

# Passo a passo para utilização do miniPAC

O miniPAC é uma funcionalidade do sistema PJe que permite ao magistrado/assessor criar expedientes diretamente das tarefas **Minutar** e **Confirmar** atos judiciais (despacho, decisão e sentença). A assinatura dos documentos criados continua sendo privativa do magistrado.

**Passo 1.** Elabore a minuta do ato judicial e clique em salvar.

Usucap 0120083 .8.17.2001 - Minutar decisão (inicial) [PAJP]  
X PESSOA INCERTA E/OU DESCONHECIDA

Encaminhar para designar audiência\*

Tipo do Documento \*  
Decisão

Modelo  
Selecione o modelo

Minuta

teste

Anexos

ASSINAR DOCUMENTO(S)

É obrigatória a inclusão de documento no editor.

**SALVAR** DESCARTAR ALTERAÇÕES

**Passo 2.** Seleccione o Movimento respectivo ao ato judicial. Em seguida clique em **Preparar ato de comunicação**.

Usucap 0120083- .8.17.2001 - Minutar decisão [PAJP]  
X PESSOA INCERTA E/OU DESCONHECIDA

Movimentos Processuais

Movimento processual encontrado e pré-selecionado com sucesso.

Selecione

Código ou descrição  
90007

PESQUISAR LIMPAR

- Magistrado (1)
  - Decisão (3)
    - Decisão - OS CGJ 05/2019 (90007)

|   | Movimento                        | Quantidade |
|---|----------------------------------|------------|
| ✓ | Decisão - OS CGJ 05/2019 (90007) | 1          |

Anexos

ADICIONAR Arquivos suportados

ASSINAR DOCUMENTO(S)

SALVAR DESCARTAR ALTERAÇÕES

Preparar Ato de Comunicação

**Passo 3.** Selecione o tipo de parte do polo ativo, passivo, terceiros ou outros destinatários para selecionar o destinatário do expediente.

Usucap 0120083-8.17.2001 - Minutar decisão (inicial) [PAJP]  
IX PESSOA INCERTA E/OU DESCONHECIDA

SALVAR    DESCARTAR ALTERAÇÕES

### Preparar Ato de Comunicação

POLO ATIVO    POLO PASSIVO    TERCEIROS    OUTROS DESTINATÁRIOS


| Nome | Endereço | Prazo (dias) | Pessoal                  | Urgente                  | Meios de Comunicação |
|------|----------|--------------|--------------------------|--------------------------|----------------------|
|      |          | 15           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Sistema              |

« «    » »

Documentos vinculáveis à comunicação

GRAVAR DADOS DO(S) EXPEDIENTE(S)

**Passo 4.** O sistema apresentará todas as partes que compõem cada tipo de parte.

O ícone  informa que o endereço apresentado é do advogado ou órgão que representa a parte. Ou seja, não é o endereço da parte

Preparar Ato de Comunicação



POLO ATIVO

POLO PASSIVO

TERCEIROS

OUTROS DESTINATÁRIOS


| Nome   | Endereço   | Prazo (dias)                    | Pessoal                  | Urgente                  | Meios de Comunicação |
|--|--|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------|
|  |  | <input type="text" value="15"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Sistema              |
|   |  RECIFE - PE - CEP: 51011-650 | <input type="text" value="15"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                      |
|   |  RECIFE - PE - CEP: 51011-650 | <input type="text" value="15"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                      |
|   |  RECIFE - PE - CEP: 51011-650 | <input type="text" value="15"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                      |
|   |  RECIFE - PE - CEP: 51011-650 | <input type="text" value="15"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                      |
|   |  RECIFE - PE - CEP: 51011-650 | <input type="text" value="15"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                      |

« « » »

Documentos vinculáveis à comunicação













GRAVAR DADOS DO(S) EXPEDIENTE(S)

**Observação:** O ícone  pode ser utilizado para remover as pessoas que não deverão ser destinatárias do expediente. Em caso de remoção, o sistema apresentará o texto **“Parte removida”**

Preparar Ato de Comunicação ^

POLO ATIVO POLO PASSIVO TERCEIROS OUTROS DESTINATÁRIOS

| Nome  | Endereço   | Prazo (dias) | Pessoal                  | Urgente                  | Meios de Comunicação |
|---|------------|--------------|--------------------------|--------------------------|----------------------|
|   | [Redacted] | 15           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Sistema              |
|   | [Redacted] | 15           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                      |
|   | [Redacted] | 15           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                      |
|   | [Redacted] | 15           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                      |
|   | [Redacted] | 0            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Parte removida       |



« «      » »

Documentos vinculáveis à comunicação v

GRAVAR DADOS DO(S) EXPEDIENTE(S)

















## Passo 5.

(1) Preencha os prazos do expediente para cada parte (o sistema apresenta 15 dias como padrão).

(2) Na coluna “Meios de comunicação, clique em “Sistema”. O ícone  aparecerá em todas as partes que poderão receber o expediente dentro do sistema PJe (partes com advogados, defensores ou procuradores devidamente habilitados no sistema). Já o ícone  informa que a parte não pode ser intimada via sistema.

Preparar Ato de Comunicação

POLO ATIVO POLO PASSIVO TERCEIROS OUTROS DESTINATÁRIOS

| Nome  | Endereço |   | Prazo (dias)   | Pessoal                  | Urgente                  | Meios de Comunicação  |
|---|----------|---|----------------|--------------------------|--------------------------|---|
|   |          |   | 15             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Sistema   |
|  |          | PINA, RECIFE - PE - CEP: 51011-650<br> | 15             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
|  |          | PINA, RECIFE - PE - CEP: 51011-650<br> | 15             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
|  |          | PINA, RECIFE - PE - CEP: 51011-650<br> | 15             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
|  |          | PINA, RECIFE - PE - CEP: 51011-650<br> | 15             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
|  |          | PINA, RECIFE - PE - CEP: 51011-650<br> | Parte removida | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |   |
|  |          |   | 15             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |

« « » »

Documentos vinculáveis à comunicação





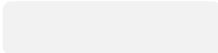

GRAVAR DADOS DO(S) EXPEDIENTE(S)

**Observação.** Caso seja selecionada a opção “Pessoal”, o sistema apresentará a mensagem “Não foi possível encontrar endereço”. **Apesar disso, o sistema permitirá a assinatura do documento e o expediente será gerado, mas NÃO será enviado para o representante desta parte.**

Não foi possível encontrar um endereço.

Preparar Ato de Comunicação

POLO ATIVO POLO PASSIVO TERCEIROS OUTROS DESTINATÁRIOS

| Nome  | Endereço   | Prazo (dias) | Pessoal                             | Urgente                  | Meios de Comunicação  |
|---|--|--------------|-------------------------------------|--------------------------|---|
|   |  | 15           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Sistema   |
|   | Parte sem endereço no processo, verificar o cadastro da parte nos autos.   | 15           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
|   |  , PINA, RECIFE - PE - CEP: 51011-650  | 15           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |  |

**Passo 6.** Se for necessário vincular documentos ao ato judicial, selecione **Documentos vinculados à comunicação**.

Documentos vinculáveis à comunicação

GRAVAR DADOS DO(S) EXPEDIENTE(S)

**Passo 7.** Selecione os documentos que serão vinculados ao ato judicial. Em seguida, clique em “**GRAVAR DADOS DO(S) EXPEDIENTE(S)**”

Documentos vinculáveis à comunicação

| Documentos vinculados               | ID        | Tipo de Documento        | Usuário | Documento | Data de Criação     | Visualizar |
|-------------------------------------|-----------|--------------------------|---------|-----------|---------------------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 116533670 | Documento de Comprovação |         |           | 04/10/2022 15:52:09 |            |
| <input type="checkbox"/>            | 116533669 | Documento de Comprovação |         |           | 04/10/2022 15:52:09 |            |
| <input type="checkbox"/>            | 116533668 | Documento de Comprovação |         |           | 04/10/2022 15:52:09 |            |
| <input type="checkbox"/>            | 116533667 | Documento de Comprovação |         |           | 04/10/2022 15:52:09 |            |
| <input type="checkbox"/>            | 116533658 | Documento de Comprovação |         |           | 04/10/2022 15:52:09 |            |
| <input type="checkbox"/>            | 116533655 | Documento de Comprovação |         |           | 04/10/2022 15:52:09 |            |
| <input type="checkbox"/>            | 116532313 | Documento de Comprovação |         |           | 04/10/2022 15:52:09 |            |
| <input type="checkbox"/>            | 116532309 | Documento de Comprovação |         |           | 04/10/2022 15:52:09 |            |
| <input type="checkbox"/>            | 116533673 | Documento de Comprovação |         |           | 04/10/2022 15:52:09 |            |
| <input type="checkbox"/>            | 116532308 | Documento de Comprovação |         |           | 04/10/2022 15:52:09 |            |

« « 1 2 » »

GRAVAR DADOS DO(S) EXPEDIENTE(S)

**Observação.** O sistema deverá apresentar a mensagem “**Dados do(s) ato(s) de comunicação gravados com sucesso**”.



**Passo 8.** Concluído o teor do documento, o magistrado pode clicar em “ASSINAR DOCUMENTO” ou o assessor seleciona a opção “Enviar ao magistrado”, de onde o processo seguira para a tarefa Confirmar (despacho, decisão ou sentença) e o magistrado, após revisão do documento, poderá assinar.

Usucap 0120083- 17.2001 - Minutar decisão (inicial) [PAJP]  
X PESSOA INCERTA E/OU DESCONHECIDA

Minuta

teste

Movimentos Processuais

Selezione

Código ou descrição

PESQUISAR LIMPAR

Magistrado (1)

| Movimento                          | Quantidade |
|------------------------------------|------------|
| ✓ Decisão - OS CGJ 05/2019 (90007) | 1          |

Anexos

ADICIONAR Arquivos suportados

ASSINAR DOCUMENTO(S)

**Observação.** Após assinado o documento, o sistema apresentará um movimento na linha do tempo do processo com a expressão “**EXPEDIÇÃO DE COMUNICAÇÃO VIA SISTEMA**”

Usucap 0120083-... 17.2001  
X PESSOA INCERTA E/OU DESCONH...

163906885 - Despacho  
Juntado por ANA CAROLINA FERNANDES PAIVA - MAGISTRADO em 14/03/2024 15:40:00

14 mar 2024 15:37

- DECISÃO - OS CGJ 05/2019
- EXPEDIÇÃO DE COMUNICAÇÃO VIA SISTEMA.
- 163906882 - Decisão

15:32

19 fev 2024

- ALTERADA A PARTE

15:25





teste

No menu **Expedientes**, os documentos de intimação são gerados em nome das partes, embora sejam enviados via sistema para seus representantes (advogados, defensores ou procuradores)

Usucap 0120083-... 8.17.2001  
X PESSOA INCERTA E/OU DESCONH...

Expedientes

Partes

| Ato de comunicação   | Data limite prevista para ciência ou manifestação | Documentos  | Fechado |
|--|---|---|---------|
| Decisão (24225595)   | 25/03/2024 23:59:59<br>(para ciência expressa)    |   | NÃO     |
| Expedição eletrônica (14/03/2024 15:32:32)<br>Prazo: 15 dias |   |   |         |
| Decisão (24225593)   | 25/03/2024 23:59:59<br>(para ciência expressa)    |   | NÃO     |
| Expedição eletrônica (14/03/2024 15:32:32)<br>Prazo: 15 dias |   |   |         |