
ROTEIRO PARA CADASTRAMENTO DE PROCURADORIAS DE EMPRESAS PÚBLICAS E PRIVADAS NO SISTEMA PJe

SOLICITANDO O CADASTRAMENTO DA EMPRESA COMO PROCURADORIA NO SISTEMA PJe

Conforme disposto na Resolução Conjunta GP/CR/VCR N. 143, de 18 de junho de 2020, as empresas públicas e privadas deverão solicitar o cadastramento de suas respectivas Procuradorias no Sistema PJe, para fins de recebimento de notificações, citações e intimações, mediante o preenchimento do Termo de Adesão e Cadastramento, contido do Anexo Único desse ato normativo, com os seguintes dados:

I – Relativos à pessoa jurídica:

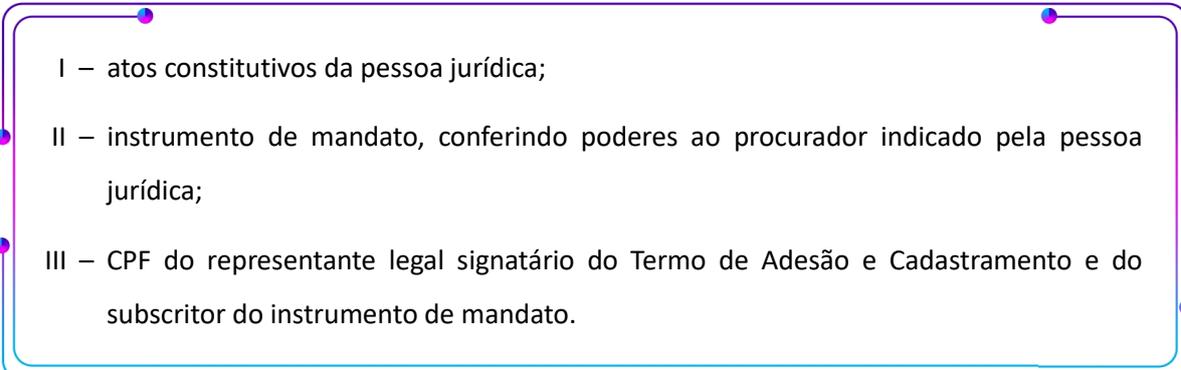
- nome completo;
- CNPJ da matriz (no PJe só é possível cadastrar CNPJ da matriz);
- endereço (CEP, número, complemento);
- e-mail;
- número de telefone.

II – Relativos ao advogado indicado como responsável pela Procuradoria no Sistema PJe:

- nome;
- naturalidade;
- UF de nascimento;
- número de inscrição no CPF;
- número de inscrição na OAB;
- endereço (CEP, número e complemento);
- e-mail;
- número de telefone.

Em se tratando de grupo empresarial, o requerente poderá indicar mais de um CNPJ para vinculação à mesma Procuradoria.

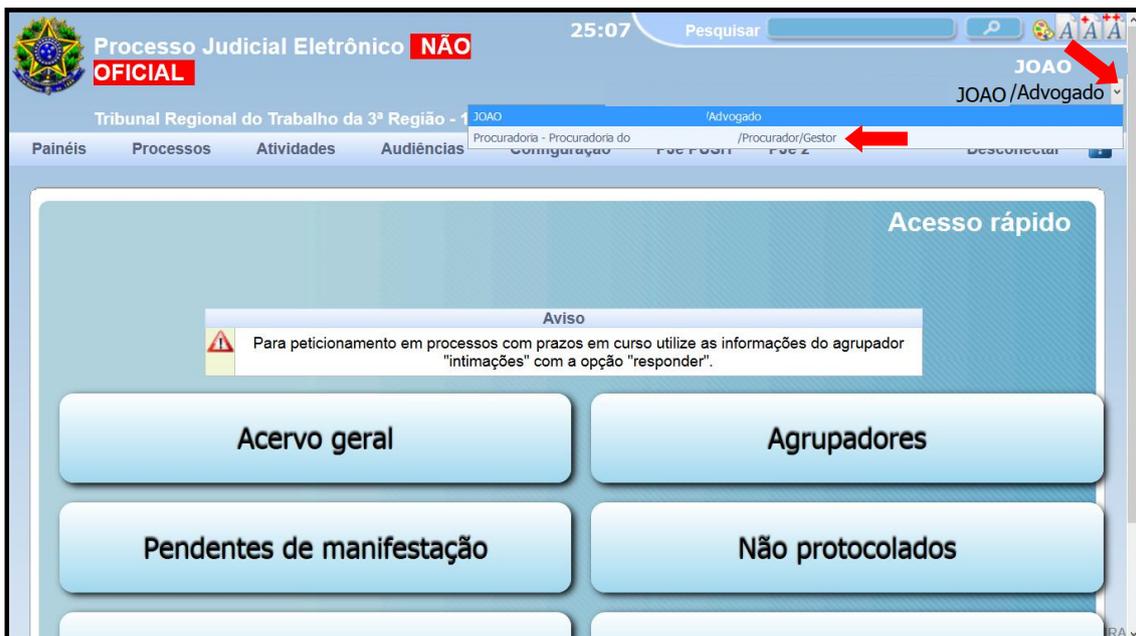
O Termo de Adesão e Cadastramento, integralmente preenchido, deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico da Corregedoria do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região (procuradorias@trt3.jus.br), que será responsável pela gestão dos cadastros, ou para qualquer Vara do Interior, em cuja jurisdição as empresas possuam sede ou filial. O endereço eletrônico das Varas do Trabalho do Interior está disponível no site do Tribunal (<https://portal.trt3.jus.br/internet/contato/telefones-e-enderecos>). O encaminhamento do Termo deverá também ser acompanhado dos seguintes documentos:

- 
- I – atos constitutivos da pessoa jurídica;
 - II – instrumento de mandato, conferindo poderes ao procurador indicado pela pessoa jurídica;
 - III – CPF do representante legal signatário do Termo de Adesão e Cadastramento e do subscritor do instrumento de mandato.

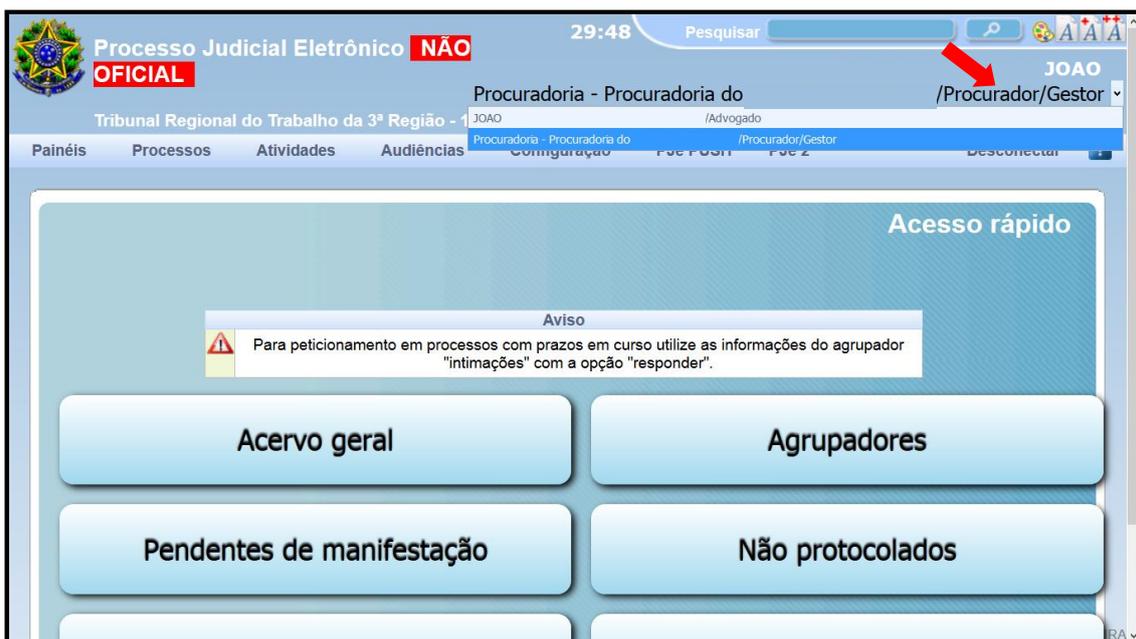
Após análise da solicitação pela Corregedoria ou pela Vara do Trabalho, a demanda será direcionada para a Secretaria de PJe, e-Gestão e Tabelas Unificadas, via Processo Administrativo Eletrônico interno (e-PAD), para a realização do cadastramento da empresa como Procuradoria no Sistema PJe. Após a efetivação do cadastro, o Procurador gestor receberá um e-mail dessa Secretaria, informando sobre a conclusão do procedimento.

ACESSANDO O SISTEMA PJe APÓS A EFETIVAÇÃO DO CADASTRO DA EMPRESA COMO PROCURADORIA

Após logar no Sistema PJe, é necessário acessar a caixa de seleção, localizada no canto superior direito da tela principal, logo abaixo do nome do usuário, e selecionar o perfil de procurador.

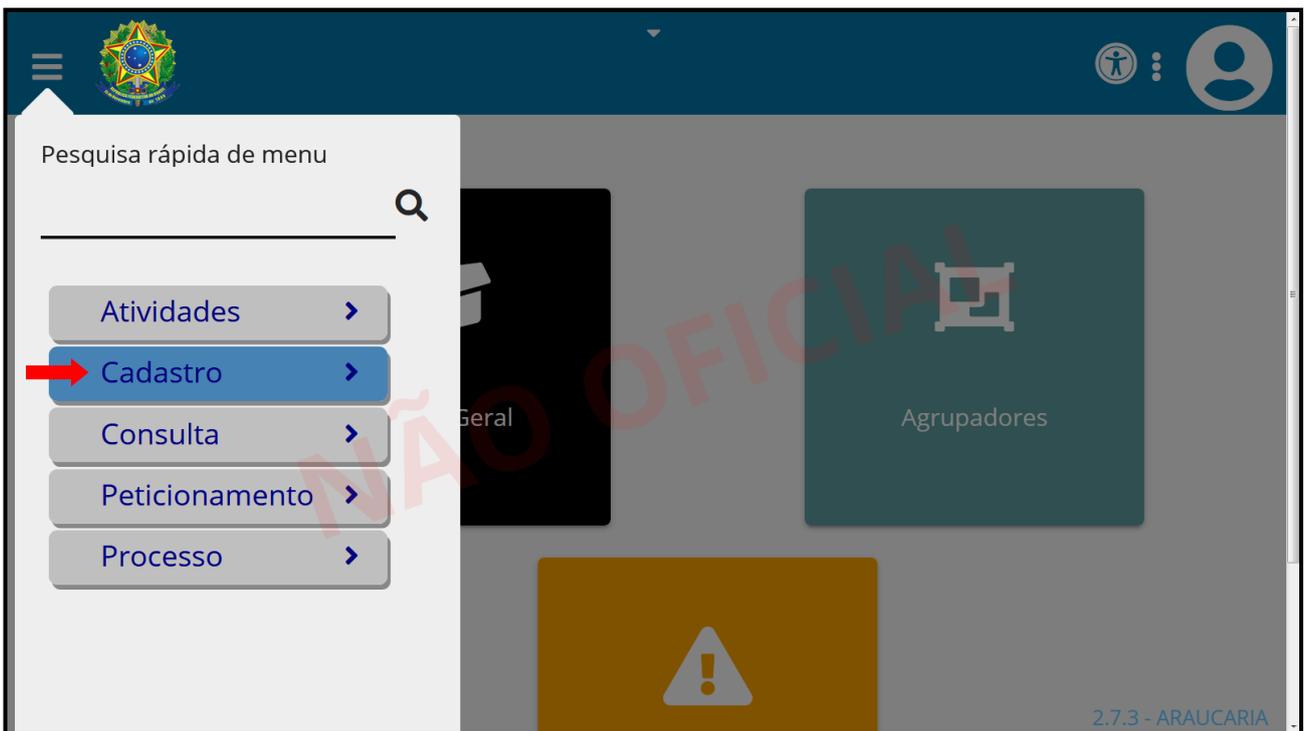


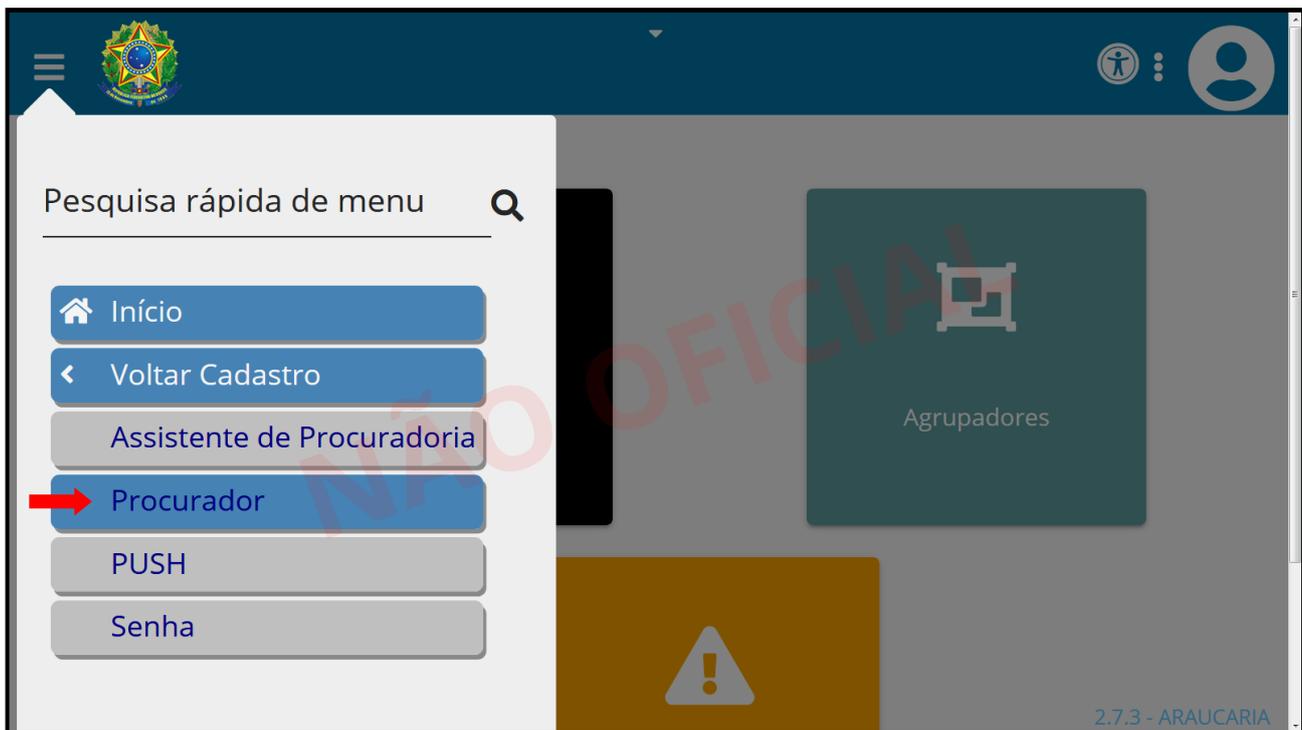
Uma vez selecionado o perfil de procurador, ele se torna aparente imediatamente abaixo do nome do usuário.



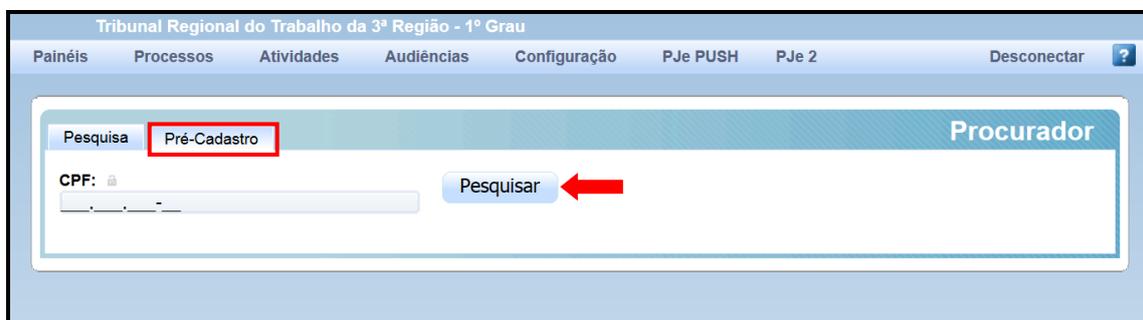
CADASTRANDO OS PROCURADORES

O procurador indicado como gestor deve cadastrar os demais procuradores nos ambientes de 1º e 2º graus do PJe, acessando "Menu Completo/Cadastro/Procurador".





Para adicionar um procurador, o gestor deve selecionar a aba "Pré-Cadastro", inserir o CPF do procurador a ser cadastrado e, após, clicar em **Pesquisar**.



Se a informação estiver correta, selecionar a opção **Confirmar**.



Após a confirmação, o sistema abrirá, na aba "Formulário", as informações do procurador que está sendo cadastrado. Caso seja necessário inserir ou modificar algum dado constante nessa aba, deve-se proceder à alteração e, após, clicar em **Gravar**.

Observação:

É nessa aba "Formulário" que é possível constituir/desconstituir procuradores como gestores.

Basta selecionar, no campo "Gestor?", o *check-box* **Sim** ou **Não** e clicar em **Gravar**.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema de cadastro de procurador, especificamente a aba "Formulário". O formulário contém campos para: Nome (JULIA), Login (008), E-mail, Situação (Ativo/Inativo), CPF (008), Estado civil (Casado), Sexo (Feminino), Título eleitoral, Nome da genitora, UF Nascimento (MINAS GERAIS), Naturalidade (BELO HORIZONTE), OAB (UF 000000 A), Tipo de inscrição na OAB, Procuradoria, Data de nascimento, Data de expedição da OAB, e o campo "Gestor?" com opções Sim e Não. O campo "Gestor?" está selecionado para "Não". Um botão "Gravar" está destacado com uma seta vermelha. Outros botões visíveis são "Novo", "Remover Certificado" e "Validar na Receita".

Por fim, é necessário alternar para a aba "Entidades" e vincular a(s) entidade(s) presente(s) nessa aba como condição para visualização dos processos e recebimento de intimações. Para tanto, deve-se marcar o *check-box* "Marcar/Desmarcar Todos" na parte superior da tela; assim, todas as entidades relacionadas à recém-criada Procuradoria serão selecionadas. Após, é necessário clicar em **Gravar**.

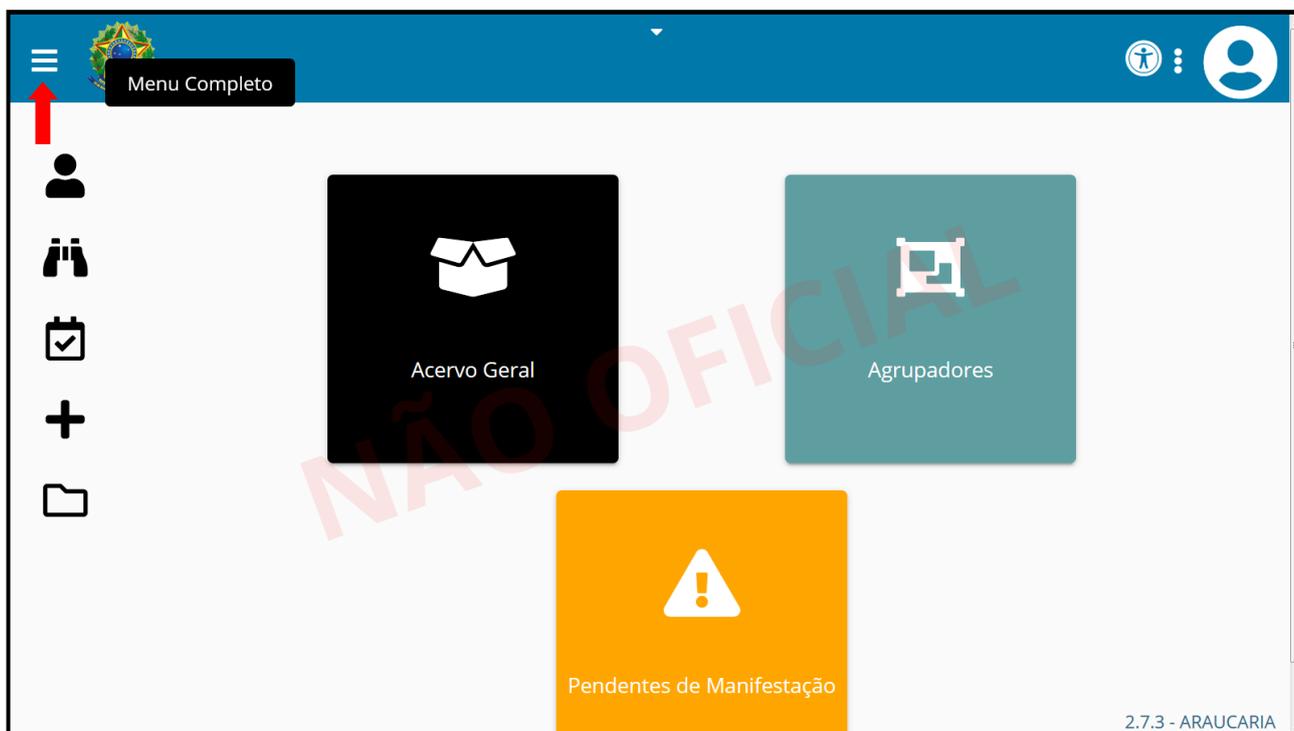
A imagem mostra a interface de usuário do sistema de cadastro de procurador, especificamente a aba "Entidades". A tela exibe uma tabela de entidades com o cabeçalho "Entidades - JOAO". À direita da tabela, há um botão "Marcar/Desmarcar Todos" com um ícone de caixa de seleção. Um botão "Gravar" está destacado com uma seta vermelha. A tabela mostra "Foram encontrados: 1 resultados".

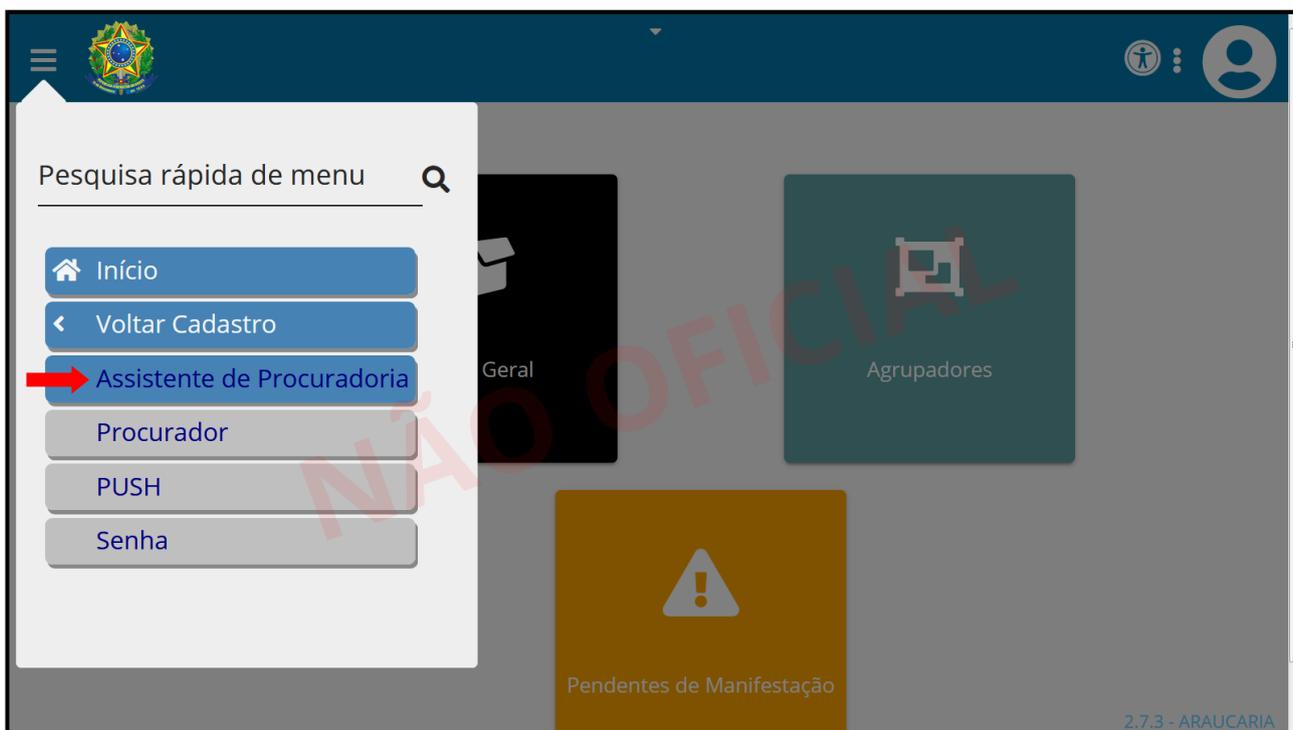
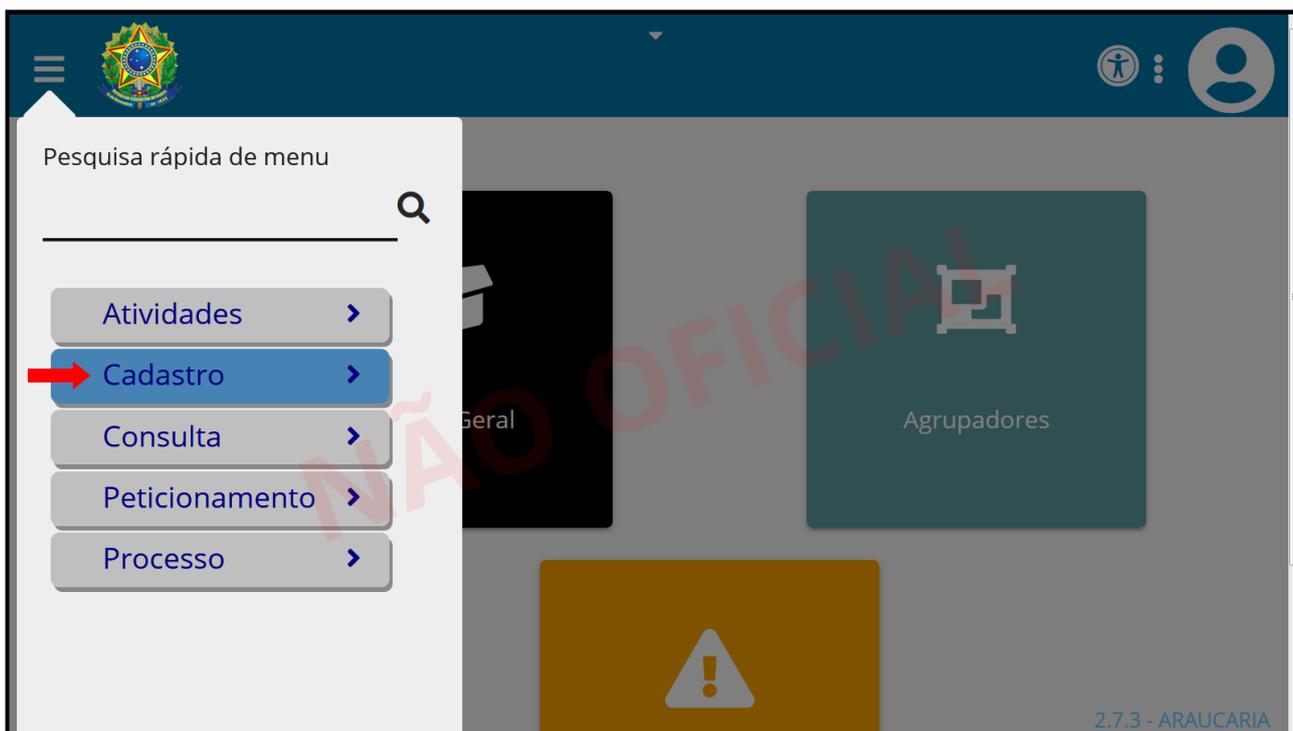
Nota-se que a(s) entidade(s) selecionada(s) na parte superior da tela passam a constar na porção inferior dessa tela, onde aparecem as entidades que já foram vinculadas. Observa-se, ainda, que no lado esquerdo da(s) entidade(s) já vinculada(s) fica exibido o ícone da lixeira, que deve ser utilizado para fazer a exclusão de uma entidade equivocadamente selecionada.



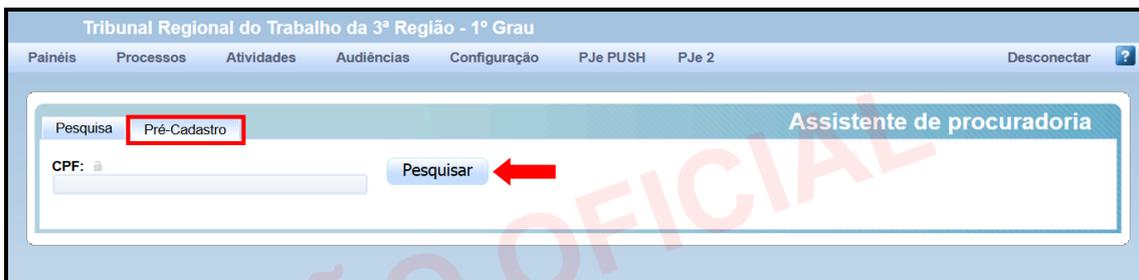
CADASTRANDO OS ASSISTENTES DE PROCURADORIA

O cadastro dos assistentes de Procuradoria pode ser realizado pelo procurador, gestor ou não, ou por um assistente gestor de Procuradoria. Para proceder ao cadastro dos assistentes de Procuradoria, deve-se acessar "Menu Completo/Cadastro/Assistente de Procuradoria".





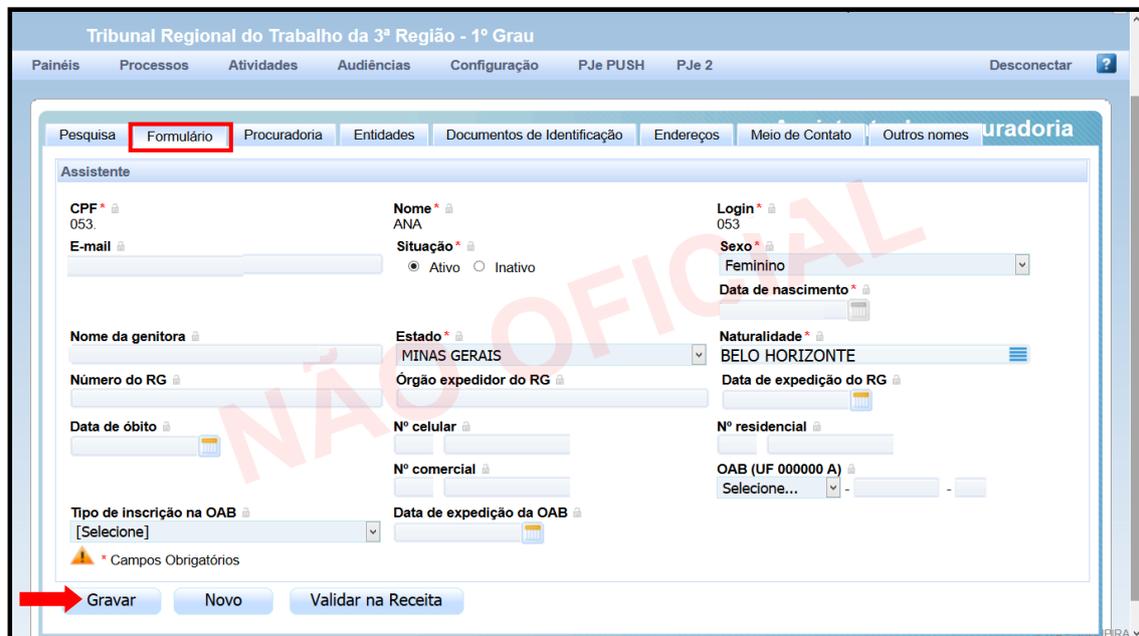
Deve-se selecionar a aba "Pré-Cadastro", inserir o CPF do assistente a ser cadastrado e, após, clicar em **Pesquisar**.



Se a informação estiver correta, selecionar a opção **Confirmar**.



Após a confirmação, o sistema abrirá, na aba "Formulário", as informações do assistente que está sendo cadastrado. Caso seja necessário inserir ou modificar algum dado constante nessa aba, deve-se proceder à alteração e, após, clicar em **Gravar**.



Após a confirmação dos dados descrita no item anterior, deve-se passar para a aba "Procuradoria", preencher os campos "Data do ingresso", "Gestor" e "Assina digitalmente?" e clicar em **Incluir**. Caso seja selecionada a opção **Sim** no campo "Gestor", o assistente que está sendo cadastrado terá um perfil que

permitirá a ele cadastrar outros assistentes de Procuradoria no sistema. Somente após a conclusão dessa etapa, as entidades se tornarão disponíveis para vinculação na aba "Entidades".

Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região - 1º Grau

Painéis Processos Atividades Audiências Configuração PJe PUSH PJe 2 Desconectar ?

Pesquisa Formulário **Procuradoria** Entidades Documentos de Identificação Endereços Meio de Contato Outros nomes **Procuradoria**

Associar procuradoria - ANA

Procuradoria*
Procuradoria - Procuradoria do

* Campos Obrigatórios

Incluir ←

Procuradoria associada - ANA

Procuradoria	Data do ingresso	Gestor	Assina digitalmente
--------------	------------------	--------	---------------------

Foram encontrados: 0 resultados

Por fim, é necessário vincular a(s) entidade(s) como condição para visualização dos processos e recebimento de intimações. Para tanto, deve-se acessar a aba "Entidades", selecionar a Procuradoria e clicar em **Incluir**.

Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região - 1º Grau

Painéis Processos Atividades Audiências Configuração PJe PUSH PJe 2 Desconectar ?

Pesquisa Formulário Procuradoria **Entidades** Documentos de Identificação Endereços Meio de Contato Outros nomes

Procuradoria associada - ANA

Procuradoria
Selecione...
Selecione...
Procuradoria do

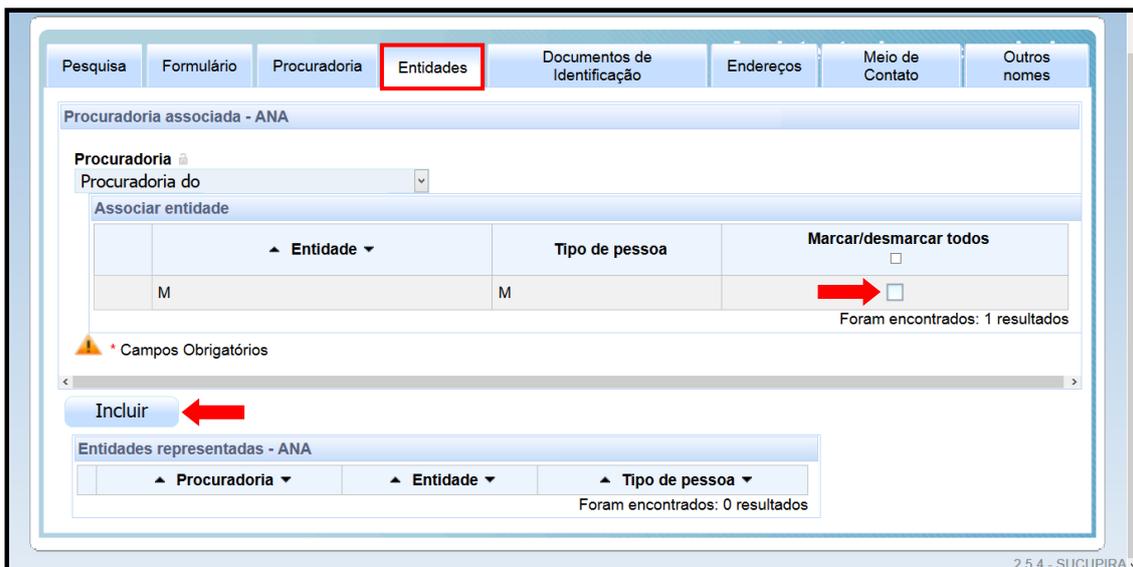
Incluir ←

Entidades representadas - ANA

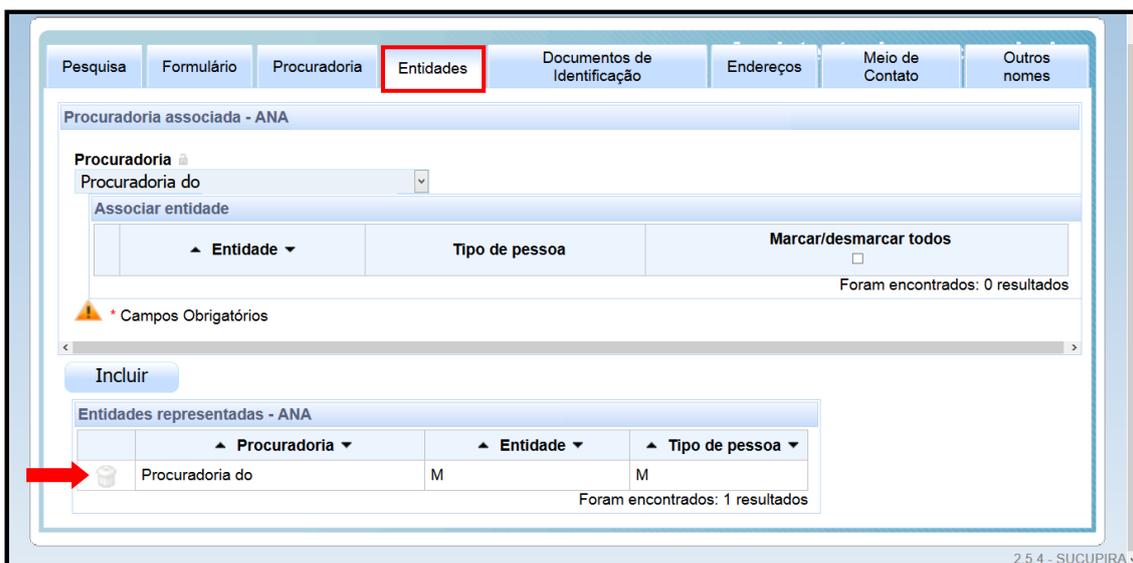
Procuradoria	Entidade	Tipo de pessoa
--------------	----------	----------------

Foram encontrados: 0 resultados

Após essa seleção, o sistema carregará as entidades. Deve-se, então, marcar o *check-box* "Marcar/desmarcar todos" na parte superior da tela; assim, todas as entidades relacionadas à recém-criada Procuradoria serão selecionadas. Após, é necessário clicar em **Incluir**.



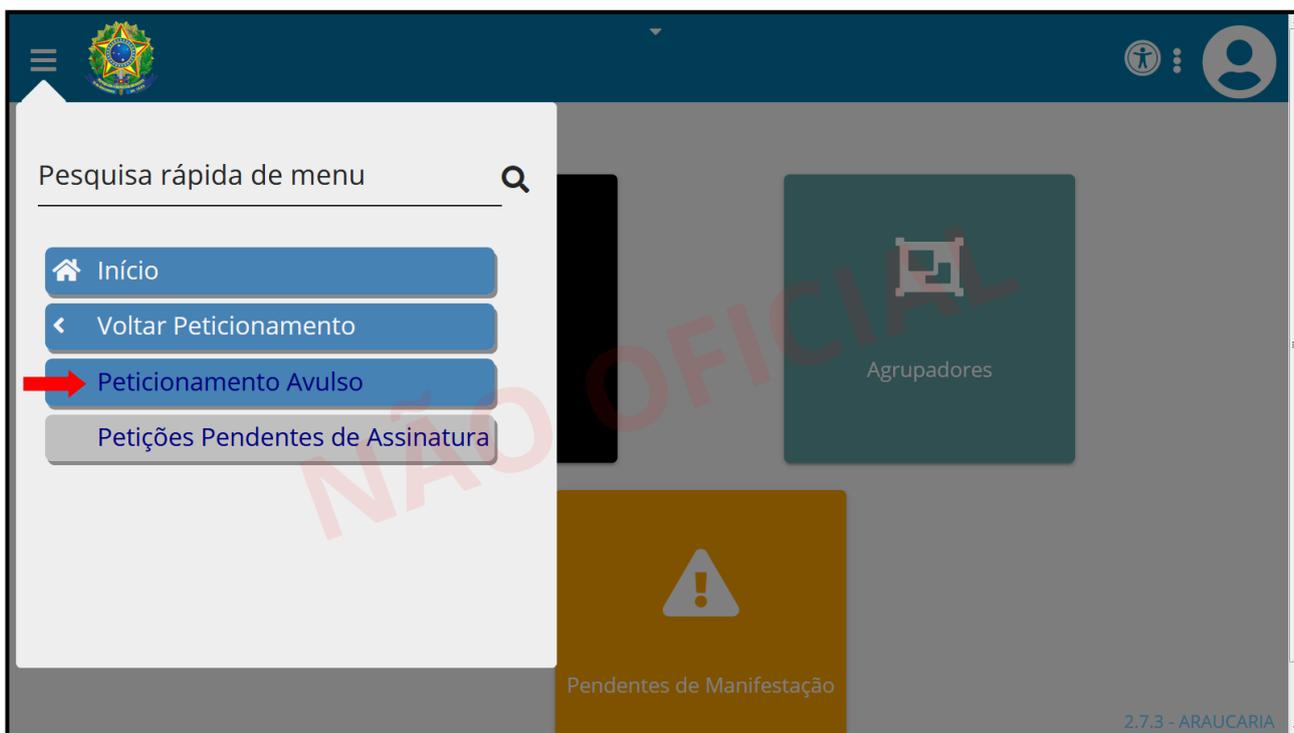
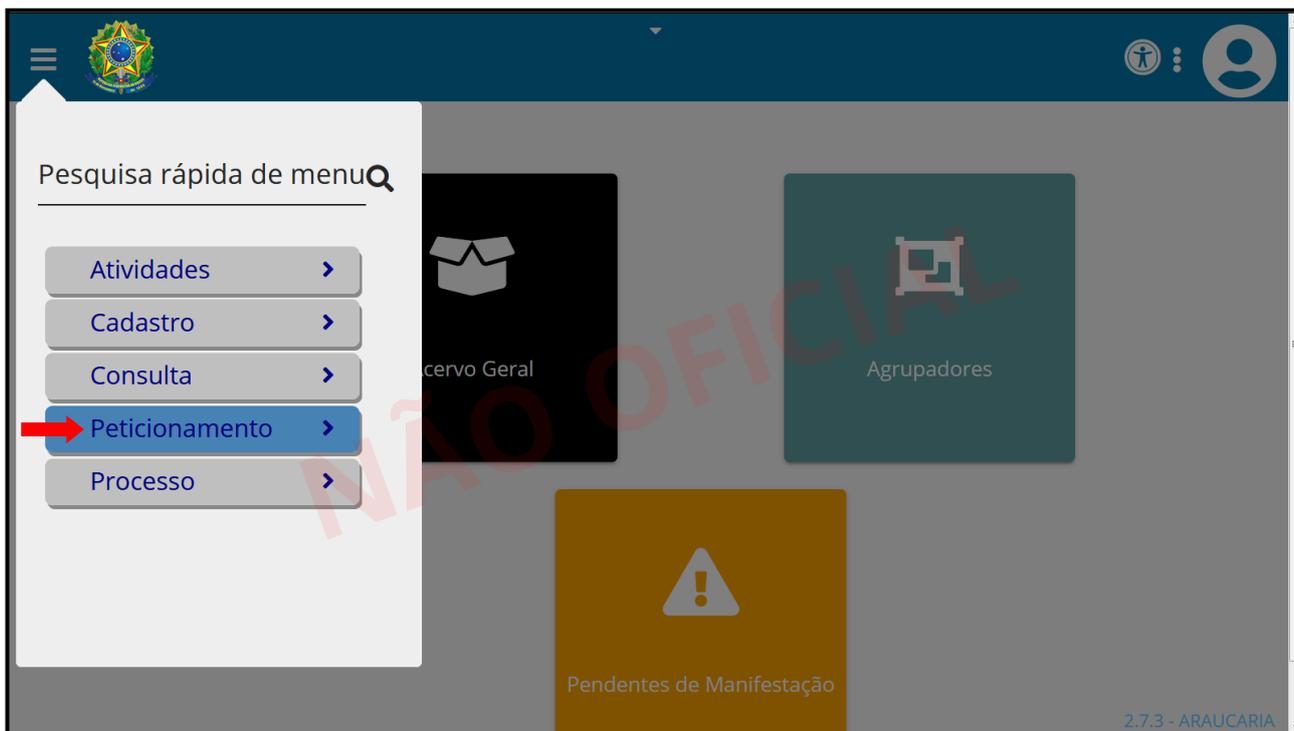
Nota-se que a(s) entidade(s) selecionada(s) na parte superior da tela passa(m) a constar na porção inferior dessa tela, onde aparece(m) a(s) entidade(s) que já foi(ram) vinculada(s). Observa-se, ainda, que no lado esquerdo da(s) entidade(s) já vinculada(s) fica exibido o ícone da lixeira, que deve ser utilizado para fazer a exclusão de uma entidade equivocadamente selecionada.





- 01 Caso um processo não esteja visível no acervo geral de um procurador, deve-se verificar se o cadastro da empresa nos autos está correto (com CNPJ correto) e também se a empresa foi devidamente vinculada ao procurador (aba "Entidades", conforme instruções anteriores). Em caso de ausência de vinculação, a correção compete ao procurador gestor e, no caso de incorreção no cadastro da empresa, o procurador deve peticionar nos autos, acessando "Menu Completo/Peticionamento/Peticionamento Avulso", a fim de que seja providenciada a retificação da atuação do processo pelo Órgão Julgador competente.





- 02 É importante que os gestores das Procuradorias mantenham os cadastros de seus procuradores atualizados, o que compreende a inativação daqueles que se desligarem.
- 03 Após o recebimento da primeira intimação via Sistema, o procurador deve peticionar nos autos, solicitando a habilitação de todos os procuradores que desejam receber as intimações do respectivo

processo através do Diário Eletrônico, sob pena de continuarem recebendo as intimações via Sistema. Outro caminho seria pelo painel do Advogado, através do menu "Menu Completo/Peticionamento/Solicitação de Habilitação", procedimento que deve ser realizado, individualmente, por cada um dos procuradores interessados em se habilitar.



O Sistema PJe ainda não permite cadastrar o mesmo procurador em mais de uma Procuradoria. Assim, caso um escritório represente mais de uma empresa interessada em se cadastrar como Procuradoria, sugere-se que advogados diferentes sejam cadastrados como “procurador” em cada Procuradoria. A regra, como sabido, não se aplica a pedidos de habilitação como “advogado”, que pode se cadastrar livremente, como já é feito.