



## 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). Depois, na aba [Anexar petições ou documentos](#), indique a [descrição](#) e [tipo de documento](#) a ser juntado. Você poderá redigir a peça no editor de texto, ou colar um conteúdo já produzido em outro editor. Clique em [Gravar](#).

Se for anexar documentos à peça, clique em [Incluir anexos](#) e no ícone [+ 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, que já será copiada para o campo [descrição](#). Também é possível anexar vários documentos de uma só vez, segurando a tecla CTRL enquanto seleciona os arquivos.

Ao final, clique em [Gravar](#) e [Assinar Digitalmente](#). Selecione seu [certificado digital](#) e insira seu [PIN](#).

Após a assinatura, o editor de texto ficará em branco. A petição e eventuais documentos em anexo já estarão juntados ao processo. Confira, clicando na aba [Processo](#).

### Petição avulsa

Para peticionar em um processo distribuído por outro advogado, onde você não consta como representante legalmente habilitado, esta é a opção. Para isso, 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), preencha o campo [descrição](#) e selecione o [tipo de documento](#) adequado. 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 [Incluir anexos](#) e no ícone [+ Adicionar](#). Não deixe de preencher os campos [descrição](#) e [tipo de documento](#) para cada um dos anexos.

Ao final, assine digitalmente, selecione seu [certificado digital](#) e insira seu [PIN](#).

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

#### Atenção: documentos anexos

Ao anexar documentos no PJe atente para os requisitos do [art. 22 da Resolução CSJT nº 136/14](#). Também observe que cada arquivo em PDF deverá ter tamanho máximo de 1,5 MB, resolução máxima de 300 dpi e formatação A4.

### Habilitação nos autos

O advogado deve se habilitar nos autos quando for interpor sua primeira petição em um processo em que ainda não conste como representante legal da parte. 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 (procuração, por exemplo), clique em [Incluir anexos](#). Ao final, clique em [Assinar Digitalmente](#). Selecione seu [certificado digital](#) e insira seu [PIN](#).

