



Peticionamento

Aprenda aqui [como peticionar](#) em um processo já em andamento no PJe.

Petição intermediária

Para peticionar em um processo onde você já está habilitado como representante legal, localize-o no [Acervo Geral](#) e clique em [Ver Detalhes](#) (ícone de caderno com óculos) e, depois, na aba [Anexar petições ou documentos](#). A petição pode ser anexada de duas formas:

(1) Utilizando o editor de texto - Selecione [Sim](#) em [Petição por editor de texto do sistema?](#) e indique o [Tipo de Petição](#) a ser juntada e a [Descrição](#) da peça. Redija a peça diretamente no editor de texto, ou cole um conteúdo já produzido em outro editor. Clique em [Gravar](#).

(2) Enviando a petição em PDF - selecione [Não](#) em [Petição por editor de texto do sistema? \(opção do Sistema\)](#) e clique em + Adicionar do campo Incluir Petição. Selecione o documento a ser juntado e clique em Abrir. Preencha o [Tipo de Petição](#) e a [Descrição](#) e clique em [Gravar](#). Após a gravação será possível Incluir Anexos clicando em + Adicionar. Não deixe de preencher os campos [Descrição](#) e [Tipo de Documento](#) para cada um dos anexos.

Dica

Ao converter os arquivos em PDF, nomeie-os com a adequada descrição do conteúdo. Também é possível anexar vários documentos de uma só vez, segurando a tecla CTRL enquanto seleciona os arquivos.

Ao final, clique em [Gravar](#) e em [Assinar e anexar ao processo](#). Selecione seu certificado digital e insira seu [PIN](#). Após a assinatura, será exibida a mensagem Documento(s) assinado(s) e juntado(s) com sucesso. A petição e eventuais documentos em anexo já estarão juntados ao processo. Confira, clicando na aba Processo.

Petição avulsa

O peticionamento avulso é funcionalidade que se destina a advogados de terceiros (não cadastrados no sistema como representante judicial de nenhuma das partes do processo); podendo também ser usada por advogados de ambas as partes que não tenham procuração.

Para peticionar selecione o menu [Processos > Outras ações > Peticionamento avulso](#). Em [Pesquisar Processos](#), indique o número completo do processo e clique em [Pesquisar](#). Clique em [Petição avulsa](#) (ícone de clipe). Selecione o [Tipo de Documento](#) adequado e preencha o campo [Descrição](#). Você poderá redigir a peça no editor de texto, ou colar um conteúdo já produzido em outro editor.

Se for anexar documentos à peça, antes de assinar com o seu certificado digital, clique em [Gravar](#) e, após em + Adicionar no campo Incluir Anexos. Não deixe de preencher os campos [Descrição](#) e [Tipo de Documento](#) para cada um dos anexos juntados. Clique em [Gravar](#) e em [Assinar e anexar ao processo](#). Selecione seu certificado digital e insira seu PIN.

Para confirmar a juntada, consulte o processo no menu [Processos > Pesquisar > Consulta processos de terceiros](#).

Atenção: documentos anexos

Ao anexar documentos no PJe atente para os requisitos dos [arts. 12 a 16 da Resolução CSJT nº 185/17](#). Também observe que cada arquivo em PDF deverá ter tamanho máximo de 3 MB.

Habilitação nos autos

A habilitação de advogados é realizada de forma autônoma tanto no polo ativo quanto no polo passivo da ação. Para isso, selecione o menu [Processos > Outras ações > Solicitar habilitação](#).

Em [Pesquisar Processos](#), indique o número completo do processo e clique em [Pesquisar](#). Clique em [Realizar habilitação](#) (ícone de clipe). Já na janela de habilitação, na aba [Vincular Partes](#), indique a(s) parte(s) representada(s), selecione a declaração adequada e clique em [Próximo](#).

Na aba [Anexar Petição/Documentos](#), selecione o Tipo de Documento e redija sua peça no editor de texto. Caso queira anexar documentos (ex. procuração), clique em [Gravar](#) e em [Incluir anexos](#). Ao final, clique em [Gravar](#) e em [Assinar e anexar ao processo](#). Selecione seu [certificado digital](#) e insira seu [PIN](#).

