# **PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO (PJE)**

# **PERGUNTAS E RESPOSTAS**

# **SUMÁRIO**

[**PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO (PJE)** 1](#_Toc483830143)

[**PERGUNTAS E RESPOSTAS** 1](#_Toc483830144)

[**SUMÁRIO** 1](#_Toc483830145)

[FAQ – DÚVIDAS FREQUENTES 4](#_Toc483830146)

[1. COMPETÊNCIAS PRESENTES NO PJE/ES 4](#_Toc483830147)

[2. CERTIFICADO DIGITAL 4](#_Toc483830148)

[2.1 Onde fazer o certificado e qual o seu custo? 5](#_Toc483830149)

[2.2 Sou advogado e tenho certificado, já estou cadastrado no PJe? 5](#_Toc483830150)

[2.3 Quais as implicações de acessar o PJe sem a necessidade de certificado digital? 5](#_Toc483830151)

[2.4 Sou advogado e tenho cadastro no sistema, já possuo habilitação nos processos? 6](#_Toc483830152)

[2.5 O certificado gerado pelo PROJUDI pode ser utilizado no PJe? 6](#_Toc483830153)

[2.6 Sou servidor do Poder Judiciário do ES e perdi minha senha do Token, como devo proceder? 7](#_Toc483830154)

[3. CADASTRO 8](#_Toc483830155)

[3.1 Como me cadastrar no PJe-PUSH? 8](#_Toc483830156)

[3.2 O que é preciso para acessar o ambiente do PJe? 9](#_Toc483830157)

[3.3 O que fazer quando o PJe não exibe a resposta de confirmação ao efetuar o cadastramento? 10](#_Toc483830158)

[3.4 Não foi possível concluir o cadastro. O sistema exibiu mensagem de que há inconsistência nas informações e não gerou o formulário. 10](#_Toc483830159)

[3.5 Se, quando da tentativa de cadastramento aparecer a seguinte mensagem: “Erro inesperado”. 10](#_Toc483830160)

[3.6 Se, quando da tentativa de cadastramento ou assinar um documento, aparecer a seguinte mensagem: “Erro de autenticação: null”. 11](#_Toc483830161)

[3.7 Como proceder quando, ao tentar assinar digitalmente no PJe, aparecer a mensagem “Carregando assinador”? 11](#_Toc483830162)

[3.8 Ao tentar fazer o cadastro no PJe, percebi que meu CPF já estava cadastrado, como devo preceder? 11](#_Toc483830163)

[3.9 O cadastro realizado no PJe de outra justiça ou tribunal de outro estado serve para o TJES? 12](#_Toc483830164)

[4. DISTRIBUIÇÃO 12](#_Toc483830165)

[4.1 Como é distribuído um processo no PJe? 12](#_Toc483830166)

[4.2 Como distribuir um processo por dependência? 12](#_Toc483830167)

[4.3 No ato da distribuição é obrigatória a indicação do CPF das partes? 12](#_Toc483830168)

[4.4 É obrigatório informar o endereço do réu no ato da distribuição? 13](#_Toc483830169)

[4.5 Como cadastrar outros advogados ao peticionar? 13](#_Toc483830170)

[4.6 Qual o tamanho máximo para os arquivos a serem anexados? 13](#_Toc483830171)

[4.7 Como solucionar problemas na inclusão de anexos? 13](#_Toc483830172)

[4.8 Como solucionar problemas com textos elaborados no ms-word e colados dentro do PJe? 13](#_Toc483830173)

[4.9 Como deverá ser elaborada a petição? 14](#_Toc483830174)

[4.10 O PJe reconhece a possível existência de prevenção? 14](#_Toc483830175)

[4.11 Processos com prioridade processual. 15](#_Toc483830176)

[5. ACESSO 15](#_Toc483830177)

[5.1 Como alguém que não é parte no processo peticiona no PJe? 15](#_Toc483830178)

[5.2 Não sou cadastrado no PJe mas quero fazer a consulta do andamento processual](#_Toc483830179)

[5.3 Qualquer pessoa pode ter acesso ao processo que tramita no PJe? 16](#_Toc483830180)

[5.4 Estagiários têm acesso ao Sistema PJe? 16](#_Toc483830181)

[6. ASSINADOR 17](#_Toc483830182)

[6.1 Não consigo acessar o sistema ou assinar documentos. Fica aparecendo o botão “carregando assinador…”. Como proceder? 17](#_Toc483830183)

[6.2 Assinador do CNJ demora a carregar ou não carrega 17](#_Toc483830184)

[7. HABILITAÇÃO 18](#_Toc483830185)

[7.1 Como solicitar habilitação nos autos? 18](#_Toc483830186)

[7.2 Como habilitar novos advogados em processos já distribuídos no PJe? 19](#_Toc483830187)

[8. INTIMAÇÃO 19](#_Toc483830188)

[8.1 Quando o advogado não consegue visualizar o documento de uma intimação, como proceder? 19](#_Toc483830189)

[8.2 Como são feitas as intimações no PJe? 19](#_Toc483830190)

[8.3 O PJe envia e-mail das movimentações do processo? 20](#_Toc483830191)

[8.4 Como responder a uma intimação no PJe? 20](#_Toc483830192)

[9. PRAZOS 21](#_Toc483830193)

[9.1 O que é considerado indisponibilidade do sistema? 21](#_Toc483830194)

[9.2 Se o sistema PJe encontra-se indisponível, qual a repercussão? 21](#_Toc483830195)

[9.3 Como identificar se a indisponibilidade é do sistema PJe ou mera impossibilidade técnica de responsabilidade do próprio usuário? 22](#_Toc483830196)

[9.4 Peticionamento Tempestivo 22](#_Toc483830197)

[10. SEGREDO DE JUSTIÇA 22](#_Toc483830198)

[10.1 Quando utilizar a ferramenta “Solicitar Sigilo?”? 23](#_Toc483830199)

[10.2 Processos que vão tramitar em segredo de justiça. 23](#_Toc483830200)

[10.3 Como o advogado pode se habilitar em processo que tramita em segredo de justiça ou que já possua advogado cadastrado? 23](#_Toc483830201)

[11. DIGITALIZAÇÃO 24](#_Toc483830202)

[11.1 É necessário guardar documentos que já foram digitalizados? 24](#_Toc483830203)

[11.2 O que fazer em caso de inviabilidade da digitalização de determinado(s) documento(s)? 24](#_Toc483830204)

[12. CUSTAS 25](#_Toc483830205)

[12.1 Como é feita a emissão de Guias de custas no PJe? 25](#_Toc483830206)

# FAQ – DÚVIDAS FREQUENTES

Sugestões, dúvidas ou problemas quanto à operação do sistema deverão ser encaminhadas para a Seção de Atendimento da Secretaria de Tecnologia da Informação, através do e-mail servicedesk@tjes.jus.br ou pelo telefone (27)3334-2201. Em caso de problema, enviar descrição detalhada com o passo a passo para sua reprodução, bem como anexar o *print screen* da tela do sistema com o erro.

## COMPETÊNCIAS PRESENTES NO PJE/ES

Só tramitam no PJe processos de Execuções Fiscais e Juizado Especial Cível de algumas Unidades Judiciárias, em conformidade com o *status* do projeto.

Endereço: <http://www.tjes.jus.br/PJe/projetodocumentos/status-do-projeto/>

## CERTIFICADO DIGITAL

Certificado Digital é uma assinatura com validade jurídica que garante proteção às transações eletrônicas e outros serviços via internet, permitindo que pessoas e empresas se identifiquem e assinem digitalmente de qualquer lugar do mundo com mais segurança e agilidade.

### Onde fazer o certificado e qual o seu custo?

Conforme dispõe o artigo 9º, §2º, III, da Resolução n. 185/2013 do CNJ, é de responsabilidade do usuário externo “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 portável.” A certificação digital é disponibilizada por entidade certificadora, à escolha do usuário. O valor do certificado varia de acordo com a entidade certificadora escolhida.

No caso de usuário interno, servidor e magistrado, a aquisição e ou renovação do certificado digital é feita por intermédio de solicitação junto ao service desk com a devida justificativa.

### Sou advogado e tenho certificado, já estou cadastrado no PJe?

Não. Para proceder ao cadastro no sistema PJe do TJES acessar o [link](https://sistemas.tjes.jus.br/pje/login.seam)

### Quais as implicações de acessar o PJe sem a necessidade de certificado digital?

Foi introduzida uma alteração no sistema PJe (versão que foi instalada no Poder Judiciário do ES com o objetivo de possibilitar o acesso ao sistema **por login e senha,** sem a necessidade de utilizar o certificado digital, entretanto, desde queo usuário já esteja cadastrado mediante o uso do certificado digital, ou seja, de qualquer forma é imprescindível que o usuário possua certificado. Para tanto, após finalização do cadastrado, o usuário deve solicitar a senha na tela inicial do PJe.

Dessa forma, os usuários que possuem certificado digital poderão registrar uma senha que os possibilitará acessar o sistema.

Além disso, o acesso **SEM** o certificado digital, não garante a identidade correta do usuário e por conta disso, apresenta as seguintes restrições:

1. Não poderão ser visualizados documentos, expedientes, processos ou partes classificadas como sigilosos, mesmo que a lista de visibilidade desses itens indique o usuário como visualizador habilitado a eles ( até a versão até 1.7.2.19).

2. Não será possível assinar petições e documentos incluídos no sistema; com isso, não será possível protocolar novos processos ou responder expedientes.

3. O usuário não poderá registrar a ciência de expedientes encaminhados eletronicamente.

4. Não será possível acessar serviços externos cuja autenticação exija o uso de certificado digital; isso quer dizer que serviços como o cadastro geral da OAB ou a Receita Federal não serão acessados sem o certificado digital. Dessa forma, não será possível incluir partes aos processos se essas ainda não estiverem na base de dados do PJe utilizado.

### Sou advogado e tenho cadastro no sistema, já possuo habilitação nos processos?

Não. Se a parte não tiver advogado, a habilitação é realizada no próprio sistema e para que o advogado tenha ciência de como fazer a habilitação nos processos, deve seguir o manual do usuário externo através do [link](http://www.tjes.jus.br/wp-content/uploads/pje/files/apostilas/ApostilaUsuarioExternoPjeVersao1.pdf), e acompanhar o tópico 14.2, na pagina 167, além do vídeo através do [link](http://www.tjes.jus.br/wp-content/uploads/Habilitacao.mp4)

### 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/faq.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.

### Sou servidor do Poder Judiciário do ES e perdi minha senha do Token, como devo proceder?

Entrar em contato com o service desk notificando o ocorrido.

[**Ato Normativo 138/2014**](http://www.tjes.jus.br/?p=41937)**– Que resolve sobre certificados digitais**

“**Art. 4º** Em caso de mau uso do Certificado Digital, ou do Dispositivo Criptográfico, ficará o seu detentor responsável por todo o ônus que causar à Administração e, ainda, sujeito aos termos e sanções administrativas previstas na resolução 12/2007 e na Lei 46/94;

§1º Será considerado mau uso do Certificado Digital ou de seu Dispositivo Criptográfico:

I – Utilização para fins diversos daqueles para os quais foram criados.

II – Adulteração do conteúdo do Dispositivo Criptográfico.

III – Dano irreversível ao Dispositivo Criptográfico.

IV – Bloqueio de utilização por excessivas tentativas de acesso ao Certificado Digital com senha incorreta (PUK ou PIN).

V – Esquecimento das senhas PUK ou PIN.

VI – Perda do Dispositivo Criptográfico.

VII – Outros casos não previstos e que forem classificados como mau uso pela Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), casos em que está a STI obrigada a emitir laudo conclusivo atestando o mau uso.

## CADASTRO

O cadastramento no sistema é feito quando da primeira tentativa de login do advogado ou *Jus postulandi,* mediante Certificado Digital, no portal do TJES, através do [link](https://sistemas.tjes.jus.br/PJe/login.seam). Jus postulandi é a capacidade que se faculta a alguém de postular perante as instâncias judiciárias as suas pretensões na Justiça, porem, limita-se a ações de competência dos juizados Especiais (Lei n.º 9.099/95, art. 9.º), cuja ação tem o limite de 20 salarios mínimos, podendo, mediante advogado, demandar até 40 salarios mínimos.

Ao acessar a pagina, usuário deve seguir as recomendações, clicando na opção “como me cadastrar”, 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”.

Já os demais interessados Procuradores e Defensores, para que obtenham acesso ao PJe, deverão preencher o formulário disponibilizado através do [link](http://www.tjes.jus.br/pje/projetodocumentos/formularios/), e encaminhar para o e-mail [servicedesk@tjes.jus.br](mailto:servicedesk@tjes.jus.br).

### Como me cadastrar no PJe-PUSH?

O usuário já cadastrado no PJe com certificado digital ou Usuário e Senha pode incluir processos no **PUSH** para acompanhar suas movimentações. Para isso, logar no PJe e acessar:

**Menu Principal --> Processo --> Outras ações --> Incluir no PUSH.**

O usuáro que não possui cadastro no PJe e quiser apenas acompanhar processos pelo **PUSH**, deve realizar um cadastro específico com usuário e senha no PJe-PUSH, seguindo os passos:

* Clique no Link "Acesso ao Push", na tela inicial de login do PJe.
* Clique no link "Ainda não é cadastrado?", na tela do PJe-PUSH.
* Insira o seu CPF ou o CNPJ e o seu email (deve ser um e-mail válido, pois será onde você receberá o email de confirmação com o link para confirmar o cadastro).
* Clique em "Confirmar".
* Entre no email informado e abra o email enviado pelo PJe-PUSH e clique no link de confirmaçao ou copie e cole o link na barra de endereço do seu navegador.
* Preencha os seus dados pessoais e clique em "Gravar"

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

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

* O usuário pode baixar o NavegadorPje, nele já se encontram todos as permissões e requisistos para acessar o ambiente do PJe, para efetuar o download acesse o [link](http://www.pje.jus.br/wiki/index.php/Navegador_PJe), importante que o usuário siga o passo a passo para que haja êxito na instalação do navegador.
* 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, a versão que apresenta mais estalibilidade é a versão 34.
* 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/icpbrasil/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 poderão ser feitos na página de login do PJe clicando em “O que é necessário para acessar o PJe**”.**

Também na página de login do PJe é possível verificar o Navegador de Internet, Java e Plugins e Pop-ups habilitadas, acessando “Verificação de Ambiente”

### 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 3.2). 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.

### 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, 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](http://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.

### Se, quando da tentativa de cadastramento ou assinar um documento, 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.iti.gov.br/icpbrasil/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/GuiadeinstalacaSafeSign.pdf>

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

### 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.

### Ao tentar fazer o cadastro no PJe, percebi que meu CPF já estava cadastrado, como devo preceder?

Entrar em contato com a Administração do PJe em [servicedesk@tjes.jus.br](mailto:servicedesk@tjes.jus.br) .

### O cadastro realizado no PJe de outra justiça ou tribunal de outro estado serve para o TJES?

Não, pois embora o PJe tenha sido elaborado com a finalidade de padronização do processo eletrônico no âmbito nacional, ele foi adaptado à necessidade de cada Justiça. Contudo, vale ressaltar que o certificado digital serve para acessar todos os tribunais.

## DISTRIBUIÇÃO

### Como é distribuído um processo no PJe?

Para ter ciência de como é distribuído o processo do PJe, o usuário deverá acessar o [link](http://www.tjes.jus.br/wp-content/uploads/pje/files/apostilas/ApostilaUsuarioExternoPjeVersao1.pdf), e logo após se direcionar ao tópico “Cadastro de novo processo”.

### 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.

### 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.

### 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”.

### Como cadastrar outros advogados ao peticionar?

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 podem ser incluídos **advogados que já estejam devidamente cadastrados no sistema PJe.**

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

O advogado pode anexar diversos documentos, por acionamento do botão de adição, os tipos e tamanhos de arquivos permitidos são os seguintes:

* Documentos - formato "pdf" e tamanho máximo de 3 MB.
* Vídeos - formatos "mp4" e "ogg" e tamanho máximo de 10 MB.
* Áudios - formato "mp3" e tamanho máximo de 10 MB.

### Como solucionar problemas na inclusão de anexos?

Se o usuário não consegue anexar documentos e protocolar petições, o problema pode ser o tamanho do nome do arquivo. Portanto, sugerimos que reduza o nome dos mesmos.

Também poderá haver problema quando houver espaços em branco ou caracteres especiais no nome do arquivo.

Exemplo:

a) Guia de Depósito.pdf (não envia);

b) GuiadeDeposito.pdf (envia normalmente).

### Como solucionar problemas com textos elaborados no ms-word e colados dentro do PJe?

Mesmo utilizando o ícone de “Colar (copiado do WORD)” ou “Colar como texto simples”, ainda assim podem restar caracteres especiais trazidos pelo editor de texto, os quais geram erro no momento de assinar o documento produzido pelo advogado.

Neste caso, devem ser seguidos os passos abaixo:

1. Deixar o editor de texto do PJe em branco deletando qualquer texto que porventura exista.

2. Selecionar e copiar (Ctrl+C) todo o texto elaborado no Word.

3. Colar (Ctrl+V) dentro do Bloco de Notas.

4. Selecionar todo o texto copiado no Bloco de Notas e colar no editor do PJe, utilizando o botão de “Colar como Texto Simples”.

5. Configurar formatações de alinhamento desejáveis e assinar o documento para anexá-lo ao processo.

### 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 “colando” diretamente no editor do PJe (e neste caso deverá apor no editor alguma informação para habilitar a possibilidade de anexar documento). Este procedimento possui como vantagens a possibilidade de indexação do conteúdo da petição e a redução do tamanho dos arquivos juntados ao processo.

### 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.

### Processos com prioridade processual.

Para os processos que tenham prioridade processual, conforme disposto no artigo 1.048 do Código de Processo Civil, o advogado terá que adicionar a prioridade ao processo, no ato da distribuição.

## ACESSO

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

No PJe, a ferramenta 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>Peticionar. 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. Se o advogado for associado a alguma parte do processo e utilizar a funcionalidade, acima do editor de texto aparecerá a mensagem “Você já representa uma parte neste processo”, entretanto, não haverá impedimento para o peticionamento.

A funcionalidade 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.

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

Para consultar a movimentação processual, a parte interessada deve acessar o seguinte [link](https://sistemas.tjes.jus.br/pje/ConsultaPublica/listView.seam).

Nessa consulta pública são disponibilizados o andamento processual e algumas peças processuais (decisões, sentenças, votos e acórdãos).

### 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). 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.

### 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 assinar petições.

## ASSINADOR

### Não consigo acessar o sistema ou assinar documentos. Fica aparecendo o botão “carregando assinador…”. Como proceder?

• Seguir as orientações descritas [aqui](http://www.tjes.jus.br/wp-content/uploads/pje/files/manual/Procedimento_Pr-Requisitos_PJe_-_v4.pdf)[.](http://www.tjes.jus.br/pje/files/manual/ANEXO_1.pdf)

• Caso o problema persista verificar se o Java está ativo**.**

### Assinador do CNJ demora a carregar ou não carrega

1 – Verificar se o passo [**11.1.2** do procedimento](http://www.tjes.jus.br/wp-content/uploads/pje/files/manual/Procedimento_Pr-Requisitos_PJe_-_v4.pdf) está configurado corretamente.

2 – Fechar o Firefox.

3 – Acessar o Painel de Controle do Java da seguinte forma: **BOTÃO WINDOWS/PAINEL DE CONTROLE/JAVA**

4 – Acessar a aba **SEGURANÇA.**

5 – Clicar no botão **RESTAURAR PROMPTS DE SEGURANÇA.**

6 – Clicar no botão **RESTAURAR TUDO/OK.**

7 – Reabrir o PJe.

## HABILITAÇÃO

### Como solicitar habilitação nos autos?

No PJe, a ferramenta 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 . 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, 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.

### Como habilitar novos advogados em processos já distribuídos no PJe?

Para habilitar outros advogados após a distribuição do processo orientamos o peticionamento nos autos, solicitando que os procuradores sejam cadastrados. Vale ressaltar que é indispensável que o advogado a ser habilitado possua procuração ou substabelecimento e que já tenha feito o auto cadastramento no PJe.

## INTIMAÇÃO

### Quando o advogado não consegue visualizar o documento de uma intimação, como proceder?

Quando a Secretaria efetua uma intimação eletrônica utilizando o próprio documento ( como um despacho, por exemplo), este pode ficar indisponível para visualização dos usuários não destinatários da intimação. 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 ‘”Expedientes” do Perfil do Advogado.

### Como são feitas as intimações no PJe?

No processo eletrônico, em regra as intimações da(s) parte(s) representada(s) por seu(s) advogado(s) são feitas por meio eletrônico, enviadas via sistema PJe, dispensando-se a publicação no Diário da Justiça Eletrônico (DJe), salvo exceções legais. Assim, no PJe, não são enviadas intimações por e-mail.

### O PJe envia e-mail das movimentações do processo?

O PJe possui um recurso denominado 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 PJe enviará as movimentações processuais de todos os processos cadastrados para o advogado. Outra forma é através do Menu no Painel do Advogado: Processo>Outros ações>Incluir no Push. Ressalta-se, entretanto, que os **e-mails têm caráter meramente informativo**.

### Como responder a uma intimação no PJe?

As intimações pendentes aparecerão na aba <Expedientes> e/ou 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 Expedientes ou a aba Agrupadores, 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, também é possível responder à intimação incluindo uma petição na aba genérica <Incluir petições e documentos>, mas, nesse caso, é imprescindível que seja marcado qual expediente o usuário 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

## PRAZOS

### O que é considerado indisponibilidade do sistema?

A falta de oferta ao público externo, diretamente ou por meio de *webservice*, de qualquer dos seguintes serviços:

I – consulta aos autos digitais;

II – transmissão eletrônica de atos processuais; ou

III – acesso a citações, intimações ou notificações eletrônicas.

Nota:

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

### Se o sistema PJe encontra-se indisponível, qual a repercussão?

Os prazos que vencerem no dia da ocorrência da indisponibilidade de quaisquer dos serviços referidos no item 9.1, serão prorrogados para o dia útil seguinte, quando:

I – a indisponibilidade for superior a 60 (sessenta) minutos, ininterruptos ou não, se ocorrida entre 6h00 e 23h00; ou

II – ocorrer indisponibilidade entre 23h00 e 23h59.

Notas:

* As indisponibilidades ocorridas entre 0h00 e 6h00 dos dias de expediente forense e as ocorridas em feriados e finais de semana, a qualquer hora, não produzirão o efeito do caput.

Os **prazos fixados em hora ou minuto** serão prorrogados até às 24h00 do dia útil seguinte quando:

I – ocorrer indisponibilidade superior a 60 (sessenta) minutos, ininterruptos ou não, nas últimas 24 (vinte e quatro) horas do prazo; ou

II – ocorrer indisponibilidade nos 60 (sessenta) minutos anteriores ao seu término. § 3º A prorrogação de que trata este artigo será feita automaticamente pelo sistema PJe.

### Como identificar se a indisponibilidade é do sistema PJe ou mera impossibilidade técnica de responsabilidade do próprio usuário?

A indisponibilidade do sistema será aferida por sistema de auditoria disponibilizado pelo TJES acessando o seguinte [link](http://www.tjes.jus.br/PJe/consulta-indisponibilidade/).

Nota: Em “Histórico de Indisponibilidade do PJe “, constante no mesmo endereço, consta a certidão de indisponibilidade que deverá instruir o pedido de prorrogação de prazo (a suspensão do prazo ainda não é automática).

### Peticionamento Tempestivo

Considera-se tempestiva a postulação encaminhada, integralmente, até 24 (vinte e quatro) horas do dia em que se encerra o prazo processual.

“Não serão considerados, para fins de tempestividade, o horário inicial de conexão do usuário a internet e o horário de acesso do usuário ao sitio eletrônico do Tribunal ou ao PJe, tampouco os horários registrados pelos equipamentos do remetente.”.

## SEGREDO DE JUSTIÇA

### Quando utilizar a ferramenta “Solicitar Sigilo?”?

Com a ferramenta “Solicitar sigilo?” o usuário poderá solicitar “sigilo” para um ou mais documentos ou arquivos do processo, através de indicação em campo próprio. **Esse procedimento é desnecessário quando o processo já possuir o status de segredo de justiça.** O documento ou arquivo permanecerá em sigilo até que o magistrado da causa decida em sentido diverso, de ofício ou a requerimento da parte contrária.

### Processos que vão tramitar em segredo de justiça.

Tramitarão em segredo de justiça as classes previamente configuradas de acordo com o 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.

### Como o advogado pode se habilitar em processo que tramita em segredo de justiça ou que já possua advogado cadastrado?

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.

## DIGITALIZAÇÃO

### 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.

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

Os documentos cuja digitalização mostre-se tecnicamente inviável devido ao grande volume, tamanho/formato ou por motivo de ilegibilidade deverão ser apresentados em secretaria no prazo de 10 (dez) dias contados do envio de petição eletrônica comunicando o fato. Após o trânsito em julgado, os referidos documentos serão devolvidos, incumbindo-se à parte preservá-los, até o final do prazo para propositura de ação rescisória, quando admitida.

Ainda com os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável devido ao grande volume, ou por motivo de ilegibilidade, deverão ser apresentados em secretaria, no prazo de 10 (dez) dias, contados do envio de petição eletrônica comunicando o fato, fornecendo-se recibo da entrega e observando-se que:

I - a inviabilidade técnica deverá ser devidamente justificada ao juiz, a quem cumprirá deferir a juntada física;

II - em caso de indeferimento, o juiz fixará prazo para que a parte digitalize os documentos;

III - admitida a apresentação do documento em meio físico, o juiz poderá determinar o seu arquivamento em secretaria ou somente o registro dos elementos e informações necessárias ao processamento do feito;

IV - os documentos permanecerão arquivados em secretaria até o trânsito em julgado da sentença e ficarão à disposição do juízo, devendo o responsável pela secretaria de juízo certificar no sistema “Processo Judicial Eletrônico – PJe” a existência destes documentos.

## CUSTAS

### Como é feita a emissão de Guias de custas no PJe?

A emissão da guia para pagamento das custas processuais, quando devidas, será feita conforme detalhamento constante neste [link](http://aplicativos.tjes.jus.br/sistemaspublicos/corregedoria/arrecadacao/PJe/):