

GUIA RÁPIDO

Envio de Edital ao DJEN

Criação da Minuta do Tipo "Edital"

Texto Inicial

Tipo de documento/Modelo:

Texto Padrão:

Documento Base:

ATENÇÃO:

NÃO "Agendar lançamento de evento/troca de localizador"!

Preencher os demais campos de Criação de Nova Minuta.

Ao final, clicar em "Salvar e Editar".

Edição da Minuta

Rascunho

Ambiente de Trabalho

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul
7ª Câmara Cível

Avenida Borges de Medeiros, 1565 – Porto Alegre/RS – CEP 90110-906

AÇÃO RESCISÓRIA (CÂMARA) Nº 5002356-09.2019.8.21.7000/RS

TIPO DE AÇÃO: Petição de Herança
AUTOR: STEVE ROGERS
RÉU: MUNICÍPIO DE IMBÉ/RS

EDITAL Nº 20000005392

Edital de _____
Prazo do Edital: _____
Objeto: _____

GUILHERME AUGUSTO
Diretor de Secretaria

5002356-09.2019.8.21.7000
20000005392.V1 GUILHERME AUGUSTO © GUILHERME AUGUSTO

* Exemplo de Modelo Matriz de Minuta do Sistema

Editar o texto, que já vem com campos de sugestão:

“Edital de” (p. ex. citação e intimação)

“Prazo do Edital” (p. ex. 30 dias)

“Objeto” (p. ex. citação e intimação para...)

Assinatura da Minuta

O eproc disponibiliza alguns caminho para assinatura, abaixo demonstra-se o campo via "Quadro de Minutas", na Consulta Processual:

Minutas	Status	Data criação	Data anexação	Criador/Editor	Assinante indicado	Agendamento	Recursos Disponíveis
EDITAL (20000005392)	Para assinar	28/03/2023		guilhermeaugusto / guilhermeaugusto	guilhermeaugusto	Assinar minuta	

Publicação do edital

Uma vez assinado o edital, estará disponível para publicação.

No "Quadro de Minutas", na coluna "Recursos Disponíveis",

Minutas	Status	Data criação	Data anexação	Criador/Editor	Assinante indicado	Agendamento	Recursos Disponíveis
EDITAL (20000005392)	Assinada	28/03/2023		guilhermeaugusto / guilhermeaugusto	guilhermeaugusto		

Clique no ícone “Enviar minuta para o diário eletrônico”:

Assinante indicado	Agendamento	Recursos Disponíveis
aarenhardt		

Será aberta a tela “Enviar minuta para o diário eletrônico”:

Enviar minuta para o diário eletrônico

Data disponibilização:

Prazo Edital: Dias

Prazo Citação/Intimação: Dias

Localizadores ATUAIS

Marcar todos / Desmarcar todos

Novo localizador:

- a) Preencha o campo “Data disponibilização”, que é obrigatório. A data poderá ser o dia seguinte ou qualquer data futura.
- b) Os campos “Prazo edital” e “Prazo citação/intimação” são opcionais e funcionam da seguinte forma:
 - Prazo do edital:** serão adicionados os dias informados após a data da publicação do edital (próximo dia útil após a data de disponibilização).
 - Prazo de citação/intimação:** serão adicionados os dias informados após a data calculada do prazo do edital. Exige que tenha sido informado um prazo para o edital.
- Ambos os prazos são calculados em dias úteis.
- Pode ser informado apenas o prazo do edital, sem o prazo de citação/intimação. Todavia, se for informado prazo de citação/intimação é obrigatório haver o prazo do edital.
- c) Gerencie os localizadores, de acordo com a organização da unidade
- d) Clique no botão “Salvar”. A tela será fechada.

Automaticamente, após o envio do Edital ao DJEN, será lançado evento no processo:

Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
26	28/03/2023 15:21:00	Ato ordinatório praticado Documento encaminhado à disponibilização no Diário Eletrônico - no dia 29/03/2023	guilhermeaugusto	

Link do DJEN

Diário de Justiça Eletrônico Nacional

<https://comunica.pje.jus.br/>

Cancelamento do edital:

Acesse a área de minutas, marque a opção de “Exibir Anexadas ao Processo” e na minuta do edital clique na opção “Retirar minuta do Diário Eletrônico”. Ao realizar essa ação, a minuta é retirada da programação do dia de publicação do DJEN e é gerado um evento de cancelamento de movimentação no processo.

No entanto, o cancelamento somente pode ocorrer até o dia anterior à data de disponibilização no DJEN.