - ESTADO DE MINAS	ICMS/ Imposto sobre	Autos 07/03/2025 06/03/2025		

Por essa consulta, o usuário terá acesso apenas aos processos a ele atribuídos.