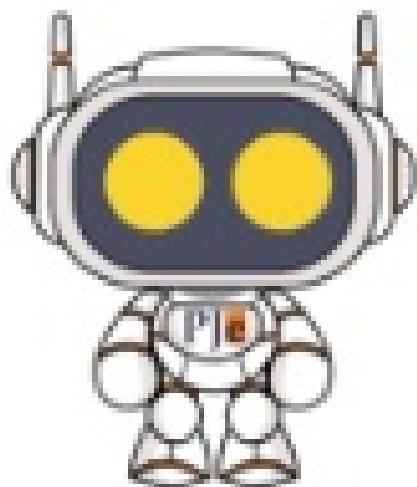




**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
GRUPO DE DESENVOLVIMENTO DO PJE**



## **Rotinas do Sistema Pje Zona Eleitoral**

---

### **R12. Desentranhando documentos e desmembrando processos**

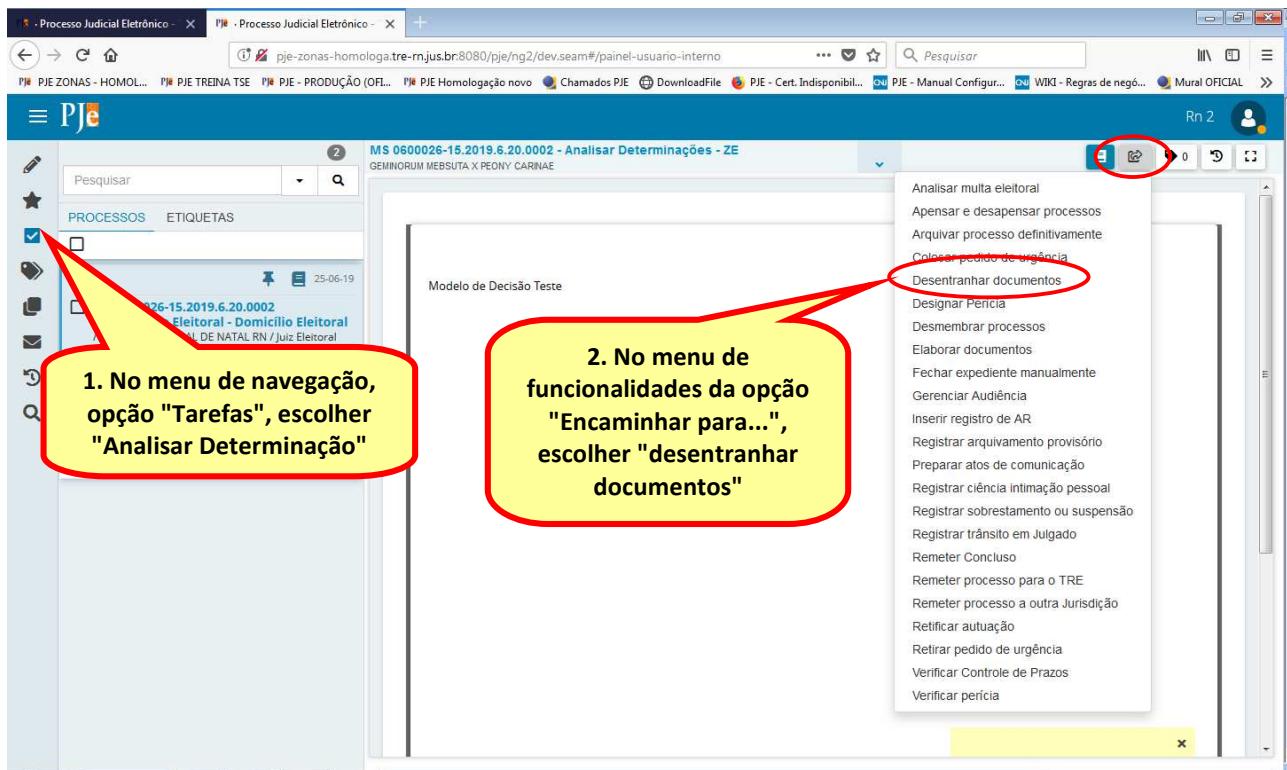
## DESENTRANHANDO DOCUMENTOS

\* Perfil de usuário a ser utilizado: "Servidor ou Servidor de processamento".

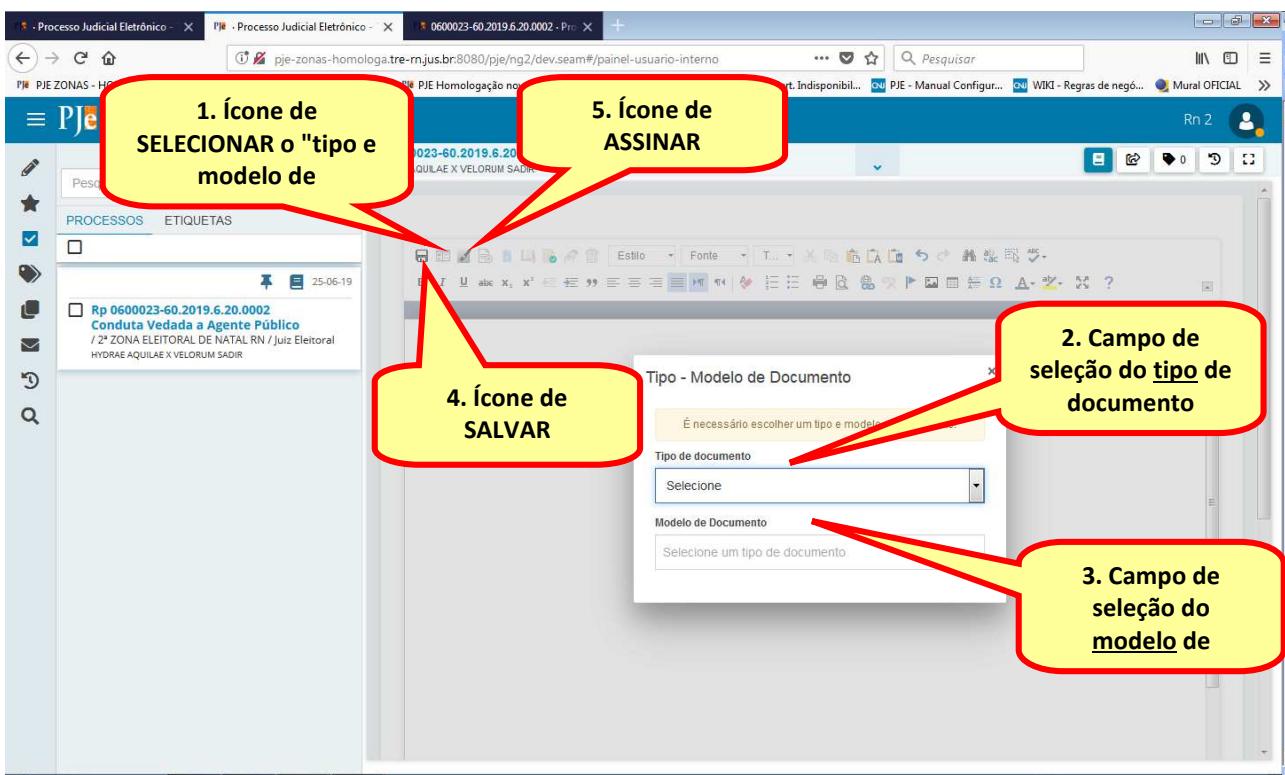
O desentranhamento de documentos será efetuado em cumprimento à determinação do Juiz Eleitoral, expedindo-se sempre certidão nos autos, em que, por sugestão, deverá constar o motivo, o despacho que o autorizou, o número e a natureza do processo em que será juntado o documento, se for o caso, ou o nome de quem o recebeu em devolução mediante recibo e um breve resumo, indicando sua natureza, origem e conteúdo.

Caso seja determinado pelo Juiz Eleitoral o desentranhamento de algum documento juntado indevidamente ao processo, o usuário deverá realizar as seguintes atividades:

Atividade	Resultado esperado
- No menu de navegação <na barra lateral>, selecionar a opção "Tarefas" e, em seguida, selecionar a tarefa "Analizar Determinação - ZE" (figura 1); - Pesquisar o processo desejado; - Abrir a tarefa do processo, clicando sobre o número do processo; - Encaminhar o processo para a tarefa de "desentranhar documentos", por meio da opção "Encaminhar para..." (figura 2).	Lista os processos da tarefa selecionada. Exibe a atividade que está pendente no processo selecionado. Processo tramitado com sucesso



Atividade	Resultado esperado
<p>Na funcionalidade "Desentranhar documentos -ZE":</p> <p>- Criar uma certidão no editor de texto o PJe, <u>certificando os documentos que serão desentranhados do processo</u>. Para isso, selecione o "<b>tipo e modelo de documento</b>", clicando sobre ícone específico na janela (figura 1). Após, selecione no campo "<b>tipo de documento</b>", <b>certidão</b> (figura 2) e no campo "<b>modelo de documento</b>" (figura 3), selecione um modelo criado conforme Rotina 04. Em seguida, <b>SALVE</b> (figura 4) e <b>ASSINE</b>, (figura 5).</p> <p><b>Dica:</b> Manter os autos digitais abertos em outra tela ou relacionar, em bloco de anotação, os ID's dos documentos que serão excluídos!!!</p>	Certidão juntada ao processo.



Para visualizar a certidão criada, gere os autos digitais:

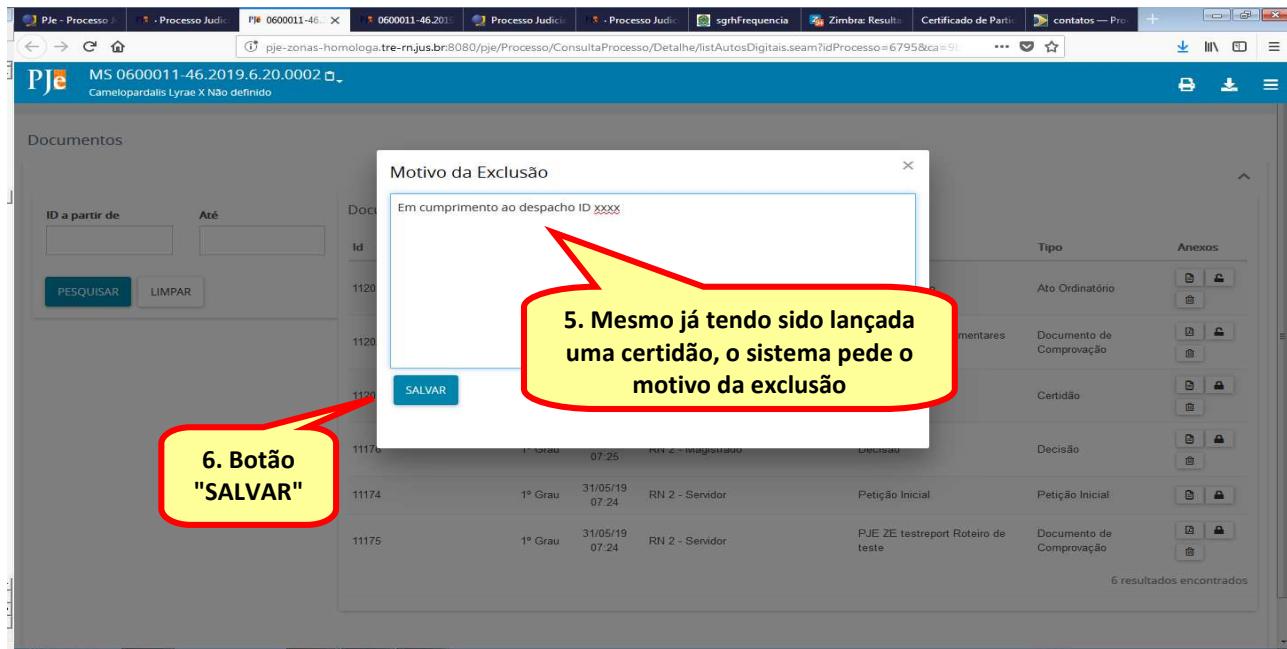
The screenshot shows a web browser window for the PJe system. The URL is [pje-zonas-homologa.tre-rn.jus.br:8080/pje/Processo/ConsultaProcesso/Detalhe/listAutosDigitais.seam?idProcesso=6795&ca=9](http://pje-zonas-homologa.tre-rn.jus.br:8080/pje/Processo/ConsultaProcesso/Detalhe/listAutosDigitais.seam?idProcesso=6795&ca=9). The main content area displays a digital certificate for process number MS 0600011-46.2019.6.20.0002. The certificate is titled "11203 - Certidão" and was filed by RN 2 - SERVIDOR on 03/06/2019 at 10:39:45. A red callout box highlights the text "Certidão juntada aos autos". The document includes the Brazilian Federal Seal and the title "TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL". It also contains the text "MANDADO DE SEGURANÇA (120) Nº 0600011-46.2019.6.20.0002 NATAL RIO GRANDE DO NORTE", "RELATOR: Ministro RN 2", and "IMPETRANTE: CAMELOPARDALIS LYRAE". The "CERTIDÃO DE DESENTRANHAMENTO" section states: "Certifico que em cumprimento ao despacho ID. XXXX, desentranhei os documentos de ID's YYYY e ZZZZ, que serão juntados aos autos do processo AAAAA." The signature "RN 2" is present at the bottom. On the left sidebar, there is a timeline of events for the process, including "RECEBIDOS OS AUTOS" on 31 May 2019, "NÃO CONCEDIDA A MEDIDA LIMINAR" on 07/28, "CONCLUSOS PARA DECISÃO" on 07/24, "RECEBIDOS OS AUTOS" on 07/24, "DISTRIBUÍDO POR SORTEIO" on 07/24, and "11174 - Petição Inicial" with a sub-item "11175 - Documento de Comprovação".

O procedimento descrito na atividade anterior apenas certifica o desentranhamento. No entanto, para efetivamente excluir o documento do processo, o servidor deverá executar a seguinte atividade:

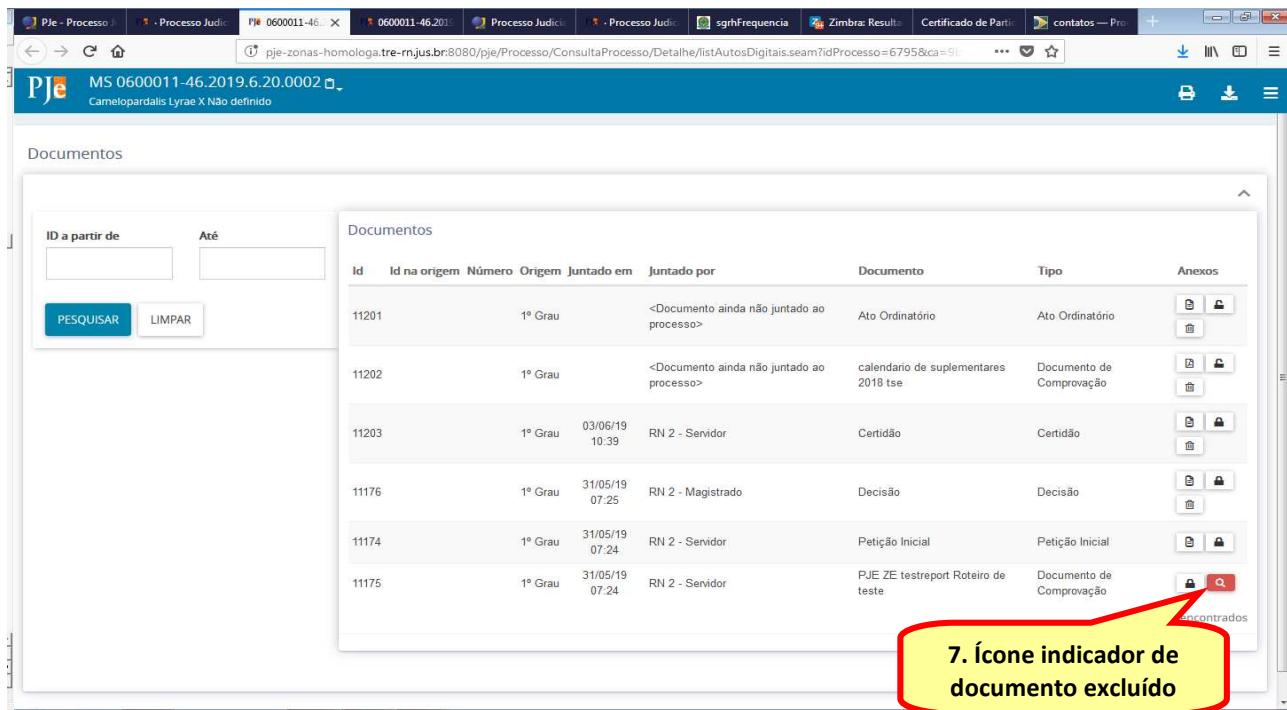
Atividade	Resultado esperado
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acessar os "autos digitais" do processo desejado;</li> <li>- Clicar no menu (figura 1) e depois em "Documentos" (figura 2);</li> <li>- Em seguida, o sistema exibirá a lista de todos os documentos juntados ao processo (figura 3).</li> <li>- Localize nessa lista o documento a ser desentranhado e clique no ícone lixeira correspondente ao documento (figura 4);</li> <li>- Confirme a exclusão como resposta à pergunta do sistema "<i>Deseja realmente excluir o documento?</i>";</li> <li>- Redija o motivo da exclusão e, por fim, clique em "SALVAR" (figuras 5 e 6).</li> </ul>	Exclusão dos documentos processada com sucesso.

The figure consists of three screenshots of the PJE (Processo Judicial Eletrônico) interface, each with a yellow callout box and red circle highlighting specific actions:

- 1. "MENU" dos autos digitais**: Shows the main dashboard with a timeline of events on the left and a central document view. A red circle highlights the top-right menu icon (three horizontal lines). A yellow callout box points to it with the text "1. 'MENU' dos autos digitais".
- 2. "Documentos" juntados ao processo**: Shows a list of documents attached to the process. A red circle highlights the "Documentos" option in the right-side menu. A yellow callout box points to it with the text "2. 'Documentos' juntados ao processo".
- 3. Lista de Documentos juntados ao processo**: Shows a detailed list of attached documents with their metadata and actions. A red circle highlights the trash can icon next to a document entry. A yellow callout box points to it with the text "3. Lista de Documentos juntados ao processo".
- 4. identificado o documento a ser desentranhado, clicar no ícone de lixeira a ele associado**: Shows the same list of documents as screenshot 3, but with a red circle highlighting the trash can icon next to the specific document intended for removal. A yellow callout box points to it with the text "4. identificado o documento a ser desentranhado, clicar no ícone de lixeira a ele associado".



Para conferir se o documento foi devidamente excluído, abra os autos digitais, clique no menu e selecione "Documentos". Em seguida, localize o ID do documento excluído e aparecerá, em baixo da coluna "anexos" uma **lupa tarjada de vermelho**, indicando que o documento já foi excluído (figura 7).

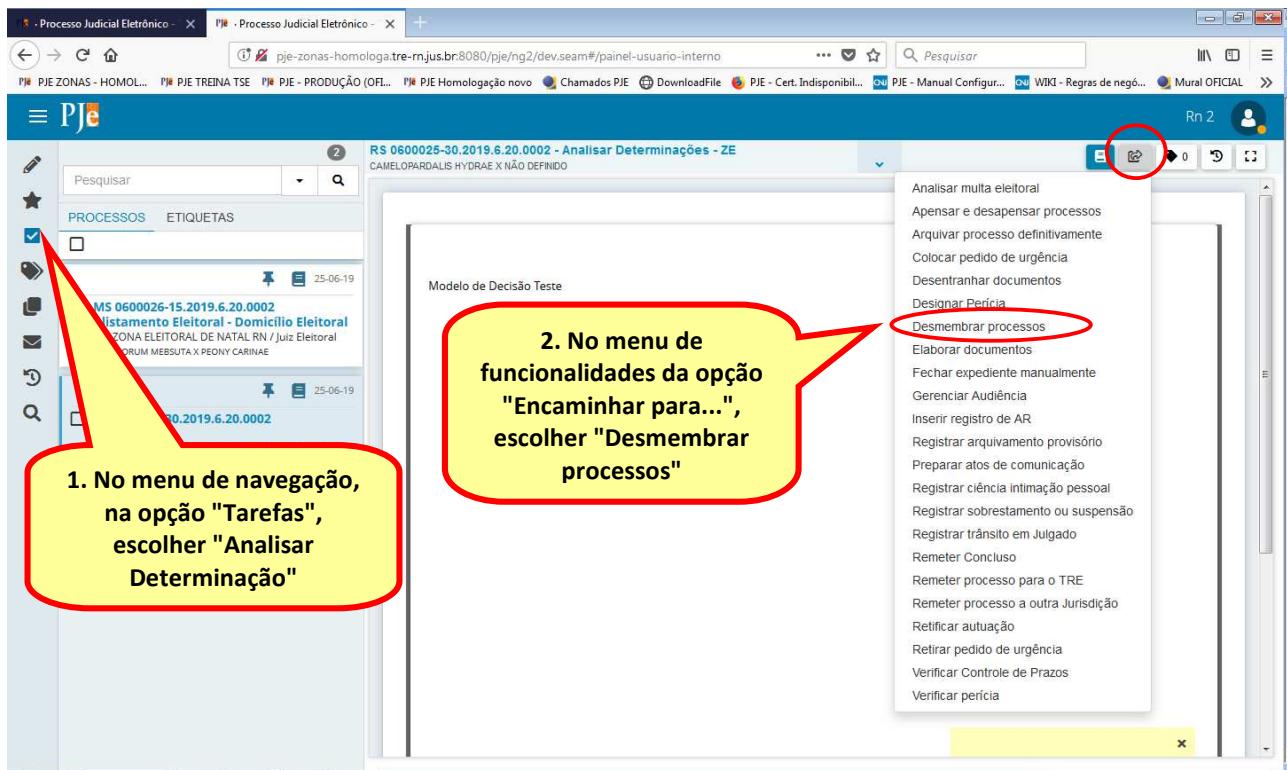


## DESMEMBRANDO UM PROCESSO

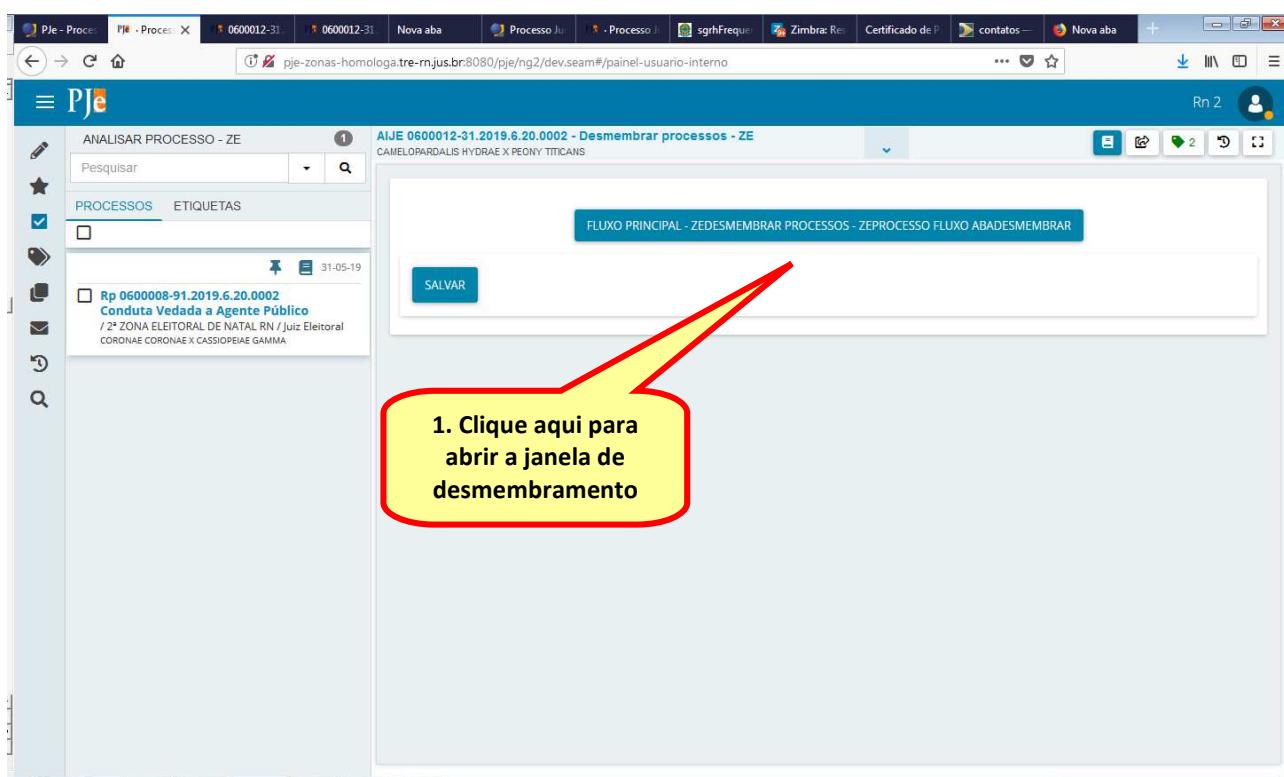
O desmembramento do processo significa a cisão do feito. Esta função permite, resumindo, a criação de um novo processo a partir de outro já existente, deslocando-se para os novos autos uma “parcela” dos documentos, assuntos e partes já cadastrados no processo de origem.

Caso seja determinado pelo Juiz Eleitoral o desmembramento de algum processo, o usuário com o perfil de servidor ou servidor processamento, deverá realizar as seguintes atividades:

Atividade	Resultado esperado
<ul style="list-style-type: none"><li>- No menu de navegação &lt;na barra lateral&gt;, selecionar a opção "Tarefas" e, em seguida, selecionar a tarefa "<b>Analisar Determinação - ZE</b>" (figura 1);</li><li>- Pesquisar o processo de desejado;</li><li>- Abrir a tarefa do processo, clicando sobre o número do processo;</li><li>- Encaminhar o processo para a tarefa de "<b>desmembrar processos</b>", por meio da opção "Encaminhar para..." (figura 2).</li></ul>	<p>Lista os processos da tarefa selecionada.</p> <p>Exibe a atividade que está pendente no processo selecionado.</p> <p>Processo tramitado com sucesso</p>



Atividade	Resultado esperado
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Clicar na opção "FLUXO PRINCIPAL - ZE DESMEMBRAR PROCESSOS" (figura 1);</li> <li>- Em seguida, abrirá uma nova janela com o fluxo de desmembramento. Nesta janela, 3 abas deverão ser preenchidas: "partes", "documentos" e "assuntos". Em cada uma dessas abas, deverão ser escolhidos os dados/documentos que deverão constar na autuação do novo processo que será originado a partir do desmembramento (figura 2);</li> <li>- Após, clicar em "DESMEMBRAR" e, em seguida, aparecerá uma nova janela contendo todos os dados selecionados para o novo processo (figuras 3 e 4);</li> <li>- Por fim, clicar em "SALVAR" (<u>Atentar que, logo abaixo do botão SALVAR, aparecerá o número do novo processo gerado!!!</u>) (figura 5);</li> </ul> <p>OBS : Deve-se atentar no processo de desmembramento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A <b>petição inicial</b> do processo original deve ser necessariamente incluída no rol de documentos do novo processo;</li> <li>- Deve haver ao menos <b>uma parte no polo ativo</b> vinculada ao processo;</li> <li>- Deve haver ao menos <b>uma parte no polo passivo</b> vinculada ao processo.</li> <li>- A <b>classe do novo processo</b> gerado será sempre a mesma classe do processo original. Caso haja necessidade de alteração, será feita posteriormente, por meio da tarefa "Atualizar Dados do Processo";</li> <li>- O novo processo gerado cairá na tarefa "<b>Analisar Determinação</b>"</li> </ul>	<p>Recupera e apresenta os detalhes do processos</p> <p>Processo desmembrado com sucesso</p>



**LEMBRETES:**

- Tem que ser selecionada pelo menos 1(uma) parte para o polo ativo;
- Tem que ser selecionada pelo menos 1(uma) parte para o polo passivo;
- Tem que haver a seleção de pelo menos 1(un) assunto;
- A petição inicial do processo original obrigatoriamente deve ser incluída no rol de documentos do novo processo;
- O Juiz pode determinar que sejam feitas cópias de documentos que deverão integrar os 2(dois) processos.

**2. Abas que permitem a seleção das informações para o novo processo**

**3. Aba que permite a seleção das informações para o novo processo**

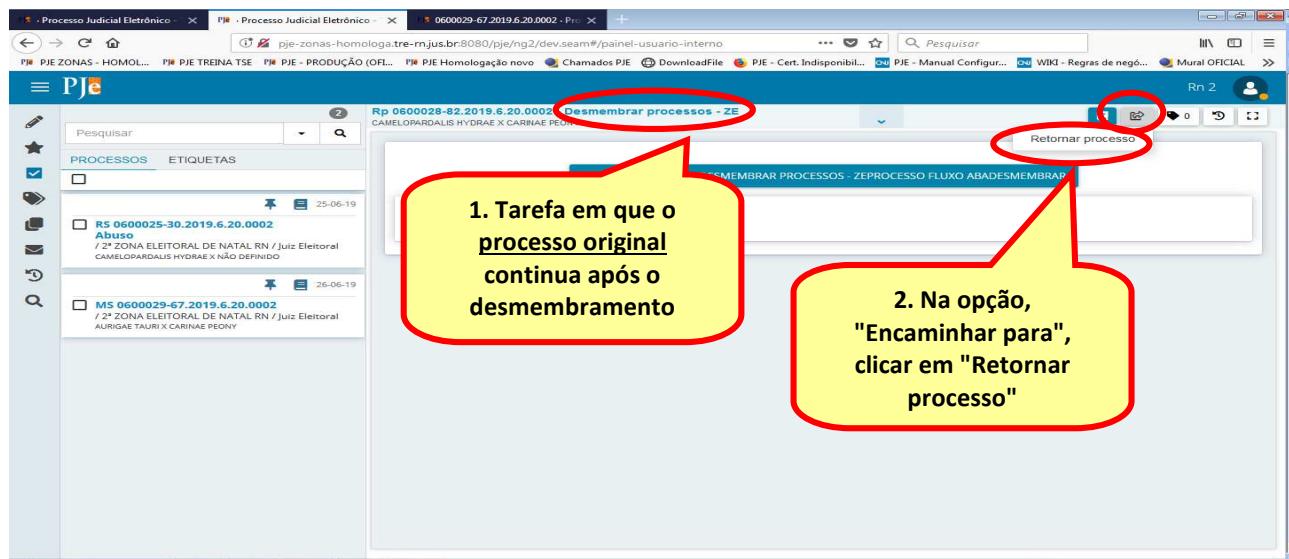
**4. Dados selecionados para o novo processo**

**5. Número do novo processo gerado com os atributos selecionados**

Os atributos foram desmembrados para o processo: 0600014-98.2019.6.20.0002

Uma vez realizado o procedimento de desmembramento, feche a janela aberta para o procedimento de desmembramento. Lembrando que o novo processo gerado cairá na tarefa "Analizar Determinação" para que possa ser dado a ele seguimento.

Já o processo original estará na tarefa "Desmembrar Processos - ZE" (figura 1). Na opção "Encaminhar para", clique em "Retornar processo" (figura 2) e, por fim, o processo original retornará também para a tarefa "Analizar Determinação".



Uma vez na tarefa "Analizar Determinação", novamente nas opções do "Encaminhar para", envie o processo original para a tarefa "Elaborar Documentos" e elabore, conforme descrito no item "2" da Rotina 8, uma certidão informando a atividade de desmembramento realizada.

Por fim, dar seguimento normal aos 02 processos: o original e o desmembrado.

*Elaborado pela equipe do Pje na SAD/CADPP/SJ a partir da wiki do CNJ, orientações do TSE e de outros Tribunais Regionais Eleitorais*