

COMO DISTRIBUIR
MANDADO DE SEGURANÇA
NO PJe-JT



TRT 5a. REGIÃO

Informações iniciais

A distribuição de um mandado de segurança no PJe-JT é simples e se resume ao preenchimento de alguns campos dispostos em várias ABAS de fácil identificação pelo usuário. Ao preencher os CAMPOS OBRIGATÓRIOS dispostos em várias delas e clicar no botão PROTOCOLAR, disponível na aba PROCESSO, o sistema, de forma transparente e automática, efetuará a distribuição, instante em que o usuário terá conhecimento do órgão julgador incumbido de promover o julgamento.

Algumas informações são necessárias:

- a) para acessar o sistema e praticar qualquer ato no processo, o usuário deve estar de posse do seu CERTIFICADO DIGITAL e conectado à internet, pois o PJe-JT é concebido para funcionar no ambiente *web*;
- b) essa característica do sistema permite, por outro lado, a prática do ato de qualquer lugar do mundo em que o usuário se encontre, desde que preencha as premissas definidas no item anterior;
- c) por essa mesma peculiaridade, uma vez praticado o ato, o sistema o insere automaticamente nos *autos digitais* e, imediatamente, passará a ser visto pelos demais usuários que tiverem acesso ao processo;
- d) todos os atos praticados no processo exigem ASSINATURA DIGITAL, para que possa ser atribuída validade legal, nos termos da MP n. 2.200/01.

2º PASSO

Definir classe processual (aba DADOS INICIAIS)

The screenshot shows a web application interface for 'Cadastro de processo' (Process Registration). The form is titled 'Dados Iniciais' (Initial Data). It contains four input fields: 'Jurisdição' (Jurisdiction) with a dropdown menu showing 'TRT 5ª Região'; 'Localizar Classe' (Find Class) with a text input field; 'Classe judicial' (Judicial Class) with a dropdown menu showing 'MANDADO DE SEGURANÇA (120)'; and 'Processo referência' (Reference Process) with a text input field containing '0000211-21.2010.5.05.0196'. A red box highlights the 'Processo referência' field with the text 'campo obrigatório' (mandatory field). Below the fields is a blue button labeled 'Incluir' (Include). The top navigation bar includes links for 'Home', 'Processo', 'Atividades', and 'Configuração', and a 'Logout' button in the top right corner.

Selecione a jurisdição (TRT 5ª Região), a classe processual respectiva (MANDADO DE SEGURANÇA), informe o número do processo referência (processo no qual foi praticado o ato que deu origem ao mandado de segurança). Em seguida, clique no botão INCLUIR.

3º PASSO

Selecionar assuntos (aba ASSUNTOS)

Home Painel Processo Atividades Configuração

Guilherme Advogado 2º grau (003.090.155-04) Advogado Logout

Cadastro de processo

Informativo

Dados Iniciais Assuntos Partes Anexar petições e documentos Características Informações da Justiça do Trabalho Processo

Assuntos Associados*

Cod.	Assunto Principal	Assunto
1981		DIREITO DO TRABALHO Rescisão do Contrato de Trabalho/Reintegração / Readmissão ou indenização (Membro de Cível)

Foram encontrados: 1 resultados

Pesquisar Assuntos*

Código Assunto

Pesquisar Limpar

Assuntos*

Cod.	Assunto
1690	DIREITO DO TRABALHO(Direito Sindical e Questões Análogas) Contribuição / Taxa Assistencial
1691	DIREITO DO TRABALHO(Direito Sindical e Questões Análogas) Contribuição Confederativa
1703	DIREITO DO TRABALHO(Direito Sindical e Questões Análogas) Eleição
1965	DIREITO DO TRABALHO(Rescisão do Contrato de Trabalho/Reintegração / Readmissão ou indenização) Empregado Público
1978	DIREITO DO TRABALHO(Rescisão do Contrato de Trabalho/Reintegração / Readmissão ou indenização) Gestante
1986	DIREITO DO TRABALHO(Rescisão do Contrato de Trabalho/Reintegração / Readmissão ou indenização) Portador de HIV
8928	DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO(Atos Processuais) Prazo
1795	DIREITO DO TRABALHO(Direito Sindical e Questões Análogas) Registro de Entidade Sindical
8867	DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO Partes e Procuradores Substituição Processual
8909	DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO(Formação, Suspensão e Extinção do Processo) Suspensão do Processo

Foram encontrados: 229 resultados

Selecione os assuntos a que se refere a ação, a partir da tabela de assuntos específicos editada pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, exibida na tela. Escolha tantos quantos julgar necessários e, em seguida, defina o ASSUNTO PRINCIPAL. O sistema assume que o primeiro deles, se não houver outra escolha, será o assunto principal.

4º PASSO

Cadastramento das partes (POLO ATIVO - nome)

The screenshot displays a web application for legal proceedings. A modal window titled "Associar parte ao processo" is open, showing the "1º Passo -> Pré-cadastro" step. The form includes radio buttons for "Tipo de pessoa" (Física or Jurídica) and "Brasileiro?" (Sim or Não). The CPF field contains "202.153.806-25". A "Pesquisar" button is located next to the CPF field. The background interface shows a sidebar with "Polo Ativo" and "Outros Participantes" sections, and a main area with "Cadastro de processo" and "Tipo de Participação" sections.

Cada uma dos pólos da ação deve ser cadastrado individualmente, embora o procedimento seja idêntico. Em primeiro lugar, devem ser incluídos os dados do impetrante selecionando-se entre as opções que são exibidas pelo sistema (tipo de pessoa e se é brasileiro ou não). É obrigatória a indicação do CPF ou CNPJ, conforme a hipótese. **IMPORTANTE: o nome da parte é obtido a partir dos dados existentes na Receita Federal do Brasil cuja verificação é feita automaticamente.**

4º PASSO

Cadastramento das partes (POLO ATIVO - complementação do cadastro)

Associação de parte ao processo

Tipo da Parte: IMPETRANTE

2º Passo -> Complementação do cadastro

Avião:

Informações pessoais | Documentos de identificação | Endereços | Meios de contato | Características pessoais

Adicionar endereço - CLAUDIO MASCARENHAS BRANDAO

CEP (99999-999) : Estado : Cidade :

Bairro : Logradouro :

Número : Complemento : Endereço apenas para correspondência? ☐

Incluir

Endereços - CLAUDIO MASCARENHAS BRANDAO

	Usar no processo	CEP	Logradouro	Bairro	Número	Complemento
	<input checked="" type="checkbox"/>	40055-010	R DO CABRAL	NAZARÉ	32	

Foram encontrados: 1 resultados

Inserir Voltar

Após a indicação do nome, devem ser informados os demais dados do impetrante, indicados nas abas da Complementação do Cadastro, alguns deles de caráter obrigatório. O endereço é obtido a partir da indicação do CEP e deve ser selecionada a opção USAR NO PROCESSO. Isso porque podem haver vários endereços já cadastrados no PJe e o sistema exibirá todos. Em seguida, selecionar o botão INSERIR. **Importante: em algumas cidades do interior, há um único CEP para vários endereços. Nesse caso, o nome da rua pode ser editado.**

5º PASSO

Cadastramento das partes (POLO PASSIVO - AUTORIDADE COATORA)

Associar parte ao processo

Tipo da Parte: IMPETRADO

1º Passo -> Pré-cadastro

Tipo de pessoa:

☐ Física ☐ Jurídica ☒ Autoridade

Autoridade:

a) da 1ª Vara do Trabalho de Salvador

Confirmar Criar Nova Autoridade?

Cadastro de processo

Participante	Tipo de Participação
CLAUDIO MASCARENHAS BRANDAO - CPF: 262.153.805-35	IMPETRANTE
Gustavo Advogado 2 grau - OAB: BA000000	ADVOGADO

Foram encontrados: 2 resultados

Outros Participantes

Participante	Tipo de Participação
--------------	----------------------

Foram encontrados: 0 resultados

Deve ser indicada a AUTORIDADE COATORA, clicando-se no botão AUTORIDADE. Em seguida, o sistema exibe as autoridades cadastradas. Pode-se digitar a palavra “juiz” e todos são exibidos ou CADASTRAR NOVA AUTORIDADE, se não constar do rol exibido. Em seguida, clicar no botão CONFIRMAR.

5º PASSO

Informação dos dados do litisconsorte

The screenshot displays the 'Cadastro de processo' (Process Registration) interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'Home', 'Processo', 'Atividades', 'Configuração', and 'Logout'. Below this, a tabbed interface shows 'Dados Iniciais', 'Assuntos', 'Partes', 'Anexar petições e documentos', 'Características', 'Informações da Justiça do Trabalho', and 'Processo'. The 'Partes' tab is active, showing three sections: 'Polo Ativo', 'Polo Passivo', and 'Outros Participantes'.

Polo Ativo

Participante	Tipo de Participação
CLAUDIO MASCARENHAS BRANDAO - CPF: 292.153.885-25	IMPETRANTE
Gustavo Advogado 2 grau - OAB: BA000000	ADVOGADO

Foram encontrados: 2 resultados

Polo Passivo

Participante	Tipo de Participação
Juiz(a) da 1ª Vara do Trabalho de Salvador	IMPETRADO

Foram encontrados: 1 resultados

Outros Participantes

Participante	Tipo de Participação
--------------	----------------------

Foram encontrados: 0 resultados

Após a informação dos dados das partes, o sistema retorna à tela inicial do cadastramento, a fim de permitir o lançamento dos dados do litisconsorte. Neste caso, deve ser selecionada a opção PROCURADOR/TERCEIRO INTERESSADO.

5º PASSO

Informação dos dados do litisconsorte

The screenshot displays a web application for legal proceedings. The main window is titled 'Associar Procurador/Terceiro Vinculado'. A dropdown menu is open, showing the following options: [Selecione...], [Selecione...], ADVOGADO, CURADOR, LITISCONSORTE (highlighted), PROCURADOR, and TERCEIRO INTERESSADO. The background shows a 'Cadastro de processo' form with tabs for 'Dados Iniciais', 'Assuntos', 'Partes', 'Anexar petições e documentos', and 'Características'. The 'Partes' tab is active, showing 'Polo Ativo' and 'Polo Passivo' sections with participant lists.

Participante	Tipo de Participação
CLAUDIO MASCARENHAS BRANDAO - CPF: 262.153.895-35	IMPETRANTE
Guilherme Advogado 2 grau - OAB: BA000000	ADVOGADO

Foram encontrados: 2 resultados

Participante	Tipo de Participação
Jurista de 1ª Vara do Trabalho de Salvador	IMPETRADO

Foram encontrados: 1 resultados

Participante	Tipo de Participação
--------------	----------------------

Foram encontrados: 0 resultados

Após a seleção inicial, o sistema exibirá as opções devendo ser escolhida a opção LITISCONSORTE na aba ASSOCIAR PROCURADOR/TERCEIRO INTERESSADO no TIPO DE VINCULAÇÃO.

5º PASSO

Informação dos dados do litisconsorte

The screenshot displays a web application interface for legal proceedings. A modal window titled "Associar Procurador/Terceiro Vinculado" is open, showing a two-step process. Step 1, "Tipo de Vinculação", has a dropdown menu set to "LITISCONSORTE". Step 2, "Pré-cadastro (Pessoa Física)", contains input fields for "CPF" (430.140.893-20) and "Nome" (MARIA EDNEIA DONALVES QUINTO). Buttons for "Pesquisar", "Limpar", "Confirmar", and "Voltar" are visible. The background shows a "Cadastro de processo" window with a table of participants.

Participante	Tipo de Participação
CLAUDIO MASCARENHAS BRANDAO - CPF: 262.153.895-26	IMPESTRADO
Guilherme Advogado 2 grau - OAB: 84000000	

Digite o CPF do litisconsorte. Em seguida, clique no botão PESQUISAR, a fim de que seja validado na Receita Federal do Brasil. O sistema exibirá o nome. Após, clicar no botão CONFIRMAR. **Importante: se já houver sido cadastrado no PJe, a validação é feita no próprio sistema.** Após a escolha, deve haver a vinculação do impetrante à autoridade coatora, o que é feito mediante a seleção no campo específico.

5º PASSO

Informação dos dados do litisconsorte

Nome: MARIA EDNEIA GONCALVES QUINTO
CPF: 408.148.893-29

Partes Vinculadas: Informações pessoais, Documentos de identificação, Endereços, Meios de contato, Características pessoais

Adicionar endereço - MARIA EDNEIA GONCALVES QUINTO

CEP (99999-999) * : 41650-810 Estado : PR Cidade : Curitiba
Bairro * : 222 Logradouro * : AV ORLANDO GOMES
Número : Complemento :
Endereço apenas para correspondência? : ☐

Incluir

	Usar no processo	CEP	Logradouro	Bairro	Número	Complemento
	<input checked="" type="checkbox"/>	41650-810	AV ORLANDO GOMES	PRCT 2	222	

Foram encontrados: 1 resultados

Inserir Voltar

Após a indicação do nome, devem ser informados os demais dados do litisconsorte, indicados nas abas Associar Procurador/Terceiro vinculado, alguns deles de caráter obrigatório. O endereço é obtido a partir da indicação do CEP e deve ser selecionada a opção USAR NO PROCESSO. Isso porque podem haver vários endereços já cadastrados no PJe e o sistema exibirá todos. Após, selecionar o botão INSERIR. **Importante: em algumas cidades do interior, há um único CEP para vários endereços. Nesse caso, o nome da rua pode ser editado.**

6º PASSO

Elaborar a petição inicial (aba ANEXAR PETIÇÃO E DOCUMENTOS)

The screenshot displays a web application interface for 'Cadastro de processo'. The top navigation bar includes links for 'Home', 'Painel', 'Processos', 'Atividades', and 'Configuração'. The main content area is titled 'Cadastro de processo' and features a sub-tabbed interface with options: 'Dados Iniciais', 'Assuntos', 'Partes', 'Anexar petições e documentos' (selected), 'Características', 'Informações de Justiça do Trabalho', and 'Processos'. The 'Anexar petições e documentos' tab is active, showing a 'Cadastro do Documento' form. This form includes a 'Descrição' field with the text 'Caso de estabilidade', a 'Tipo de Documento' dropdown menu set to 'Petição Inicial', and a 'Solicitar sigilo?' checkbox. Below these is a rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and image insertion. The editor's content area shows a document titled 'PETIÇÃO INICIAL' with the following text: 'PROCESSO: AUTUAÇÃO: [CLAUDIO MASCARENHAS BRANDAO, Gustavo Advogado 2 grau] x [Juiz(a) da 1ª Vara do Trabalho de Salvador, MARIA EDNEIA GONCALVES QUINTO]', 'ASSUNTO: [Membro da Cipa]', 'PETICIONANTE: Gustavo Advogado 2 grau', and 'Gustavo Advogado 2 grau CPF: 803.890.155-04, CLAUDIO MASCARENHAS BRANDAO CPF: 202.153.805-25'. At the bottom of the editor, the text 'MANDADO DE SEGURANCA' is visible. A legend at the bottom left indicates that orange triangles represent 'Campos Obrigatórios'.

A elaboração da petição inicial é feita diretamente no sistema, utilizando-se editor de texto nele existente. Também se pode “colar” texto elaborado no Word pressionando-se o botão W no ícone próprio situado na barra de ferramentas, a fim de ser aproveitada a formatação (negrito, itálico, recuo, etc.). A descrição do documento corresponde à classificação feita pelo usuário, para facilitar a identificação própria por ele feita, como, por exemplo, petição inicial do caso X, etc. A opção “SOLICITAR SIGILO” não corresponde ao SEGREDO DE JUSTIÇA. Trata-se do pedido para que a petição não seja exibida diretamente na internet antes de ser apreciada

Essa opção (SOLICITAR SIGILO) destina-se aos pedidos que, se conhecidos pela parte contrária, prejudicam o seu cumprimento, como busca e apreensão, bloqueio de contas, etc. Por isso, deve ser utilizada com cautela pelo usuário, pois exigirá que o magistrado analise individualmente, a partir de cada petição, inclusive cada documento a ela anexado.

No lado esquerdo da tela, canto superior da barra de ferramentas, há o botão “SALVAR RASCUNHO”, que deve ser utilizado para o salvamento parcial do arquivo. Não se deve esquecer que o PJe é um sistema que funciona no ambiente web e, por isso, o usuário deve salvar a petição na medida em que está sendo elaborada, o que lhe será útil quando necessitar concluí-la posteriormente.

Se o usuário desejar interromper o trabalho de elaboração da petição inicial, deverá GRAVAR o arquivo, clicando no botão próprio, o que lhe permitirá recuperá-lo posteriormente ao selecionar a opção PROCESSOS NÃO PROTOCOLADOS na aba PROCESSOS.

A opção REMOVER deve ser utilizada para remover o conteúdo da petição inicial.

A opção ASSINAR DIGITALMENTE somente deve ser utilizada quando o usuário concluir a elaboração da petição inicial, pois, após ser realizada, não permitirá a anexação de documentos à mencionada peça processual.

Ainda não foi disponibilizada para o usuário a opção de cadastrar o cabeçalho do seu escritório, assim como a sua identidade visual, funcionalidade que será implantada posteriormente.

6º PASSO

Juntar documentos à petição inicial (aba ANEXAR PETIÇÃO E DOCUMENTOS)

ASSUNTO: [Contribuição / Taxa Assistencial]

PETICIONANTE: JOSELINO ROCHA DE SOUZA

MANDADO DE SEGURANÇA

* Campos Obrigatórios

Incluir Anexos

Descrição* @

Tipo de Documento* @

Arquivo ?

Selezione...

+ Adicionar

Solicitar sigilo? @

Tamanho máximo é 1.5MB(1.500KB)

Documento do tipo .pdf

* Campos Obrigatórios

Incluir

O usuário pode anexar documentos à petição inicial (fazer *up load* de arquivos), lembrando que devem estar em formato *pdf* e os arquivos possuem o limite individual de 1,5 Mb., embora possam ser juntados quantos arquivos forem necessários. O procedimento é simples: a) o usuário digita a descrição do documento, a partir de denominação por ele elaborada, já que se destina ao seu uso pessoal; b) escolhe o tipo de documento entre as opções oferecidas pelo sistema; c) clica no botão ADICIONAR e o sistema armazena os documentos no campo próprio;

e) clica no botão INSERIR para que sejam organizados, de acordo com ordem de seleção pelo usuário, para serem juntados ao processo.

A atividade, contudo, somente será concluída quando o usuário ASSINAR DIGITALMENTE a petição inicial, o que atribuirá validade legal ao conteúdo nela lançado.

Se houver documentos anexados à petição inicial, também serão automaticamente assinados digitalmente.

A opção SOLICITAR SIGILO corresponde, como já mencionado anteriormente, à ausência de visibilidade na internet do documento juntado, o que somente deve ser utilizado quando for estritamente necessário, pois implicará na análise individual pelo juiz de cada documento juntado, o que retarda bastante o andamento do processo.

7º PASSO

Características e prioridades legais do processo (ABA CARACTERÍSTICAS)

The screenshot shows the 'Cadastro de processo' (Process Registration) form, specifically the 'Características' (Characteristics) tab. The form is divided into two main sections: 'Adicionar características do processo' (Add process characteristics) and 'Adicionar prioridades ao processo' (Add priorities to the process). The first section contains four fields: 'Segredo de Justiça?' (Yes/No), 'Justiça Gratuita?' (Yes/No), 'Pedido de liminar ou de antecipação de tutela?' (Yes/No), and 'Valor da causa (R\$)' (Cause value in R\$). The second section contains a 'Prioridade de processo' (Process priority) dropdown menu. Below these sections is a table titled 'Prioridade em processo' (Priority in process) with a header 'Prioridade do Processo' and a footer 'Foram encontrados: 0 resultados' (Found: 0 results). The form also includes a 'Gravar' (Save) button and an 'Incluir' (Include) button.

Essa aba se destina à indicação de características específicas do processo, obtidas mediante a seleção das opções em campos próprios, tais como: a) SEGREDO DE JUSTIÇA; b) JUSTIÇA GRATUITA; c) PEDIDO DE LIMINAR OU ANTECIPAÇÃO DE TUTELA; d) indicação do VALOR DA CAUSA. Após selecionar as opções do seu interesse, o usuário clicará no botão GRAVAR. Em seguida, fará o mesmo, mediante a escolha própria, da PRIORIDADE DO PROCESSO, clicando no botão INSERIR. Pode ser associada mais de uma prioridade.

8º PASSO

Informações da Justiça do Trabalho (aba com o mesmo nome)

The screenshot shows a web application interface for 'Cadastro de processo'. The top navigation bar includes links for 'Home', 'Painel', 'Processo', 'Atividades', and 'Configuração'. The main content area is titled 'Informações da Justiça do Trabalho' and contains a sub-section 'Local de prestação de serviços e atividade econômica'. This section has three dropdown menus: 'UF' (set to 'BAHA'), 'Município' (set to 'Salvador'), and 'Atividade econômica' (set to 'COMÉRCIO VAREJISTA'). A warning icon and text indicate that these fields are mandatory. A 'Gravar' button is located at the bottom left of the form.

Nessa aba, o usuário deverá escolher o ESTADO e o MUNICÍPIO da prestação de serviços, neste caso, entre as opções oferecidas pelo sistema, que podem ser obtidas a partir da digitação das letras iniciais do nome. Também deverá escolher a ATIVIDADE ECONÔMICA do empregador ou tomador dos serviços entre as opções oferecidas pelo sistema, as quais obedecem à Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

9º PASSO

Exibição dos dados do processo para conferência final antes do protocolo (aba PROCESSO)

The screenshot displays the 'PROCESSO' (Process) tab in a legal system interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Painel', 'Processo', 'Atividades', and 'Configuração'. The 'Processo' tab is active, showing a detailed view of a legal process.

Detalhes do Processo

Jurisdição	Órgão Julgador	Órgão Julgador Colegiado	Valor da Causa	Número Processo
TST 1ª Região			R\$ 1.000,00	

Assunto

DIREITO DO TRABALHO/Rescisão de Contrato de Trabalho/Integração / Rescisão ou Indenização Membro da Cpl

Foram encontrados: 1 resultados

Polo Ativo

Nome da Parte	Tipo da Parte	Situação RFB
CLAUDIO MARCARENAS BRANDAO - CPF: 292.153.886-25	REQUERENTE	REGULAR
Gustavo Advogado 2 grau - OAB: 84500000	ADVOGADO	Não validado

Foram encontrados: 2 resultados

Polo Passivo

Nome da Parte	Tipo da Parte	Situação RFB
Juiz(a) da 1ª Vara do Trabalho de Salvador	REQUERIDO	Não validado
BARBA EDNEIA GONCALVES QUINTO - CPF: 430.140.890-20	LIQUIDANTE	REGULAR

Foram encontrados: 2 resultados

Documentos

ID	Assinado em	Documento	Tipo de documento	Anexos	Certidão	Validação
4612	05/08/12 01:13	Modelo 1	Procuração			Não validado
4611	05/08/12 01:13	Caso de estabilidade	Petição inicial			Validado

Foram encontrados: 2 resultados

Características do Processo

Segredo de Justiça?	Justiça Gratuita?	Pedido de Liminar/Antecipação de Tutela?	Valor da Causa (R\$)
Não	Não	Sim	R\$ 1.000,00

Foram encontrados: 1 resultados

Informações da Justiça do Trabalho

UF	Município	Atividade econômica

Concluída a elaboração da petição inicial, anexados os documentos e informados os dados principais do processo, o sistema reunirá todas as informações na aba PROCESSO, a fim de permitir ao usuário percorrer por todas elas e, se for o caso, corrigi-los ou complementar o que falta. Poderá ver os documentos juntados (campo ANEXOS). **Importante: os documentos devem estar como cadeado fechado, o que indica já terem sido assinados digitalmente.** Ao final, clicará no botão PROTOCOLAR, para distribuir o processo.

Nessa aba encontram-se disponíveis diversas opções para o usuário e será reproduzida a todo momento que o usuário selecionar a opção de visualização dos *autos digitais*, ao pressionar o botão ____.

Poderá, por exemplo, fazer *download* de todo o processo em formato *pdf* (botão DOWNLOAD DE DOCUMENTOS EM PDF) Essa é uma importante funcionalidade porque permite ao usuário definir o que deseja ver dos autos e a forma como deseja que seja exibida a pesquisa. Pode, por exemplo, escolher por tipo de documento, o que torna importante a classificação feita no momento da juntada; por tipo de petição juntada; por período; em ordem crescente ou decrescente, etc.

A opção PAGINADOR permite que sejam exibidos os *autos digitais* no formato semelhante aos autos físicos (em ordem cronológica, a partir da autuação). O marcador existente no auto de cada folha indica os dados principais da assinatura digital nela lançada.

Há, também, a opção IMPRESSÃO DE LISTA DE DOCUMENTOS que permite obter a relação de todos os documentos juntados aos autos.

10º PASSO

Distribuição do processo

The screenshot shows a web interface for process distribution. At the top, a header bar contains the following information:

Detalhes do Processo					
Jurisdicção	Órgão Julgador	Órgão Julgador Colegiado	Classe Judicial	Valor da Causa (R\$)	Número Processo
TRT 5ª Região	Gab. Des. Renato Mário Borges Simões	TRT5 SED - I	BANDEJO DE SEGURANÇA (BSE)	1.000,00	0000002-87.2012.5.05.0000
Relator RENATO MARIO BORGES SIMÕES					

Below the header, a large white box displays the distribution message:

Processo distribuído com o número 0000002-87.2012.5.05.0000
para o órgão Gab. Des. Renato Mário Borges Simões.

A blue button labeled "Fechar" is located at the bottom of this message box.

On the right side of the interface, a sidebar titled "PROCESSO" contains a list of process numbers and their respective results, such as "1 resultado", "2 resultados", etc.

Após ser pressionado o botão PROTOCOLAR, o sistema promoverá a distribuição automática do processo e exibirá, imediatamente, o número e o Desembargador Relator.