

# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

## 1. INTRODUÇÃO

O presente manual tem como objetivo apresentar aos servidores da Assessoria de Plenário do Tribunal Superior Eleitoral as novas funcionalidades criadas para facilitar a gestão de processos durante a fase do julgamento colegiado.

Como as novas funcionalidades estão hospedadas em uma tela cuja forma de manuseio difere substancialmente das telas atualmente utilizadas pelos servidores da Assessoria de Plenário, antes de mostrarmos cada uma das novidades, apresentaremos alguns conceitos básicos destinados a melhor compreender o funcionamento da tela hospedeira.

### 1.1. Conceito de fluxo e de tarefa

Quando falamos em tramitação de um processo eletrônico dentro do Sistema PJe, as noções de **fluxo** e de **tarefa** vêm imediatamente à tona. Mas o que vem a ser fluxo e tarefa?

Para que o PJe possa funcionar corretamente, mister se faz a construção prévia de uma estrada sobre a qual os processos necessariamente terão que transitar. O ponto de partida desta estrada equivale ao protocolo da nova ação feita pelo advogado e o ponto de chegada corresponde ao julgamento definitivo da causa. Tecnicamente, esta estrada é chamada de **fluxo** e tem as seguintes características:

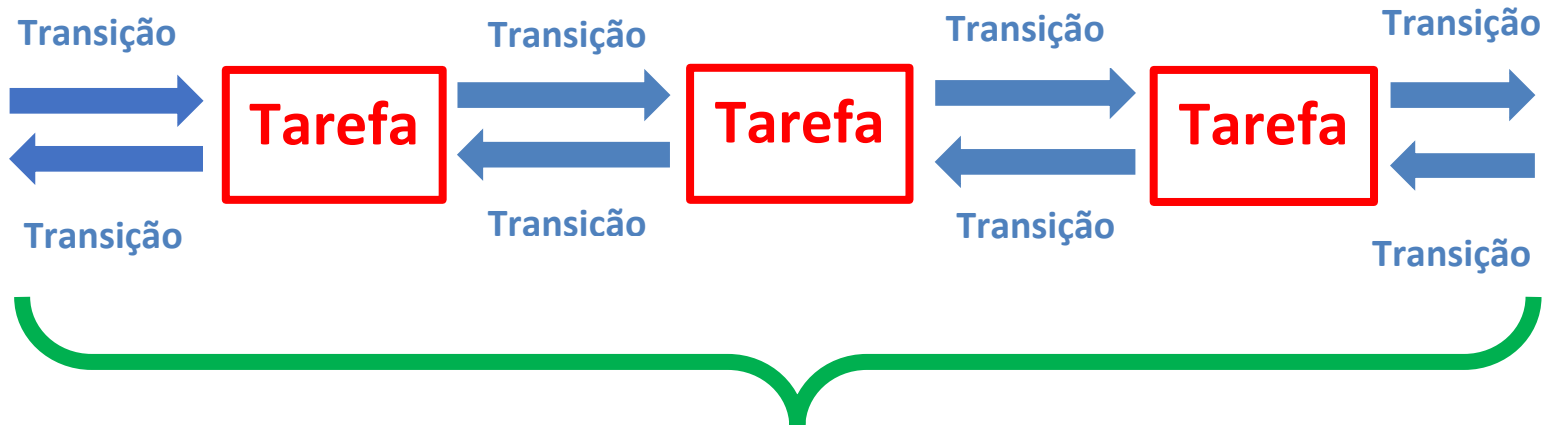
- Ser uma estrada de mão dupla, ou seja, o processo tanto pode ir para frente nesse trajeto quanto pode voltar em seu caminho; e
- Ser um trajeto fixo, cujo caminho pelo qual o processo transitará foi previamente desenhado. A implementação de qualquer mudança nesse trajeto demandará do administrador do Sistema a reforma ou construção de uma nova estrada.

Se fluxo corresponde à estrada pela qual o processo necessariamente terá que transitar, o que vem a ser tarefa? **Tarefa** pode ser compreendida como os postos de gasolina ao longo da estrada que abastecem o processo com combustível necessário para que ele vá para frente ou para trás nesse trajeto. Tecnicamente, tarefa corresponde a uma atividade feita no processo que faz com que os autos sejam impulsionados em direção à próxima tarefa do fluxo ou em direção à tarefa anterior do fluxo.

# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

Em geral, o deslocamento do processo entre tarefas decorre de ação do usuário, mas em alguns casos é possível que a movimentação do processo entre tarefas seja feita de forma automática pelo Sistema, sem intervenção humana.

O diagrama abaixo ajuda a compreender como se dá a interação entre fluxo e tarefa:



## FLUXO (é a estrada pela qual o processo transita)

### 1.2. As funcionalidades hoje utilizadas pela Assessoria de Plenário se baseiam em fluxo e em tarefa?

Durante a criação do PJe, os engenheiros responsáveis concluíram que a gestão dos processos durante o julgamento colegiado seria mais eficaz se fosse feita em **telas específicas**, completamente desatreladas dos fluxos. Portanto, atualmente a Assessoria de Plenário é uma das poucas Unidades que não trabalha com fluxo e com tarefas.

Esta é uma tela exclusiva da Assessoria de Plenário, chamada de "Painel do secretário na sessão", que não é baseada em fluxo e em tarefas.

# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

Como veremos adiante, a realidade atual da Assessoria de Plenário irá mudar. Como as novas funcionalidades não podem ser atreladas às **telas específicas** acima referidas, os servidores da Assessoria de Plenário de agora em diante precisarão trabalhar em 2 (dois) tipos de tela diferentes, a saber: **1)** nas telas específicas hoje existentes, tais como o "Painel do secretário da sessão"; e **2)** na tela geral do PJe (chamada de "Painel do usuário"), onde será possível executar as mais variadas **tarefas** de fluxo.

Assinaturas	Minhas tarefas	Tarefas
Certidão: 4	Filtros: Nenhum resultado	Aguardando Manifestação do MPE: 1
Exatidão: 2		Aguardar Julgamento do Processo: 361
Informação: 62		Aguardar multa eleitoral pendente: 1
		Abrir sigilo julgador: 2
		Analisar Acórdão Assinado - SJD: 28
		Analisar Processo - JUD: 5
		Analisar Processo - Registros Partidários: 35
		Analisar Processos: 85
		Analisar determinação - Urgentes: 12
		Analisar determinação: 443
		Analisar multa eleitoral: 1
		Analisar resposta do expediente: 47
		Apensar e despensar processos: 2
		Atualizar dados do processo: 3
		Aviso de expedientes abertos: 1
		Aviso publicação mural: 5

## 1.3. Como alternar entre o Painel do secretário da sessão e o Painel do usuário

LEGENDA

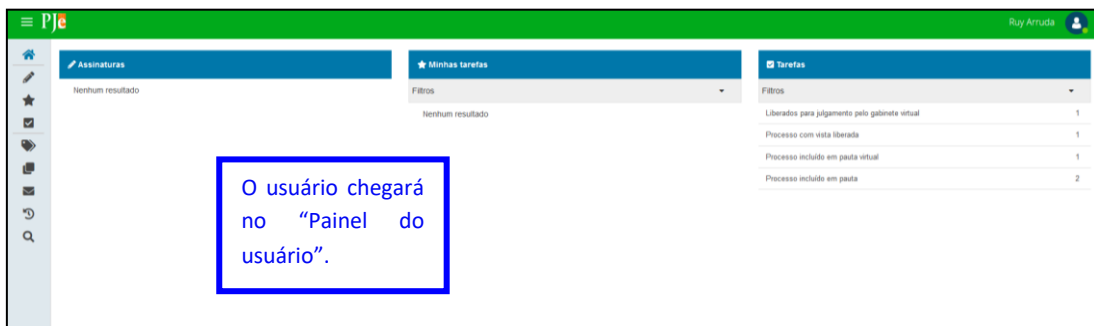
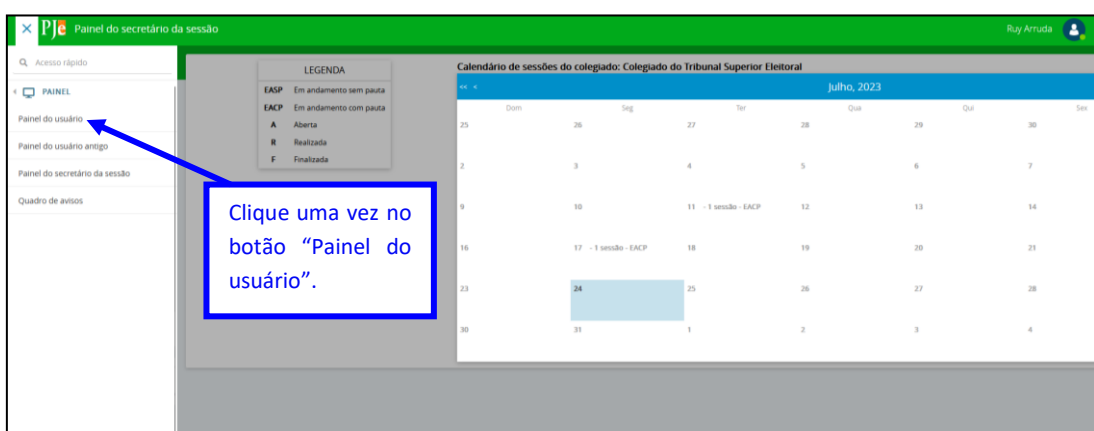
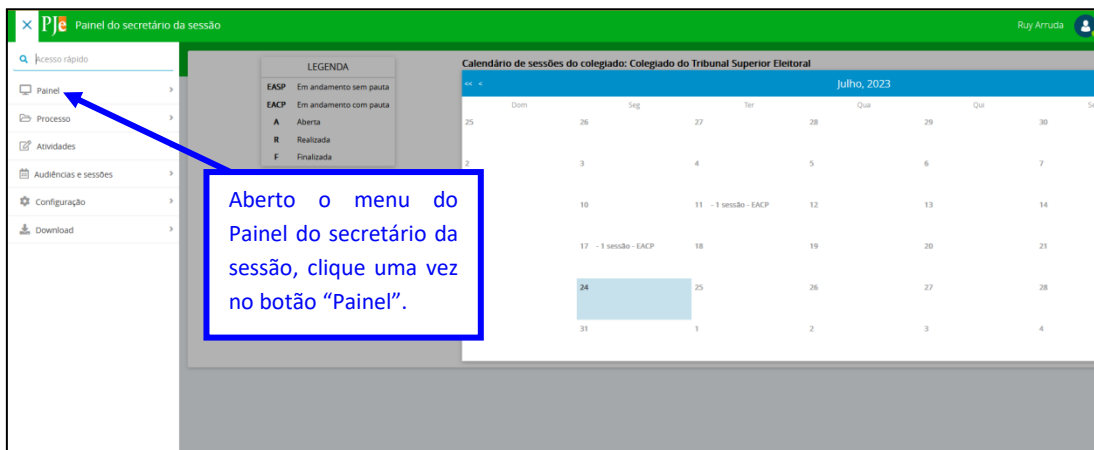
- EASP: Em andamento sem pauta
- EACP: Em andamento com pauta
- A: Aberta
- R: Realizada
- F: Finalizada

Calendário de sessões do colegiado: Colegiado do Tribunal Superior Eleitoral

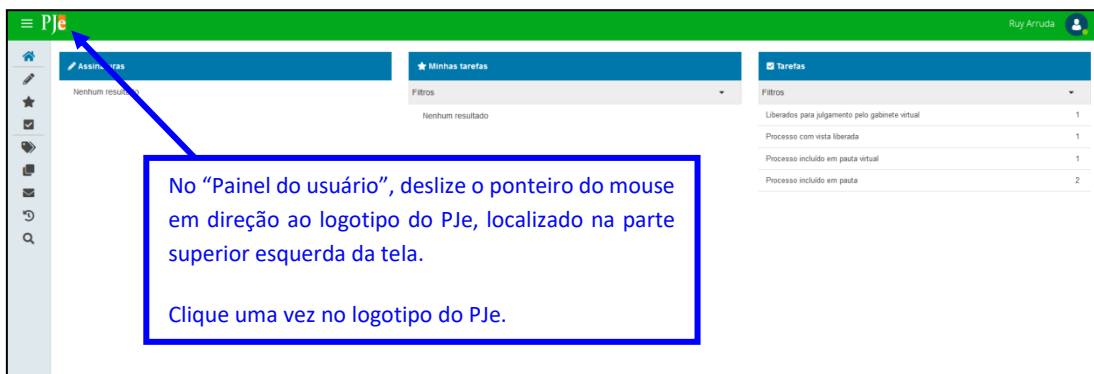
Julho, 2023

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11 - sessão - EACP	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	2	3	4	5	

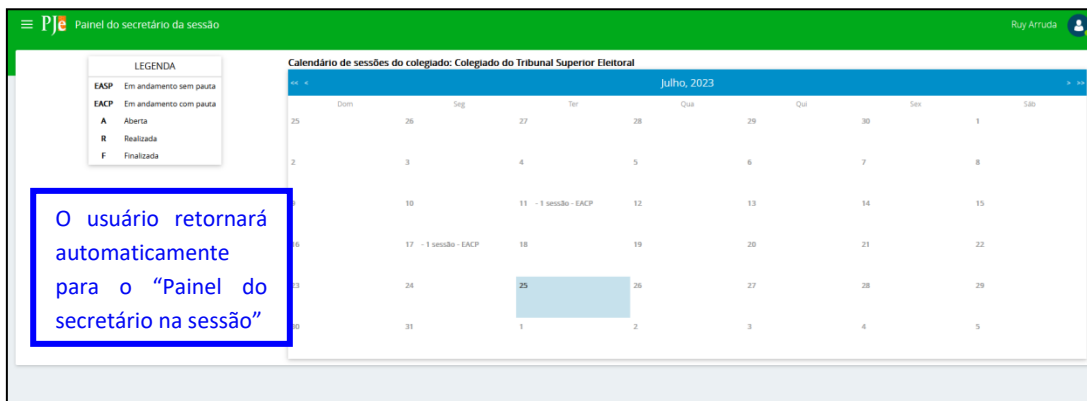
# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO



O passo a passo para o usuário retornar ao "Painel do Secretário na sessão" é mais simples, conforme a sequência de fotografias a seguir:



# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO



## 1.4. Como ingressar na tarefa de um processo

Antes de mostrarmos o passo a passo para o usuário ingressar na tarefa de um processo, convém apresentarmos **duas regras de negócio** do "Painel do usuário".

Quando um processo chega em determinada tarefa, **o nome da tarefa torna-se visível** no "Painel do usuário", seguido de um número que corresponde à quantidade de processos estacionados naquela tarefa.

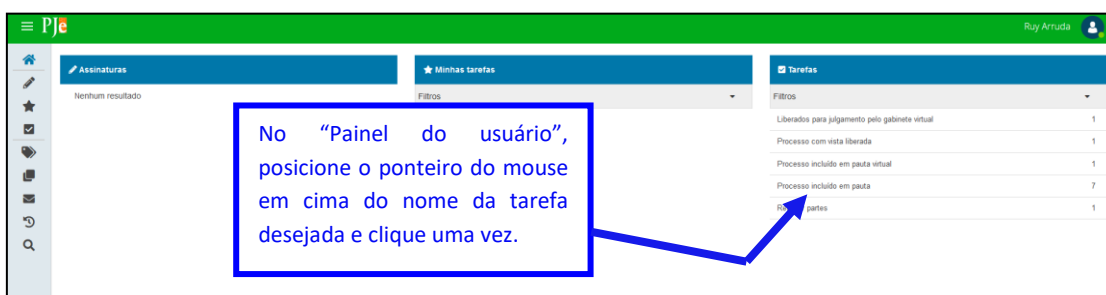
Neste exemplo, temos 7 (sete) processos estacionados na tarefa "Processo incluído em pauta".

Caso todos os 7 processos da tarefa "Processo incluído em pauta" sejam transitados para outra tarefa, a linha "Processo incluído em pauta" desaparecerá do "Painel do usuário".

Portanto, se o nome da tarefa X não aparece no Painel do usuário, isto quer dizer que, **naquele momento**, a Assessoria de Plenário tem nenhum processo na tarefa X.

Tarefas	Quantidade
Liberados para julgamento pelo gabinete virtual	1
Processo com vista liberada	1
Processo incluído em pauta virtual	1
Processo incluído em pauta	7
Retificar partes	1

Siga o passo a passo abaixo para ingressar na tarefa de um processo específico.



# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

Nome da tarefa

Os processos que estiverem estacionados na tarefa serão enfileirados nesta coluna, segundo a ordem de chegada dos autos na tarefa.

Aqui será exibida a tarefa selecionada

Caso o usuário deseje abrir a tarefa deste terceiro processo da lista, posicione o ponteiro do mouse dentro desta área e clique uma vez.

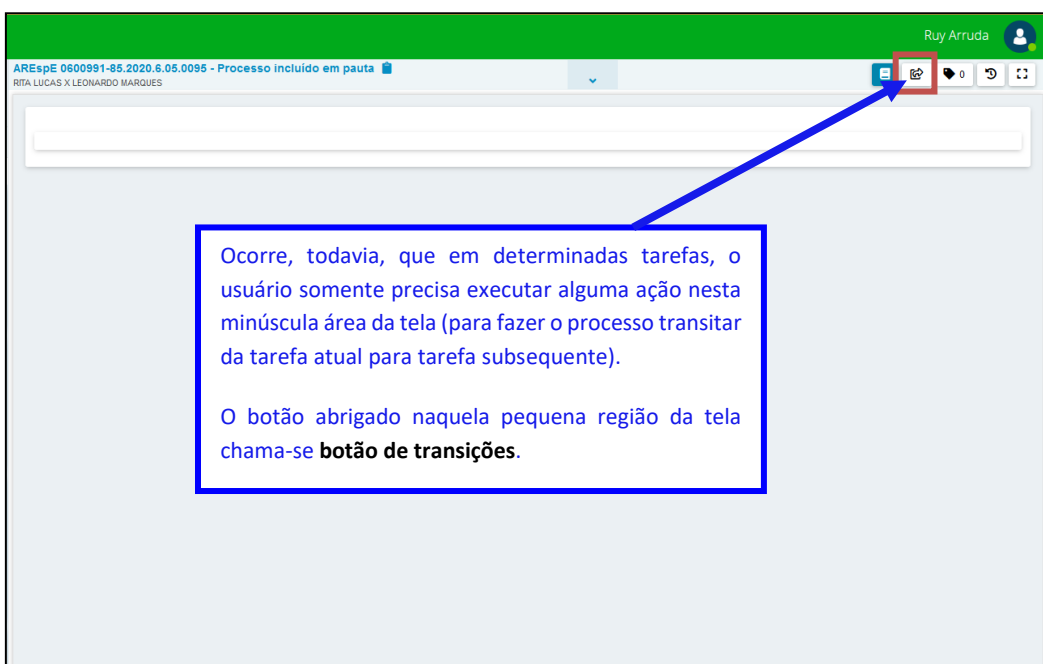
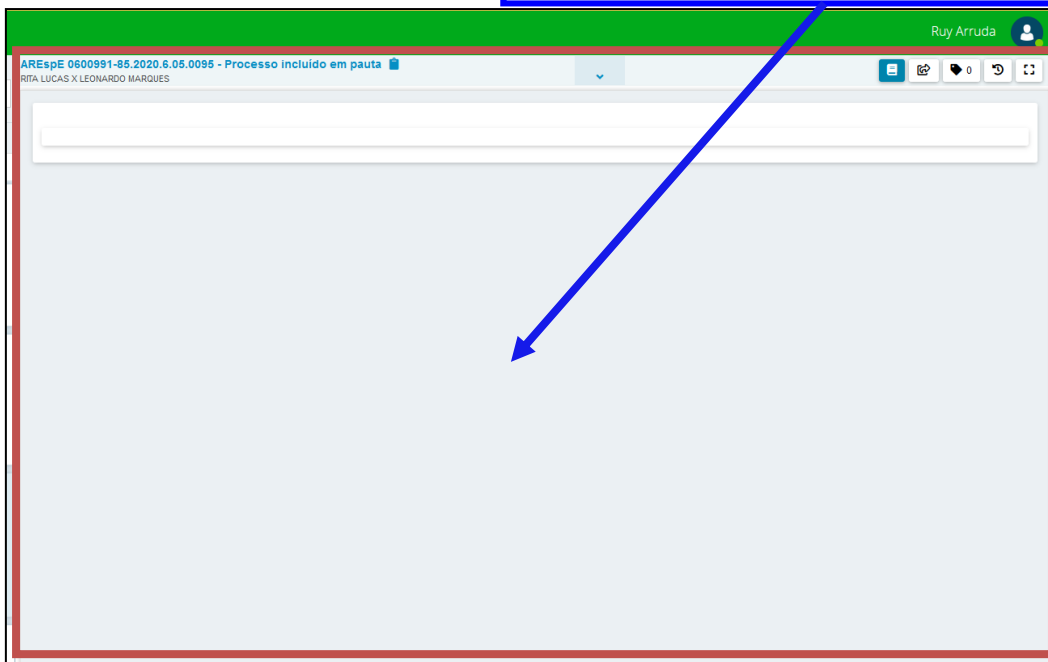
A tarefa do terceiro processo será mostrada nesta região da tela.

A depender do **tipo de tarefa**, o usuário precisará executar ações em toda esta região ou em apenas parte dela.

# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

## 1.5. Tipos de tarefa

Conforme dissemos no final do subcapítulo 1.4 deste manual, quando o usuário escolhe um processo para trabalhar, a tarefa é mostrada em toda esta região da tela.

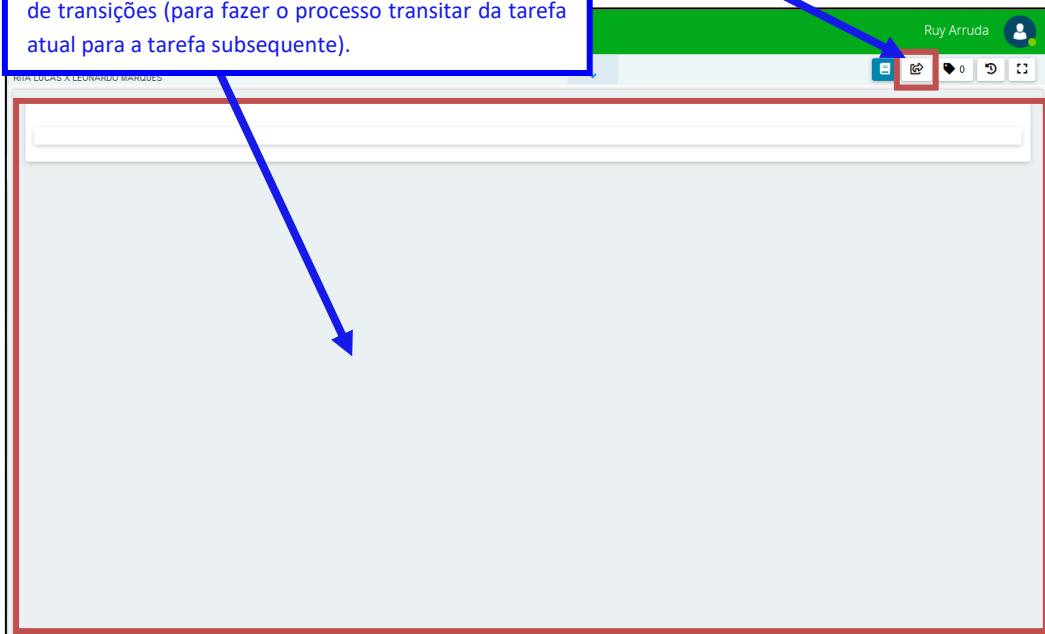


Ocorre, todavia, que em determinadas tarefas, o usuário somente precisa executar alguma ação nesta minúscula área da tela (para fazer o processo transitar da tarefa atual para tarefa subsequente).

O botão abrigado naquela pequena região da tela chama-se **botão de transições**.

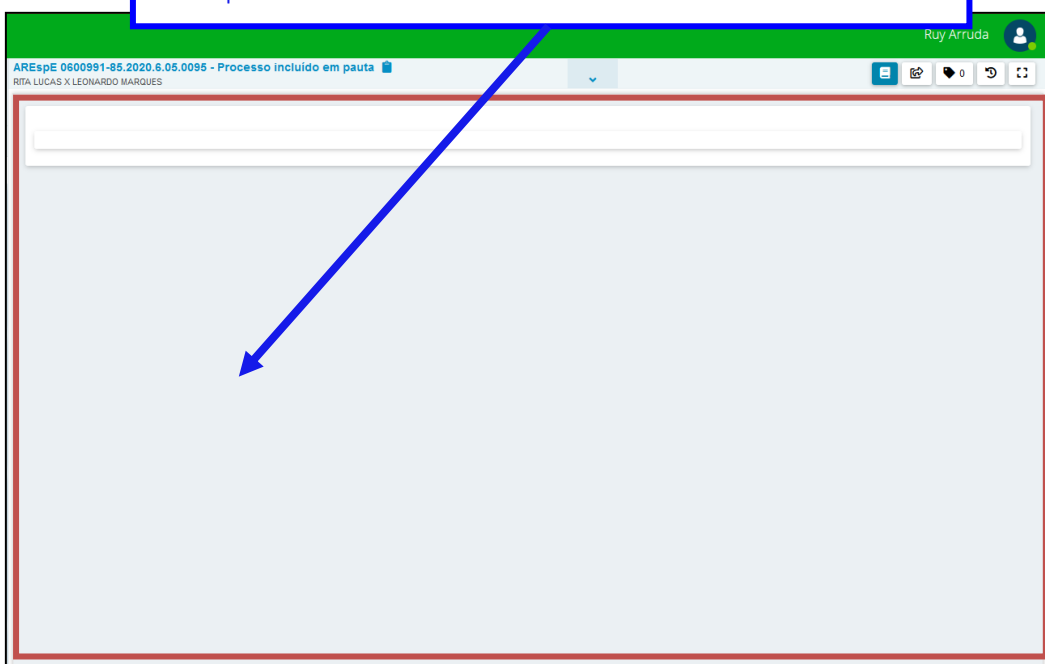
# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

Já em outros tipos de tarefa, o usuário precisará executar **primeiramente** alguma ação nesta região maior da tela, seguida de uma **segunda ação** no botão de transições (para fazer o processo transitar da tarefa atual para a tarefa subsequente).



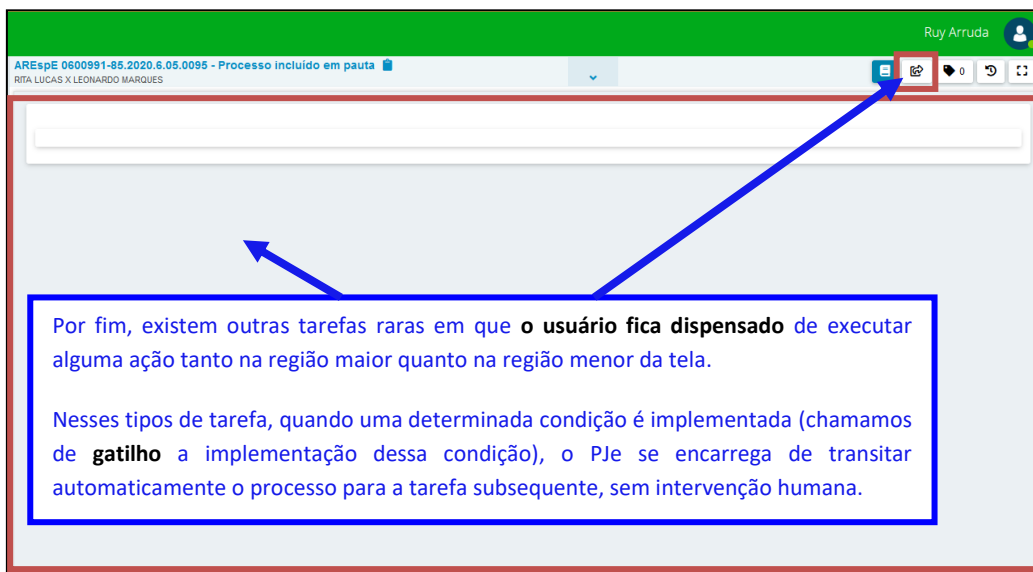
Por outro lado, há tarefas em que o usuário somente precisa se preocupar em executar algo nesta região maior da tela. Concluída as ações na região maior da tela, o PJe se encarrega de transitar automaticamente o processo para a tarefa subsequente, dispensando assim o uso do botão de transições.

Esses tipos de tarefa são mais raros.





# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

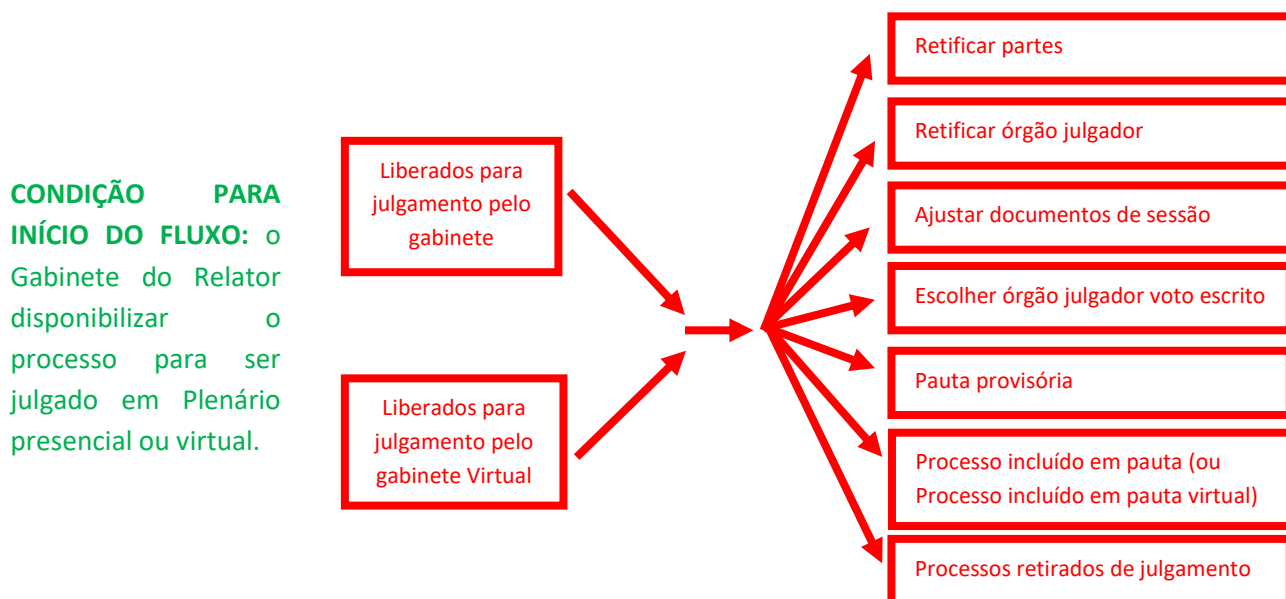


## 2. CONHECENDO O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

Primeiramente, convém esclarecermos que é **facultativa** a utilização do novo fluxo da Assessoria de Plenário. Se os servidores da Assessoria de Plenário quiserem trabalhar somente utilizando as atuais telas específicas, eles assim poderão laborar, sem qualquer impedimento técnico por parte do Sistema.

### 2.1. O início do fluxo

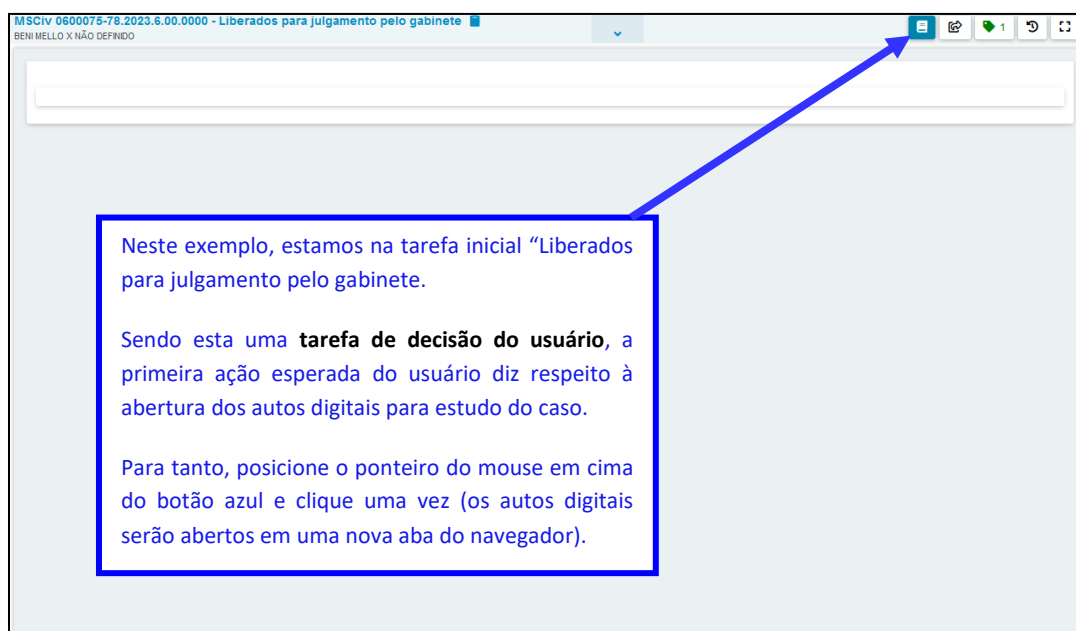
O diagrama abaixo mostra, em vermelho, o **início do fluxo da Assessoria de Plenário**, com as respectivas tarefas:



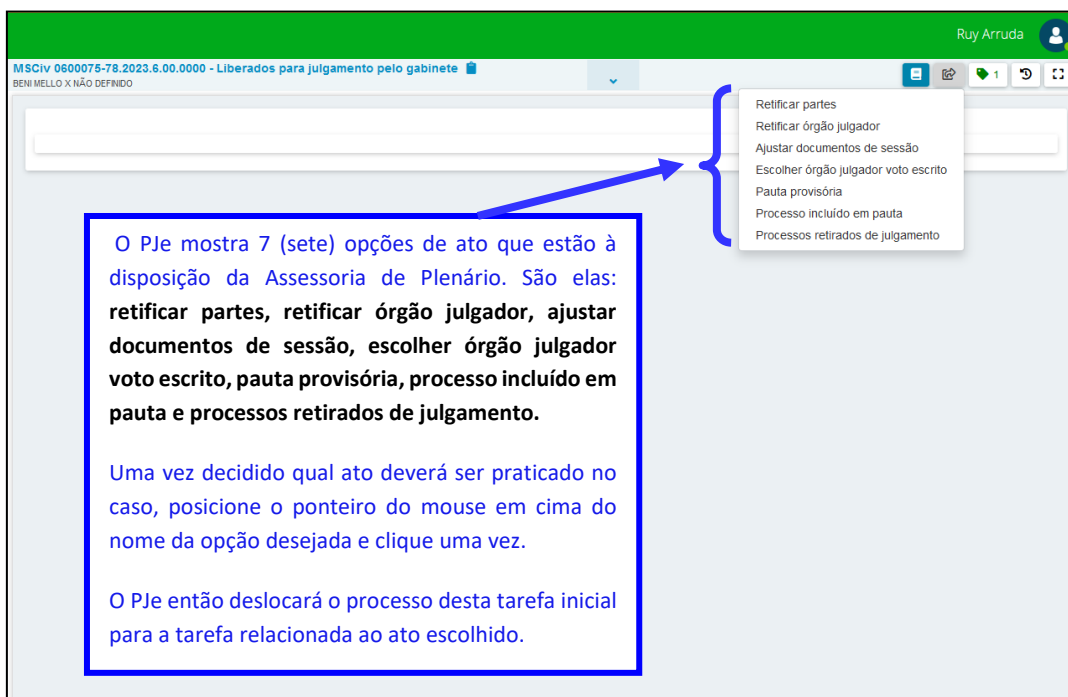
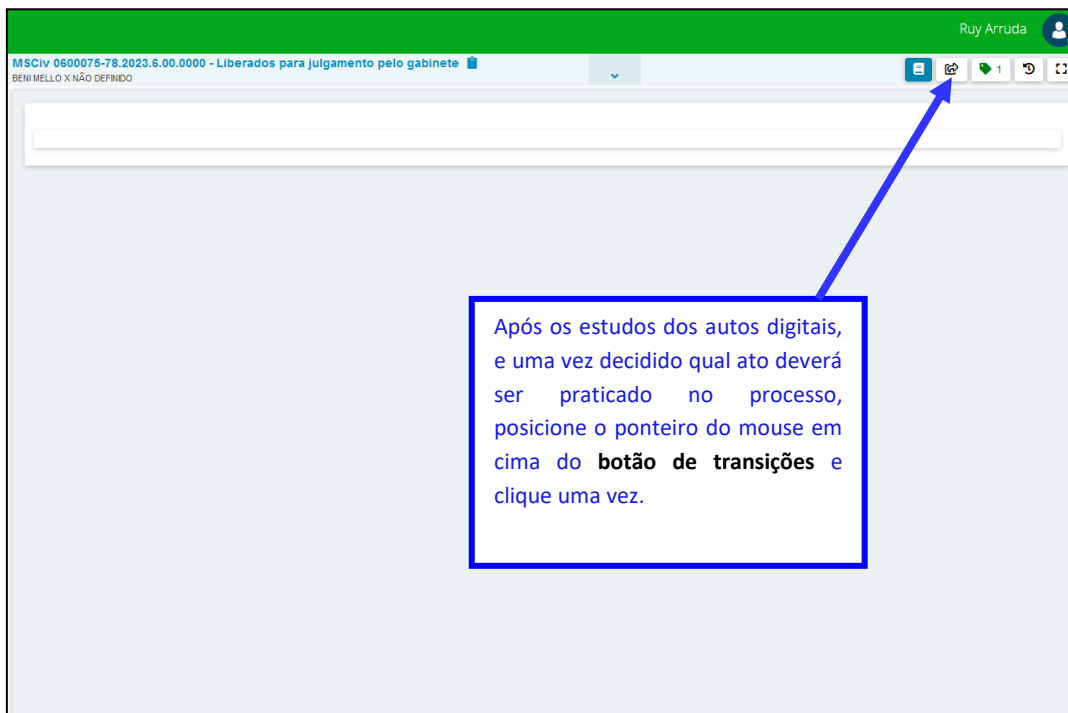
# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

Caso o Relator queira submeter um processo para julgamento em sessão presencial do Plenário, os autos chegarão à primeira tarefa do fluxo chamada “**Liberados para julgamento pelo gabinete**”. Se, porém, o Relator quiser submeter um processo para julgamento em sessão virtual do Plenário, os autos chegarão à primeira tarefa do fluxo chamada “**Liberados para julgamento pelo gabinete virtual**”. Ambas a tarefas iniciais possuem as mesmas 7 (sete) opções de ação.

Costumamos chamar a tarefa inicial do fluxo de **tarefa de decisão do usuário**. Em tese, o usuário está tomando contato com o processo pela primeira vez. Deve ele, portanto, abrir os autos digitais e estudar o caso, para só depois decidir qual ato precisará ser feito no processo. Uma vez decidido ato a ser executado no caso concreto, o usuário então encaminha os autos da tarefa inicial para a tarefa relacionada àquele ato. **Essa é a filosofia por trás das duas tarefas supramencionadas, senão vejamos:**



# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO



O passo a passo supramencionado também se aplica à tarefa inicial **“Liberados para julgamento pelo gabinete virtual”**.

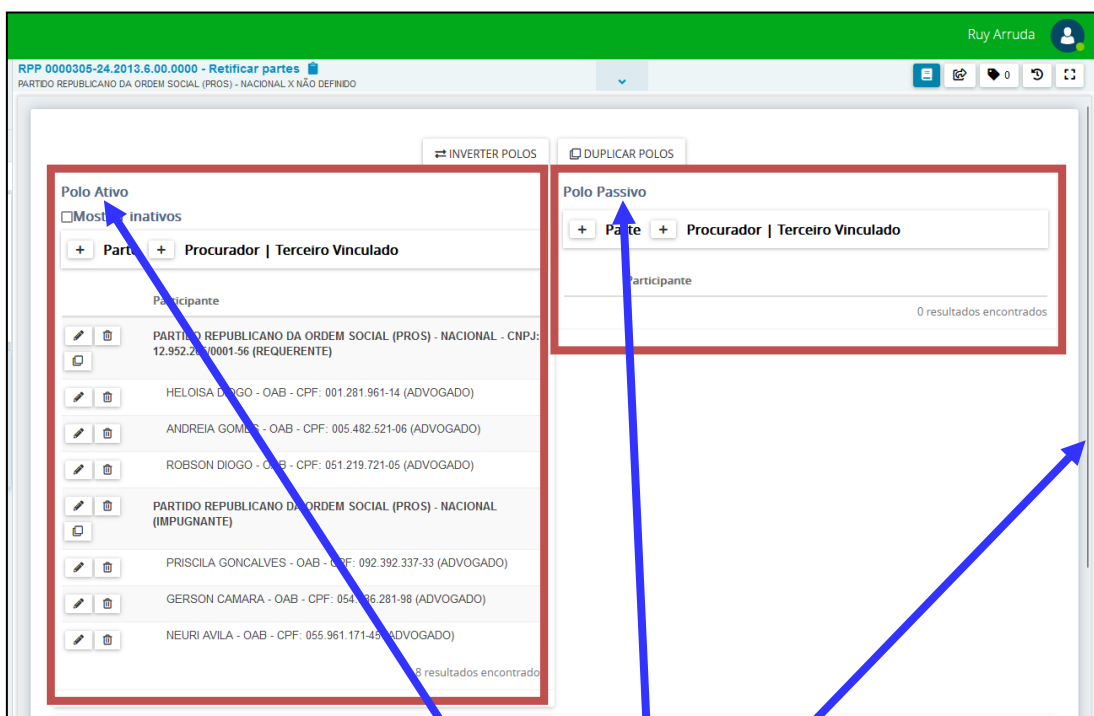
Nos próximos subcapítulos, mostraremos cada um dos 7 (sete) atos colocados à disposição da Assessoria de Plenário. Não se esqueçam de que o fluxo é uma estrada de mão dupla, portanto caso o usuário encaminhe, por engano, o processo da tarefa inicial para uma tarefa não desejada, ele sempre poderá devolver os autos para a tarefa inicial.

# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

## 2.2. Retificar partes

Na tarefa “Retificar partes”, o usuário faz a retificação da autuação do caderno recursal, podendo incluir ou excluir partes e advogados (de ambos os polos), incluir ou excluir outros participantes, bem como mudar tipo de parte.

A seguir, mostraremos como incluir uma parte no polo ativo (a operação é a mesma para inclusão de parte no polo passivo e para inclusão de outro participante):



A caixa do polo ativo aparece na parte esquerda da tela, enquanto a caixa do polo passivo está na parte direita da tela.

A caixa dos outros participantes está na parte inferior da tela. A depender da quantidade de partes nos polos, para visualizar a caixa dos outros participantes será necessário utilizar a barra de rolagem da tarefa para baixo (na parte direita da tela) para poder visualizar a caixa.

# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

Ruy Arruda

RPP 0000305-24.2013.6.00.0000 - Retificar partes

PARTIDO REPUBLICANO DA ORDEM SOCIAL (PROS) - NACIONAL X NÃO DEFINIDO

INVERTER POLOS | DUPLICAR POLOS

**Polo Ativo**

Mostrar inativos

**+ Parte + Procurador | Terceiro Vinculado**

Participante

		PARTIDO REPUBLICANO DA ORDEM SOCIAL (PROS) - NACIONAL - CNPJ: 12.952.205/0001-56 (REQUERENTE)
		HELOISA DIOGO - OAB - CPF: 001.281.961-14 (ADVOGADO)
		ANDREIA GOMES - OAB - CPF: 005.482.521-06 (ADVOGADO)
		ROBSON DIOGO - OAB - CPF: 051.219.721-05 (ADVOGADO)
		PARTIDO REPUBLICANO DA ORDEM SOCIAL (PROS) - NACIONAL (IMPUGNANTE)
		PRISCILA GONCALVES - OAB - CPF: 092.392.337-33 (ADVOGADO)
		GERSON CAMARA - OAB - CPF: 054.936.281-98 (ADVOGADO)
		NEURI AVILA - OAB - CPF: 055.961.171-45 (ADVOGADO)

8 resultados encontrados

**Polo Passivo**

**+ Parte + Procurador | Terceiro Vinculado**

Participante

0 resultados encontrados

Posicione o ponteiro em cima do botão "+", localizado à esquerda da palavra "Parte", e clique uma vez.

Ruy Arruda

RPP 0000305-24.2013.6.00.0000 - Retificar partes

PARTIDO REPUBLICANO DA ORDEM SOCIAL (PROS) - NACIONAL X NÃO DEFINIDO

INVERTER POLOS | DUPLICAR POLOS

**Polo Ativo**

Mostrar inativos

**+ Parte + Procurador | Terceiro Vinculado**

Participante

		PARTIDO REPUBLICANO DA ORDEM SOCIAL (PROS) - NACIONAL (IMPUGNANTE)
		PRISCILA GONCALVES - OAB - CPF: 092.392.337-33 (ADVOGADO)
		GERSON CAMARA - OAB - CPF: 054.936.281-98 (ADVOGADO)
		NEURI AVILA - OAB - CPF: 055.961.171-45 (ADVOGADO)
		BENI MELLO - CPF: 903.116.391-00 (REQUERENTE)

9 resultados encontrados

**Polo Passivo**

**+ Parte + Procurador | Terceiro Vinculado**

Participante

0 resultados encontrados

Associar parte ao processo

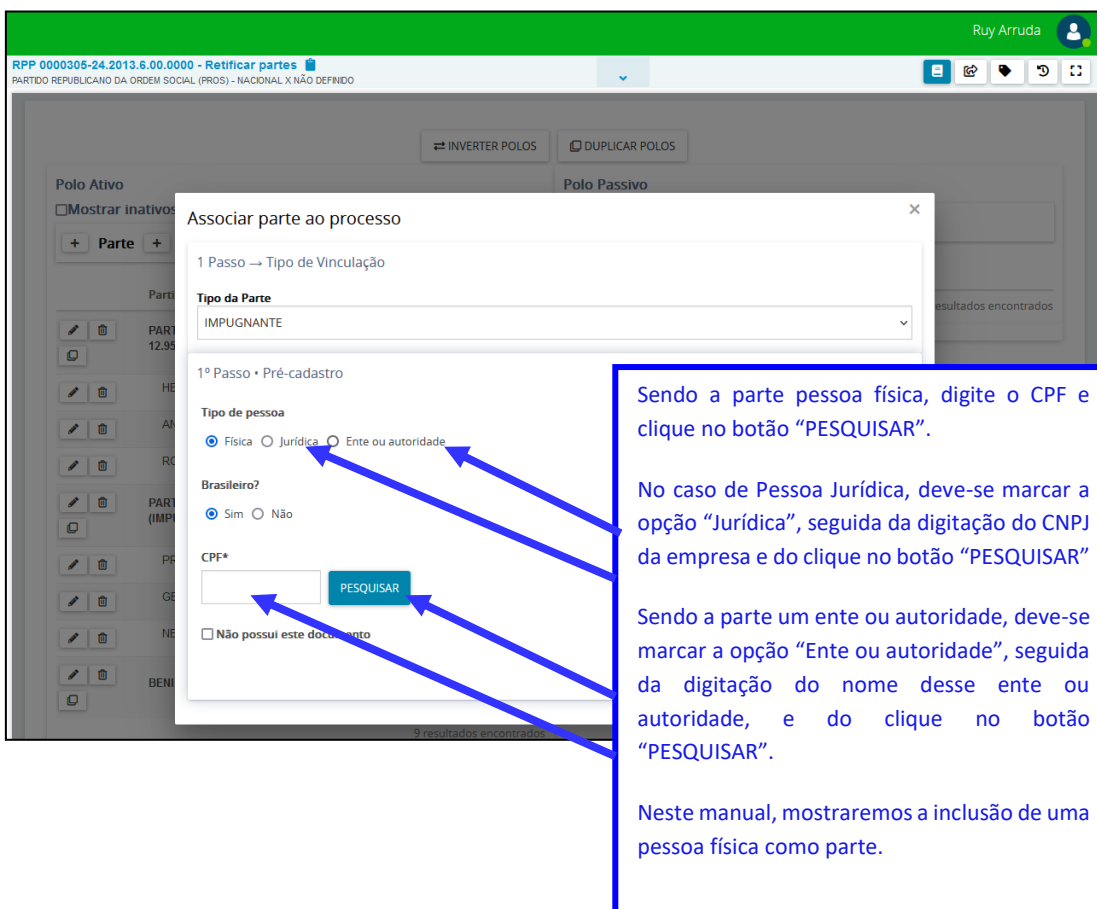
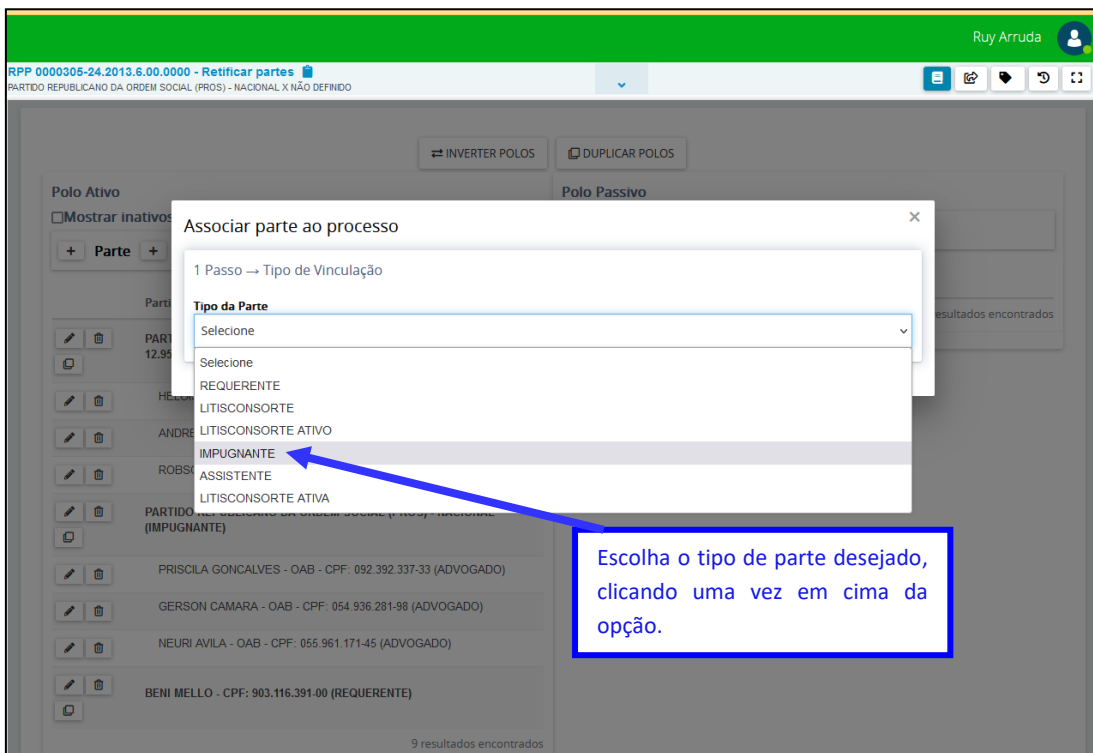
1 Passo → Tipo de Vinculação

**Tipo da Parte**

Selecione

Posicione o ponteiro em cima do campo "Tipo de Parte" e clique uma vez.

# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO



# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

Após o clique no botão “PESQUISAR”, o nome da parte aparecerá na parte inferior da janela.

Utilize a barra de rolagem da janela para baixo (para mostrar tanto o nome da parte quanto o botão CONFIRMAR).

Clique uma vez no botão “CONFIRMAR”.

Na janela seguinte, aparecem 6 abas para preenchimento de informações complementares relacionadas à parte. Dessas 6 abas, **somente a aba “ENDEREÇOS” é de preenchimento obrigatório.**

Geralmente a aba endereço já vem preenchida. Caso a aba não esteja preenchida, clique uma vez na aba e insira o endereço da parte.

# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

Ruy Arruda

RPP 0000305-24.2013.8.00.0000 - Retificar partes

PARTIDO REPUBLICANO DA ORDEM SOCIAL (PROS) - NACIONAL X NÃO DEFINIDO

INVERTER POLOS | DUPLICAR POLOS

Polo Passivo

Leporis Hercullis | Mebsuta Hydrae

Nome do genitor | Sexo: Feminino | Data de nascimento: 12/01/1993

Data de óbito | Etnia: Selecione | Estado civil: Selecione

Escolaridade: Selecione | Profissão: Selecione | País de nascimento: Selecione

SALVAR

Parte sigilosa: Não

Procuradoria/Defensoria: Selecione

VINCULAR PARTE AO PROCESSO | CANCELAR

9 resultados encontrados

Com o endereço da parte preenchido, utilize a barra de rolagem para baixo, até aparecer o botão "VINCULAR PARTE AO PROCESSO".  
Clique uma vez nesse botão.

Ruy Arruda

RPP 0000305-24.2013.8.00.0000 - Retificar partes

PARTIDO REPUBLICANO DA ORDEM SOCIAL (PROS) - NACIONAL X NÃO DEFINIDO

INVERTER POLOS | DUPLICAR POLOS

Polo Ativo

Mostrar inativos

+ Parte + Procurador | Terceiro Vinculado

Participante

PARTIDO REPUBLICANO DA ORDEM SOCIAL (PROS) - NACIONAL - CNPJ: 12.952.205/0001-56 (REQUERENTE)
HELOISA DIOGO - OAB - CPF: 001.281.961-14 (ADVOGADO)
ANDREIA GOMES - OAB - CPF: 005.482.521-06 (ADVOGADO)
ROBSON DIOGO - OAB - CPF: 051.219.721-05 (ADVOGADO)
PARTIDO REPUBLICANO DA ORDEM SOCIAL (PROS) - NACIONAL (IMPUGNANTE)
PRISCILA GONCALVES - OAB - CPF: 092.392.337-33 (ADVOGADO)
GERSON CAMARA - OAB - CPF: 054.936.281-98 (ADVOGADO)
NEURI AVILA - OAB - CPF: 055.961.171-45 (ADVOGADO)
BENI MELLO - CPF: 903.116.391-00 (REQUERENTE)
Leporis Hercullis - CPF: 002.008.674-15 (IMPUGNANTE)

10 resultados encontrados

Concluído o procedimento de inclusão de parte

A seguir, mostraremos como incluir advogado no polo ativo (o procedimento é o mesmo para inclusão de advogado do polo passivo e dos outros participantes).



# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

POLO REPUBLICANO DA ORDEM SOCIAL (PROS) - NACIONAL X NÃO DEFINIDO

INVERTER POLOS | DUPLICAR POLOS

**Polo Ativo**  
 Mostrar inativos

+ Parte + Procurador | Terceiro Vinculado

Participante

0 resultados encontrados

1º Passo → Tipo de Vinculação

Selecione

Selecione

ADVOGADO

DEFENSORIA PÚBLICA

TERCEIRA INTERESSADA

TERCEIRO INTERESSADO

Posicione o ponteiro em cima do botão "+", localizado à direita da palavra "Parte", e clique uma vez.

POLO REPUBLICANO DA ORDEM SOCIAL (PROS) - NACIONAL X NÃO DEFINIDO

INVERTER POLOS | DUPLICAR POLOS

**Polo Ativo**  
 Mostrar inativos

+ Parte + Procurador | Terceiro Vinculado

Participante

0 resultados encontrados

1º Passo → Tipo de Vinculação

Selecione

Selecione

ADVOGADO

DEFENSORIA PÚBLICA

TERCEIRA INTERESSADA

TERCEIRO INTERESSADO

Clique uma vez em cima do tipo de procurador.

# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

Associar Procurador | Terceiro Vinculado

1º Passo → Tipo de Vinculação

ADVOGADO

2º Passo → Pré-cadastro (Advogado)

CPF  
610.120.091-49 PESQUISAR

OAB (000000 UF)  
UF

Digite o CPF do advogado ou o número da OAB e clique uma vez no botão "PESQUISAR".

GERSON CAMARA - OAB - CPF: 054.936.281-98 (ADVOGADO)  
NEURI AVILA - OAB - CPF: 055.961.171-45 (ADVOGADO)  
BENI MELLO - CPF: 903.116.391-00 (REQUERENTE)

Associar Procurador | Terceiro Vinculado

1º Passo → Tipo de Vinculação

ADVOGADO

2º Passo → Pré-cadastro (Advogado)

CPF  
610.120.091-49 PESQUISAR

OAB (000000 UF)  
UF

Nome civil  
Ruy Silva Tavares de Arruda

Nome social?

CONFIRMAR

O nome do advogado aparecerá na janela.  
Clique uma vez no botão "CONFIRMAR".

BENI MELLO - CPF: 903.116.391-00 (REQUERENTE)

# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

1º Passo → Tipo de Vinculação

ADVOGADO

2º Passo → Pré-cadastro (Dados do Advogado)

Nome Ruy Silva Tavares de Arruda  
CPF 610.120.091-49

3º Passo → Associar representantes

PARTES VINCULADAS | INFORMAÇÕES PESSOAIS | ENDEREÇOS | OUTROS NOMES | OUTRAS FILIAÇÕES

- PARTIDO REPUBLICANO DA ORDEM SOCIAL (PROS) - NACIONAL (REQUERENTE)
- PARTIDO REPUBLICANO DA ORDEM SOCIAL (PROS) - NACIONAL (IMPUGNANTE)
- BENI MELLO (REQUERENTE)
- Leporis Hercullis (IMPUGNANTE)

VINCULAR PARTE AO PROCESSO

Clique uma vez no *checkbox* do nome da parte a ser representada pelo advogado que está sendo incluído.

Na sequência, clique uma vez no botão "VINCULAR PARTE AO PROCESSO"

Participante

<input type="checkbox"/>	PARTIDO REPUBLICANO DA ORDEM SOCIAL (PROS) - NACIONAL - CNPJ: 12.952.205/0001-56 (REQUERENTE)
<input type="checkbox"/>	HELOISA DIOGO - OAB - CPF: 001.281.961-14 (ADVOGADO)
<input type="checkbox"/>	ANDREIA GOMES - OAB - CPF: 005.482.521-08 (ADVOGADO)
<input type="checkbox"/>	ROBSON DIOGO - OAB - CPF: 051.219.721-05 (ADVOGADO)
<input type="checkbox"/>	PARTIDO REPUBLICANO DA ORDEM SOCIAL (PROS) - NACIONAL (IMPUGNANTE)
<input type="checkbox"/>	PRISCILA GONCALVES - OAB - CPF: 092.392.337-33 (ADVOGADO)
<input type="checkbox"/>	GERSON CAMARA - OAB - CPF: 054.938.281-98 (ADVOGADO)
<input type="checkbox"/>	NEURI AVILA - OAB - CPF: 055.961.171-45 (ADVOGADO)
<input type="checkbox"/>	BENI MELLO - CPF: 903.116.391-00 (REQUERENTE)
<input checked="" type="checkbox"/>	Leporis Hercullis - CPF: 002.008.674-15 (IMPUGNANTE)
<input type="checkbox"/>	Ruy Silva Tavares de Arruda - OAB DF123456 - CPF: 610.120.091-49 (ADVOGADO)

11 resultados encontrados

Concluída a inserção do advogado da parte "Leporis Hercullis".

# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

Para mudar o **tipo de parte** de uma parte existente, siga o passo a passo a seguir:

Neste exemplo, o “Partido Republicano da Ordem Social (PROS) – Nacional” está registrado como “REQUERENTE”.

Para mudar o tipo de parte, posicione o ponteiro do mouse em cima do botão que tem o desenho de uma caneta e clique uma vez.

Posicione o ponteiro do mouse em cima do campo “Tipo de Parte” e clique uma vez.

# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

Associar parte ao processo

2º Passo • Complementação do cadastro

Tipo da Parte: REQUERENTE

Ordem: [ ]

Selecione: REQUERENTE, LITISCONSORTE, LITISCONSORTE ATIVO, IMPUGNANTE, ASSISTENTE, LITISCONSORTE ATIVA, PARTIDO POLITICO

Data de abertura: [ ]

Data de encerramento de atividades: [ ]

SALVAR

Posicione o ponteiro do mouse em cima do tipo de parte desejado e clique uma vez.

Na sequência, clique uma vez no botão "SALVAR".

RPP 0000305-24.2013.6.00.0000 - Retificar partes

Tipo da Parte: IMPUGNANTE

Ordem: [ ]

INFORMAÇÕES PESSOAIS | DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO | ENDEREÇOS | MEIOS DE CONTATO | OUTROS NOMES

Nome\*: PARTIDO REPUBLICANO DA

Nome de fantasia: PROS

Tipo de pessoa: Partido Político

Nome do responsável: [ ]

CPF do responsável: [ ]

Data de abertura: [ ]

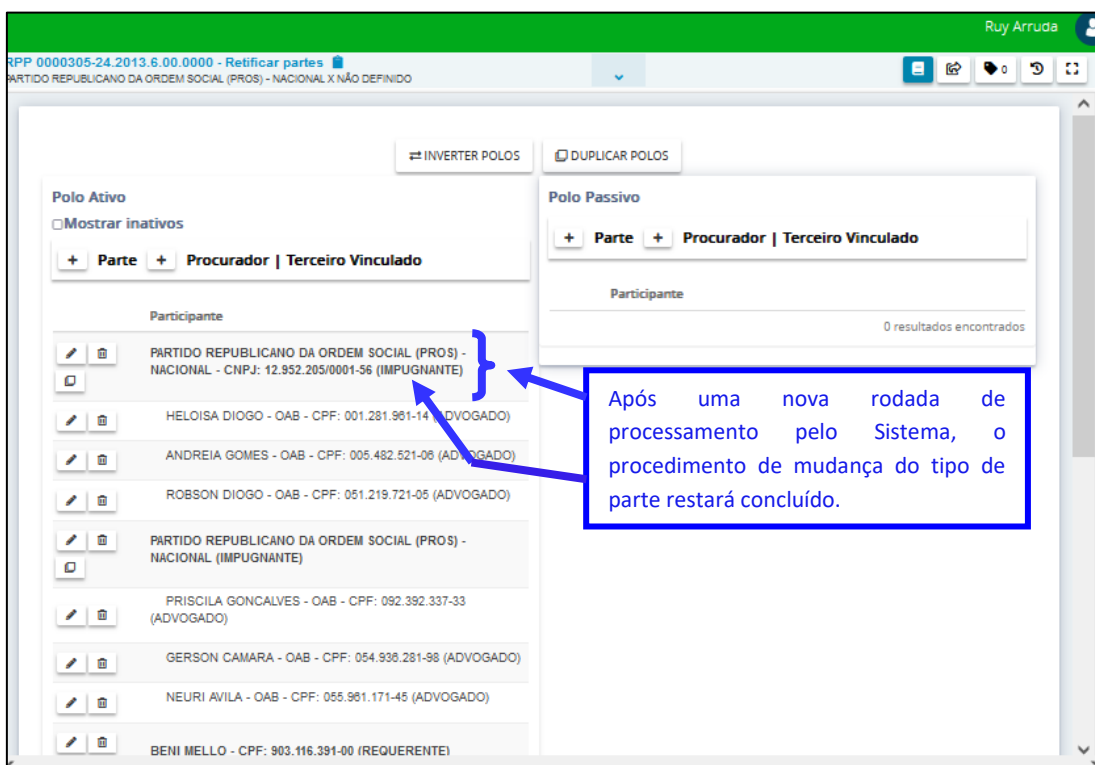
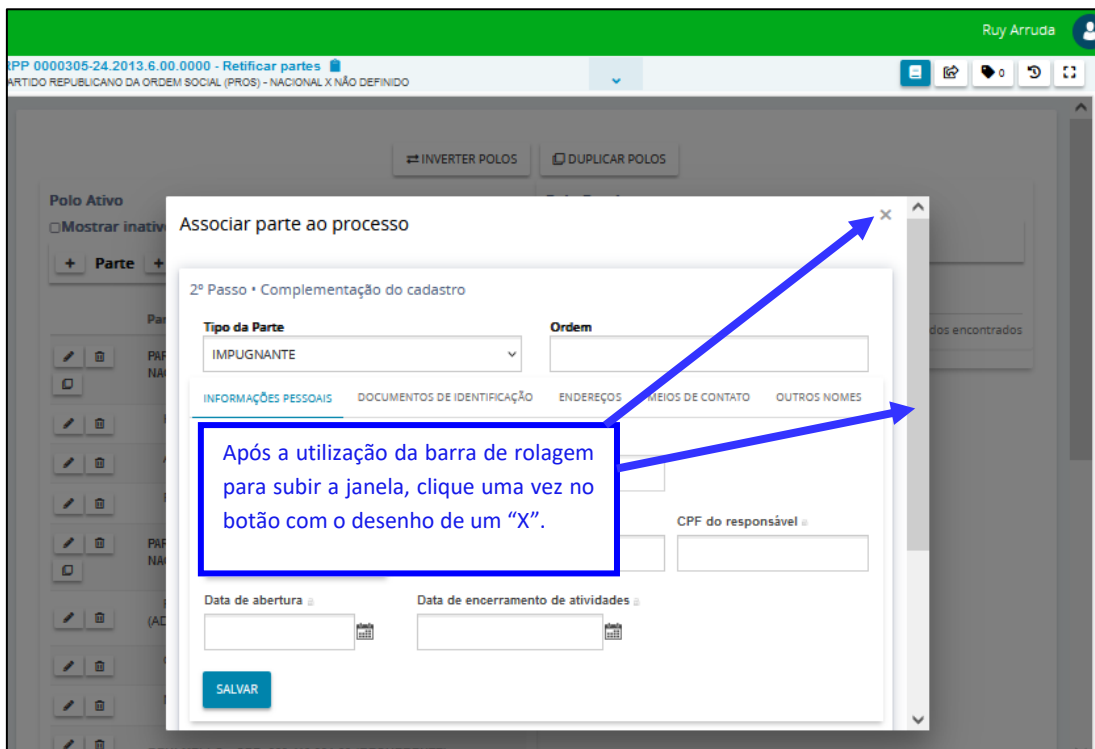
Data de encerramento de atividades: [ ]

SALVAR

O Sistema manterá a janela aberta enquanto processa a modificação do tipo de parte. Este processamento leva um tempo.

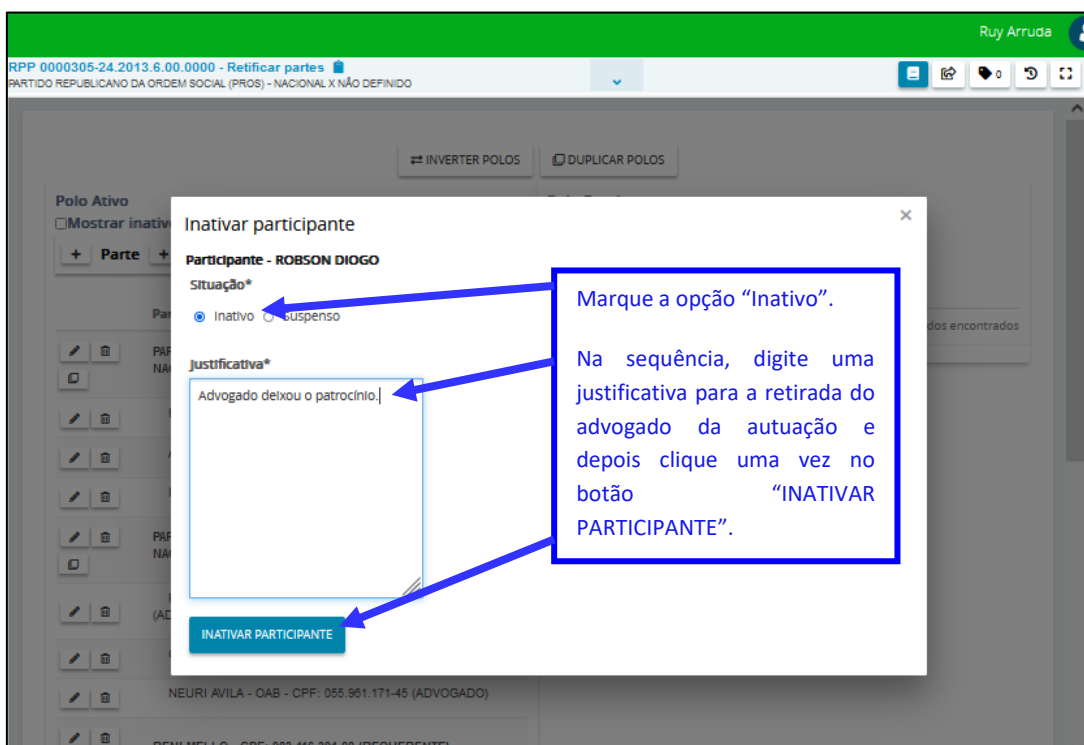
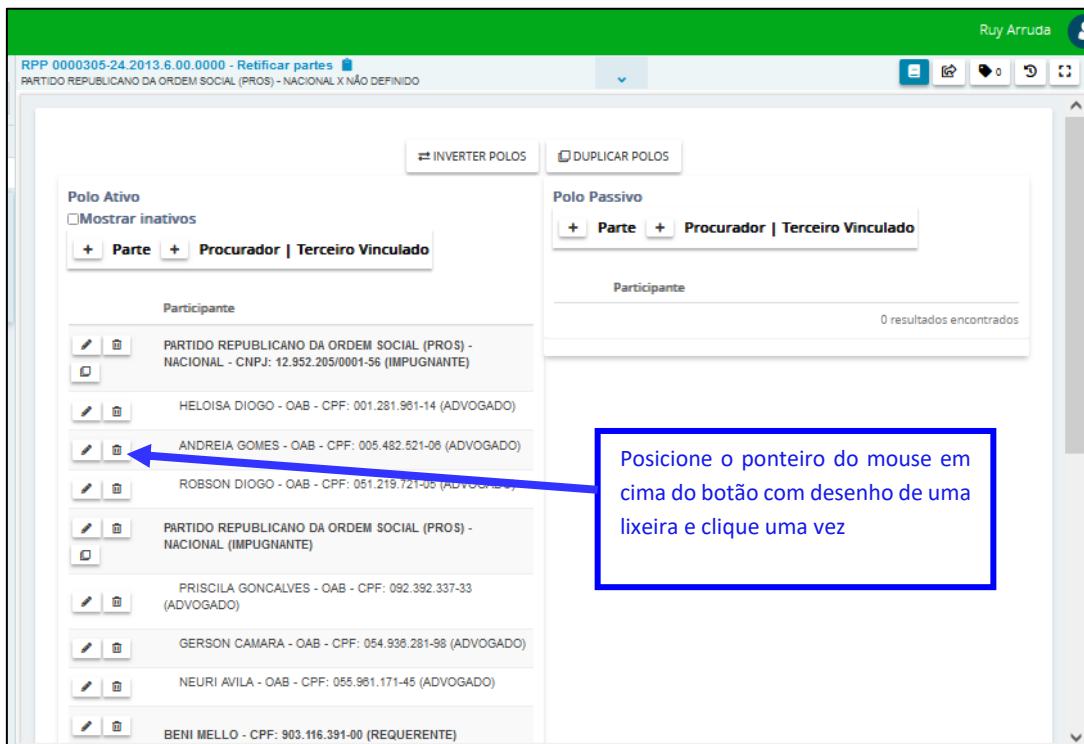
Terminado o processamento pelo Sistema, utilize a barra de rolagem (localizada na parte direita da tela) para subir a janela.

# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO



# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

Para excluir uma parte ou advogado da autuação, siga o passo a passo a seguir:



# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

The screenshot shows a modal dialog box titled "Inativar participante" for the participant "ROBSON DIOGO". The "Situação\*" field has "Inativo" selected. The "Justificativa\*" field contains the text "Advogado deixou o patrocínio." There is a blue circle highlighting the "INATIVAR PARTICIPANTE" button, and a blue arrow pointing to the "X" close button in the top right corner of the dialog.

O Sistema manterá a janela aberta enquanto processa a exclusão do advogado. Este processamento leva um tempo.

Terminado o processamento pelo Sistema, clique uma vez no botão "X"

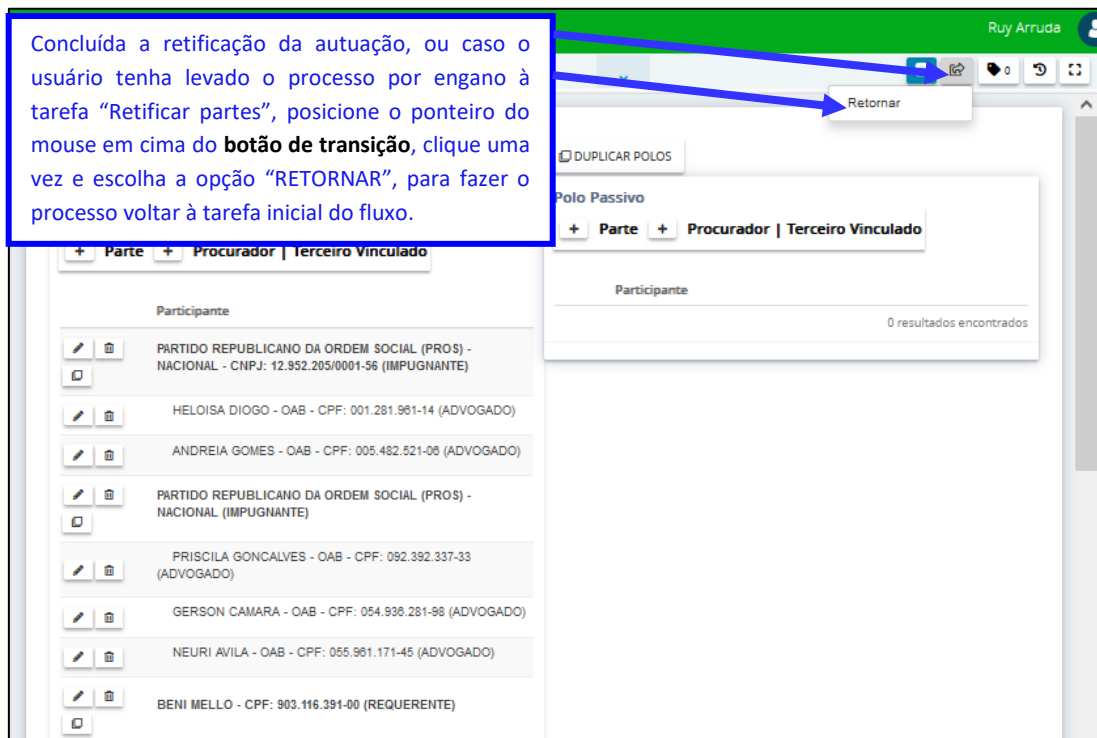
The screenshot shows the main interface with the "Polo Ativo" section. The "Participante" list is updated, and the first entry, "PARTIDO REPUBLICANO DA ORDEM SOCIAL (PROS) - NACIONAL - CNPJ: 12.952.205/0001-56 (IMPUGNANTE)", is highlighted. A blue bracket groups the first three entries, and a blue arrow points from a text box to this group.

Concluída a exclusão do advogado.



# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

Para sair da tarefa “Retificar partes” e fazer o processo voltar à tarefa inicial do fluxo, siga o passo a passo a seguir:

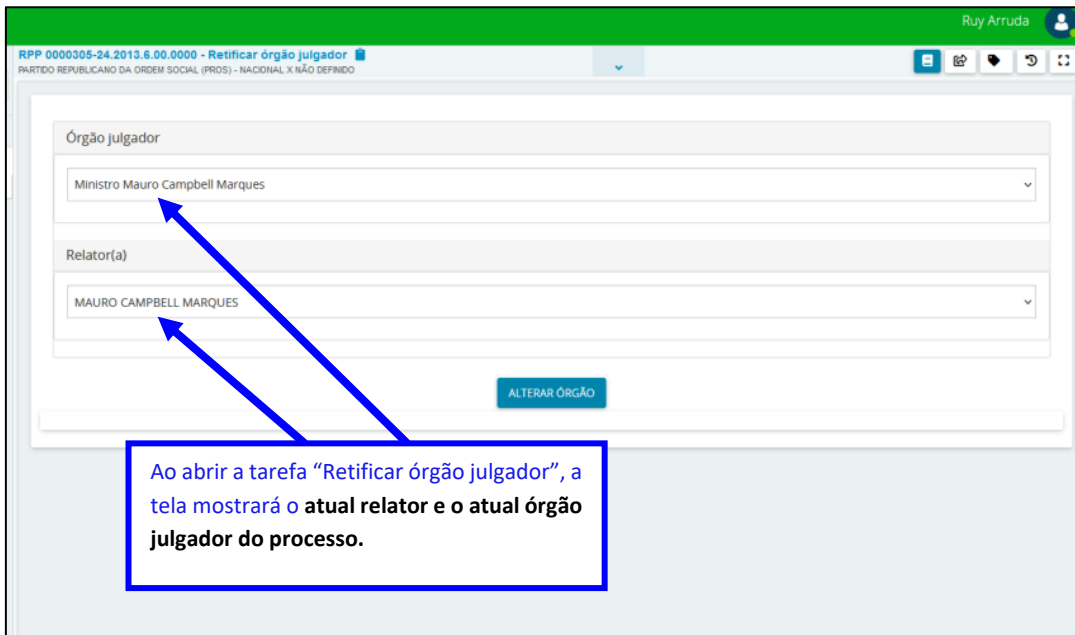


## 2.3. Retificar órgão julgador

A tarefa de retificação de órgão julgador é bastante simples. Assim que a tarefa for concluída, os autos digitais refletirão a mudança do órgão julgador e/ou relator.

**ATENÇÃO:** atualmente no TSE, o nome do órgão julgador é composto pelo nome do Ministro que ocupa a cadeira. Assim temos: o Ministro Nunes Marques ocupa o órgão julgador chamado “MINISTRO NUNES MARQUES. Como veremos ao longo do passo a passo abaixo, o Sistema permite que o usuário escolha um relator e um órgão julgador completamente diferente. **Isto não é erro do PJe**, pois em algumas situações excepcionais a alteração do órgão julgador necessita, de fato, da inserção de um órgão julgador e de um Relator diferente. Portanto, quando a Assessoria de Plenário precisar alterar o órgão julgador do processo, é preciso ter cuidado para inserir o mesmo nome nos 2 campos da tarefa.

# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO



Ruy Arruda

RPP 0000305-24.2013.6.00.0000 - Retificar órgão julgador

PARTIDO REPUBLICANO DA ORDEM SOCIAL (PROS) - NACIONAL X NÃO DEFINIDO

Órgão julgador

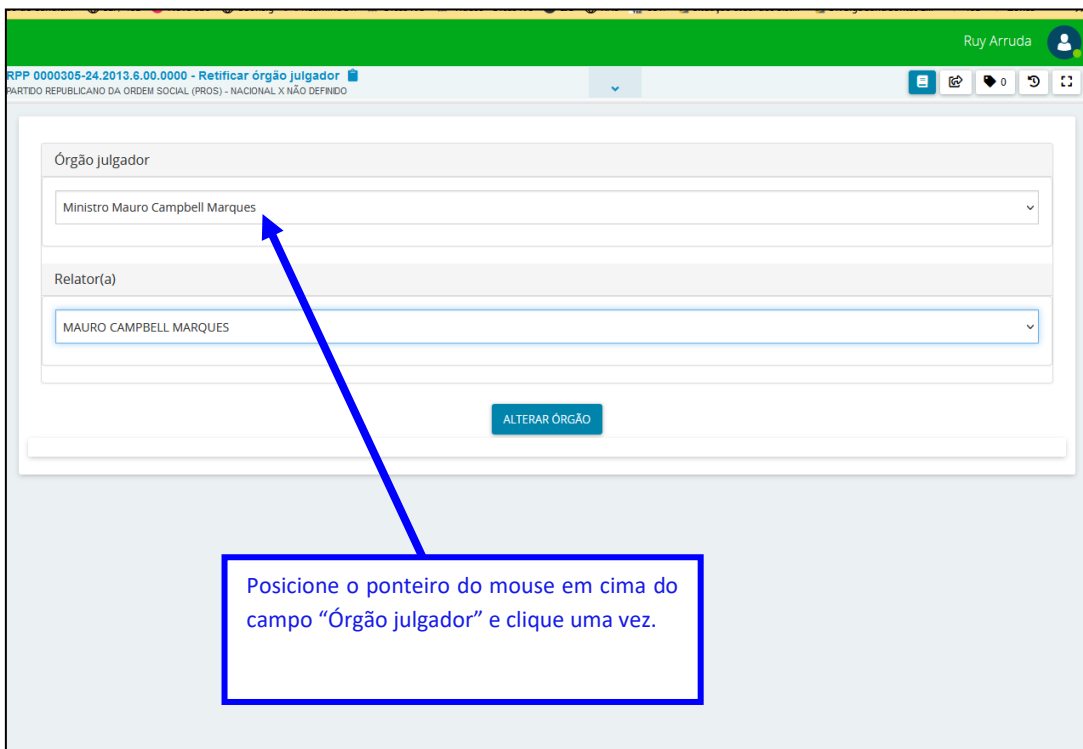
Ministro Mauro Campbell Marques

Relator(a)

MAURO CAMPBELL MARQUES

ALTERAR ÓRGÃO

Ao abrir a tarefa “Retificar órgão julgador”, a tela mostrará o atual relator e o atual órgão julgador do processo.



Ruy Arruda

RPP 0000305-24.2013.6.00.0000 - Retificar órgão julgador

PARTIDO REPUBLICANO DA ORDEM SOCIAL (PROS) - NACIONAL X NÃO DEFINIDO

Órgão julgador

Ministro Mauro Campbell Marques

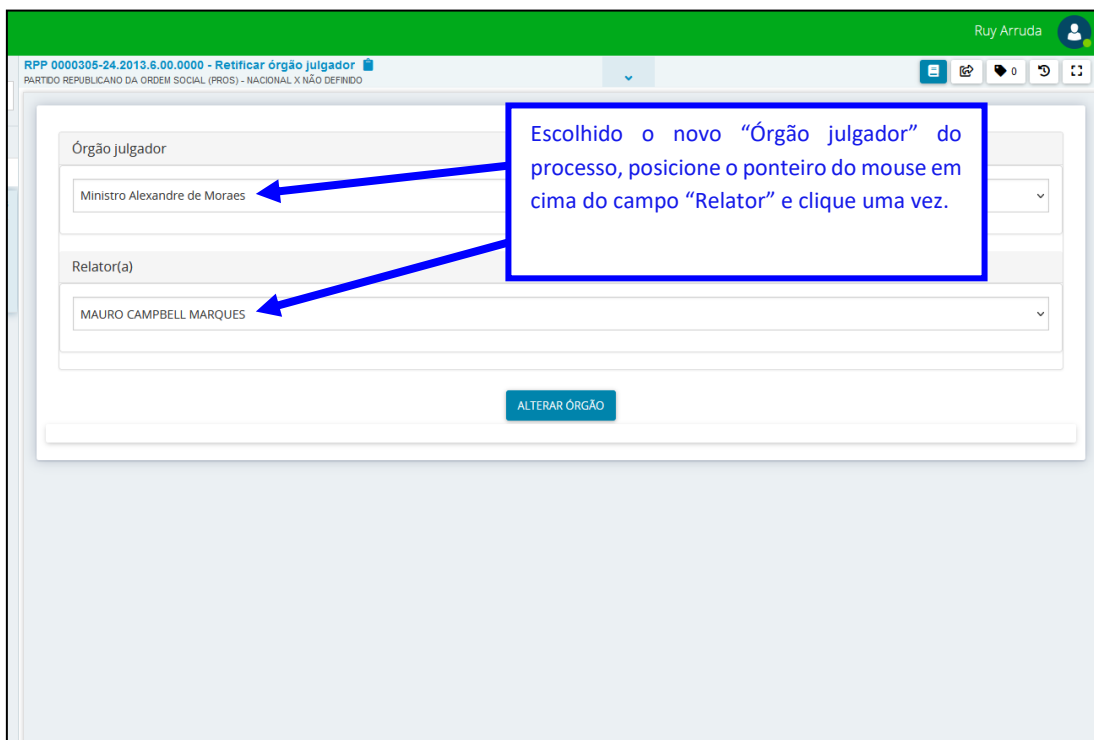
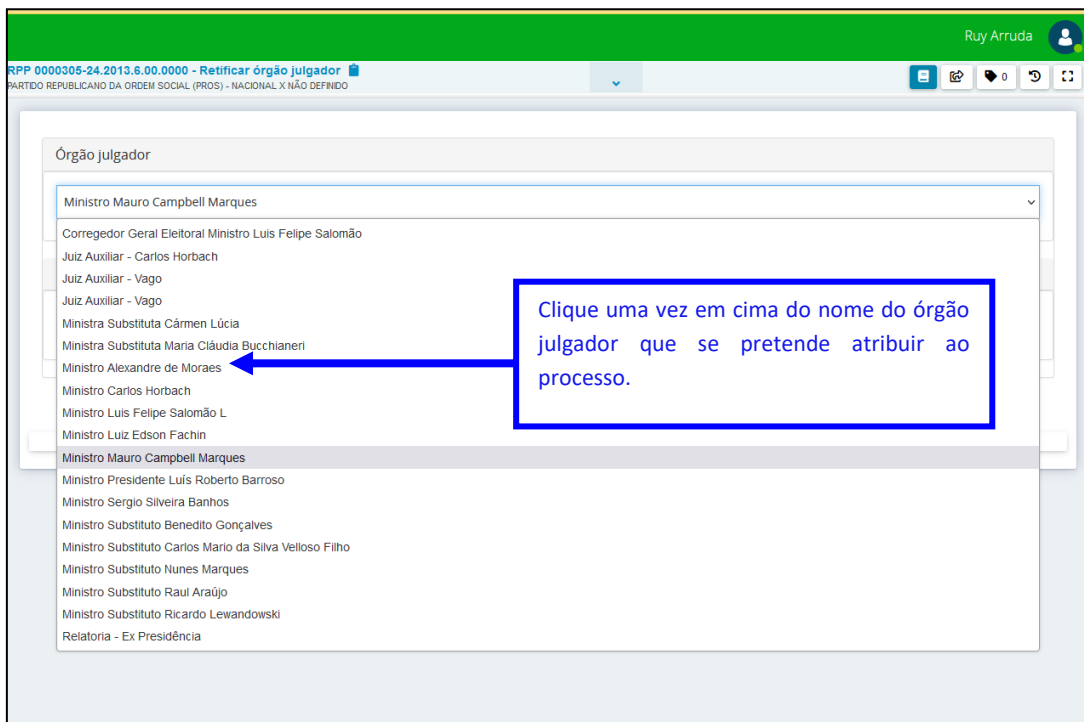
Relator(a)

MAURO CAMPBELL MARQUES

ALTERAR ÓRGÃO

Posicione o ponteiro do mouse em cima do campo “Órgão julgador” e clique uma vez.

# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO



# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

Ruy Arruda

RPP 0000305-24.2013.6.00.0000 - Retificar órgão julgador

PARTIDO REPUBLICANO DA ORDEM SOCIAL (PROS) - NACIONAL X NÃO DEFINIDO

Órgão julgador

Ministro Alexandre de Moraes

Relator(a)

RAUL ARAUJO FILHO

Og Fernandes

MAURO CAMPBELL MARQUES

RAUL ARAUJO FILHO

AGUMAR RIBEIRO JUNIOR

DANIELLE ROCHA VASCONCELOS

SAMIRA BARROS RODRIGUES

Bruneu Guimarães Brum

Clique uma vez em cima do nome do relator que se pretende atribuir ao processo. Neste exemplo, escolheremos um Relator diferente do órgão julgador.

Ruy Arruda

RPP 0000305-24.2013.6.00.0000 - Retificar órgão julgador

PARTIDO REPUBLICANO DA ORDEM SOCIAL (PROS) - NACIONAL X NÃO DEFINIDO

Órgão julgador

Ministro Alexandre de Moraes

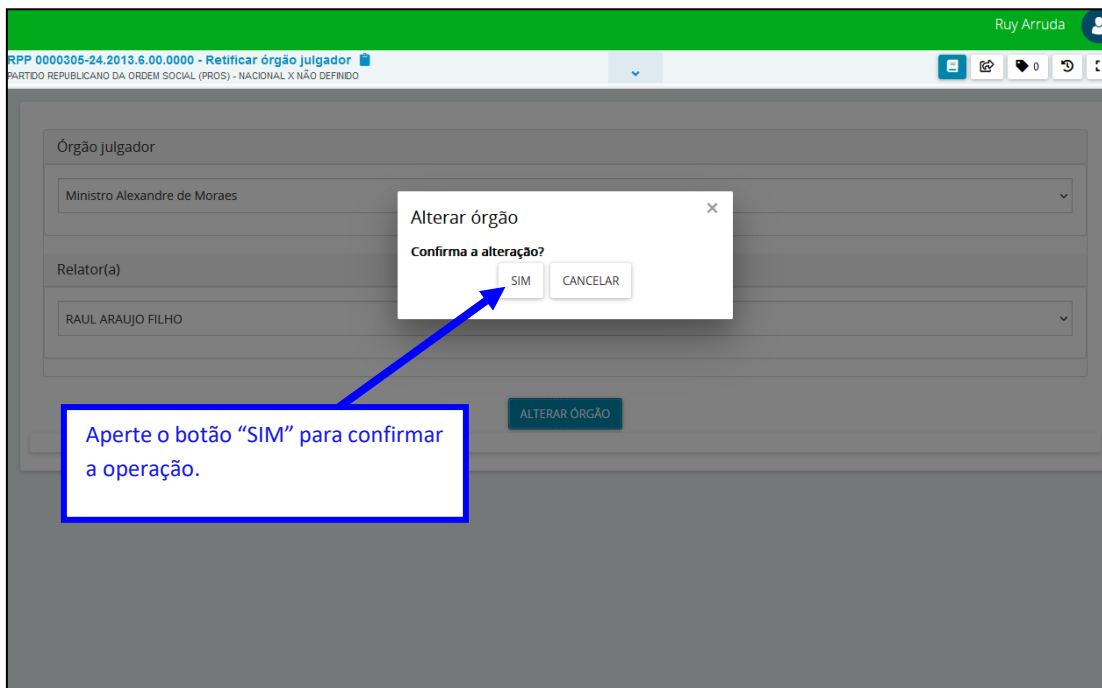
Relator(a)

RAUL ARAUJO FILHO

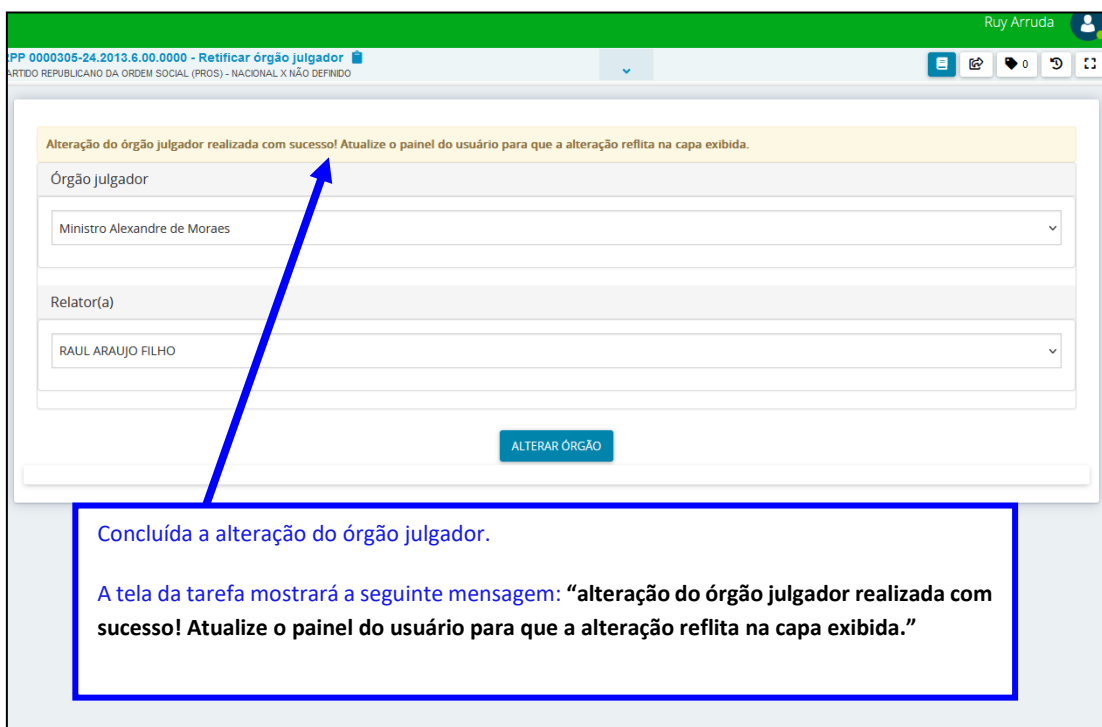
ALTERAR ÓRGÃO

Clique uma vez no botão "ALTERAR ÓRGÃO".

# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO



Aperte o botão "SIM" para confirmar a operação.

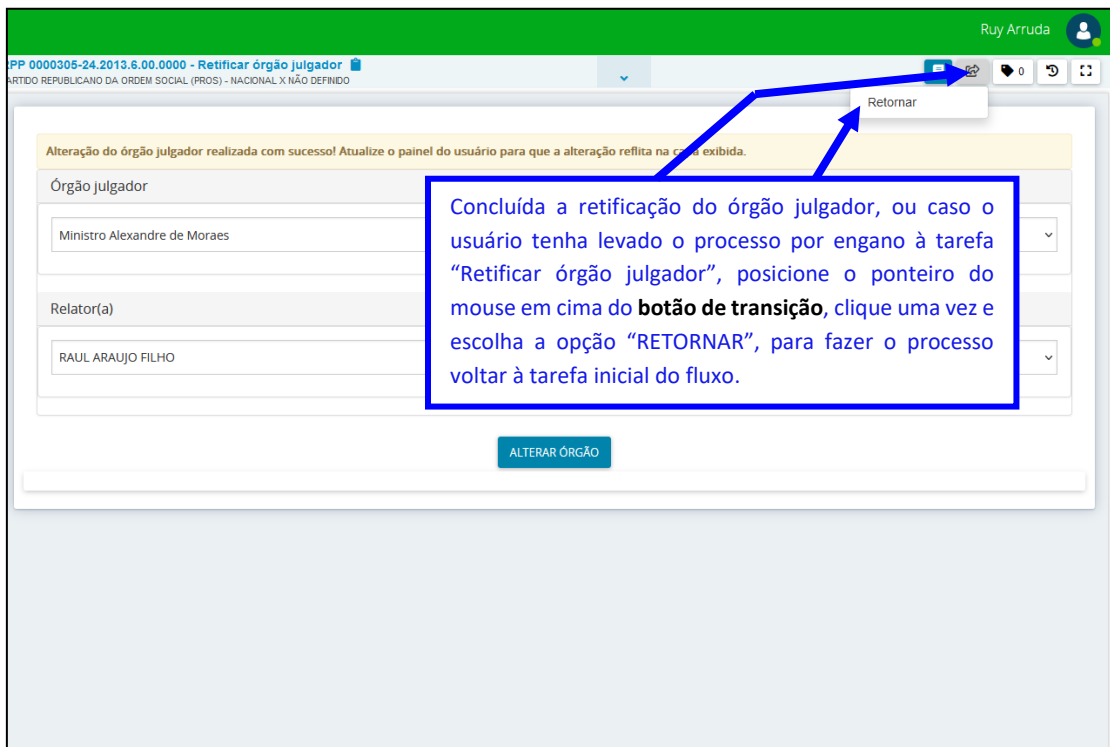


Concluída a alteração do órgão julgador.

A tela da tarefa mostrará a seguinte mensagem: "alteração do órgão julgador realizada com sucesso! Atualize o painel do usuário para que a alteração reflita na capa exibida."

# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

Para sair da tarefa "Retificar órgão julgador" e fazer o processo voltar à tarefa inicial do fluxo, siga o passo a passo a seguir:

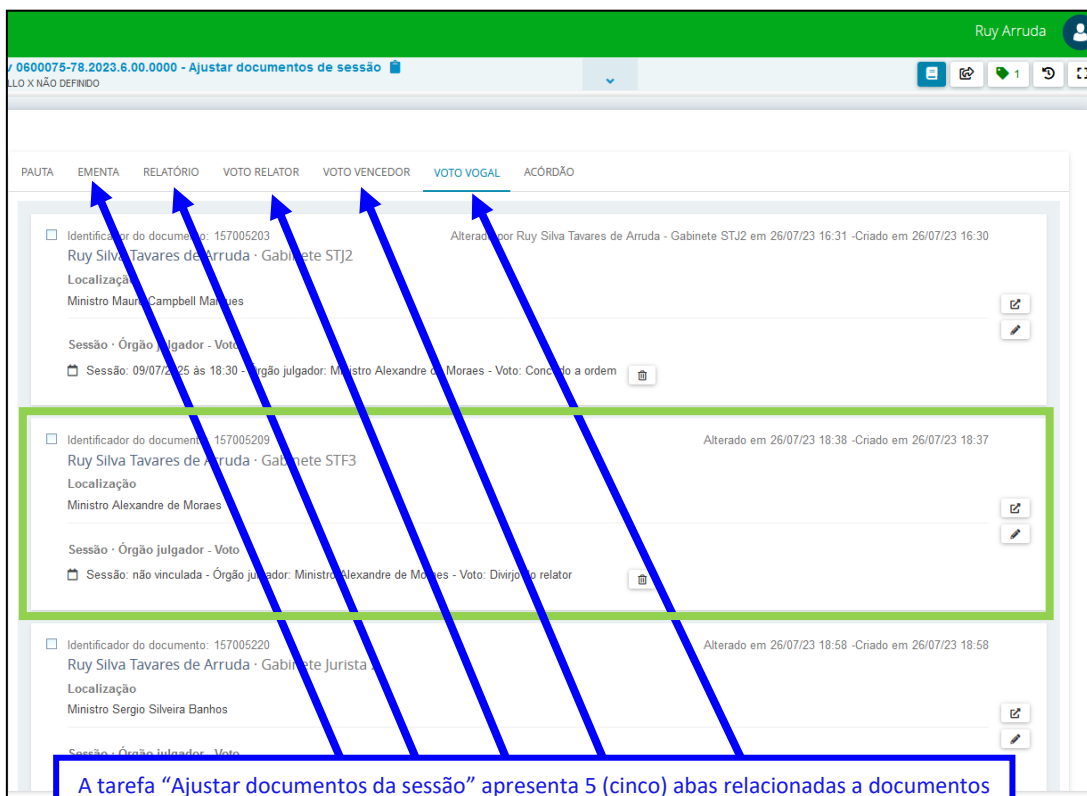


## 2.4 Ajustar documentos da sessão

Durante a sessão de julgamento pelo Plenário, vários documentos podem ser produzidos pelos integrantes do tribunal, tais como a ementa, relatório, voto do relator, voto divergente e voto escrito dos outros vogais. O PJe, com vistas a organizar tais documentos para uma futura tarefa de confecção de acórdão, faz um trabalho de associação do documento produzido com uma sessão e também com o órgão julgador criador daquele documento.

# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

A tarefa "Ajustar documentos da sessão" permitirá que a Assessoria de Plenário possa corrigir a associação dos documentos.

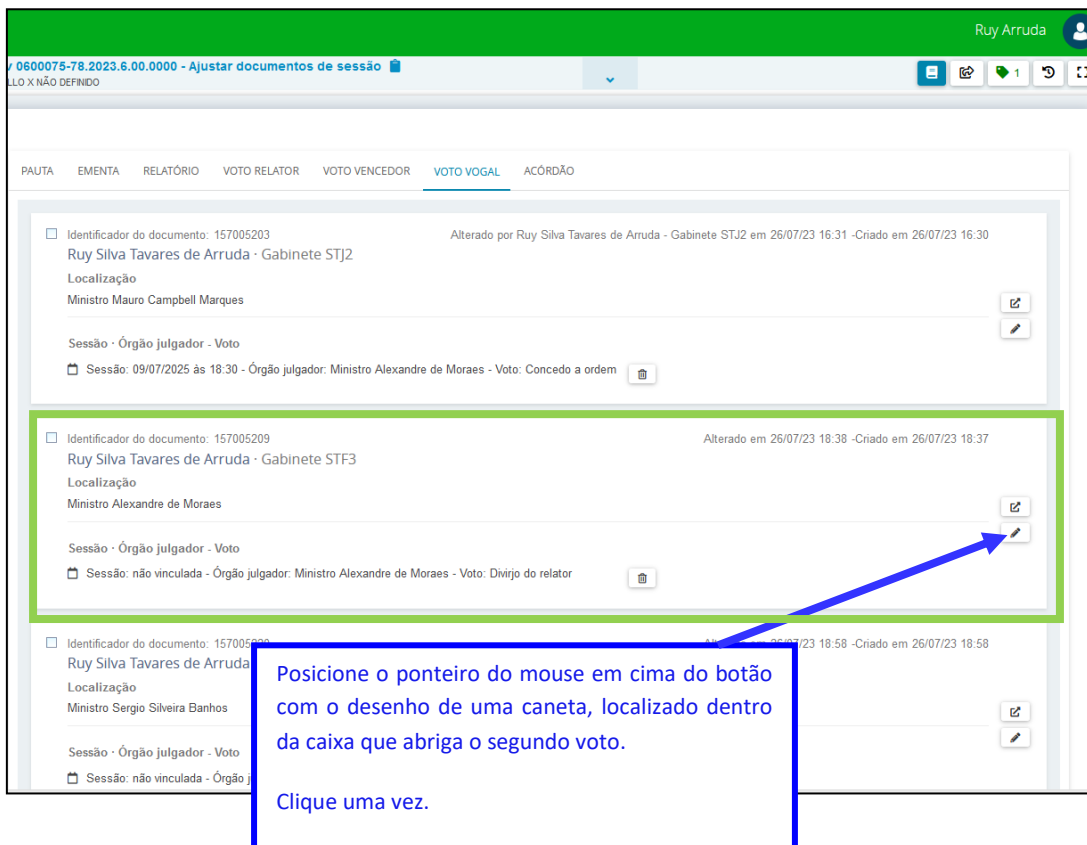


A tarefa "Ajustar documentos da sessão" apresenta 5 (cinco) abas relacionadas a documentos que poderão compor um futuro acórdão. São eles: **Ementa**, **Relatório**, **Voto Relator**, **Voto Vencedor** e **Voto Vogal**.

Neste exemplo, a tela mostra a aba "VOTO VOGAL" que possui 3 documentos (um elaborado pelo Ministro Campbell, o segundo pelo Ministro Moraes e o terceiro pelo Ministro Banhos).

Vamos imaginar que o segundo documento (marcado em verde) precise ser atribuído ao órgão julgador do Ministro Fachin. Para tanto, siga o passo a passo a seguir:

# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO



MSCiv 0600075-78.2023.6.00.0000 - Ajustar documentos de sessão  
BENI MELLO X NÃO DEFINIDO

PAUTA EMENTA RELATÓRIO VOTO RELATOR VOTO VENCEDOR **VOTO VOGAL** ACÓRDÃO

Identificador do documento: 157005203 Alterado por Ruy Silva Tavares de Arruda - Gabinete STJ2 em 26/07/23 16:31 - Criado em 26/07/23 16:30  
Ruy Silva Tavares de Arruda - Gabinete STJ2  
Localização  
Ministro Mauro Campbell Marques

Sessão - Órgão julgador - Voto  
Sessão: 09/07/2025 às 18:30 - Órgão julgador: Ministro Alexandre de Moraes - Voto: Concedo a ordem

Identificador do documento: 157005209 Alterado em 26/07/23 18:38 - Criado em 26/07/23 18:37  
Ruy Silva Tavares de Arruda - Gabinete STF3  
Localização  
Ministro Alexandre de Moraes

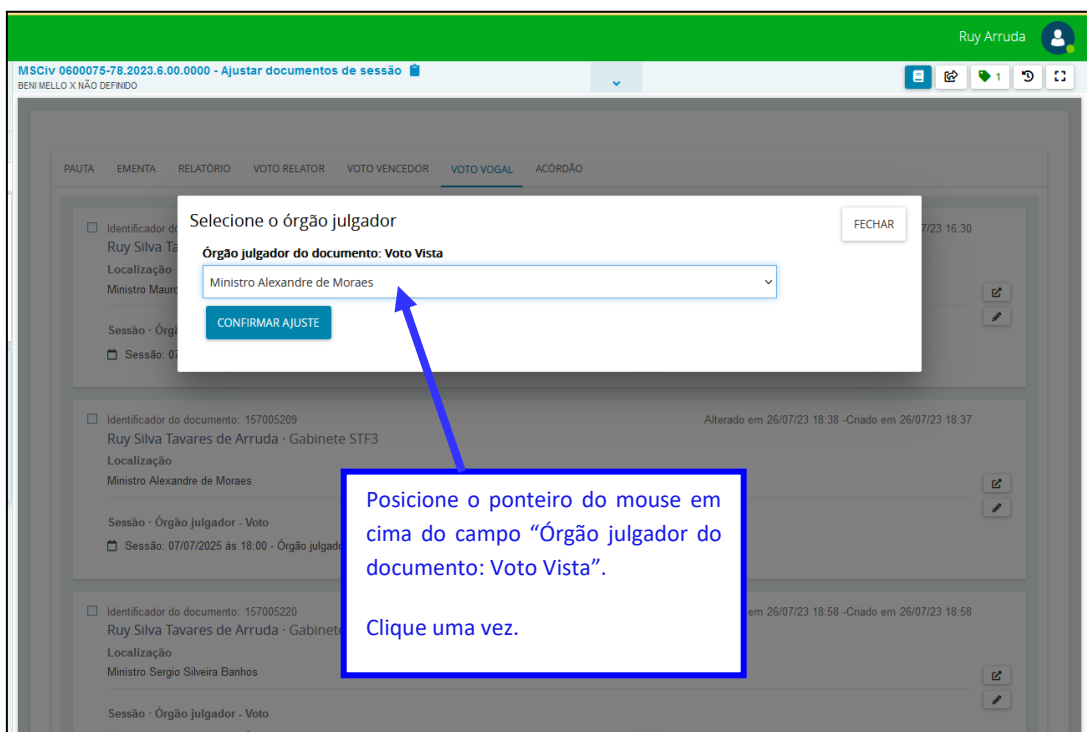
Sessão - Órgão julgador - Voto  
Sessão: não vinculada - Órgão julgador: Ministro Alexandre de Moraes - Voto: Divirjo do relator

Identificador do documento: 157005220 Alterado em 26/07/23 18:58 - Criado em 26/07/23 18:58  
Ruy Silva Tavares de Arruda - Gabinete STJ2  
Localização  
Ministro Sergio Silveira Banhos

Sessão - Órgão julgador - Voto  
Sessão: não vinculada - Órgão julgador: Ministro Sergio Silveira Banhos - Voto: Acompanho o relator

Posicione o ponteiro do mouse em cima do botão com o desenho de uma caneta, localizado dentro da caixa que abriga o segundo voto.

Clique uma vez.



MSCiv 0600075-78.2023.6.00.0000 - Ajustar documentos de sessão  
BENI MELLO X NÃO DEFINIDO

PAUTA EMENTA RELATÓRIO VOTO RELATOR VOTO VENCEDOR **VOTO VOGAL** ACÓRDÃO

Selecione o órgão julgador

Órgão julgador do documento: Voto Vista

Ministro Alexandre de Moraes

CONFIRMAR AJUSTE

FECHAR

Identificador do documento: 157005209 Alterado em 26/07/23 18:38 - Criado em 26/07/23 18:37  
Ruy Silva Tavares de Arruda - Gabinete STF3  
Localização  
Ministro Alexandre de Moraes

Sessão - Órgão julgador - Voto  
Sessão: 07/07/2025 às 18:00 - Órgão julgador: Ministro Alexandre de Moraes - Voto: Acompanho o relator

Identificador do documento: 157005220 Alterado em 26/07/23 18:58 - Criado em 26/07/23 18:58  
Ruy Silva Tavares de Arruda - Gabinete STJ2  
Localização  
Ministro Sergio Silveira Banhos

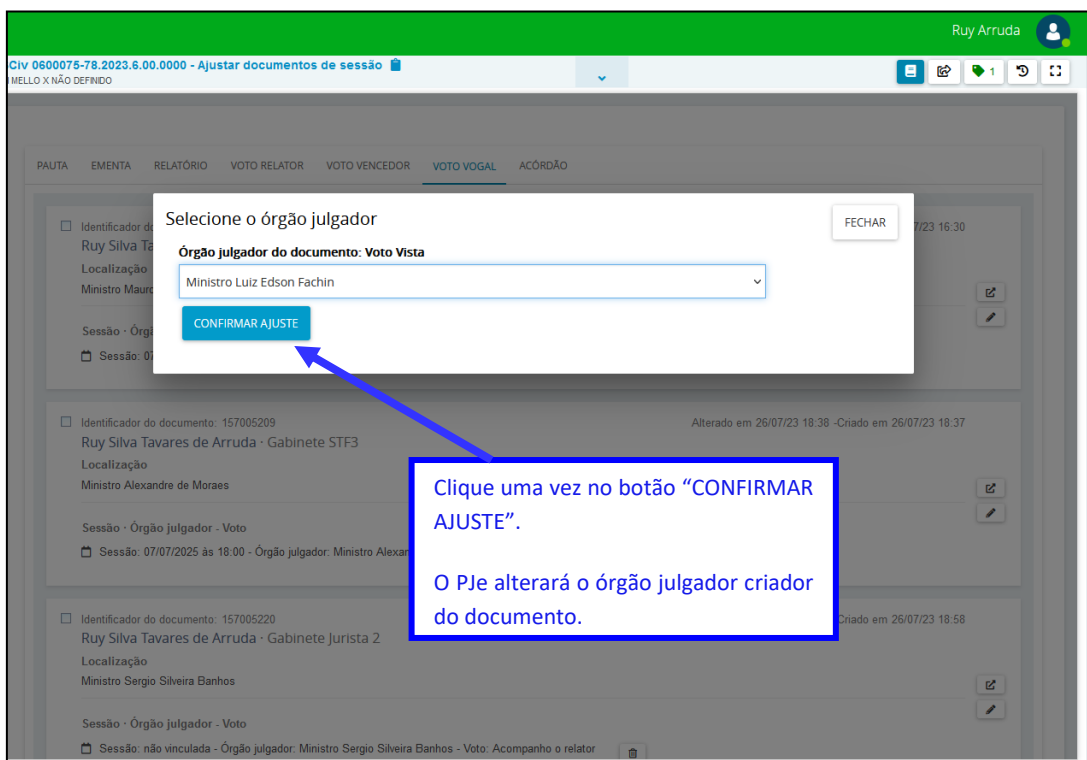
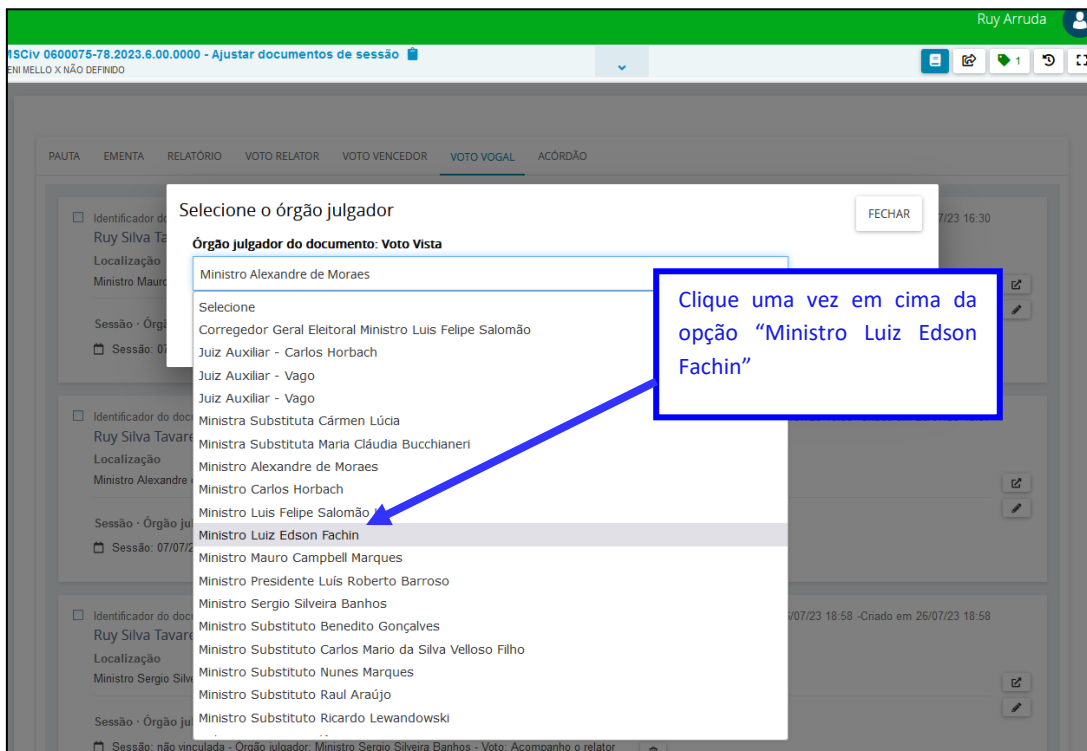
Sessão - Órgão julgador - Voto  
Sessão: não vinculada - Órgão julgador: Ministro Sergio Silveira Banhos - Voto: Acompanho o relator

Posicione o ponteiro do mouse em cima do campo "Órgão julgador do documento: Voto Vista".

Clique uma vez.

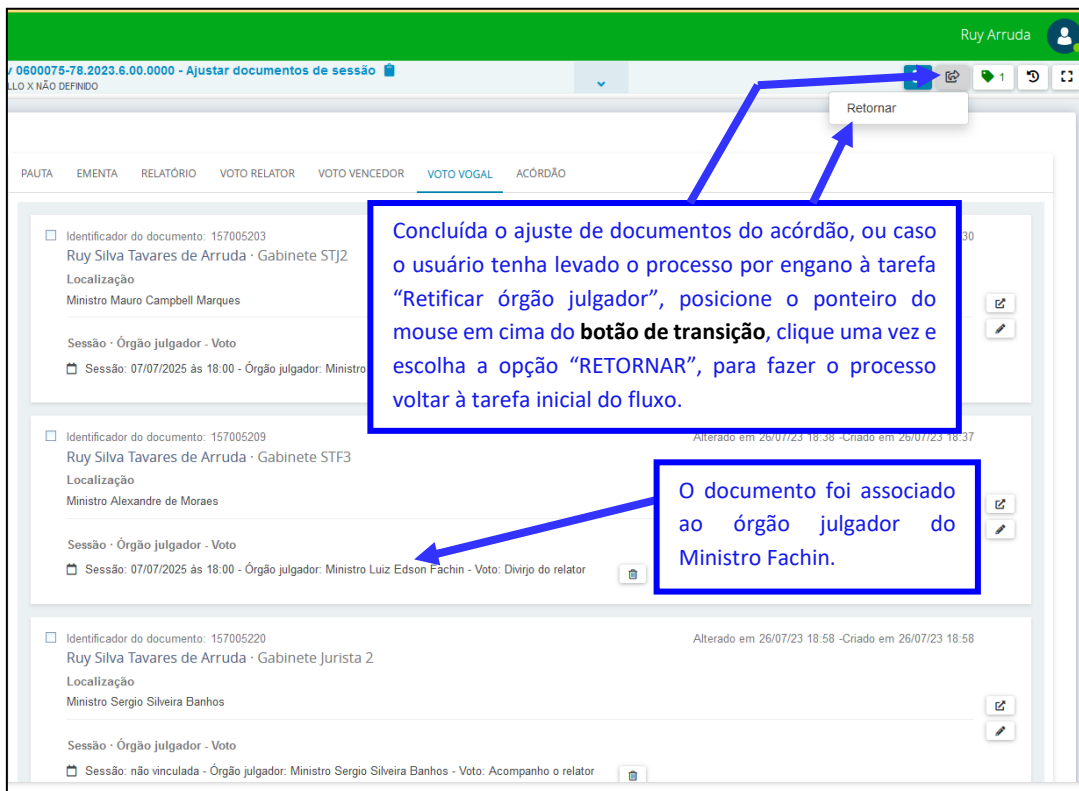


# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO



# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

Para sair da tarefa “Ajustar documentos da sessão” e fazer o processo voltar à tarefa inicial do fluxo, siga o passo a passo a seguir:



## 2.5 Escolher órgão julgador voto escrito

Nesta tarefa, a Assessoria de Plenário poderá encaminhar o processo para um Ministro vogal elaborar seu voto **antes** e **durante** a sessão de julgamento.

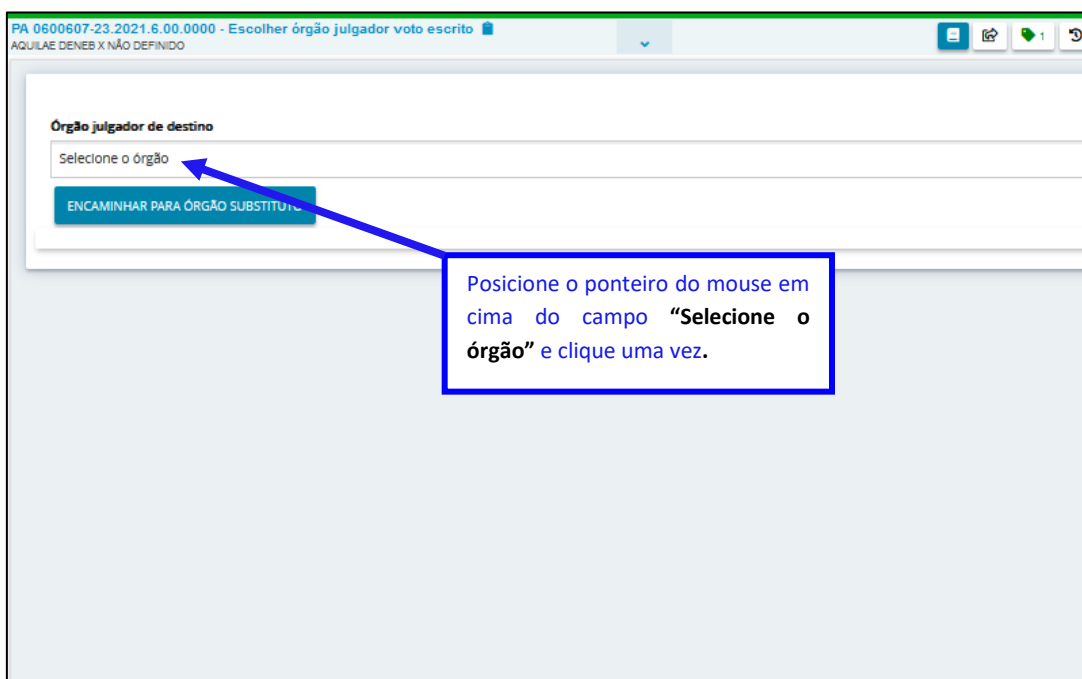
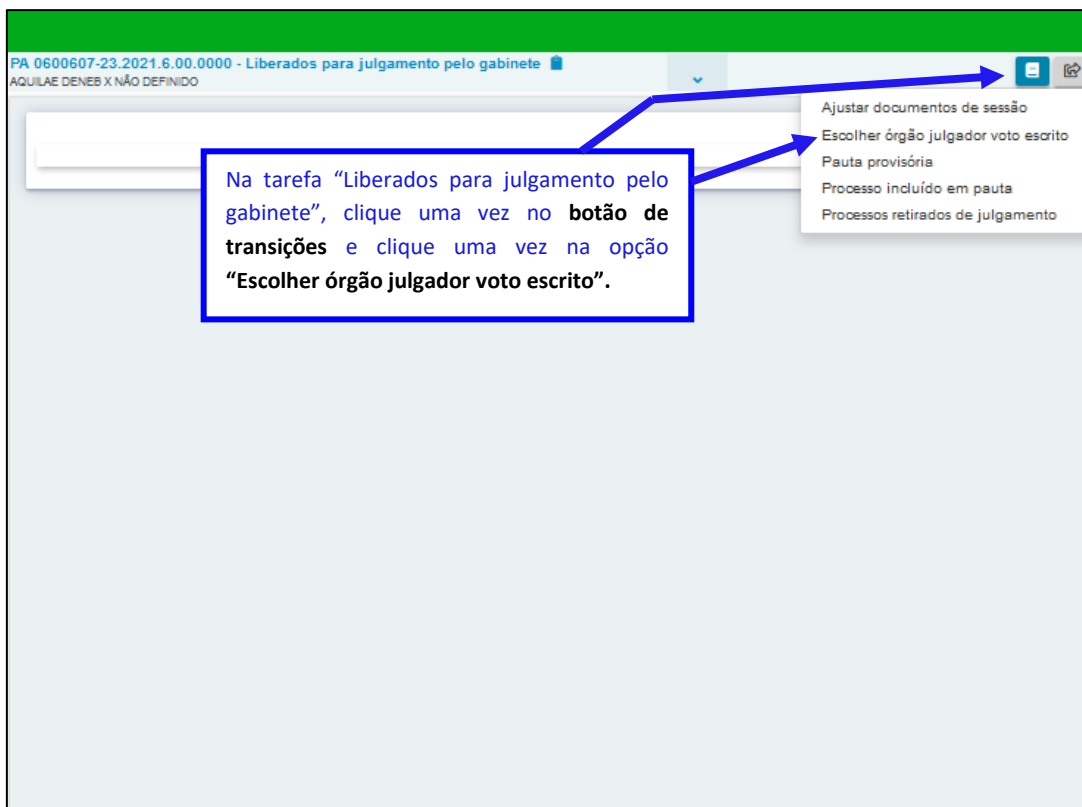
Do ponto de vista técnico, o usuário da Assessoria de Plenário também consegue usar esta tarefa para o Ministro inserir voto **após** a conclusão do julgamento pelo Plenário<sup>1</sup>. Todavia, como o PJe inicia tarefas de confecção de acórdão (a cargo da Unidade de Acórdãos) logo após a conclusão do julgamento pelo Plenário, cremos que nesta situação o envio do processo para inserção de voto pelo Ministro deve ficar sob a responsabilidade da Unidade de Acórdãos.

Para encaminhar os autos para o Ministro vogal elaborar seu voto escrito **antes** da sessão de julgamento, o passo a passo abaixo pode ser feito antes

<sup>1</sup> Por “conclusão do julgamento pelo Plenário” entende-se aquele processo que foi efetivamente julgado (botão do martelo clicado), seguido do encerramento da sessão (botão Encerrar clicado), inclusão de movimento, assinatura e juntada da certidão de julgamento.

# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

mesmo de o processo ser inserido em uma sessão de julgamento específica (em outras palavras, o usuário da Assessoria de Plenário não precisa inserir o processo em uma pauta para poder executar o passo a passo abaixo):



# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

PA 0600607-23.2021.6.00.0000 - Escolher órgão julgador voto escrito  
AQUILAE DENE B X NÃO DEFINIDO

**Órgão julgador de destino**

Selecione o órgão

Selecione o órgão

- Corregedor Geral Eleitoral Ministro Luis Felipe Salomão
- Juiz Auxiliar - Carlos Horbach
- Juiz Auxiliar - Vago
- Juiz Auxiliar - Vago
- Ministra Substituta Cármen Lúcia
- Ministra Substituta Maria Cláudia Buochianeri
- Ministro Alexandre de Moraes
- Ministro Carlos Horbach
- Ministro Luis Felipe Salomão L
- Ministro Luiz Edson Fachin
- Ministro Mauro Campbell Marques
- Ministro Presidente Luís Roberto Barroso
- Ministro Sergio Silveira Banhos
- Ministro Substituto Benedito Gonçalves
- Ministro Substituto Carlos Mario da Silva Velloso Filho
- Ministro Substituto Nunes Marques
- Ministro Substituto Raul Araújo
- Ministro Substituto Ricardo Lewandowski

Clique uma vez em cima do órgão julgador desejado. Neste manual, escolheremos o **“Ministro Presidente Luís Roberto Barroso”** para inserir o seu voto antes da sessão de julgamento.

PA 0600607-23.2021.6.00.0000 - Escolher órgão julgador voto escrito  
AQUILAE DENE B X NÃO DEFINIDO

**Órgão julgador de destino**

Ministro Presidente Luís Roberto Barroso

Ministro Substituto

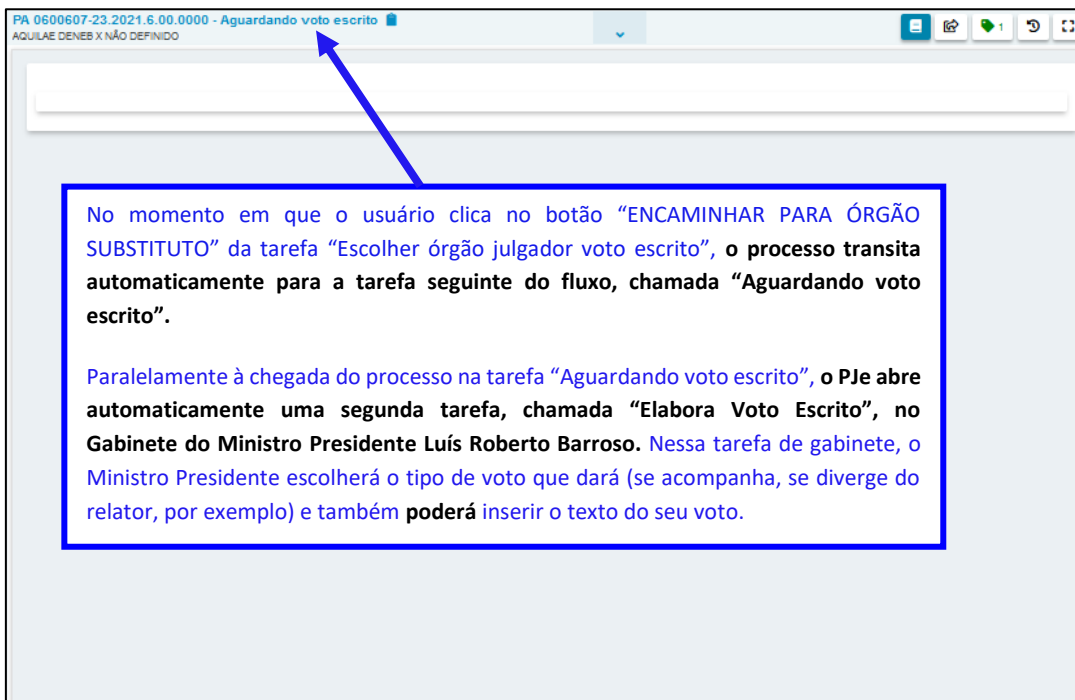
Colegiado do Tribunal Superior Eleitoral

ENCAMINHAR PARA ÓRGÃO SUBSTITUTO

Clique uma vez em cima do campo **“Ministro Substituto”** e **escolha a opção “Ministro”** (este campo passará a mostrar palavra **“Ministro”** ao invés da palavra **“Ministro Substituto”**).

Feita a mudança para **“Ministro”**, clique uma vez no botão **“ENCAMINHAR PARA ÓRGÃO SUBSTITUTO”**.

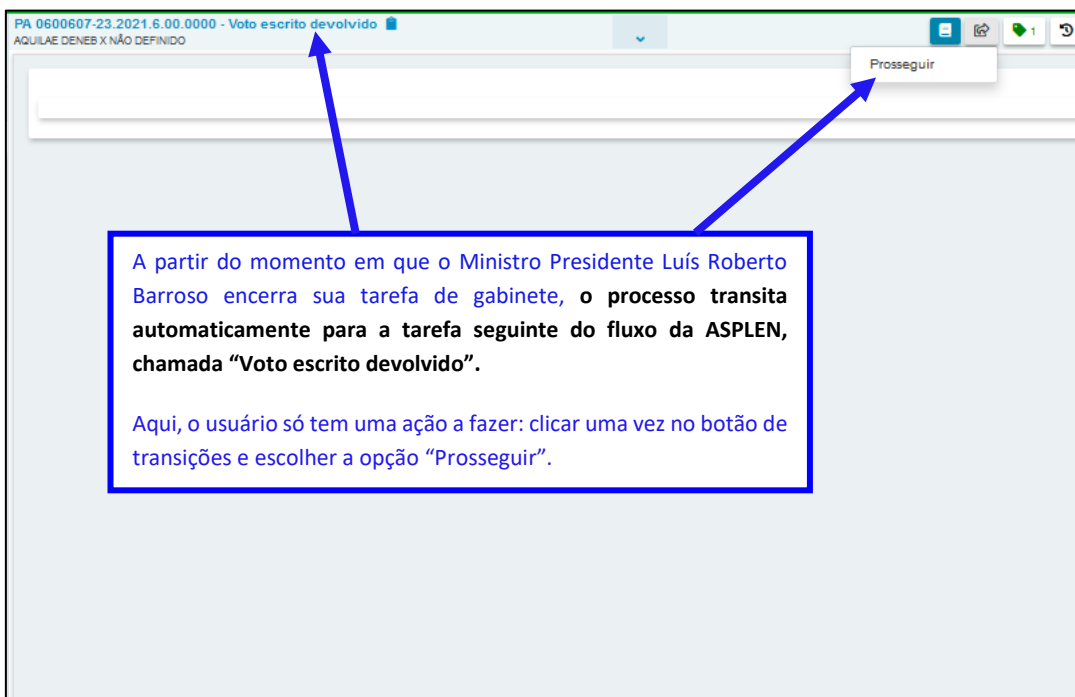
# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO



PA 0600607-23.2021.6.00.0000 - Aguardando voto escrito  
AQUILAE DENE8 X NÃO DEFINIDO

No momento em que o usuário clica no botão “ENCAMINHAR PARA ÓRGÃO SUBSTITUTO” da tarefa “Escolher órgão julgador voto escrito”, o processo transita automaticamente para a tarefa seguinte do fluxo, chamada “Aguardando voto escrito”.

Paralelamente à chegada do processo na tarefa “Aguardando voto escrito”, o PJe abre automaticamente uma segunda tarefa, chamada “Elabora Voto Escrito”, no Gabinete do Ministro Presidente Luís Roberto Barroso. Nessa tarefa de gabinete, o Ministro Presidente escolherá o tipo de voto que dará (se acompanha, se diverge do relator, por exemplo) e também poderá inserir o texto do seu voto.



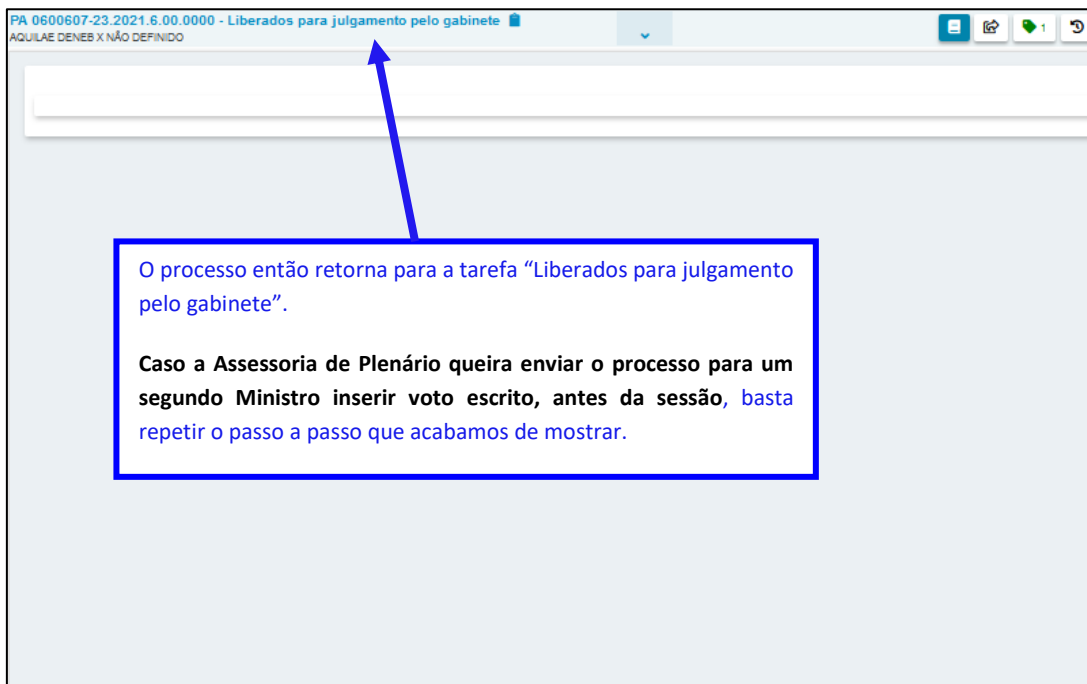
PA 0600607-23.2021.6.00.0000 - Voto escrito devolvido  
AQUILAE DENE8 X NÃO DEFINIDO

Prosseguir

A partir do momento em que o Ministro Presidente Luís Roberto Barroso encerra sua tarefa de gabinete, o processo transita automaticamente para a tarefa seguinte do fluxo da ASPLEN, chamada “Voto escrito devolvido”.

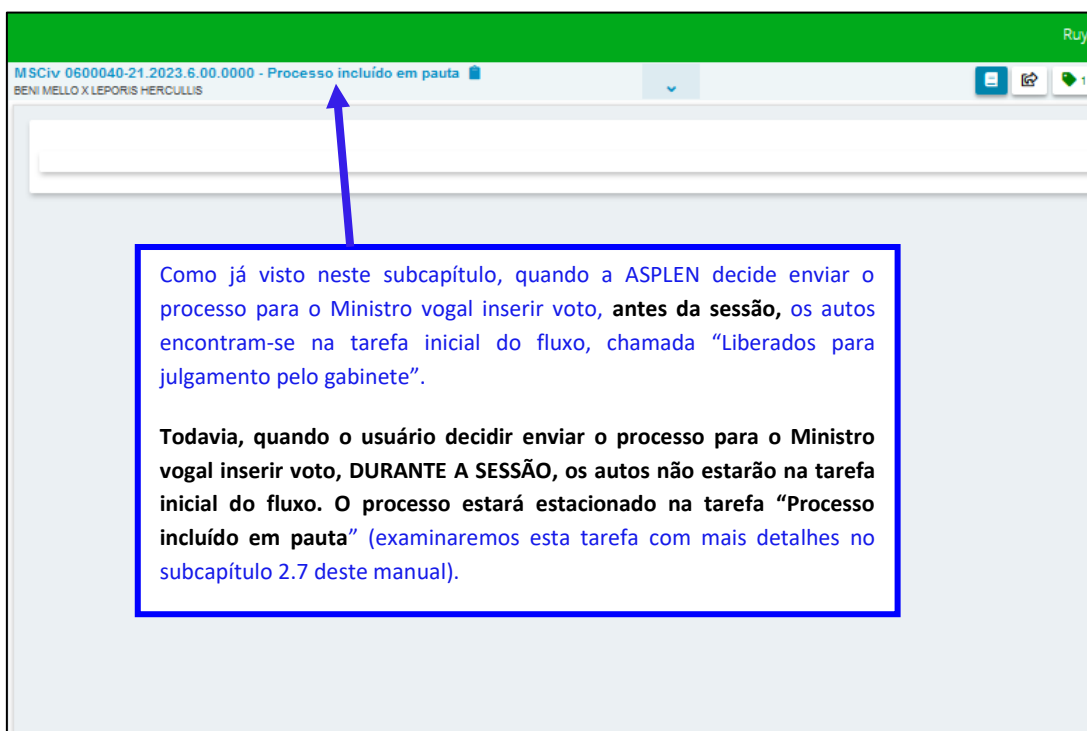
Aqui, o usuário só tem uma ação a fazer: clicar uma vez no botão de transições e escolher a opção “Prosseguir”.

# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO



Para a Assessoria de Plenário encaminhar os autos para o Ministro vogal elaborar seu voto escrito **durante** a sessão de julgamento, o passo a passo é praticamente idêntico ao acima mostrado. Existem, entretanto, duas diferenças entre o envio do processo antes ou durante a sessão.

A 1ª diferença do passo a passo diz respeito à tarefa em que se encontram os autos quando a Assessoria de Plenário decide enviar o processo para o Ministro vogal:

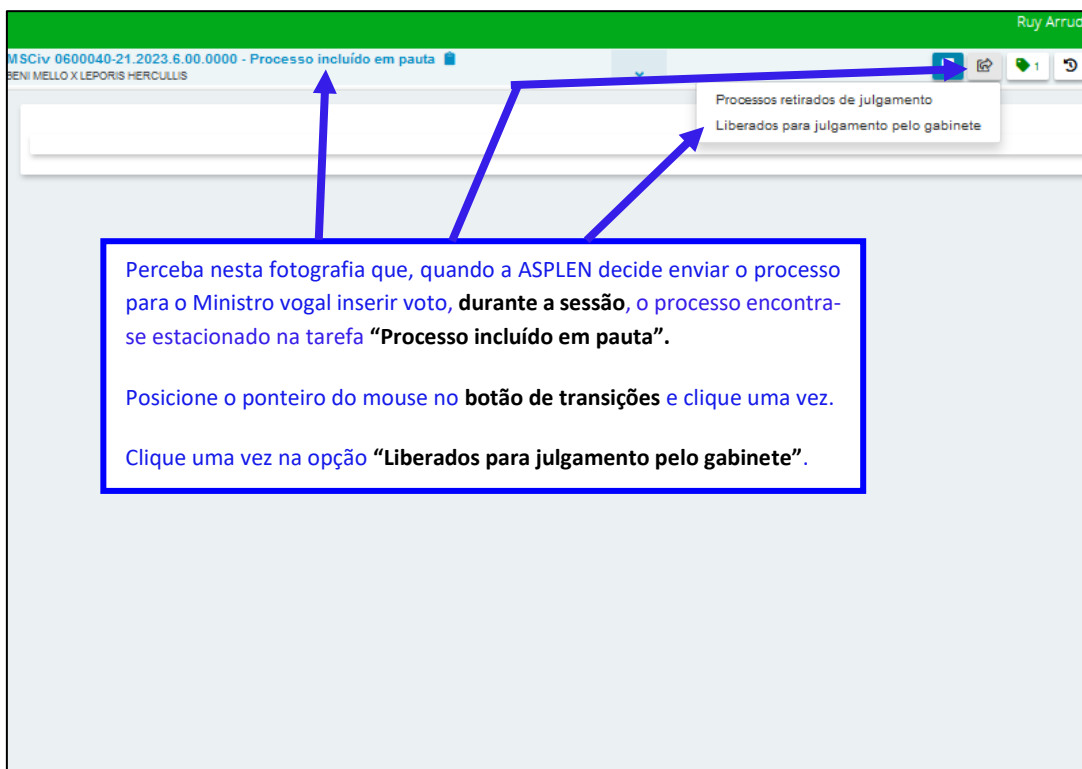


# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

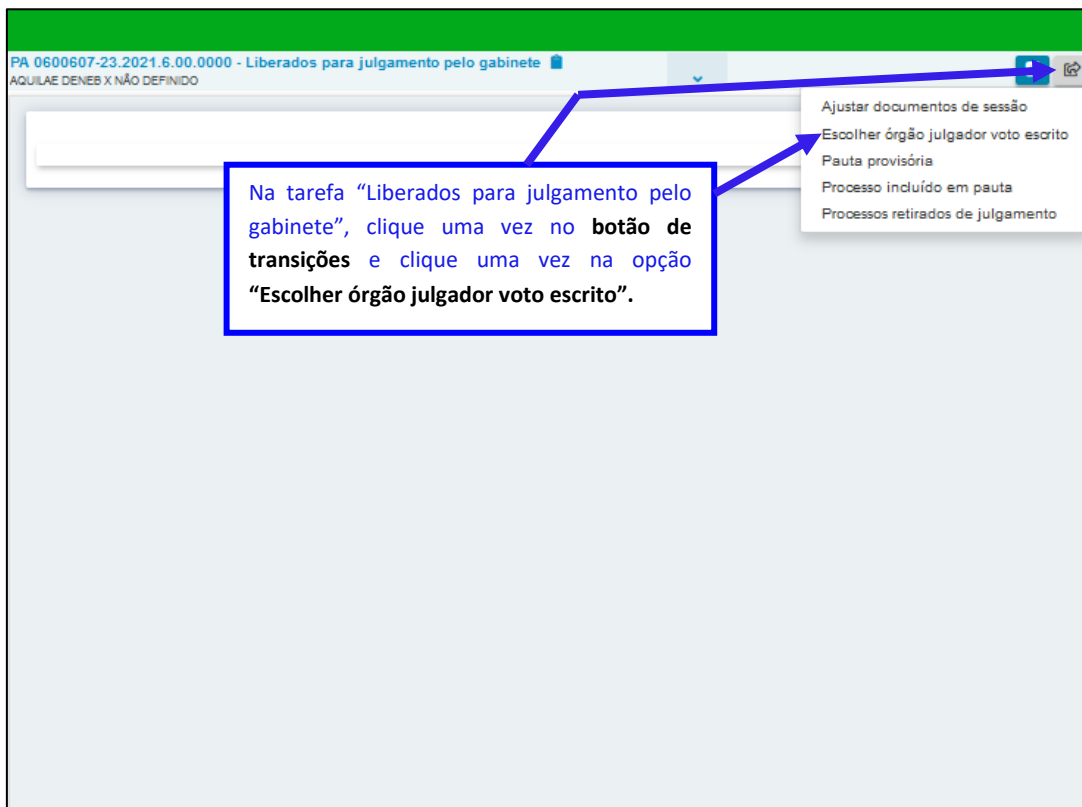
A 2ª diferença do passo a passo diz respeito a quais ações o usuário deve adotar para fazer os autos chegarem à tarefa “Escolher órgão julgador voto escrito”.

Como já visto neste subcapítulo, quando a ASPLEN decide enviar o processo para o Ministro vogal inserir voto, **antes da sessão**, o usuário somente precisa executar 1 (um) deslocamento entre tarefas (da tarefa inicial do fluxo, chamada “Liberados para julgamento pelo gabinete”, diretamente para a tarefa “Escolher órgão julgador voto escrito”).

No caso de envio do processo para o Ministro vogal inserir voto, **durante a sessão**, como o processo está estacionado em uma tarefa diferente da tarefa inicial do fluxo, o usuário precisará antes deslocar o processo para a tarefa inicial do fluxo para só depois encaminhar os autos à tarefa “Escolher órgão julgador voto escrito”. Veja o passo a passo a seguir:



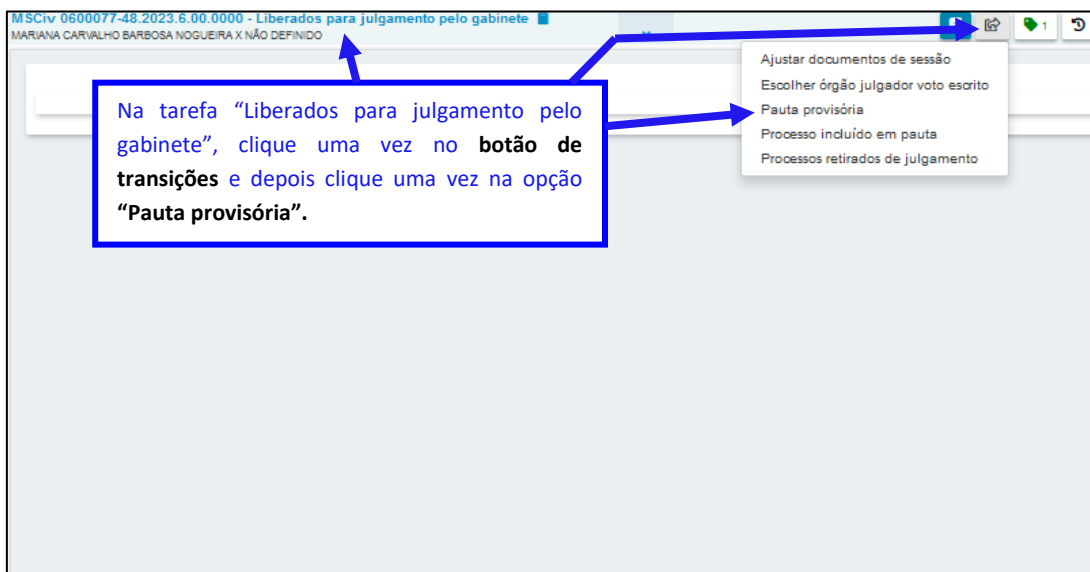
# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO



A partir deste momento o passo a passo será igual àquele mostrado no início deste subcapítulo.

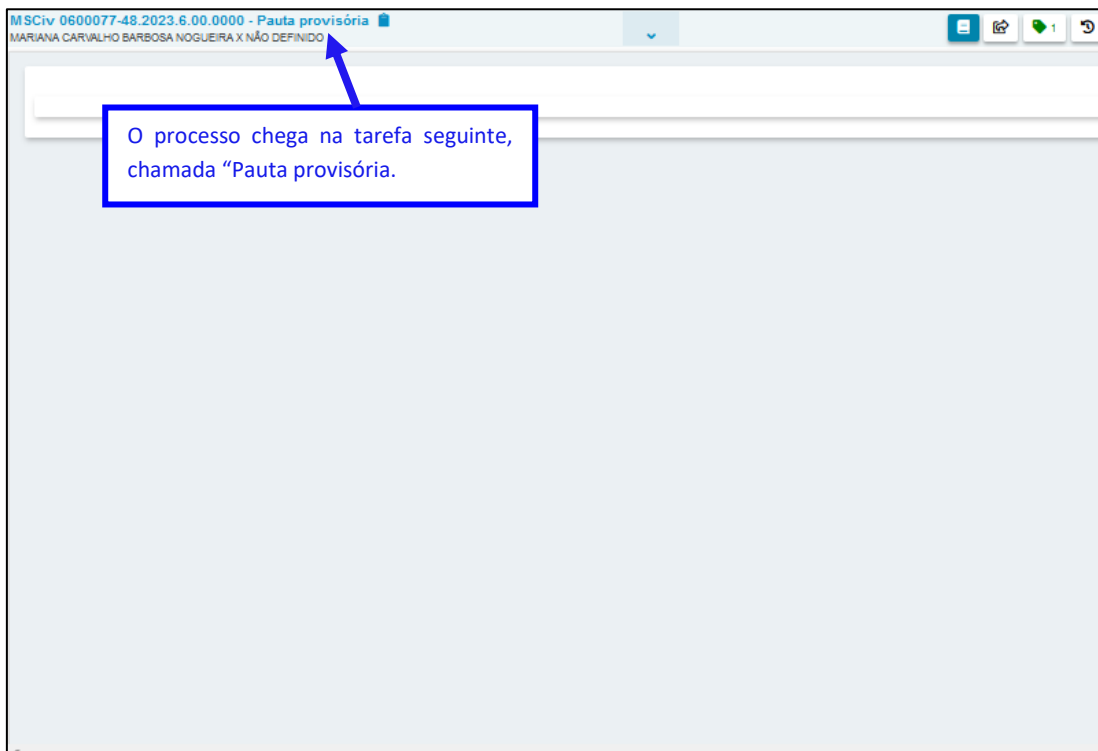
## 2.6 Pauta Provisória

A Assessoria de Plenário agora tem condições de encaminhar processo para uma tarefa denominada “Pauta provisória”. O passo a passo abaixo mostra quais são as ações hoje disponíveis a partir daquela tarefa:





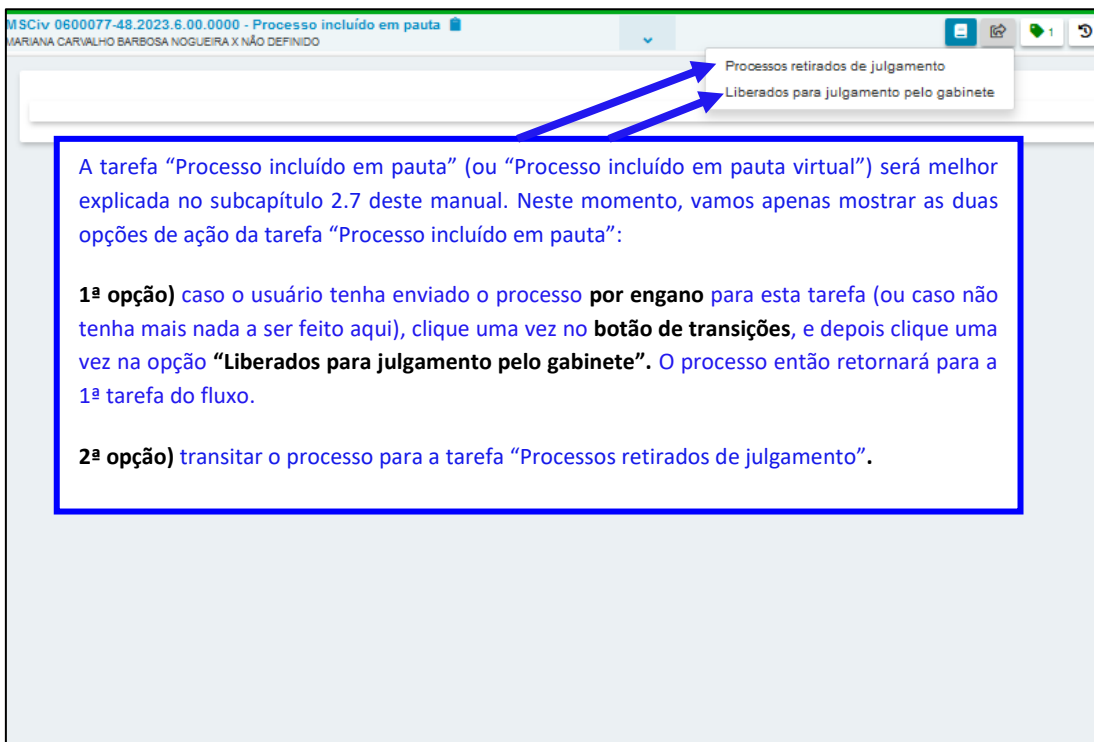
# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO



Na tarefa "Pauta provisória", o usuário tem 3 (três) opções de ação:

- 1ª opção)** caso o usuário tenha enviado o processo **por engano** para esta tarefa, clique uma vez no **botão de transições**, e depois clique uma vez na opção **"Liberados para julgamento pelo gabinete"**. O processo então retornará para a 1ª tarefa do fluxo.
- 2ª opção)** fazer nada, isto é, deixar o processo **"parado"**, **"estacionado"** nesta tarefa. No momento em que o Assessor de Plenário inserir este processo em uma pauta específica, e fechar a aludida pauta, o processo sairá automaticamente desta tarefa para a tarefa seguinte do fluxo, chamada **"Processo incluído em pauta"** ou **"Processo incluído em pauta virtual"** (veja fotografia seguinte).
- 3ª opção)** clicar uma vez no **botão de transições** e depois clicar uma vez na opção **"Processo incluído em pauta"** (ou **Processo incluído em pauta virtual"**). Neste caso, o usuário estará **"empurrando manualmente"** o processo para a tarefa seguinte do fluxo, chamada **"Processo incluído em pauta"** (substituindo a ação automática do Sistema, mencionada na 2ª opção, acima descrita).

# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO



A tarefa “Processo incluído em pauta” (ou “Processo incluído em pauta virtual”) será melhor explicada no subcapítulo 2.7 deste manual. Neste momento, vamos apenas mostrar as duas opções de ação da tarefa “Processo incluído em pauta”:

**1ª opção)** caso o usuário tenha enviado o processo **por engano** para esta tarefa (ou caso não tenha mais nada a ser feito aqui), clique uma vez no **botão de transições**, e depois clique uma vez na opção “**Liberados para julgamento pelo gabinete**”. O processo então retornará para a 1ª tarefa do fluxo.

**2ª opção)** transitar o processo para a tarefa “Processos retirados de julgamento”.

## 2.7 Processo incluído em pauta (ou Processo incluído em pauta virtual)

A tarefa “Processo incluído em pauta” é o **ponto de partida** para a Assessoria de Plenário chegar nas tarefas relacionadas ao registro e controle dos prazos de pedido de vista, assim como nas tarefas relacionadas ao adiamento, retirada de julgamento ou julgamento dos autos.

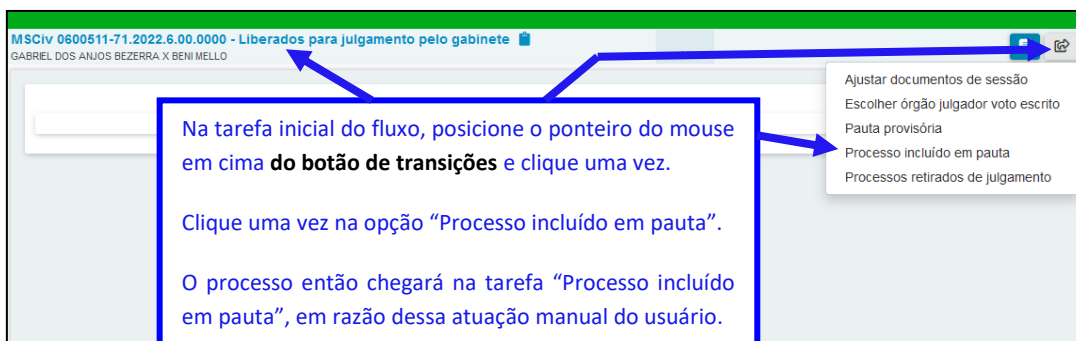
Nessa parte do fluxo, o PJe está equipado com **vários gatilhos** que fazem o processo transitar entre tarefas de forma automática, sem necessidade de atuação humana. O objetivo dos gatilhos é exatamente reduzir a carga de trabalho do usuário.

# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

Primeiramente, convém mencionar que o usuário tem a sua disposição 3 (três) formas para fazer com que o processo chegue na tarefa “Processo incluído em pauta”, quais sejam:

**1ª forma)** a partir da tarefa “Pauta provisória”, conforme mostramos no subcapítulo 2.6 deste manual;

**2ª forma)** a partir da 1ª tarefa do fluxo da Assessoria de Plenário, **com** atuação manual do usuário;



**3ª forma, a recomendada por este manual)** a partir da 1ª tarefa do fluxo da Assessoria de Plenário, **sem qualquer intervenção humana** (há aqui o primeiro gatilho). Explico.

Quando o Ministro Relator disponibiliza o processo para julgamento pelo Plenário, os autos chegam na 1ª tarefa do fluxo da Assessoria de Plenário, chamada **“Liberados para julgamento pelo gabinete”** ou **“Liberados para julgamento pelo gabinete Virtual”**.

O Assessor de Plenário então acessa o painel da “Relação de Julgamento” e insere o processo disponibilizado pelo Ministro Relator em uma pauta específica. **No momento em que a pauta é fechada**, o PJe aciona o primeiro gatilho e encaminha automaticamente aquele processo da pauta (que está **“parado”**, **“estacionado”** na tarefa inicial do fluxo) para a tarefa objeto deste subcapítulo, chamada “Processo incluído em pauta”.

Chegando os autos na tarefa “Processo incluído em pauta”, agora teremos condições de mostrar os outros gatilhos que fazem o processo chegar automaticamente nas tarefas relacionadas a pedido de vista, a adiamento, retirada de julgamento ou julgamento da causa.

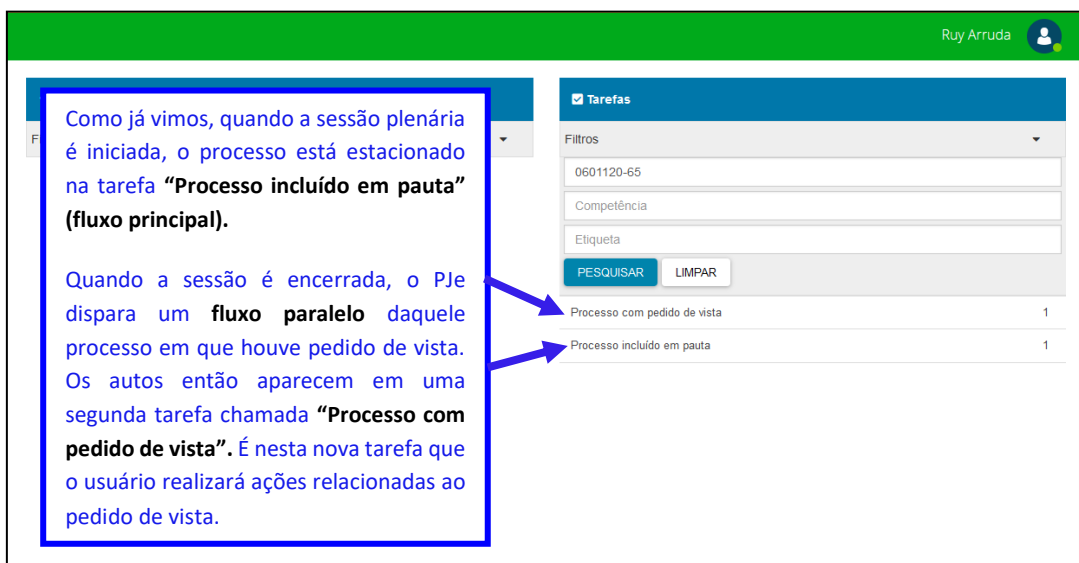
## 2.7.1 Tarefas relacionadas a Pedidos de Vista

Aqui, o Assessor de Plenário terá condições de informar ao PJe um prazo que deve ser dado ao Ministro visor para elaborar voto escrito. Além disso, o

# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

Sistema se encarrega de contar o prazo dado, assim como faz o trâmite automático do processo entre tarefas.

Em termos de Sistema, no momento em que o Ministro pede vista, o Assessor de Plenário precisa registrar no PJe quem foi o Ministro vistor. **Quando a sessão é encerrada**, o PJe aciona um gatilho destinado a criar um **fluxo paralelo**<sup>2</sup> daquele processo em que houve o pedido de vista. O processo então passa a aparecer em duas tarefas de fluxo distintas, conforme podemos observar da fotografia abaixo:

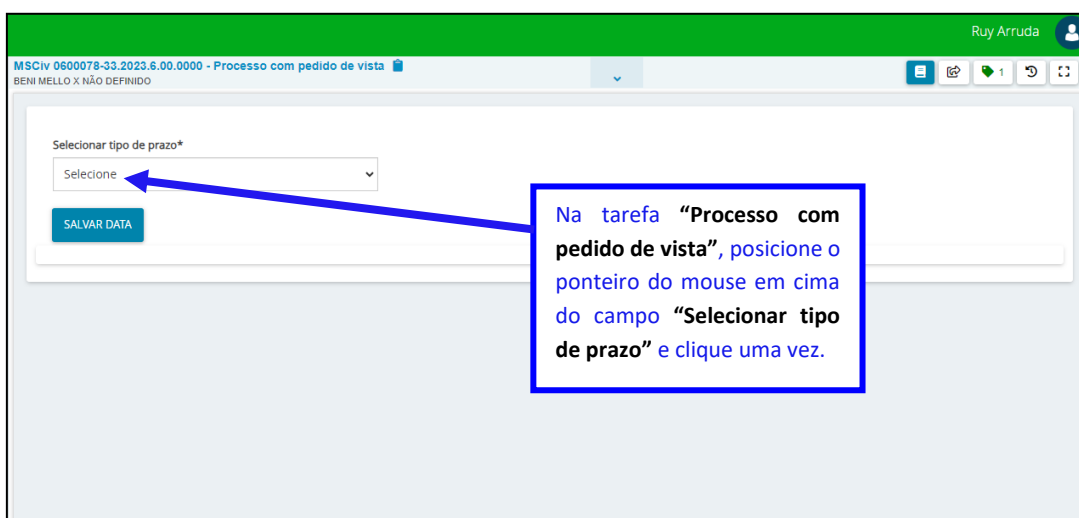


Como já vimos, quando a sessão plenária é iniciada, o processo está estacionado na tarefa “Processo incluído em pauta” (fluxo principal).

Quando a sessão é encerrada, o PJe dispara um **fluxo paralelo** daquele processo em que houve pedido de vista. Os autos então aparecem em uma segunda tarefa chamada “Processo com pedido de vista”. É nesta nova tarefa que o usuário realizará ações relacionadas ao pedido de vista.

Tarefas	
Filtros	
0601120-65	
Competência	
Etiqueta	
PESQUISAR	LIMPAR
Processo com pedido de vista	1
Processo incluído em pauta	1

O passo a passo abaixo mostra não só como fazer o registro de um prazo de vista, mas também mostra o comportamento esperado do Sistema nas tarefas subsequentes:



MSCiv 0600078-33.2023.6.00.0000 - Processo com pedido de vista  
BENI MELLO X NÃO DEFINIDO

Selecionar tipo de prazo\*

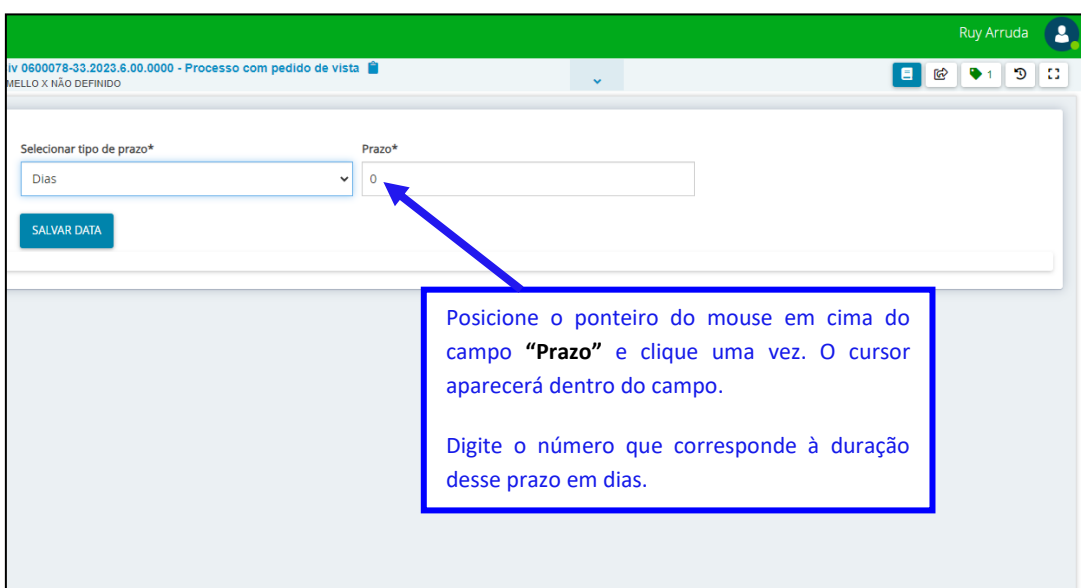
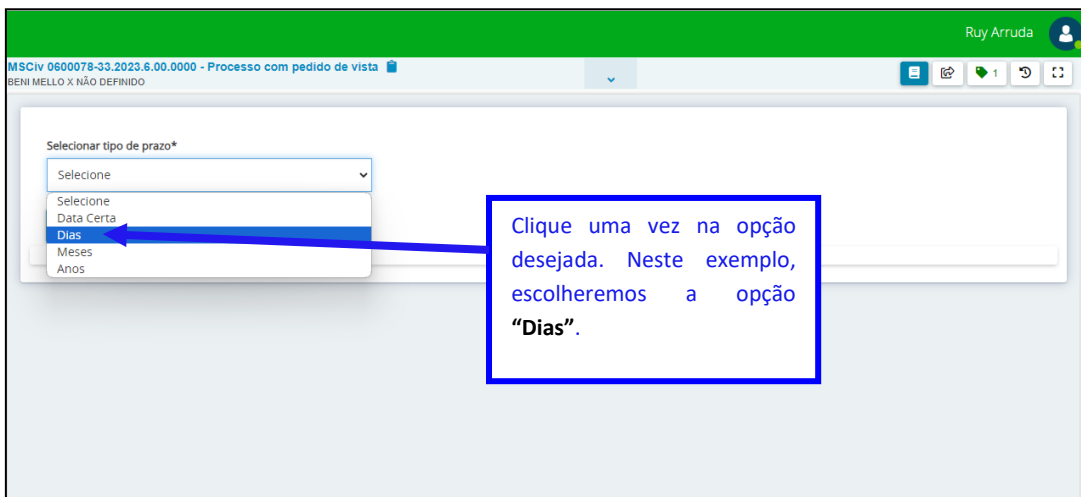
Selecione

SALVAR DATA

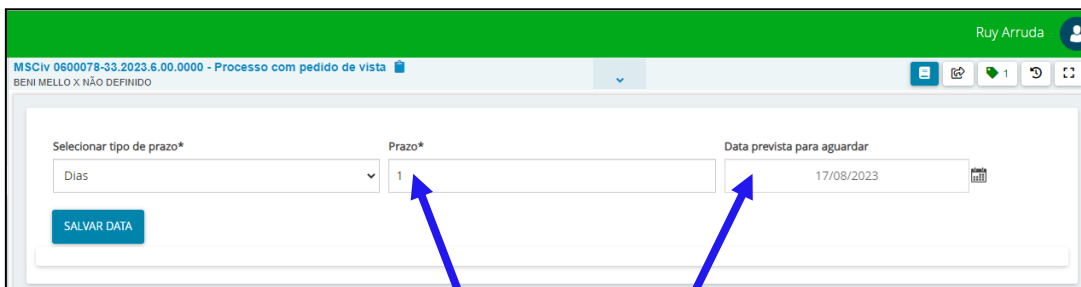
Na tarefa “Processo com pedido de vista”, posicione o ponteiro do mouse em cima do campo “Selecionar tipo de prazo” e clique uma vez.

<sup>2</sup> Há fluxo paralelo quando o processo aparece, **ao mesmo tempo**, em duas ou mais tarefas de fluxo.

# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO



# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO



MSCiv 0600078-33.2023.6.00.0000 - Processo com pedido de vista  
BENI MELLO X NÃO DEFINIDO

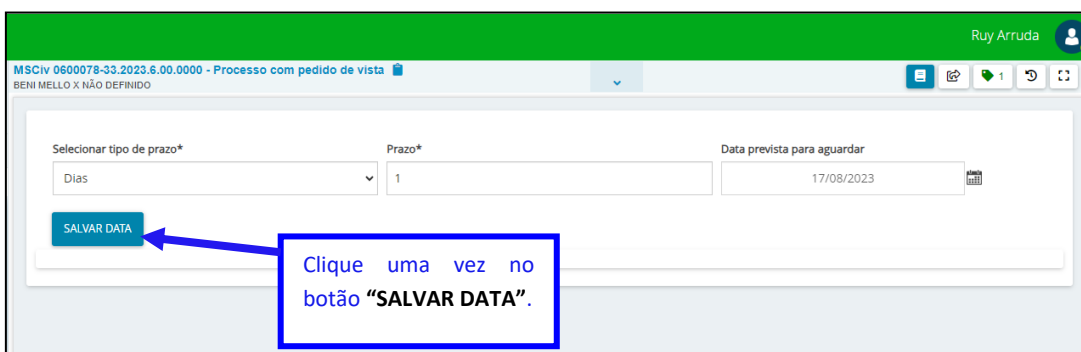
Selecionar tipo de prazo\* Prazo\* Data prevista para aguardar

Dias 1 17/08/2023

SALVAR DATA

No caso do prazo em “Dias”, no momento em que o número é digitado no campo “Prazo”, o PJe automaticamente apresenta na tela um novo campo, chamado “Data prevista para aguardar”, com uma data já preenchida.

No caso do prazo em “Dias”, a data mostrada no novo campo corresponde ao dia de hoje, somado com a quantidade de dias que o usuário digitou no campo “Prazo”. **ATENÇÃO: o resultado que aparece neste novo campo não segue aquela antiga sistemática do CPC de 1973, de prorrogação do prazo para o primeiro dia útil seguinte, caso o fim do prazo termine em dia não útil. Portanto, se o usuário (em uma sexta-feira, dia 10.2.2023) digitar o número “1” no campo “Prazo”, a data que vai aparecer no novo campo será o sábado dia 11.2.2023, e não a segunda-feira 13.2.2023.**



MSCiv 0600078-33.2023.6.00.0000 - Processo com pedido de vista  
BENI MELLO X NÃO DEFINIDO

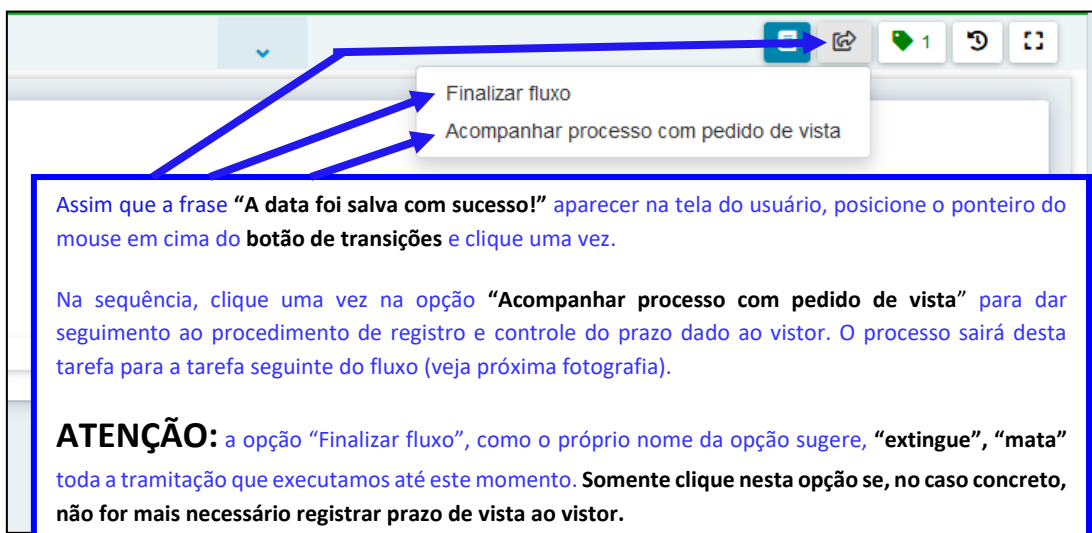
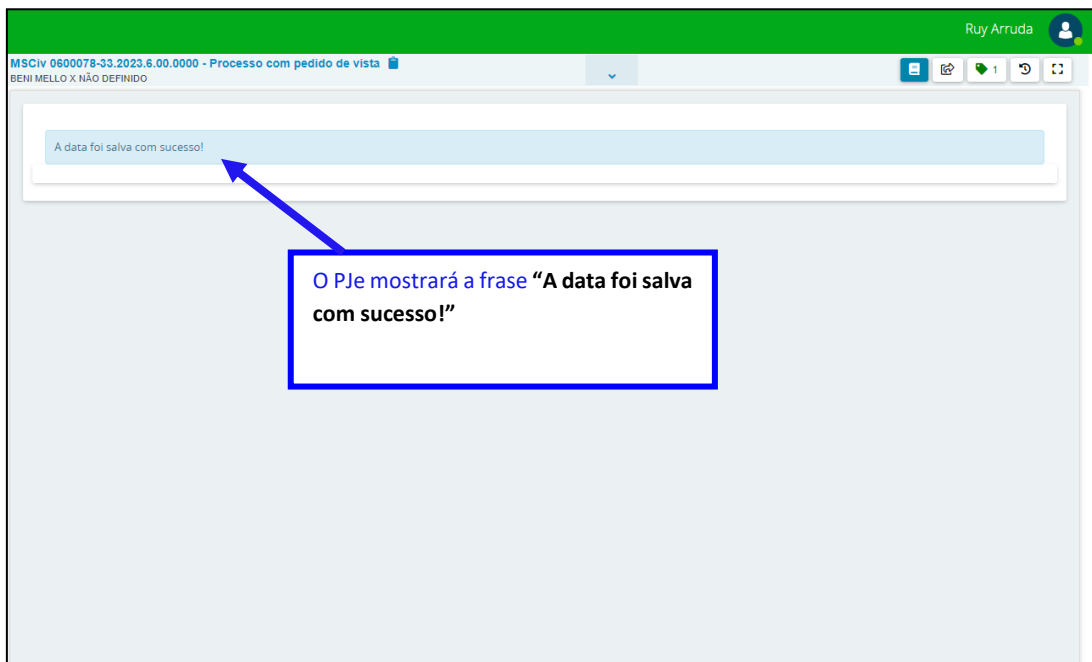
Selecionar tipo de prazo\* Prazo\* Data prevista para aguardar

Dias 1 17/08/2023

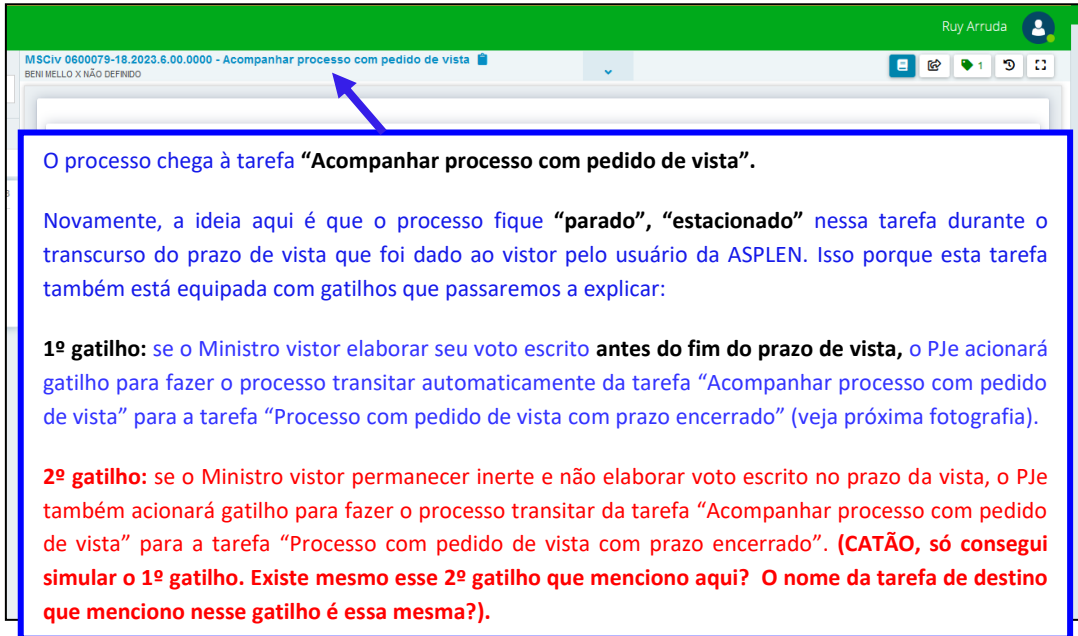
SALVAR DATA

Clique uma vez no botão “SALVAR DATA”.

# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO



# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

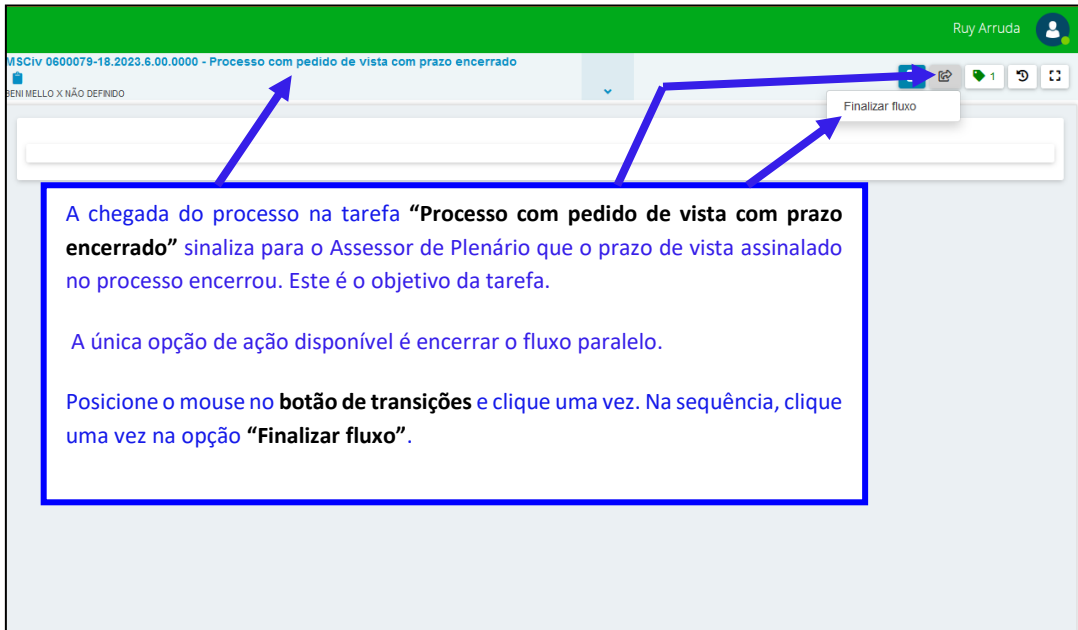


O processo chega à tarefa **“Acompanhar processo com pedido de vista”**.

Novamente, a ideia aqui é que o processo fique **“parado”, “estacionado”** nessa tarefa durante o transcurso do prazo de vista que foi dado ao visor pelo usuário da ASPLEN. Isso porque esta tarefa também está equipada com gatilhos que passaremos a explicar:

**1º gatilho:** se o Ministro visor elaborar seu voto escrito **antes do fim do prazo de vista**, o PJE acionará gatilho para fazer o processo transitar automaticamente da tarefa **“Acompanhar processo com pedido de vista”** para a tarefa **“Processo com pedido de vista com prazo encerrado”** (veja próxima fotografia).

**2º gatilho:** se o Ministro visor permanecer inerte e não elaborar voto escrito no prazo da vista, o PJE também acionará gatilho para fazer o processo transitar da tarefa **“Acompanhar processo com pedido de vista”** para a tarefa **“Processo com pedido de vista com prazo encerrado”**. **(CATÃO, só consegui simular o 1º gatilho. Existe mesmo esse 2º gatilho que menciono aqui? O nome da tarefa de destino que menciono nesse gatilho é essa mesma?)**.



A chegada do processo na tarefa **“Processo com pedido de vista com prazo encerrado”** sinaliza para o Assessor de Plenário que o prazo de vista assinalado no processo encerrou. Este é o objetivo da tarefa.

A única opção de ação disponível é encerrar o fluxo paralelo.

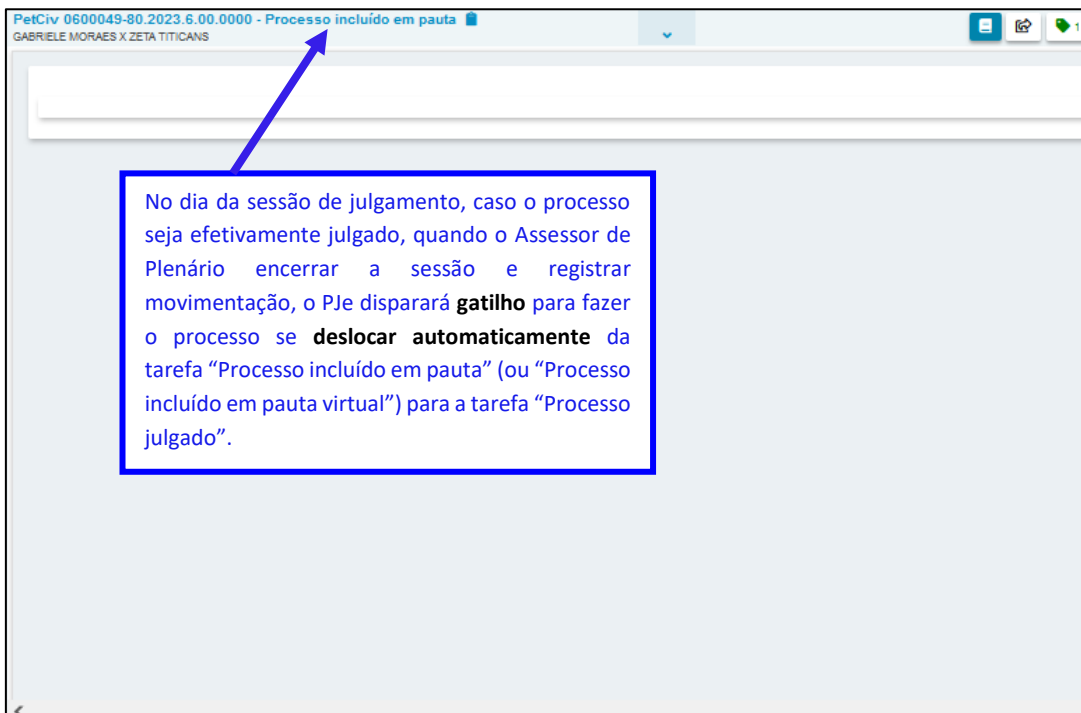
Posicione o mouse no **botão de transições** e clique uma vez. Na sequência, clique uma vez na opção **“Finalizar fluxo”**.

## 2.7.2 Tarefas relacionadas ao julgamento da causa

Como já visto, o fechamento da pauta faz com que o processo ingresse automaticamente na tarefa **“Processo incluído em pauta”** (ou **“Processo incluído em pauta virtual”**).

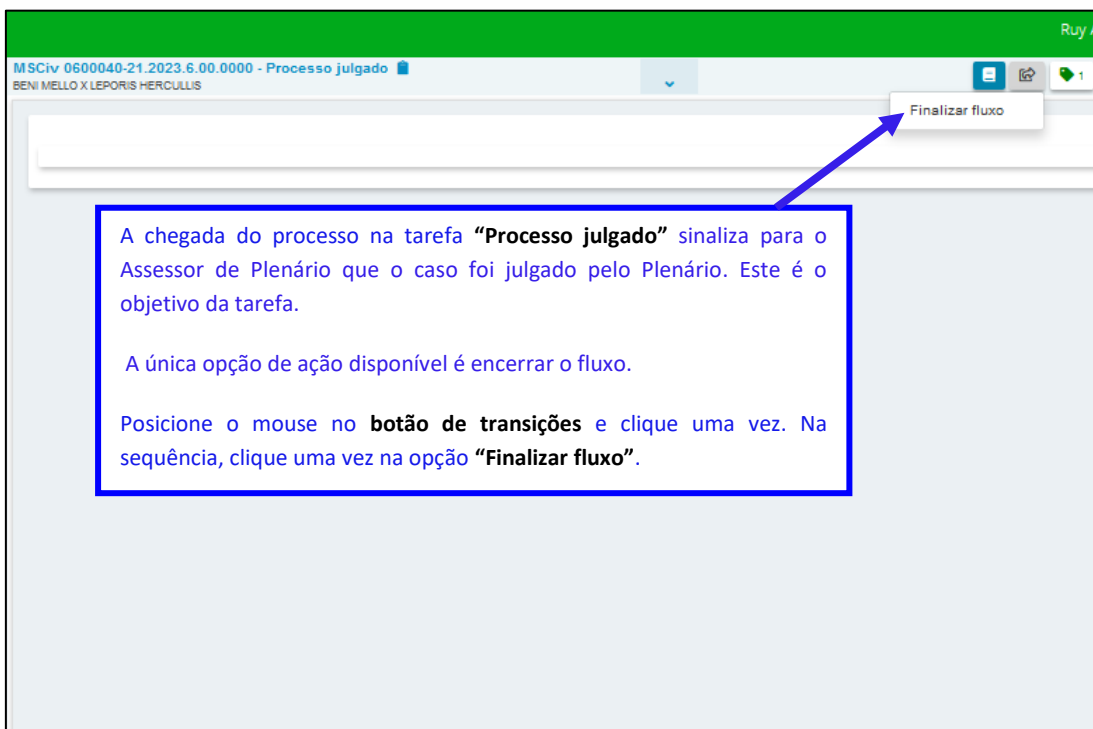


# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO



MSCiv 0600049-80.2023.6.00.0000 - Processo incluído em pauta  
GABRIELE MORAES X ZETA TITICANS

No dia da sessão de julgamento, caso o processo seja efetivamente julgado, quando o Assessor de Plenário encerrar a sessão e registrar movimentação, o PJe disparará **gatilho** para fazer o processo se **deslocar automaticamente** da tarefa “Processo incluído em pauta” (ou “Processo incluído em pauta virtual”) para a tarefa “Processo julgado”.



MSCiv 0600040-21.2023.6.00.0000 - Processo julgado  
BENI MELLO X LEPORIS HERCULLIS

Finalizar fluxo

A chegada do processo na tarefa “**Processo julgado**” sinaliza para o Assessor de Plenário que o caso foi julgado pelo Plenário. Este é o objetivo da tarefa.

A única opção de ação disponível é encerrar o fluxo.

Posicione o mouse no **botão de transições** e clique uma vez. Na sequência, clique uma vez na opção “**Finalizar fluxo**”.

# MANUAL SOBRE O NOVO FLUXO DA ASSESSORIA DE PLENÁRIO

## 2.8 Processos retirados de julgamento

Como já visto, o fechamento da pauta faz com que o processo ingresse automaticamente na tarefa “Processo incluído em pauta” (ou “Processo incluído em pauta virtual”).

No dia da sessão, caso o processo seja retirado de julgamento, quando o Assessor de Plenário encerrar a sessão e registrar movimentação, o PJe disparará **gatilho** para fazer o processo se deslocar automaticamente da tarefa “Processo incluído em pauta” (ou “Processo incluído em pauta virtual”) para a tarefa “Processos retirados de julgamento”.

