

Dica de Sistema

# Citação/Intimação do INSS -INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

PJe – Processo Judicial Eletrônico – Cartório



## **SUMÁRIO**

1.	Introdução	3
2.	Conferência do Cadastro do INSS como Parte	3
3.	Cadastro da INSS – Instituto Nacional do Seguro Social no Processo	4
	8.1 Excluir Cadastro Existente	4
4.	Cadastro do INSS no Processo	6
5.	Conferência do Cadastro do INSS Correto	10
6.	Tarefa Preparar Ato de Comunicação (PAC)	10
6	5.1 1º Passo - Escolha do Destinatário - INSS não é Parte do Processo	11
6	5.2 1º Passo - Escolha do Destinatário	13
e	5.3 2 º Passo − Prepara Ato	15
e	5.4 3º Passo – Escolher Documentos e Finalizar	19
e	5.5 Verificação de Expediente	21
7.	Histórico de Versões	23



## Citação/Intimação do INSS - INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

## 1. Introdução

Esta dica de sistema apresenta, de forma simples, o passo a passo de como realizar a citação/intimação do INSS em processo do sistema PJe.

## 2. Conferência do Cadastro do INSS como Parte

Caso o INSS seja parte processual, para realizar a conferência do cadastro do **INSS**, abra os **Autos Digitais** do processo e selecione o <u>quadrado com a numeração do processo</u>, onde será exibido um breve **resumo** do processo e as partes cadastradas.

Em regra, no cadastro do INSS deverá ser exibido o Nome e logo abaixo a Procuradoria Regional Federal da 2ª Região – PRF2 / AGU vinculada, conforme imagem abaixo.

Caso não esteja conforme explicado, deverá ser **excluído** o cadastro existente e realizado o cadastro correto conforme demonstrado no próximo tópico.

PJC Proc WAGN	e outros		谷 ⊠ 🖡 🖉 🛓 👎 ๖ ≡
Classe judicial	PROCEDIMENTO COMUM CÍVEL (7)	Poloativo	Polo passivo
Assunto	Contratos Bancários (9607) Contrato (30250)	WAY DR)	BAI -71 (RÊU)
Jurisdição	Comarca de l	L	
Autuação	05 set 2022		INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - CNPJ: 29.979.036/0001-40 (RÉU)
Última distribuição	05 set 2022		
Valor da causa	R\$ 3.007,76		
Segredo de justiça?	NĂO		
Justiça gratuita?	SIM		
Tutela/liminar?	NÃO		





## 3. Cadastro da INSS – Instituto Nacional do Seguro Social no Processo

Para realizar o cadastro do Instituto Nacional do Seguro Social, ou se o existente não estiver correto, deverá ser **excluído** o cadastro existente e realizado o cadastro correto conforme descrito neste tópico.

## 3.1 Excluir Cadastro Existente

Para excluir o cadastro existente no processo é necessário acessar os Autos Digitais.

	PJe		
	PROCESSAMENTO [CRI_PVD]	3	APO rocessament
	Pesquisar	- Q	
	PROCESSOS ETIQUETAS		
*			Selecione a próxima ação para o processo.
		30-01-23	
	APOrd 08 004 Abandono de incapaz	5	

#### Figura 2 - Acessando os autos digitais

Na parte superior da tela, selecione o ícone Retificar Autuação.

APO RIO DE JANEIRO SECRETARIA DE ES	T. DE SEGURANCA PUBLICA e outros X Crater	<b>*</b> 🕞 🖸 🗟	🕑 🚣 👎 ୭ =
<b>T</b> Q <i>B</i> <	29084513 - Petição Inicial Juntado por Th	Exibir tarefa atual do processo	Outras ações
30 jan 2023	K	Retificar autuação	Autos
			Certidão criminal
DEPENDÊNCIA 18:04			Informações criminais
			Juntar documentos
● 29084513 - Petição Inicial 🛱 ∓			Imprimir lista de documentos
			Audiência
			Expedientes
			Características

Figura 3 - Retificar autuação

O sistema irá abrir uma <u>nova aba no navegador</u> onde serão apresentadas as **abas Dados Iniciais, Assuntos,** Local do Fato, Procedimento de Origem, Partes e Características do Processo.



#### Clique na aba Partes.

			22:15 - Abandono de in	capaz	C
DADOS INICIAIS	ASSUNTOS	LOCAL DO FATO	PROCEDIMENTO DE ORIGEM	PARTES	CARACTERÍSTICAS DO PROCESSO
Matéria					
				~	
Jurisdição 🗎	Posondo				
			Figura 4 - Aba Partes		

Localize o cadastro realizado incorretamente e clique no botão 🔟 **Remover Parte**.

P) e APOrd 0811111 11.1111.11145 - Abar RIO DE 1	ndono de incapaz	an a	, jnus ♥
DADOS INICIAIS ASSUNTOS LOCAL DO FATO PROCEDIMEN	ITO DE ORIGEM PARTES CAP	RACTERÍSTICAS DO PROCESSO	
Polo Ativo + Parte  + Procurador   Terceiro Vinculado		Polo Passivo + Parte + Procurador   Te	rceiro Vinculado
Participante	Tipo de Participação Situação	Participante	Tipo de Participação Situação
RIO	AUTOR Ativo	Cra reg Ser (RÉ	<u>r</u> RÉU Ativo
Lepus b(a) civilm a Pavo - CPF.	AUTOR Ativo		1 resultados encontrados
	2 resultados encontrados		

Figura 5 - Remover Parte

O sistema irá abrir uma tela suspensa, marque a opção **Inativo**, informe o motivo da exclusão da parte no campo **Justificativa** e, ao finalizar, clique em **INATIVAR PARTICIPANTE**.



Inativar participante	×
Participante -	
Situação* 📾	
Inativo O Suspenso O Baixado	
Justificativa* 🗎	
Insira o texto da Justificativa	
INATIVAR PARTICIPANTE	

#### Figura 6 – Inativando Parte

## 4. Cadastro do INSS no Processo

Para realizar o cadastro do INSS corretamente a fim de garantir que seja possível citá-lo ou intimá-lo via Sistema, abra os Autos Digitais do processo e clique no botão Retificar Autuação, disponível na barra azul, na parte superior do lado direito da tela.

₽J <mark>ē</mark>	ProceComCiv				Ċ								i	*	6	<b>₽</b>	ľ	₹.	Э	≡
	T	Q	ርኔ	<	Certidão Juntado por LARISSA	CHEFE	DE SE	RVENT	ΓIA JUD	ICIAL e	m 07/07/2	2022 15:19	):24							<

Figura 7 - Botão Retificar Autuação.

Será aberta uma nova aba no navegador com as abas **Dados Iniciais**, **Assuntos**, **Partes** e **Características do Processo** habilitadas para que seja realizada a retificação da autuação.



Selecione a **aba Partes**, onde aparecerão os dados das partes do processo. Nas janelas do **Polo Ativo**, **Polo Passivo** ou **Outros Participantes**, clique no botão + na frente de **Parte** ou **Participante**, conforme o polo em que o INSS atuar.

DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS DO PRO	OCESSO			
Polo Ativo + Parte + Procurador   Terceiro Vinculado		Polo Passivo + Parte + Procurador   Terceiro Vinculado	0	
Participante Tipo de Participaç	ão Situação	Participante	Tipo de Participação	Situação
D. C. R. C. D. C.	Ativo	🖉 🛍 🔲 Lvrae Arae - CPF: 222.222.222-22 (REU)	REU	Ativo
	1 resultados encontrados		1 resultados er	ncontrados
Outros Participantes				
Participante + Procurador   Terceiro Vincul	ado			
Participante Tipo de Participação	Situação			
	0 resultados encontrados			

Figura 8 - Aba Partes.

Será aberta a janela suspensa Associar participante ao processo, sendo exibido o 1° Passo. Em Tipo de Participação, selecione a opção Interessado.

ļ	sociar participante ao processo	>
	Passo • Tipo de Participação	
	Selecione	~
	Selecione	
	ADMINISTRADOR IUDICIAL	
	INTERESSADO	
.5 7	PERITO	
	FISCAL DA LEI	
or la	LEILOEIRO	
	D781_CPE-037 577 787_31 ADVOGADO	

Figura 9 - Associar Participante

Será habilitado o **2° Passo**, onde deve ser realizado o **pré-cadastro** do **INSS**. No **Tipo de pessoa**, selecione o checkbox **Jurídica** e no **Órgão Público** selecione no checkbox **Não**.

No campo CNPJ insira a numeração: 29.979.036/0001-40, referente ao CNPJ do INSS. Clique em Pesquisar.



Associar participante ao processo
1º Passo • Tipo de Participação
INTERESSADO
2º Passo • Pré-cadastro
<b>Tipo de pessoa</b> a O Física O Jurídica O Ente ou autoridade
Órgão Público? O Sim  Não
CNPJ* a 29.979.036/0001-40 PESQUISAR

Figura 10 – CNPJ

O resultado de pesquisa é exibido no campo **Nome**, exibindo **INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL**. Clique no botão **Confirmar**.

CNPJ* 🗟								
29.979.036/0001-40	PESQUISAR	LIMPAR						
Não possui este documento								
Nome 🗎								
INSTITUTO NACIONAL DO S	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL							
Nome fantasia 🔒								
COORDENACAO GERAL DE ORCAMENTO FINANCAS E C								
CONFIRMAR								

Figura 11 - Confirmar



Será habilitado o 3° passo, na aba Informações Pessoais, em Procuradoria/Defensoria deverá ser exibida a informação PROCURADORIA REGIONAL FEDERAL DA 2° REGIÃO – PRF2 / AGU, para finalizar, clique no botão INSERIR.

3º Passo • Complementação do cadastro	
INFORMAÇÕES PESSOAIS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO	ENDEREÇOS MEIOS DE CONTATO OUTROS NOMES
Razão social da parte no processo 🗎	Nome de fantasia 💩
Selecione ~	COORDENACAO GERAL DE ORCAMENTO FINANCAS E CON
Tipo de pessoa 🖞	Nome do responsável 🔒
Autarquia Federal	
Data de abertura 🗎	Data de encerramento de atividades 🗎
13/04/1978	anna 2011
SALVAR	
Parte sigilosa 📾	
Não	
Procuradoria/Defensoria PROCURADORIA REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO - PRF2 / AG INSERIR VOLTAR	υ

Figura 12 - Informações Pessoais

Na janela do polo em que realizou o cadastro será exibido o cadastro do INSS e a Procuradoria Regional Federal da 2ª Região – PRF2 / AGU de Justiça.

+ Participante + Procurador   Terceiro Vinculado	
Participante	Tipo de Participaçã
INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - CNPJ: 29.979.036/0001-40 (INTERESSADO)	INTERESSADO
	1 resultados

Figura 13 - Aba Partes.



OBSERVAÇÃO: O INSS poderá ser cadastrado no Polo Ativo, Polo Passivo e como

Outros Participantes dependendo da forma que ele irá atuar no processo.



## 5. Conferência do Cadastro do INSS Correto

Para realizar a conferência <u>do cadastro correto do INSS como parte</u>, abra os **Autos Digitais** do processo e selecione a **seta branca** na frente da numeração do processo.

Será exibido um breve resumo do processo e as partes cadastradas e agora com o cadastro correto do INSS.





## 6. Tarefa Preparar Ato de Comunicação (PAC)

Para confeccionar o documento de comunicação ao INSS, encaminhe o processo para a tarefa **Preparar Comunicação**, através da transição **Preparar ato de comunicação**, onde esta tarefa permite a criação de expedientes (Mandados, Citações e Intimações).



**OBSERVAÇÃO:** Caso a transição não seja habilitada a partir da tarefa onde o processo se encontra, envie o processo para a tarefa **Processamento** e a partir desta tarefa, encaminhe o processo para a tarefa **Preparar Comunicação**, através da transição **Preparar Ato de Comunicação**.



**ATENÇÃO:** Sempre confira o <u>cadastro</u> do **INSS** como **Parte** no processo conforme descrito no tópico 4 e 5 deste manual.



Ao acessar a tarefa, selecione o número do processo em que deseja criar o expediente.

≡	PJē		
*	PREPARAR COMUNICAÇÃO		60
	Pesquisar	-	۹
6	PROCESSOS ETIQUETAS		
*			
	o	<b>. .</b> 1	10-11-21
<ul> <li></li> <li></li></ul>	PJEC 0806472- Declaração de Inexistência da Relação Jurídica / 4º Juizado Especial Cível da Com Juiz de Direito	<b>de Débito e</b> narca de Nova Ig	guaçu /
Э Ф	10/11/2021. DIG OFÍCIO X	<b>I I</b> 1	15-10-21
Q	PJEC 08067 Direitos / Deveres do Cond / 4º Juizado Especial Cível da Com Juiz de Direito	ômino aarca de Nova Ig	guaçu /

Figura 15 - Tarefa Preparar Comunicação.

		0	~		<b>E</b> Ø	• 1	D []
		2		(	3		
ESCOLHER DESTINATÁR	NOS PREPAR	RAR ATO	ESC	OLHER DOCUM	ENTOS E FINAI	IZAR	
		(					
Participantes do Proce	SSO	(	Outros destir	natários			
+ INTIMAR TODOS	E MOSTRAR TODOS		Digite o nome, o	o CPF ou o CNI	9 do destinat	ário	
Exibir partes inativas/bai	ixadas						

O 1° Passo é habilitado, onde o usuário deverá escolher o Destinatário do expediente que será criado.

Figura 16 - Escolha do destinatário.

## 6.1 1º Passo - Escolha do Destinatário - INSS não é Parte do Processo

No caso do expediente onde o **destinatário** seja o **INSS** e ele <u>não é parte do processo</u>, no **campo de pesquisa** da janela **Outros destinatários**, informe o **CNPJ:** 29.979.036/0001-40 do INSS.



1 ESCOLHER DESTINATÁRIOS PREPARAR ATO	3 ESCOLHER DOCUMENTOS E FINALIZAR
Participantes do Processo	Outros destinatários
INTIMAR TODOS     MOSTRAR TODOS     Exibir partes inativas/baixadas     Solo ativo     Solo passivo     Terceiros	Digite o nome, o CPF ou o CNPJ do destinatário 29.979.036/0001-40
Destinatários	

Figura 17 - Campo de pesquisa.

O sistema faz uma pesquisa interna conforme o termo inserido para pesquisa, devendo o usuário selecionar a opção INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL que exibir o CNPJ informado.

2 ESCOLHER DESTINATÁRIOS PREPARAR ATO	3 ESCOLHER DOCUMENTOS E FINALIZAR
Participantes do Processo	Outros destinatários
	Digite o nome, o CPF ou o CNPJ do destinatário
	29.979.036/0001-40
Exibir partes inativas/baixadas	INSTITUTO NACIONAL 29.979.036/0001-
- Loo passivo	DO SEGURO SOCIAL 40
- 🌯 Terceiros	

Figura 18 - Selecionar a opção.

Após ser selecionado, ele será exibido na listagem **Destinatários**, sendo o **Meio** pelo qual o documento vai ser enviado preenchido automaticamente como **Sistema**. Devendo o usuário preencher os demais campos e seguir com a confecção da comunicação.



Destin	atários		
êy	Destinatário	Comunicação Pessoal Meio	Tipo do Prazo Prazo
*	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL CNPJ: 29.979.036/0001-40 INTERESSADO	Selecion - Sistema	✓ dias ✓ 5



#### Ao finalizar o preenchimento clique em **PRÓXIMO**.

Destinat	tários					
êy	Destinatário	Comunicação	Pessoal	Meio	Tipo do Prazo	o Prazo
*	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL CNPJ: 29.979.036/0001-40 INTERESSADO	Intimação 🗸		Sistema	✓ dias	✓ 5
						próximo →

#### Figura 20 - Botão Próximo

## 6.21º Passo - Escolha do Destinatário

No caso de expediente onde o **destinatário** seja o **INSS** e ele esteja devidamente cadastrado no processo, o usuário deverá selecionar o órgão **INSS** na lista de **Participantes do Processo** para que seja incluído na lista de **Destinatários**.

Em **Participantes do Processo**, selecione a **setinha** na frente do Polo em que for parte e, em seguida, selecione **INSS.** 



1     2       ESCOLHER DESTINATÁRIOS     PREPARAR ATO	3 ESCOLHER DOCUMENTOS E FINALIZAR
Participantes do Processo	Outros destinatários Digite o nome, o CPF ou o CNPJ do destinatário
<ul> <li>Exibir partes inativas/baixadas</li> <li>Polo ativo</li> </ul>	
Polo passivo Terceiros	
INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - CNPJ: 29 979 036/0001-40 (INTERESSADO)	
li∳ Destinatário Comunicação Pes	ssoal Meio Tipo do Prazo Prazo

Figura 21 – INSS como Participante do Processo.

Após ser selecionado, ele será exibido na listagem **Destinatários**, sendo o **Meio** pelo qual o documento vai ser enviado preenchido automaticamente como **Sistema**. O usuário deve preencher os demais campos e seguir com a confecção da comunicação.

Destina	tários	
₿∕	Destinatário	Comunicação Pessoal Meio Tipo do Prazo Prazo
<b>*</b>	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL CNPJ: 29.979.036/0001-40 INTERESSADO	Selecion v 🖸 Sistema v dias v 5

Figura 22 - Destinatário listado.

Ao finalizar o preenchimento clique em **PRÓXIMO**.



	1 ESCOLHER DESTINATÁRIOS	2 PREPARAR ATO		ESCOLHE	3 ER DOCUMEN	tos e finaliza	ÀR
Partici	pantes do Processo		Outros	destinatários			
<b>+</b> IN	TIMAR TODOS		Digite o	nome, o CPF ou o C	NPJ do desti	natário	
D Exibi	r partes inativas/baixadas blo ativo blo passivo rceiros INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL 29.979.036/0001-40 (INTERESSADO)	CNPJ:					
₿¥	Destinatário	Comunicação	Pessoal	Meio		Tipo do Praz	o Prazo
*	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL CNPJ: 29.979.036/0001-40 INTERESSADO	Intimação 🗸		Sistema	~	dias	∽ 5
							próximo 🔶

#### Figura 23 - Botão Próximo

## 6.32 º Passo – Preparar Ato

O sistema vai para a <u>segunda etapa</u> da confecção do expediente, onde é preparado o documento a ser enviado. Clique no botão **Editar** ao lado do nome da parte para criar o documento.



OBSERVAÇÃO: Caso tenha mais de uma parte no documento, é possível criar um documento para cada uma delas, seguindo este mesmo procedimento.

stinatários	2 PREPARAR ATO	E	SCOLHER DOC		e finaliza	IR
ıção						
Destinatário	CPF/CNPJ	Тіро	Meio	Urgente	Sigiloso A	grupar com
INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL	29.979.036/0001- 40	Intimação	Sistema			
					PRÓX	(IMO 🔸
	Destinatário INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL	Destinatário CPF/CNPJ INSTITUTO 29.979.036/0001- NACIONAL DO 40	Destinatário CPF/CNPJ Tipo INSTITUTO 29.979.036/0001- NACIONAL DO 40 Intimação SEGURO SOCIAL	Destinatário CPF/CNPJ Tipo Meio INSTITUTO VACIONAL DO SEGURO SOCIAL 29.979.036/0001- 40 Intimação Sistema	Destinatário CPF/CNPJ Tipo Meio Urgente INSTITUTO VACIONAL DO 29.979.036/0001- Intimação Sistema SEGURO SOCIAL 40	Destinatário CPF/CNPJ Tipo Meio Urgente Sigiloso A INSTITUTO 29.979.036/0001- Intimação Sistema SEGURO SOCIAL 40 PRÓX

#### Figura 24 – Botão lápis – Editar.



Em Instrumento de comunicação, para criar um <u>novo documento</u>, clique na opção Documento Novo.

Caso selecione a opção **Documento do processo** é possível selecionar um documento que já consta na árvore do processo como o <u>documento de comunicação</u> (citação/intimação), por exemplo uma decisão do juiz.

/	Ato de comunicação												
	ēy.	#	Destinatário	CPF/CNPJ	Тіро	Meio	Urgente	Sigiloso	Agrupar com				
	<ul><li>✓</li><li>✓</li></ul>	3	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL	29.979.036/0001- 40	Intimação	Sistema							
	Edição do Instrumento O Documer CONFIRM	o de nto d MAR	o de comunicação - l comunicação do processo O Documen	Destinatário: 3 to novo	- INSTITU	TO NACION	AL DO SI	EGURO	SOCIAL				

Figura 25 – Documento Novo.

Ao optar por confeccionar um <u>novo documento</u>, selecione um **Modelo** pré-existente ou digite o documento da comunicação.

≡	PJe								E	3
*	PREPARAR COMUNICAÇÃO	7	IL ICC	.19.0038 - Preparar com	unicação		<b>E</b> 6	· 🗣 🖫		:
	- Pesquisar -	۹	Instrumento de	comunicação						
G	PROCESSOS ETIQUETAS		O Documento	do processo 🖲 Documento i	novo					
*			Modelo							
	o <b>t</b> e	08-06-21	Selecione o	modelo				~	Ц.,	
۲	Interd 0 B.19.0038 Capacidade		B I ∐ aba	토 플 클 클 블 🖶 Tipo de	e font • Tamanho	▼ X <sub>2</sub> X <sup>2</sup> A= A=	5 X 🖻 🕏 🕻		· A	
L	/Va :o Con MINI EIR	da i			<u> </u>	m 3 .e z.	'nn nn' ¥ 8888			
	Y ÚLTIMA MOVIMENTAÇÃO: CONCEDIDA A ANTECIPA TUTELA	AÇÃO DE	1							
-y	• • <b>•</b>	19-05-21								
Q	OPJV 8.19.0038 Resgate de Contribuição / Va	3								
	Con vicei a <b>ÚLTIMA MOVIMENTAÇÃO:</b> EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃ	ADE S								



Ao finalizar a digitação, clique em CONFIRMAR.



Int MIP	- Preparar comunicação JO DE JANEIRO X HERBA	•	E 🔄 🕈 🕲 E	
CONFIRMAR				I
				I
← ANTERIOR			próximo 🔶	

Figura 27 – botão Confirmar.

Caso opte por utilizar um documento existente no processo como documento de comunicação, selecione a opção **Documento do processo**.

Localize e selecione o documento na listagem de documentos do processo, e selecione o botão Usar como ato de comunicação.

Edição do ato de comunicação - Destinatário: 1 - Bootes Aquarius Ara Instrumento de comunicação © Documento do processo Documentos do processo														
¢/	Id	Тіро	Juntado por		Documento	Juntado em								
C 🛛	20530853	Despacho		ado	Despacho	06/06/2022 18:47:04								
	20239282	Outros Anexos		hefe	806911-18	02/06/2022 16:47:31								
C D	20239252	Certidão		) de	Certidão	02/06/2022 16:47:31								
CONFIRMAR			««« »»»»»											

Figura 28 - Documentos do processo.

O Documento será destacado por uma tarja verde, e exibido o documento abaixo para verifica o conteúdo. Ao finalizar, selecione o botão **Confirmar**.



Documentos do pro	cesso													
êy	Id	Тіро	Juntado por		Documento	Juntado em								
Ľ	20530853	Despacho		- Magistrado	Despacho	06/06/2022 18:47:04								
	20239282	Outros Anexos	) :	rcules - Chefe de	806911-18	02/06/2022 16:47:31								
	20239252	Certidão	Serventia Judicial	ns - Chefe de	Certidão	02/06/2022 16:47:31								
	«« « »> »>»>													
Selecionado o d	document	o: Despacho	)											
		Poder J	udiciário do Esta	do do Rio de Ja	neiro									
	Comarca da Capital													
	Ler restante do documento													
CONFIRMAR														

#### Figura 29 - Botão confirmar.



**OBSERVAÇÃO:** Após a confirmação do documento, o destinatário que estava destacado por uma <u>tarja vermelha</u>, passa a constar em uma <u>tarja e o check verde</u>, sinalizando que a etapa 2 foi concluída.

Quando tiver <u>mais de um destinatário</u>, todos eles devem constar com a <u>tarja verde</u> sinalizando a conclusão de todos os documentos.



Figura 30 – Tarja e check verdes

Ao finalizar, clique em **PRÓXIMO**.



≡	PJe			3
	PREPARAR COMUNICAÇÃO	7	Interd 1.8.19.0038 - Preparar comunicação	:
-	Pesquisar -	Q		
<b>A</b>	PROCESSOS ETIQUETAS			
$\star$				
	0 <b>TE</b>	8-06-21		
	Interi Interi Ital.19.0038 Capacidade /Vi Cor Cor MIN HERBA DA SILVA ULTIMA MOVIMENTAÇÃO: CONCEDIDA A ANTECIPA TUTELA	da O X NÇÃO DE		
-9	0 <b></b>	9-05-21	CONFIRMAR	
0	OPJV ( 1.8.19.0038 Resgate de Contribuição			
4	/ Vai p Com VICE! IC	da DADE S	← ANTERIOR PRÓXIMO →	
	A ÚLTIMA MOVIMENTAÇÃO: EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃ	<b>o</b> .		

Figura 31 – Botão Próximo.

### 6.43º Passo – Escolher Documentos e Finalizar

O sistema vai para a terceira etapa da confecção do expediente. Nesta última fase, é possível escolher um documento já existente na árvore do processo para anexar ao documento principal, selecionando os que desejar dentre os listados.

	ESCOL	HER DESTIN	IATÁRIOS	PREPARAR ATC	D	ESCOLHER DOCUM	-) MENTOS E FINALIZAR	
Docu	umentos	vinculáve	eis à comunica	ção (0812659-54.2	2021.8.19	.0038)		
	Id	Тіро	Juntado por			Documento	Data de juntada	Ações
<b>—</b> 3	617675	Decisão	A M			Decisão	28/05/2021 13:12:54	Ľ
<b>_</b> 3	569160	Certidão	JUL Chefe de Se	ventia Judicial		Certidão	06/05/2021 16:09:29	Ľ
<b>3</b>	527687	Outros Anexos	SABRINA CA AT ES Re	ARVALHAL VIEIRA	- POLO DO -	Digitalizado Documentos Idosa Herba da Silva	06/05/2021 14:50:31	
			S/			Ação de Interdição	06/05/2021	

Figura 32 – seleção dos anexos.



Se desejar juntar um anexo, após a seleção, não esqueça de clicar no botão **VINCULAR DOCUMENTOS A EXPEDIENTE**, caso contrário, o anexo não é selecionado.

BANCO			₹7.	Prenarar CO	omun .IMA	•	~			<b>4</b> 3 <b>D</b>	:
	42188131	Petição	AI P(				SUSPE AÇÃO	NSÃO DA	16/01/2023 15:52:00		
	40521184	Decisão	DI RI			)S do	Decisão	)	20/12/2022 11:25:27	Ľ	
	40127085	Certidão	YI M			Ά	Certidã	D	16/12/2022 17:15:11	Ľ	)
				«« «	1 2	3	4	» »»			_
	Não há docu	umentos vi	ncula	dos.			VINCL	LAR DOCI	JMENTOS A E	XPEDIENTE	
	Destir	natário		CPF/CNPJ	Ti	ро		Vleio	Prazo	¢	
	INSTI NACIO SEGU	TUTO ONAL DO JRO SOCIA	Ĺ	29.979.036/0 40	001-	Intin	nação	Sistema	a 5 dias	Û	
				ASSIN	AR DIG	ITALM	1ENTE	ASSINAF	R DIGITALMEN	TE MOBILE	

Figura 33 – Botão Vincular Documentos a expediente.

Quando terminar toda a confecção do expediente, clique em ASSINAR DIGITALMENTE ou ASSINAR DOCUMENTO(S) MOBILE.

≡	PJē										8
*	PREPARAR COMUNICAÇÃO	0	Interd ( MINISTERI	.8.19	0.0038 - Preparar comun	icação	<b>v</b>	<b>1</b>		3	::
	Pesquisar	- Q									
<b>G</b>	PROCESSOS ETIQUETAS			Peticão	SA AT	POLO DO		06/05/2021			
*			3527678	Inicial	ES Representante processua	1	Petição Inicial	14:50:31		Ľ	
	0 <b>Ŧ</b>	08-06-21									
<b>&gt;</b>	Interd 0	38 doso da ito	Não há do	cumentos	«« vinculados.	« »	»»	DCUMENTOS A I	EXPEDIEN	ТЕ	
	ULTIMA MOVIMENTAÇÃO: CONCEDIDA A AN TUTELA	TECIPAÇÃO DE	Dest	inatário	CPF/CNPJ	Тіро	Meio	Prazo	¢		
-9 -	© <b>∓</b>	19-05-21	Procura	ador-Geral o	le Justiça	Intimação	Sistema	5 dias		Ĭ	
Q	OPJV ( 1.8.19.0032     Resgate de Contribuição     /Vara da Infância, da Juventude e do la     Comarca de Nova Iguaçu / Juiz de Dire     v     A	doso da ito	← ANTER	NOR		ASSINAR	DIGITALMENTE	ASSINAR DIGITAI		DBILE	
	ÚLTIMA MOVIMENTAÇÃO: EXPEDIÇÃO DE CE	RTIDÃO.	1								





Após assinatura o processo é encaminhado para a tarefa de Processamento.

=	PJe											(	3
*	PREPARAR COMUNICAÇÃO			nterd 0 .8.19.0038 - Processamento [VIJ M O DE JA	~		E		ð	۰	Э	1	;
	Pesquisar	- (	•										
	PROCESSOS ETIQUETAS												
			-1	Selecione a próxima tarefa.									
	© ∓ (	19-05	21										
	OPJV ( 1.8.19.0038 Resgate de Contribuição / Vara da Infância, da Juventude e do Id Comarca de Nova Iguaçu / Juiz de Direi	3 doso da ito	5										
	ULTIMA MOVIMENTAÇÃO: EXPEDIÇÃO DE CER	RTIDAO.											
59	• •	07-04	21										
<b>()</b>	AAlim 08 .19.0038 Fixação / Vara da Infância. da luventude e do ld C G ÚLTIMA MOVIMENTAÇÃO: DETERMINADO O	doso da				Tare A tare	fa efa foi ex	ecuta	adal			$\checkmark$	

#### Figura 35 – Mensagem do Sistema

## 6.5Verificação de Expediente

P	Interd C MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO	1.8 DO DO 1	19.0038 🗅 🔹 🖉						<b>^</b>	B	ď	*	Э	≡
	<b>T</b> Q <i>Z</i>	<	4217878 - Intimação Juntado por SIMONE [	0 - CHEFE	DE SERVE	NTIA JU	JDICIAL em	08/06/2021 14	:06:19					<
	08 Jun 2021				⊬	←	6 de 6	$\rightarrow$ $\rightarrow$		☆	©	Ŧ	<b>.</b>	
•	<ul> <li>CALCENTER STATE</li> <li>CUMENTOS.</li> <li>A 217878 - Intimação</li> <li>A 14.00</li> <li>A May 2021</li> </ul>		Intimação.											
•														
	3617675 - Decisão 13:12	2												
	06 May 2021													
	CONCLUSOS AO JUIZ													

Ao abrir os Autos Digitais, o documento criado passa a ser exibido na árvore do processo.

Figura 36 – Exibição do documento nos Autos Digitais.



Também é possível visualizar maiores informações da comunicação através da tela de **Expedientes**, que é acessada com o clique no ícone **Envelope**, localizado na parte superior direita da tela.

PJe	Interd ( M	0038 🖻 וס Ri	* 🕺 🥵		☆ 🖂	B	ď 🛓	<b>. '</b> D	≡
Exped Parte	ientes s								
Ato de	comunicação			Data limite prevista para ciência o	u manifestaç	,ão	Documento	s Fech	iado
Intima INST Repre Exped Prazo:	ção (8918601) TUTO NACIONAL DO SE sentante: PROCURADORIA RE ção eletrônica (14/03/2023 14: 5 días	GURO SOCIAL EGIONAL FEDERAL DA 2ª R 53:19)	EGIÃO - PRF2 / AGU	24/03/2023 23:5 (para ciência expi	9:59 ressa)		2	N	ÃO
-							1 resultado	s encont	rados

Figura 37 – Tela de Expedientes.



## 7. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	13/03/2023	Elaboração de Documento.	Thiago Ribeiro
1.0	14/03/2023	Revisão de texto e de template.	Amanda Narciso
1.0	18/04/2023	Revisão de Documento.	Tatiana Brandão