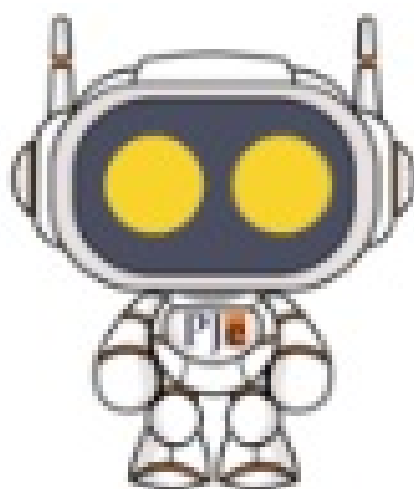




**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
GRUPO DE DESENVOLVIMENTO DO PJE**



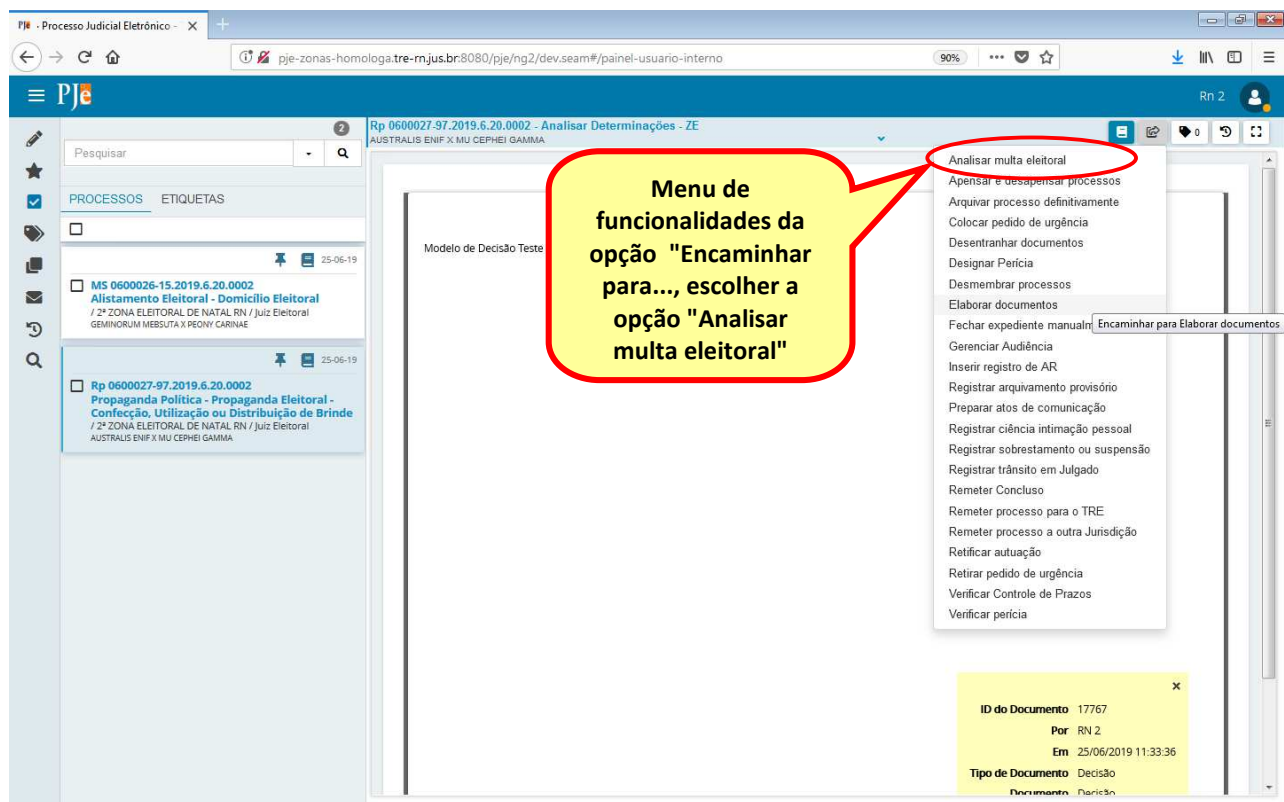
Rotinas do Sistema Pje Zona Eleitoral

R20. Analisando Multa Eleitoral

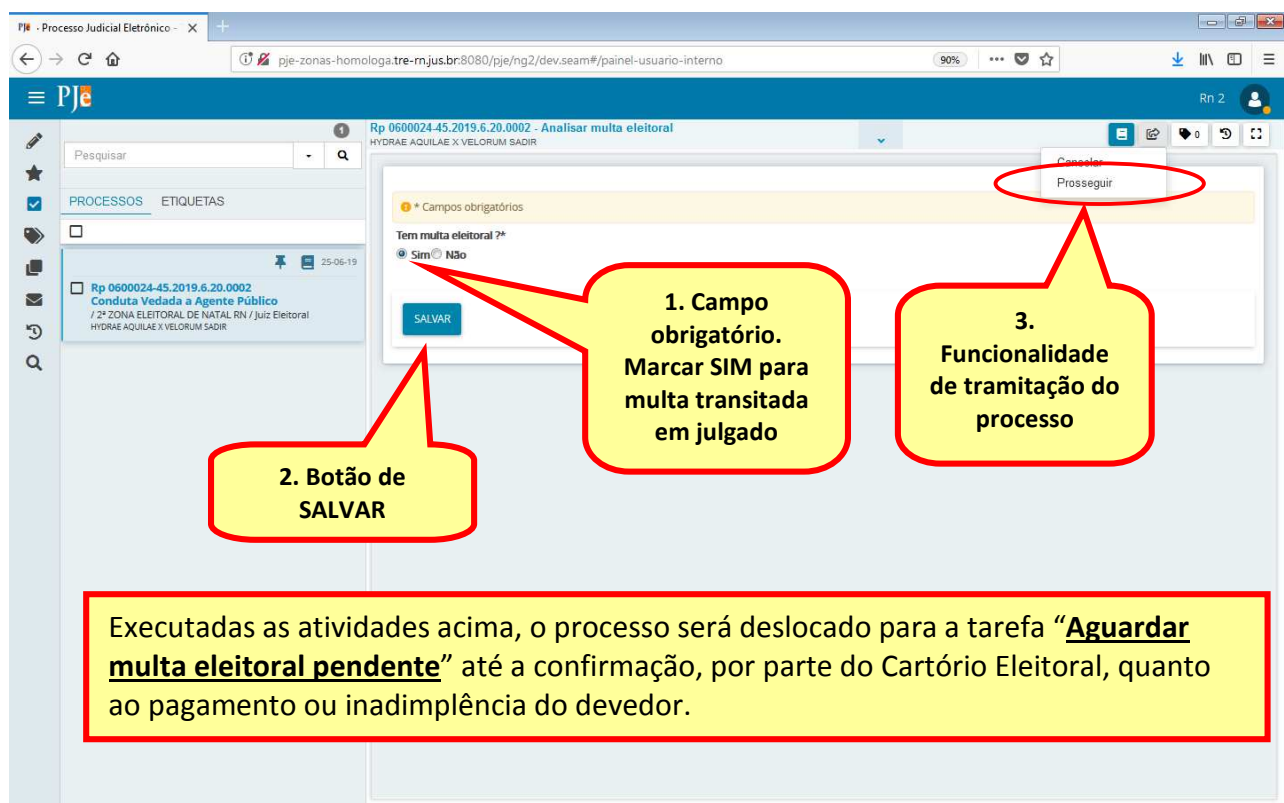
I - ANALISAR MULTA ELEITORAL

A funcionalidade "**Analisar multa eleitoral**" é utilizada para registrar no processo a informação de que foi expedida guia de multa em função de decisão judicial condenatória, transitada em julgado, de forma que o processo fica sobrestado nessa tarefa aguardando o prazo para o pagamento até a confirmação deste (ou da inadimplência) e a respectiva certificação dessa situação nos autos.

(a) Atividade	Resultado esperado
<ul style="list-style-type: none"> - No menu de navegação <na barra lateral>, selecionar a opção "Tarefas"; - Selecionar a tarefa "Analisar Determinações - ZE"; - Pesquisar o processo de desejado; - Abrir a tarefa do processo, clicando sobre o número do processo. - Encaminhar o processo para a funcionalidade de "Analisar multa eleitoral", por meio da opção "Encaminhar para...". 	<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>

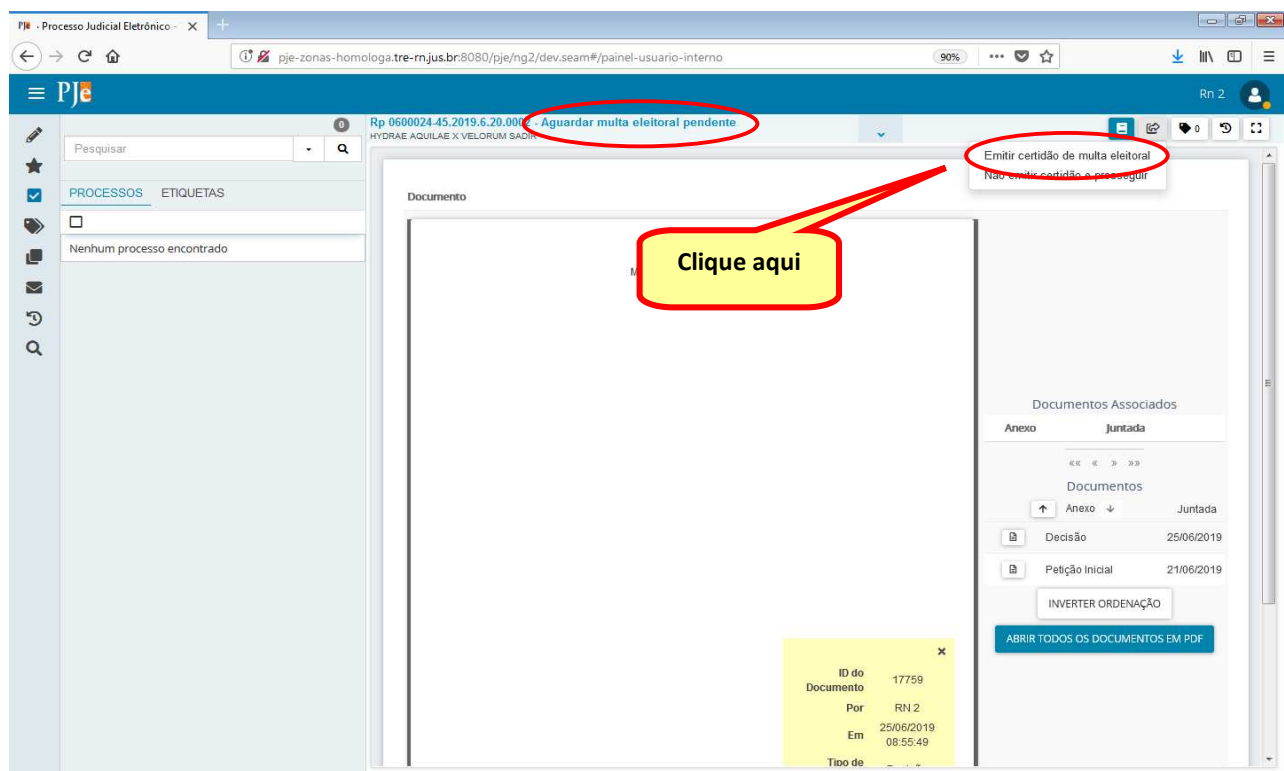


(b) - Atividade	Resultado esperado
<p>Na funcionalidade "Analisar multa eleitoral"</p> <ul style="list-style-type: none"> - Marcar SIM na pergunta "Tem multa eleitoral ?" (figura 1) - Em seguida, clicar em SALVAR (figura 2) e, depois, em PROSSEGUIR (figura 3) por meio da funcionalidade "Encaminhar para...". 	<p>Tarefa executada com sucesso</p>

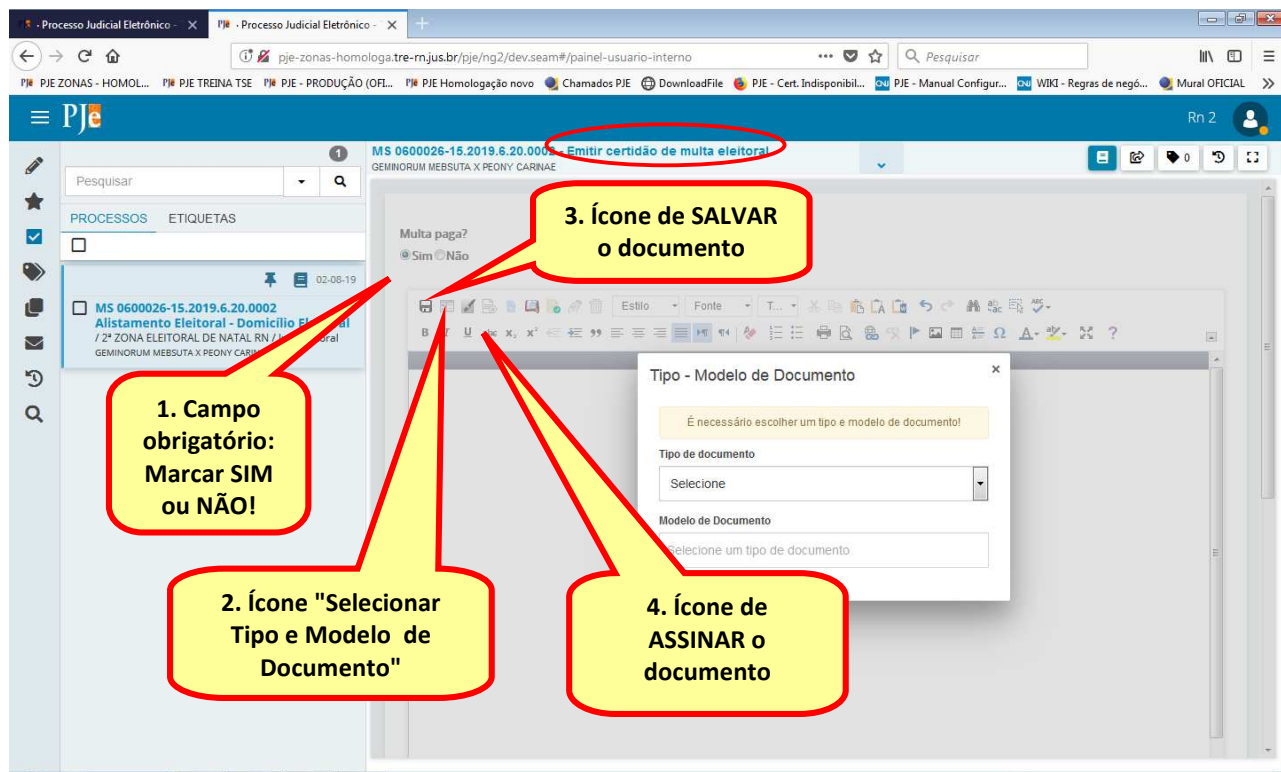


Quando houver a confirmação do pagamento ou da inadimplência, execute a seguinte atividade:

(c) - Atividade	Resultado esperado
Na tarefa "Aguardar multa eleitoral pendente" Selecione o processo desejado e clique em "Emitir certidão de multa eleitoral", por meio da funcionalidade "Encaminhar para..."	Tarefa executada com sucesso



(d) - Atividade	Resultado esperado
<p>Na funcionalidade "Emitir certidão de multa eleitoral"</p> <p>- Responder SIM ou NÃO, à pergunta "Multa paga?" (figura 1)</p> <p>- Selecionar o modelo de certidão previamente configurado (figura 2), conforme orientado na Rotina de Trabalho 4 ("Criando Modelos de Documentos"), SALVE (figura 3) e ASSINE (figura 4).</p>	Tarefa executada com sucesso



Inserida a certidão nos autos, o processo transita para a tarefa "**Registrar informação multa eleitoral**".

(d) - Atividade	Resultado esperado
<p>Na tarefa "Registrar informação multa eleitoral"</p> <p>Selecione o modelo de informação a ser prestada, SALVE e ASSINE. Por meio da funcionalidade "Encaminhar para...", clique em "PROSSEGUIR".</p>	Tarefa executada com sucesso

Executadas as atividades anteriores, o processo será tramitado para a tarefa "**Analisar Determinações -ZE**", para demais providências.

IMPORTANTE !



Os procedimentos referentes às Multas Eleitorais, também podem ser feitos sem que o processo seja remetido para a tarefa "Analisar multa eleitoral" e sejam executadas as atividades descritas nos itens "a", "b", "c" e "d", conforme feito na Secretaria Judiciária do TRE/RN. Para tanto, após a certificação do trânsito em julgado da decisão que aplicou a multa eleitoral, intimação para pagamento e decurso do prazo para pagamento, o processo deverá despachado pelo Juiz Eleitoral (tarefas "Remeter concluso" e "Minutar ato"), determinando o registro do ASE correspondente e a emissão do Demonstrativo de Débito. Os referidos documentos são emitidos à parte, remetidos à Procuradoria da Fazenda Nacional e depois juntados aos autos pelo menu dos autos digitais, conforme descrito na Rotina 11.

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