



Preparar comunicação - INTIMAÇÃO EM LOTE

A funcionalidade INTIMAÇÃO EM LOTE, disponível na tarefa PREPARAR COMUNICAÇÃO, permite a realização de comunicações eletrônicas em lote de processos selecionados, de forma simplificada.

Destacam-se algumas regras importantes sobre a ferramenta:

- O único **tipo/meio de comunicação** disponível é o eletrônico, via Sistema.
- Os **destinatários** devem estar cadastrados no processo e são selecionados pelo polo que ocupam. A seleção escolhida é aplicada a todos os processos.
- O prazo será sempre em **dias**.
- O **ato de comunicação** a ser utilizado poderá ser o último documento interno juntado em cada processo (opção “último ato proferido”) ou um documento novo.
- Por se tratar de atividade em “lote”, as configurações selecionadas ou o documento minutado aplicam-se a **todos os processos**.

Início

Na tarefa PREPARAR COMUNICAÇÃO, ao selecionar os processos nos quais se deseja realizar a intimação em lote, o ícone em forma de envelope passa a ser exibido. Para iniciar a expedição, clique no ícone.

A captura de tela mostra a interface de usuário para a tarefa "PREPARAR COMUNICAÇÃO". No topo, há um campo de busca "Pesquisar" e um ícone de envelope destacado com um retângulo vermelho. Abaixo, há uma seção "PROCESSOS" com uma barra de ferramentas contendo ícones de seleção, envio e intimação. O ícone de intimação em lote (um envelope) está destacado com um retângulo vermelho. Abaixo disso, há uma lista de processos com o ícone de intimação em lote (um envelope) exibido ao lado de cada item. Cada item na lista contém o número do processo "PJE 5000-44-63.2022.0.01.0001" e o tipo de comunicação "Intimação de Fazer / Não Fazer".



Abrirá uma nova janela para a expedição da comunicação, seja intimação ou citação. Os processos selecionados estarão listados abaixo.

Intimação em lote

Partes*	Prazo*	Conteúdo*
<input type="checkbox"/> Todas <input type="checkbox"/> Polo ativo <input type="checkbox"/> Polo passivo <input type="checkbox"/> Terceiros	0	<input checked="" type="radio"/> Último ato proferido <input type="radio"/> Documento novo

PJFC 0000141 03.2021.8.08.0001 Obrigação de Fazer / Não Fazer Município Cláudio - 1ª Vara Alameda Cláudio - 1ª Vara Juízo de Direito de 1ª Vara de Alameda Cláudio Autuado em 24/02/2022
PJFC 0000879 03.2021.8.08.0001 Obrigação de Fazer / Não Fazer Município Cláudio - 1ª Vara Alameda Cláudio - 1ª Vara Juízo de Direito de 1ª Vara de Alameda Cláudio Autuado em 09/11/2021
PJFC 0000918 03.2021.8.08.0001 Rescisão / Resolução Município Cláudio - 1ª Vara Alameda Cláudio - 1ª Vara Juízo de Direito de 1ª Vara de Alameda Cláudio Autuado em 09/11/2021

Partes (destinatários)

Selecione as partes destinatárias, de acordo com o polo que ocupam no processo, por meio da marcação de uma ou mais opções: “Todas”, “Polo ativo”, “Polo passivo” e “Terceiros”.

Exemplo: Caso selecionado “polo ativo”, serão intimadas ou citadas todas as partes do polo ativo dos processos listados que estão habilitadas a receber comunicação eletrônica via sistema.

Importante: As partes e participantes do polo selecionado que não estão habilitados para receber comunicações via sistema não serão intimados/citados. Será registrada a ocorrência de pendência.

Nesse caso, ao final da expedição, o sistema exibirá mensagem correspondente, conforme imagem abaixo:



Pje
DESENV Intimação em lote

TRC 50 00230-11.2022.8.08.0001 - Transporte Terrestre 1ª Vara Cível - 1ª Vara Cível - 1ª Vara Cível - 1ª Vara Cível - 1ª Vara Cível Udido Autuado em 06/05/2022	Existe(m) parte(s) que não pode(m) ser intimada(s)
TRC 50 00219-57.2022.8.08.0001 - Indenização por Danos Materiais 1ª Vara Cível - 1ª Vara Cível - 1ª Vara Cível - 1ª Vara Cível - 1ª Vara Cível Udido Autuado em 20/05/2022	
CumSeis 000 705-76.2021.8.08.0001 - Juros 1ª Vara Cível - 1ª Vara Cível - 1ª Vara Cível - 1ª Vara Cível - 1ª Vara Cível Cível Autuado em 09/05/2021	Nenhuma parte apta para receber a intimação

FECHAR

Pendência na intimação

Para os processos em que as partes selecionadas foram regularmente intimadas ou citadas (ícone verde), o sistema deverá encerrar a tarefa PREPARAR COMUNICAÇÃO.

Para os processos que tiveram pendências na intimação em lote, ou seja, alguma ou nenhuma parte selecionada pôde ser intimada ou citada, o sistema deverá mantê-los na tarefa PREPARAR COMUNICAÇÃO, com a identificação de pendência:

[S] Prazo - selecionar registro de resultado	28
[S] Preparar comunicação ** (pendência da intimação em lote)	7
[S] Preparar comunicação **	34
[S] Preparar comunicação - encaminhar DJe **	2

Recomendamos a análise dos processos e dos expedientes gerados, sobretudo quando o feito possui parte representada por pessoa física não habilitada para receber comunicação via sistema. Acaso a parte tenha, além do representante inabilitado, outros procuradores ou advogados cadastrados e habilitados para a comunicação via sistema, a intimação será realizada regularmente, mas o aviso de pendência será exibido.

Diante desta particularidade, não havendo necessidade de expedição de outra comunicação, basta encerrar a tarefa PREPARAR COMUNICAÇÃO.

Prazo

O prazo será o mesmo para todas as comunicações e o número indicado corresponde a dias.



Conteúdo (ato de comunicação)

A ferramenta apresenta ao usuário 2 opções.

A opção “último ato proferido” indica a utilização como ato de comunicação do último documento juntado ao processo, que tenha sido produzido por usuário interno (servidor ou magistrado). Portanto, documentos juntados pelos usuários externos, como petições, não são considerados pelo sistema.

Assim, será considerado ato de comunicação, em cada processo, o último documento interno nele juntado. Selecionados variados processos, os documentos poderão ser diferentes, como Despacho, Certidão, Ofício, etc.

De outro lado, escolhida a opção “documento novo”, o sistema disponibilizará editor para que o ato de comunicação seja minutado, de idêntico conteúdo para todos os processos, tal como ocorre com qualquer minuta em lote no PJe.

The screenshot displays the 'Intimação em lote' (Batch Intimation) configuration screen. It features several sections:

- Partes* (Parties):** A list of checkboxes for selecting parties: 'Todas' (checked), 'Polo ativo' (checked), 'Polo passivo' (checked), and 'Terceiros' (checked).
- Prazo* (Deadline):** A numeric input field set to '0' with up and down arrows.
- Conteúdo* (Content):** A section highlighted with a red box, containing two radio button options: 'Último ato proferido' (unselected) and 'Documento novo' (selected).
- Tipo do Documento* (Document Type):** A dropdown menu currently showing 'Selecione'.
- Modelo (Template):** A dropdown menu currently showing 'Selecione o modelo'.
- Editor* (Editor):** A rich text editor area, also highlighted with a red box, containing a standard toolbar with icons for bold, italic, underline, font color, background color, bulleted list, numbered list, indent, outdent, link, unlink, insert link, insert image, insert table, insert video, insert audio, insert code, undo, redo, and print.

Após gravar a minuta, o usuário deverá assinar digitalmente para finalizar a tarefa, expedindo as comunicações em lote.



Movimentos processuais

Concluída a expedição das comunicações em lote, no botão ENVIAR EXPEDIENTES ou ASSINAR DIGITALMENTE, o comportamento do sistema quanto aos efeitos nos autos digitais seguirá o padrão da tarefa PREPARAR COMUNICAÇÃO para comunicações eletrônicas (via sistema).

Caso o ato de comunicação seja Certidão-Intimação ou Intimação eletrônica, o movimento processual lançado será “*Expedida/certificada a intimação eletrônica*”. Caso seja Certidão-Citação ou Citação eletrônica, o movimento processual será “*Expedida/certificada a citação eletrônica*”. Para os demais documentos que podem ser utilizados como ato de comunicação, será lançado o movimento processual “*Expedida/certificada a comunicação eletrônica*”.