



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II
ROTEIRO DE MIGRAÇÃO

PROCESSOS DO SADP PARA O PJE

1. PROCEDIMENTOS PRELIMINARES

1.1 Verificação de CPFs e CNPJs

O PJe exige obrigatoriamente o número de CPF e/ou CNPJ para o cadastramento das partes ao peticionar um processo no PJe. Para que a migração seja bem sucedida e sem erros, é necessário que as partes cadastradas no SADP estejam com o respectivo número de CPF e/ou CNPJ.

A Zona Eleitoral deverá, portanto, cadastrar, no SADP, nos processos que serão migrados para o PJe, os CPFs e CNPJs que não estiverem registrados para as partes. Se esse procedimento não for realizado, será apresentado erro no momento da migração.

1.2 Verificação do número da OAB

O PJe também exige que o advogado esteja com o seu número de OAB cadastrado. A Zona Eleitoral deverá verificar, nos processos que serão migrados, se há ausência de cadastro do número da OAB dos advogados no SADP. Constatada a ausência do número da OAB, este deverá ser cadastrado no SADP, sob pena do sistema apresentar erro no momento da migração.

1.3 Digitalização

Na digitalização das peças recomenda-se utilizar o formato (PDF) que facilite o trabalho dos cartórios, mesmo que isso dificulte a pontual extração ou cópia de texto pelos demais interessados no processo.

A digitalização das peças do processo deve, preferencialmente, ocorrer em bloco, individualizando apenas:

- a petição inicial e os respectivos instrumentos de procuração;
- a manifestação da parte adversa (quando existente) e os respectivos instrumentos de procuração;
- todo e qualquer outro instrumento de procuração constante dos autos.

A ordem da documentação no processo também deve ser mantida, de forma que a junta dos documentos obedeça a sequência dos documentos no processo.

1.4 Inclusão da Certidão de Migração no SADP

Antes de efetivamente iniciar o procedimento de migração, é necessário incluir a certidão de migração no SADP. O modelo de certidão de migração no SADP estará no anexo de atividade CRONO a ser encaminhada aos cartórios.



JUSTIÇA ELEITORAL TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Esse procedimento é feito antes da migração, pois, após esta, o SADP não permitirá mais alterações no processo que foi migrado, sendo possível apenas a consulta.

2. MIGRAÇÃO NO SADP

O procedimento de migração de processos do sistema SADP para o sistema PJe é feito dentro do próprio SADP. Esse procedimento migrará o processo do SADP para o PJe, mantendo o mesmo número processual.

ATENÇÃO: não deve ser usada a opção de criar novo processo no PJe, pois isto gerará um novo número processual. O procedimento correto é a migração a partir do SADP, como será mostrado a seguir.

2.1 Seleção e inclusão dos processos para migração

No sistema SADP, o usuário deverá, primeiramente, selecionar os processos que deseja migrar para o PJe, acessando a opção “Selecionar” do Menu Principal;

Em seguida, utilizando-se das opções disponíveis no referido formulário (campos “Protocolo”, “Processo”, “Número” e/ou “Recurso” ou o filtro avançado de opções acessível pelo botão), o usuário irá selecionar os processos que deseja.

Após a seleção dos processos, o usuário deverá clicar na opção “Incluir processos para migração para o PJe” em “Fases/Funções”, na parte direita da tela, conforme a figura abaixo:

The screenshot shows the 'Selecionar documentos/processos' window. It includes search filters for Protocolo, Processo, Número, and Recurso, along with a 'Selecionar' button. A table lists five selected documents with columns for Protocolo, Processo, Número, Recurso, Ag., Fase, Sit, and PJE. The 'Fases / Funções' panel on the right contains a list of actions, with '4. Incluir processo para migração P.' highlighted in red. The 'Tramitação' panel is also visible at the bottom right.

Protocolo	Processo	Número	Recurso	Ag.	Fase	Sit	PJE
3.867/2019	AI	40280			Distribuído	TS	
4.042/2019	AI	52436			Distribuído	TS	
4.083/2019	AI	62405			Distribuído	TS	
4.193/2019	AI	67414			Distribuído	TS	
4.328/2019	AI	4915			Distribuído	TS	

5 Documento(s) selecionado(s) para operação

Legenda do campo Ag.
Item de agenda Informação

Manter Selecionado

Detalhes Retirar da Lista Limpar

Fases / Funções

Funções

- 0. Baixar documento/processo
- 1. Encaminhar para Julgamento
- 2. Enviar para Montagem
- 3. Imagem Documento
- 4. Incluir processo para migração P.**
- 5. Incluir processo para PJe
- 6. Marcar documento/processo pat.
- 7. Redistribuição Automática
- 8. Redistribuição Automática Auxílio
- 9. Redistribuição Não Automática
- A. Registrar Ato Ordinatório
- B. Registrar Carga/Vista
- C. Registrar Conclusão
- D. Registrar Decurso de Prazo

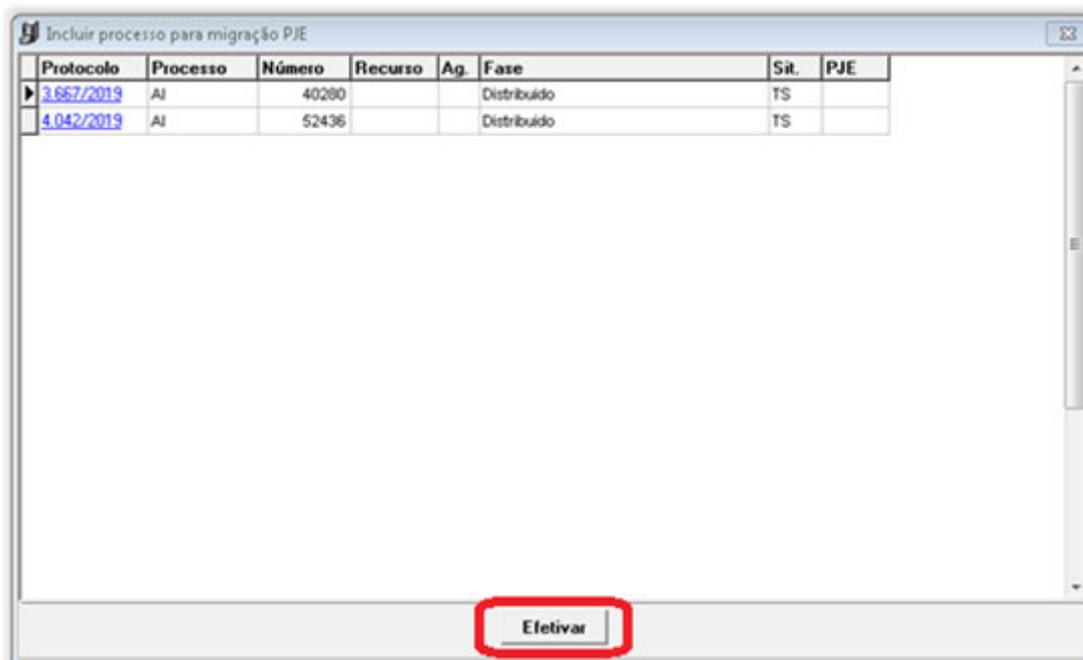
Tramitação

- Apensar
- Arquivar provisoriamente na Unidade
- Devover documento (Oficial de Jus)
- Emitir Termo/Certidão

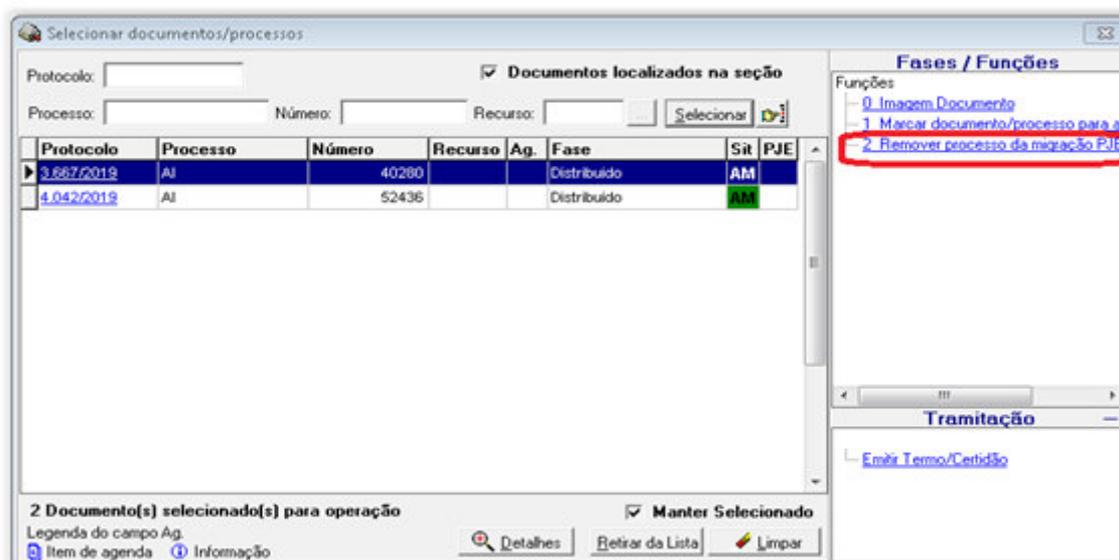


JUSTIÇA ELEITORAL TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Após clicar na opção “Incluir processos para migração para o PJe”, o usuário será direcionado para uma tela onde poderá confirmar os processos que foram incluídos para migração acionando o botão “Efetivar”, conforme imagem abaixo.



Uma vez os processos tendo sido efetivados, o usuário será redirecionado para a tela da opção “Selecionar”, restando somente os processos em questão e tendo três opções possíveis: “Imagem Documento”, “Marcar documento/processo para acompanhar” e “Remover processo da migração PJe”.



As opções “Imagem Documento” e “Marcar documento/processo para acompanhar” não fazem parte do escopo desse documento e não serão detalhadas. A última opção “Remover processo



JUSTIÇA ELEITORAL TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

da migração PJE” retira os processos selecionados da fila de processos para migração. Se não for necessário remover nenhum processo da migração, basta fechar a janela.

2.2 Remover processo da migração PJe

Se houver necessidade de remover um processo da fila de migração do PJe, o usuário deverá primeiro selecionar o(s) processo(s) desejado(s) e depois clicar na opção “Remover processo da migração PJE”.

Protocolo	Processo	Número	Recurso	Ag.	Fase	Sit.	PJE
3.667/2019	AI	40280			Distribuido	AM	
4.042/2019	AI	52436			Distribuido	AM	

Ao clicar na opção “Remover processo da migração PJE”, o usuário será redirecionado para a tela respectiva, devendo clicar no botão “Efetivar” para retirar o(s) processo(s) da fila de processos para migração para o PJE. O sistema só permitirá a retirada dos processos para processamento que estejam na situação “Aguardando o processamento” ou “Erro no processamento”.

Protocolo	Processo	Número	Recurso	Ag.	Fase	Sit.	PJE
3.667/2019	AI	40280			Distribuido	AM	



JUSTIÇA ELEITORAL TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

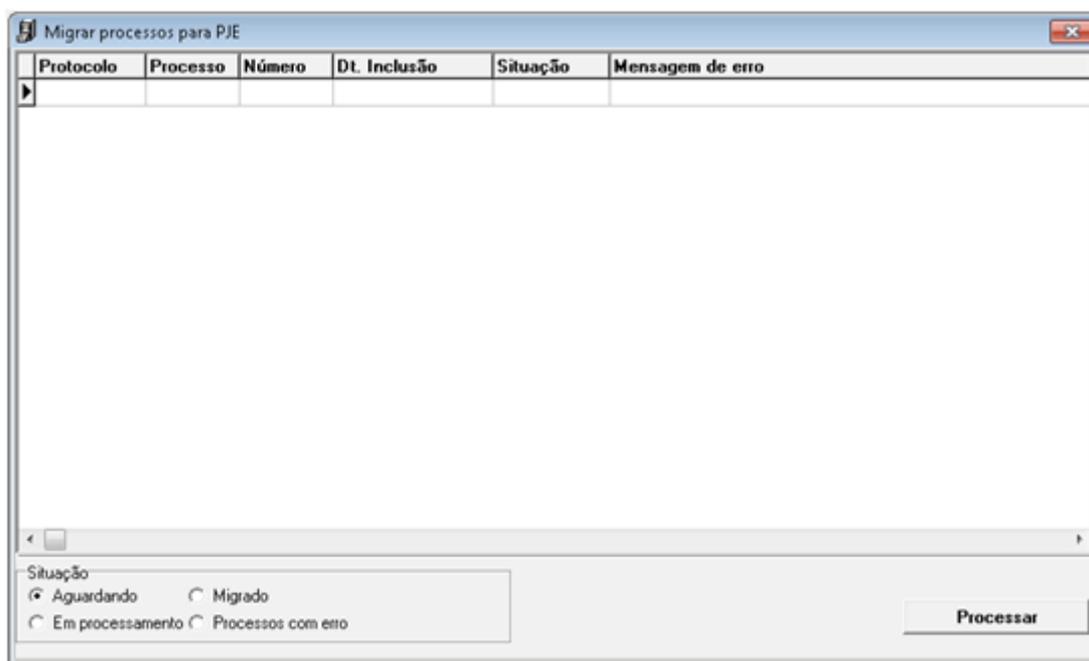
2.3. Processamento da migração para o PJe

Após incluir o(s) processo(s) para migração e efetivar (como foi apresentado no passo 2.1), é necessário utilizar a opção “Específicas | Migrar Processos para o PJe”.

Esta opção apresentará tela que trata quatro situações em relação a situação dos processos para migração: “Aguardando”, “Migrado”, “Em processamento” e “Processos com erro”.

2.3.1. Processos Aguardando

Os processos na situação “**Aguardando**” são aqueles que foram efetivados através da opção “Incluir processos para migração PJe” e que ainda não foram processados. Essa é a opção padrão da tela conforme imagem abaixo.



Uma vez acionado o botão “**Processar**”, todos os processos listados na tela serão enfileirados para processamento pela rotina de migração. Nesse momento, o sistema efetuará várias validações nesses processos.

Caso os processos não tenham nenhum erro nas validações, sua situação será alterada para “**Em Processamento**”, do contrário terá a situação mudada para “**Processos com Erro**”.

Os processos na situação “Em processamento” aguardarão o processamento que ocorrerá em um intervalo de tempo, normalmente de 30 minutos.

Após o término do processamento, se não houver erro, a situação será mudada para “**Migrado**”. Se houver erro, a situação será mudada para “**Processos com erro**”.



JUSTIÇA ELEITORAL TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

2.3.2. Processos Migrados

Todos os processos que estavam na fila de processamento e foram migrados com sucesso para o PJe serão listados na tela quando a opção **“Migrado”** estiver marcada, como mostra a imagem abaixo:

Protocolo	Processo	Número	Dt. Inclusão	Situação	Mensagem de erro
2.194/2019	AI	73834	17/02/2020 14:25:23	Migrado	Manifestação Processual enviada para o PJE
2.408/2018	AI	47492	17/02/2020 14:25:28	Migrado	Manifestação Processual enviada para o PJE
3.262/2019	AI	40687	02/03/2020 13:26:58	Migrado	Manifestação Processual enviada para o PJE
3.306/2019	RESPE	4880	17/02/2020 14:25:28	Migrado	Manifestação Processual enviada para o PJE
3.309/2018	AI	5163	02/03/2020 13:26:58	Migrado	Manifestação Processual enviada para o PJE
3.364/2019	RESPE	17237	02/03/2020 14:13:55	Migrado	Manifestação Processual enviada para o PJE
3.439/2019	RESPE	16809	02/03/2020 14:13:55	Migrado	Manifestação Processual enviada para o PJE
3.503/2019	AI	74186	02/03/2020 14:13:55	Migrado	Manifestação Processual enviada para o PJE
4.021/2019	AI	15182	28/02/2020 15:30:24	Migrado	Manifestação Processual enviada para o PJE
4.277/2019	AI	3522	13/02/2020 16:22:48	Migrado	Manifestação Processual enviada para o PJE
4.356/2019	AI	480	13/02/2020 16:22:54	Migrado	Manifestação Processual enviada para o PJE
5.699/2018	RESPE	27983	17/02/2020 14:25:29	Migrado	Manifestação Processual enviada para o PJE
7.388/2009	AI	11128	17/02/2020 14:25:29	Migrado	Manifestação Processual enviada para o PJE

Situação
 Aguardando Migrado
 Em processamento Processos com erro

2.3.3. Processos com erro

Todos os processos com erro no processamento ou na validação serão listados na tela quando a opção **“Processos com erro”** estiver marcada. Os erros ocorridos em cada processo durante o processamento estão gravados na coluna de **“Mensagem de erro”**:

Protocolo	Processo	Número	Dt. Inclusão	Situação	Mensagem de erro
3.102/2018	RESPE	62624	02/03/2020 13:26:57	Erro	Partes sem CPF (Polo-2-COLIGAÇÃO JUNTOS SOMOS MAIS FOR
3.369/2019	RESPE	72067	02/03/2020 14:13:55	Erro	Partes sem CPF (Polo-2-WANDEL FARLEY DE OLIVEIRA)
3.370/2019	AI	37382	02/03/2020 14:13:55	Erro	Partes sem CPF (Polo-2-COLIGAÇÃO VAMOS JUNTOS POR VILA
3.482/2019	AI	37164	02/03/2020 14:13:55	Erro	Partes sem CPF (Polo-1-COLIGAÇÃO YARDEM GRANDE PELA IG
3.493/2019	AI	6487	02/03/2020 14:13:55	Erro	Advogados com erro na OAB (FERNANDA MOURA SILVA)
3.803/2019	AI	17835	02/03/2020 14:13:55	Erro	Partes sem CPF (Polo-2-COLIGAÇÃO PRA FAZER DO JEITO CERT
3.806/2019	AI	14239	02/03/2020 14:13:55	Erro	Partes sem CPF (Polo-2-COLIGAÇÃO NOVO CAMINHO PARA CAF
3.902/2016	PC	13717	27/02/2020 09:37:22	Erro	Partes sem CPF (Polo-1-FLÁVIO CASTELLI CHUERY; Polo-1-PAR1
4.192/2019	AI	58976	27/02/2020 09:37:22	Erro	Partes sem CPF (Polo-2-KELLY CRISTINA DESTRO)
4.355/2019	AI	104021	13/02/2020 16:22:53	Erro	Partes sem CPF (Polo-1-COLIGAÇÃO JUNTOS NO RUMO CERTO;
4.358/2019	AI	722	13/02/2020 16:22:54	Erro	Partes sem CPF (Polo-1-FÁBIO SILVA ANDRADE)
8.547/2016	PC	44553	13/02/2020 16:22:54	Erro	Partes sem CPF (Polo-1-RONALD CAVALCANTI FREITAS)
8.551/2016	PC	43424	27/02/2020 09:37:23	Erro	Partes sem CPF (Polo-1-PARTIDO SOCIALISMO E LIBERDADE (PS
8.862/2017	RHC	14534	17/02/2020 14:25:30	Erro	Partes sem CPF (Polo-1-ALBERTO ZACHARIAS TORON; Polo-1-C

Situação
 Aguardando Migrado
 Em processamento Processos com erro

Reprocessar



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Os processos com erro devido a problemas nos dados das partes (tais como ausência de CPF, CNPJ ou OAB), deverão ser corrigidos no SADP. Nesse caso, deverá ser retificada/atualizada a autuação para incluir o CPF, CNPJ ou OAB faltantes.

Após a retificação/atualização da autuação, o usuário deverá marcar o processo e clicar no botão **“Reprocessar”** (conforme tela acima) para que este seja novamente enfileirado para processamento pela rotina de migração.

Se houver algum erro que não possa ser corrigido pela inclusão de CPF, CNPJ ou OAB, será necessário que a Zona Eleitoral abra um Simba especificando o problema em “Atendimento da Secretaria Judiciária” > “d. Processo Judicial Eletrônico” > “Migração SADP-PJE” .

3. RETIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO NO PJe

Após a migração ter sido realizada com sucesso, o processo irá aparecer na tarefa “Analisar Novo Processo – ZE”. A numeração do processo será mantida, com o diferencial de iniciar com “00” ao invés de “06”, que é o padrão do PJe.

Uma vez que o processo tenha sido migrado para o PJe, ficará disponível apenas para consulta no SADP, não podendo mais ser movimentado.

Mesmo não apresentando erros durante a migração, uma série de verificações é necessária com relação à autuação automática do processo feita pelo procedimento de migração.

3.1 Inserir causa de pedir remota

O procedimento da migração não irá trazer os dados referentes à causa de pedir remota no SADP. Para que este dado seja cadastrado no PJe, é necessário:

- a) Entrar no SADP e copiar o conteúdo textual do campo RESUMO (que normalmente contém a descrição da causa de pedir remota);
- b) Colar o conteúdo copiado anteriormente para o campo “Objeto do processo” no PJe.

3.2 Alteração da Classe Processual

Se o processo for migrado com classe diferente da que deveria realmente constar, será necessário retificá-la no PJe, utilizando o procedimento de retificação da autuação.

Abaixo, segue a tabela de equivalências de classes no SADP e classes que serão migradas para o PJe:

CLASSE_SADP	CÓD_PJE	CLASSE_PJE
AÇÃO CAUTELAR	12134	TUTELA CAUTELAR ANTECEDENTE
AÇÃO DE IMPUGNAÇÃO DE MANDATO ELETIVO	11526	AÇÃO DE IMPUGNAÇÃO DE MANDATO ELETIVO
AÇÃO DE INVESTIGAÇÃO JUDICIAL ELEITORAL	11527	AÇÃO DE INVESTIGAÇÃO JUDICIAL ELEITORAL
AÇÃO PENAL	11528	AÇÃO PENAL ELEITORAL



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

APURAÇÃO DE ELEIÇÃO	11530	APURAÇÃO DE ELEIÇÃO
CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO ELEITORAL	12549	CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO ELEITORAL
CARTAS	355	CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL
COMPOSIÇÃO DE MESA RECEPTORA	12550	COMPOSIÇÃO DE MESA RECEPTORA
DESCARTE DE MATERIAL	241	PETIÇÃO CÍVEL
DIREITOS POLÍTICOS	12552	DIREITOS POLÍTICOS
DUPLICIDADE/PLURALIDADE DE INSCRIÇÃO (COINCIDÊNCIAS)	12553	DUPLICIDADE/PLURALIDADE DE INSCRIÇÕES (COINCIDÊNCIAS)
EMBARGOS À EXECUÇÃO	172	EMBARGOS À EXECUÇÃO
EXCEÇÃO	12060	EXCEÇÃO
EXECUÇÃO FISCAL	1116	EXECUÇÃO FISCAL
FILIAÇÃO PARTIDÁRIA	12554	FILIAÇÃO PARTIDÁRIA
HABEAS CORPUS	307	HABEAS CORPUS CRIMINAL
IMPUGNAÇÃO À COMPOSIÇÃO DA JUNTA ELEITORAL	12555	IMPUGNAÇÃO À COMPOSIÇÃO DE JUNTA ELEITORAL
IMPUGNAÇÃO PERANTE AS JUNTAS ELEITORAIS	12556	IMPUGNAÇÃO PERANTE AS JUNTAS ELEITORAIS
INQUÉRITO	279	INQUÉRITO POLICIAL
MANDADO DE SEGURANÇA	120	MANDADO DE SEGURANÇA CÍVEL
NOTÍCIA-CRIME	272	REPRESENTAÇÃO CRIMINAL/NOTÍCIA DE CRIME
PETIÇÃO	241	PETIÇÃO CÍVEL
PRESTAÇÃO DE CONTAS	12377	PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL
RECURSO/IMPUGNAÇÃO DE ALISTAMENTO ELEITORAL	12557	RECURSO/IMPUGNAÇÃO DE ALISTAMENTO ELEITORAL
REGISTRO DE CANDIDATURA	11532	REGISTRO DE CANDIDATURA
REGISTRO DE COMITÊ FINANCEIRO	241	PETIÇÃO CÍVEL
REGISTRO DE DEBATES	241	PETIÇÃO CÍVEL
REGULARIZAÇÃO DE SITUAÇÃO DO ELEITOR	12559	REGULARIZAÇÃO DE SITUAÇÃO DO ELEITOR
REPRESENTAÇÃO	11541	REPRESENTAÇÃO

Eventualmente, será necessário retificar a autuação, como no caso da classe CARTAS, que foi dividida em Carta Precatória Criminal e Carta Precatória Cível. O procedimento de migração foi configurado para gerar Carta Precatória Criminal no PJe, sempre que o processo for CARTA no SADP, uma vez que para uma determinada classe processual só pode ser configurada apenas uma classe que será migrada no PJe.

Então, se o processo CARTA no SADP for referente a carta precatória cível, deverá ser retificada a sua autuação para Carta Precatória Cível no PJe, uma vez que a classe que aparecerá no PJe será Carta Precatória Criminal.



JUSTIÇA ELEITORAL TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

A classe “Petição” passou a se chamar “Petição Cível”. Esta é a classe que será migrada no PJe. A classe “Notícia-Crime” também sofreu alteração, mudando para “Representação Criminal/Notícia Crime”.

Algumas classes que foram inativadas pelo CNJ, como “Descarte de Material”, “Registro de Debates” e “Registro de Comitê Financeiro”, serão migradas para a classe “Petição Cível”.

A classe “Prestação de Contas” será migrada para a classe “Prestação de Contas Anual”. Se o processo no SADP se referir à prestação de contas eleitorais, será necessário retificar a autuação para a classe “Prestação de Contas Eleitorais”.

3.3 Retificação dos Assuntos Processuais

O procedimento de migração colocará um único assunto processual no processo: “Requerimento (11778)”. Este assunto deverá ser retirado e deverão ser incluídos os assuntos corretos do processo, via procedimento de retificação da autuação no PJe.

Para retificar os assuntos processuais siga os passos:

- 1) Primeiramente, inclua todos os assuntos processuais que digam respeito ao processo;
- 2) Marque, entre os assuntos recém incluídos, aquele que será o assunto principal;
- 3) Retire o assunto “Requerimento (11778)”.

3.4 Retificação das partes e tipos de parte

É necessário que a Zona Eleitoral verifique se as partes do processo foram migradas corretamente. Se necessário, efetuar a inclusão ou retificação de partes.

Os tipos de parte registrados no SADP podem não ser reconhecidos pelo PJe na migração, que colocará o primeiro tipo de parte disponível para a classe processual no PJe. Será necessário, então, no caso de alguma divergência, retificar os tipos de parte no PJe para que espelhem fielmente o processo.

A retificação das partes e tipos de parte é feita via procedimento de retificação da autuação no PJe.

Quanto à autuação das partes, recomenda-se especial **atenção** quanto aos seguintes órgãos: Advocacia Geral da União, Procuradoria da Fazenda Nacional, Defensoria Pública da União, Defensoria Pública Estadual, Polícia Federal e Polícia Civil.

A Advocacia Geral da União está cadastrada no PJe como pessoa jurídica e órgão público, com a seguinte descrição: “PROCURADORIA-REGIONAL DA UNIÃO DA 4ª REGIÃO”. Maiores detalhes no CRONO “23220 – Como Cadastrar a AGU e a PFN no PJe”.

A Procuradoria da Fazenda Nacional está cadastrada no PJe como pessoa jurídica e órgão público, com a seguinte descrição: “PROCURADORIA-REGIONAL DA FAZENDA NACIONAL DA 4ª REGIÃO”. Maiores detalhes no CRONO “23220 – Como Cadastrar a AGU e a PFN no PJe”.



JUSTIÇA ELEITORAL TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

A Defensoria Pública da União está cadastrada no PJe como “Ente ou Autoridade”, com a seguinte descrição: “DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL”.

A Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul está cadastrada como pessoa jurídica e órgão público, com a seguinte descrição: “DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL”.

As Delegacias da Polícia Federal estão cadastradas no PJe conforme lista disponibilizada no CRONO “21454 – Atuação da Polícia Federal no PJe”.

A Polícia Civil está cadastrada no PJe como pessoa jurídica e órgão público, com a seguinte descrição: POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.

3.5 Verificar o sigilo do processo

O processo ao ser migrado para o PJe não terá sigredo de justiça inicialmente. Se o expediente físico for sigiloso, será necessário retificar a atuação para acrescentar o sigredo de justiça ao processo migrado no PJe.

4. JUNTADA DOS DOCUMENTOS NO PJe

4.1 Juntada das peças digitalizadas

Após a retificação da atuação processual, vista no item anterior, o próximo passo é realizar a juntada, no sistema PJe, das peças anteriormente digitalizadas.

A juntada dos documentos poderá ser feita a partir da tarefa “Elaborar documentos” ou via autos digitais, utilizando o botão “Juntar documentos”.

ATENÇÃO: caso o processo contenha documentos em anexo sigilosos (lacrados em separado), ao juntá-los como documento anexo no PJe, deverá ser marcada a opção “sigiloso”.

Ao juntar os documentos, **atente** para os tipos de arquivos suportados pelo PJe, bem como seus tamanhos máximos permitidos. Segue lista dos principais tipos de arquivos suportados:

- “.pdf”: 10Mb
- “.jpg”: 5Mb
- “.mov”: 10MB
- “.png”: 5Mb
- “video/mp4”: 30Mb
- “audio/mp3”: 5Mb
- “text/html”: 1,5Mb
- “m4a”: 5Mb



JUSTIÇA ELEITORAL TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Se houver alguma mídia física contendo arquivos referentes a vídeos de audiências, será necessário convertê-lo para o formato mp4 (se já não estiver nesse formato).

No site do TSE, há algumas ferramentas para conversão e particionamento de arquivos. Basta acessar o link abaixo e rolar a tela para baixo até a seção “Downloads”.

<https://www.tse.jus.br/servicos-judiciais/processos/processo-judicial-eletronico/pje>

4.2 Inclusão da Certidão de Migração

Após a conclusão da juntada de todas as peças digitalizadas, pode ser feita a juntada da certidão de migração no PJe. Pode ser utilizado o modelo de certidão criado pela SCRE que foi cadastrado no PJe com o nome: “TRE-RS - CERTIDÃO DE MIGRAÇÃO DE AUTOS”.

5. EVOLUÇÃO DE CLASSE

Há casos em que algumas classes ao invés de passarem pelo procedimento de retificação de autuação, devem ser evoluídas. Há uma tarefa específica no PJe para isso, chamada “Evolução de Classe”. Esse tarefa é acessível ao clicar em “Encaminhar para”, quando o processo estiver em “Analisar Determinações - ZE”.

Entre os casos de evolução de classe destacam-se a evolução para as classes “Cumprimento de Sentença” e “Ação Penal Eleitoral”.

O processo deverá ser migrado com a classe original para o PJe. Após ser migrado o processo e realizados os passos previstos nos títulos “3. Retificação da Autuação” e “4. Juntada dos Documentos”, poderá ser feita a evolução de classe.

6. INTIMAÇÃO ACERCA DA MIGRAÇÃO E CONFORMIDADE DA DIGITALIZAÇÃO

Após ser migrado e terem sido executados os passos dos títulos “3 – Retificação da Autuação no PJe”, “4 – Juntada dos documentos no PJe” e “5 – Evolução de Classe” (se for o caso), deve-se proceder à intimação das partes ou advogados (se houver), no sentido de comunicar que foi realizada a migração do processo físico para o PJe, momento a partir do qual, os atos devem ser realizados dentro do referido sistema (art. 7º do Provimento CRE), bem como para que verifiquem a conformidade dos processos eletrônicos no prazo de 30 (trinta) dias (art. 9º do Provimento CRE).

6.1 Intimação de partes sem advogado

A intimação de partes sem advogado **acerca da migração e da conformidade**, utiliza-se a tarefa “Preparar Atos de Comunicação” no PJe, deve ter a parte como destinatária, observados os seguintes parâmetros:

Comunicação = Intimação

Meio = Pessoalmente ou Correio

Tipo do prazo = dias

Prazo = 30



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

6.2 Intimação de partes com advogados devidamente cadastrados no PJe, com acesso ativo

Para realizar a intimação, **acerca da migração e da conformidade, no caso de todas as partes estarem representadas com advogados ou advogadas com acesso ativo**, utiliza-se a tarefa “Preparar Atos de Comunicação” no PJe, devendo ter parte/advogado como destinatário, observados os seguintes parâmetros:

Comunicação = Intimação

Meio = Sistema

Tipo do prazo = dias

Prazo = 30

Observação: Se no momento de preparar o ato de comunicação para o advogado, a opção sistema não aparecer, é provável que o cadastro do advogado não esteja validado ou este não tenha assinado o termo de adesão com seu certificado digital (no momento de efetuar seu cadastro no sistema). Nesse caso, é recomendável entrar em contato com o advogado para que este efetue seu acesso no PJe com certificado digital e assine o termo de adesão (se ainda não tiver assinado). Se ainda assim, o problema persistir, favor abrir um chamado Simba em “Atendimento da Secretária Judiciária > d. Processo Judicial Eletrônico > PJE-Zonas – Problemas ou erros”.

6.3. Intimação de partes com advogados sem cadastro validado no PJe

Na hipótese de existir advogado ou advogada sem cadastro validado (ou não tenha assinado o termo de adesão com seu certificado digital), frustrada a tentativa de contato prévio conforme recomendado, o cartório eleitoral deverá proceder a intimação das partes e seus representantes, por meio do Diário de Justiça Eletrônico, dando-lhes ciência da migração realizada e para que seja efetuado o cadastramento dos procuradores no PJe no prazo de 05 (cinco) dias, alertando-os de que as intimações futuras serão realizadas, exclusivamente, por meio do sistema do processo judicial eletrônico.

Comunicação = Intimação

Meio = Diário Eletrônico

Tipo do prazo = dias

Prazo = 5

Observação: posteriormente à intimação acerca da migração, quando os advogados já estiverem com seus cadastros validados no PJe, as comunicações seguintes poderão ser feitas via sistema. Desse modo, **após o prazo para regularização**, serão intimados, via sistema, para que verifiquem a conformidade dos processos eletrônicos no prazo de 30 (trinta) dias.

6.4 Intimação do Ministério Público Eleitoral

A intimação do Ministério Público Eleitoral acerca da migração e da conformidade, utilizando-se a tarefa “Preparar Atos de Comunicação” no PJe, deve ser realizada via sistema, como normalmente é feita:

Comunicação = Intimação

Meio = Sistema

Tipo do prazo = dias

Prazo = 30



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

6.5 Intimação da Advocacia Geral da União, Procuradoria da Fazenda Nacional, Defensoria Pública da União, Defensoria Pública Estadual e Polícia Federal

Se algum dos órgãos acima estiverem presentes como parte ou interessado no processo, serão intimados acerca da migração e da conformidade, via sistema, observados os seguintes parâmetros:

Comunicação = Intimação

Meio = Sistema

Tipo do prazo = dias

Prazo = 30

Observação: se a opção sistema não for apresentada, verifique se a parte está autuada corretamente (verifique as instruções do item “3.3 Retificação das partes e tipos de parte” deste roteiro).

6.6 Intimação da Polícia Civil

No caso da Polícia Civil, a comunicação acerca da migração do processo físico para o PJe e da conformidade deverá ser feita **via ofício simples**, visto que a Polícia Civil não recebe intimações por meio do sistema no PJe.

7. ERROS E DÚVIDAS ACERCA DA MIGRAÇÃO

As dúvidas gerais sobre a migração devem ser postadas como comentários na atividade CRONO a ser encaminhada às Zonas Eleitorais.

Em caso de problemas ou dúvidas relativas à análise e juntada da documentação (identificação de documentos, documentos que devem ser digitalizados em separado, etc), classe e assuntos processuais, bem como dúvidas referentes ao procedimento processual, deve ser aberto chamado SIMBA em “Atendimento da Corregedoria”.

Em caso de erros ou dificuldades na operação, deve ser aberto chamado SIMBA em “Atendimento da SJ” > “d. Processo Judicial Eletrônico” > “Migração SADP-PJE”.