

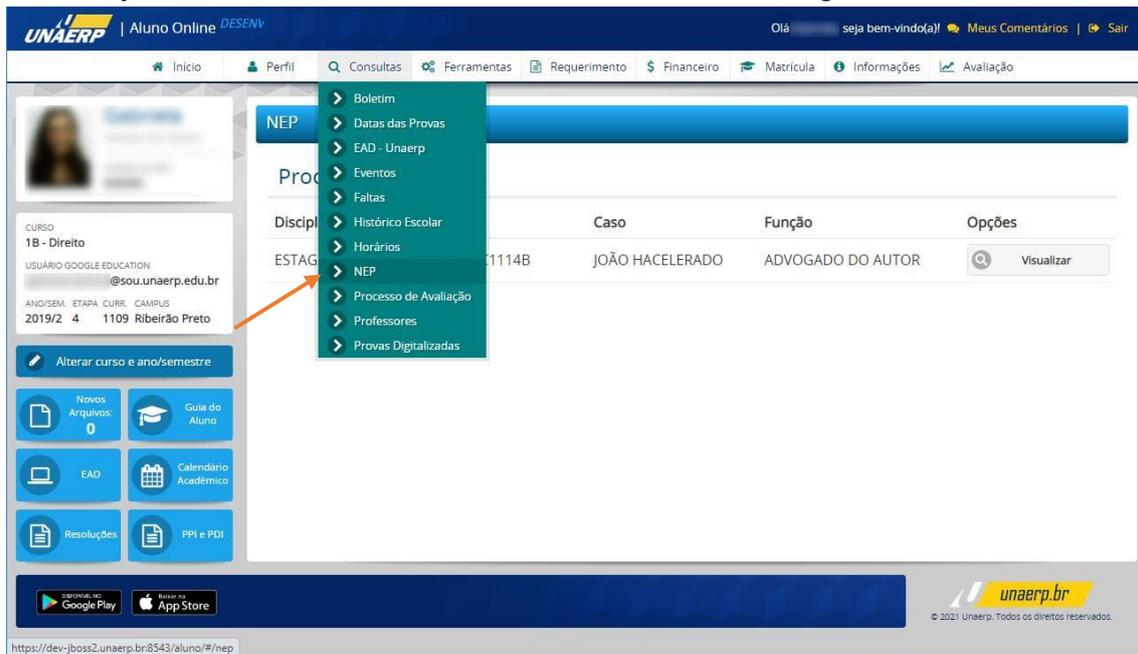


## Sumário

Objetivo: Acessar a ferramenta.....	2
Objetivo: Visualizar informações do caso atribuído ao aluno.....	3
Objetivo: Submissão da petição inicial.....	5
Objetivo: Acompanhar petições enviadas.....	9
Objetivo: Consultar processo .....	11
Objetivo: Submissão da petição intermediária .....	14

## Objetivo: Acessar a ferramenta

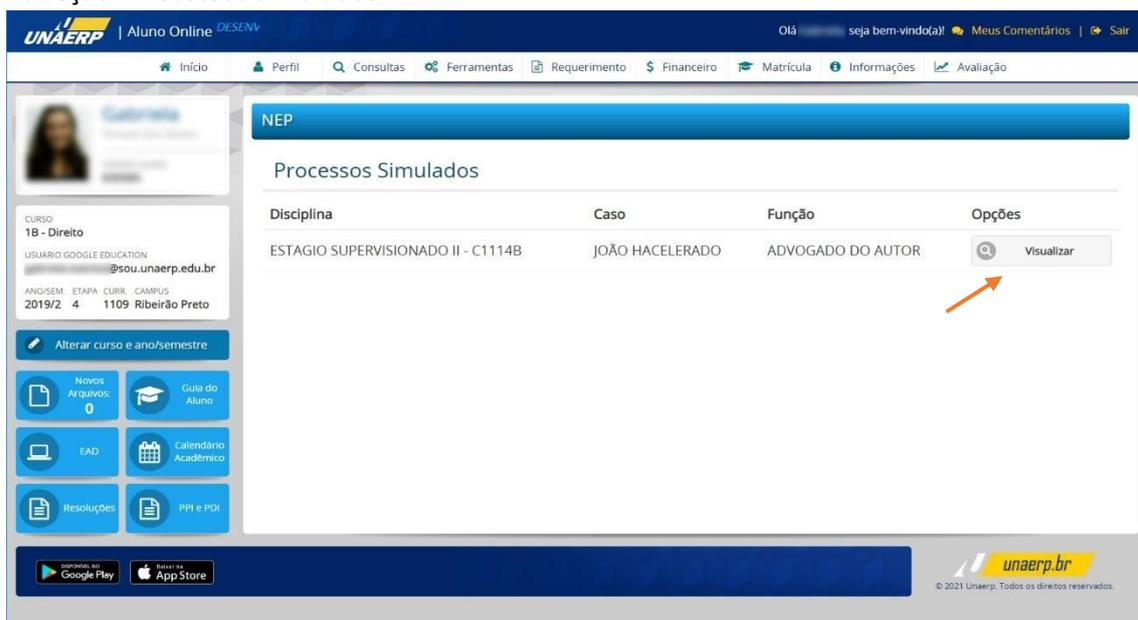
Para acessar a ferramenta de petição eletrônica o aluno deve acessar o Aluno Online (<https://www3.unaerp.br/aluno>) e identificar-se com o código do aluno e senha. Após a identificação, clicar no link “Consultas -> NEP”, como mostrado na figura 1:



The screenshot shows the Aluno Online interface. The top navigation bar includes 'Início', 'Perfil', 'Consultas', 'Ferramentas', 'Requerimento', 'Financeiro', 'Matrícula', 'Informações', and 'Avaliação'. The 'Consultas' menu is open, showing a list of options: Boletim, Datas das Provas, EAD - Unaerp, Eventos, Faltas, Histórico Escolar, Horários, NEP (highlighted with an orange arrow), Processo de Avaliação, Professores, and Provas Digitalizadas. The main content area displays a table with columns 'Disciplina', 'Caso', 'Função', and 'Opções'. The table contains one row: ESTAGIO SUPERVISIONADO II - C1114B, JOÃO HACELERADO, ADVOGADO DO AUTOR. The 'Opções' column has a 'Visualizar' button.

Figura 1: Menu consultas

Na página “NEP” o aluno deve clicar no botão “Visualizar” do respectivo componente curricular na seção “Processos Simulados”.



The screenshot shows the Aluno Online interface with the 'NEP' page selected. The main content area displays a table with columns 'Disciplina', 'Caso', 'Função', and 'Opções'. The table contains one row: ESTAGIO SUPERVISIONADO II - C1114B, JOÃO HACELERADO, ADVOGADO DO AUTOR. The 'Opções' column has a 'Visualizar' button, which is highlighted with an orange arrow.

Figura 2: Botão visualizar

## Objetivo: Visualizar informações do caso atribuído ao aluno

Com a ferramenta aberta, o aluno tem acesso a informações gerais sobre o caso bem como informações específicas, basta clicar no link “Visualizar informações do caso”. Uma janela flutuante se abrirá contendo informações importantes a respeito da sua função no caso além do título, descrição e calendários.

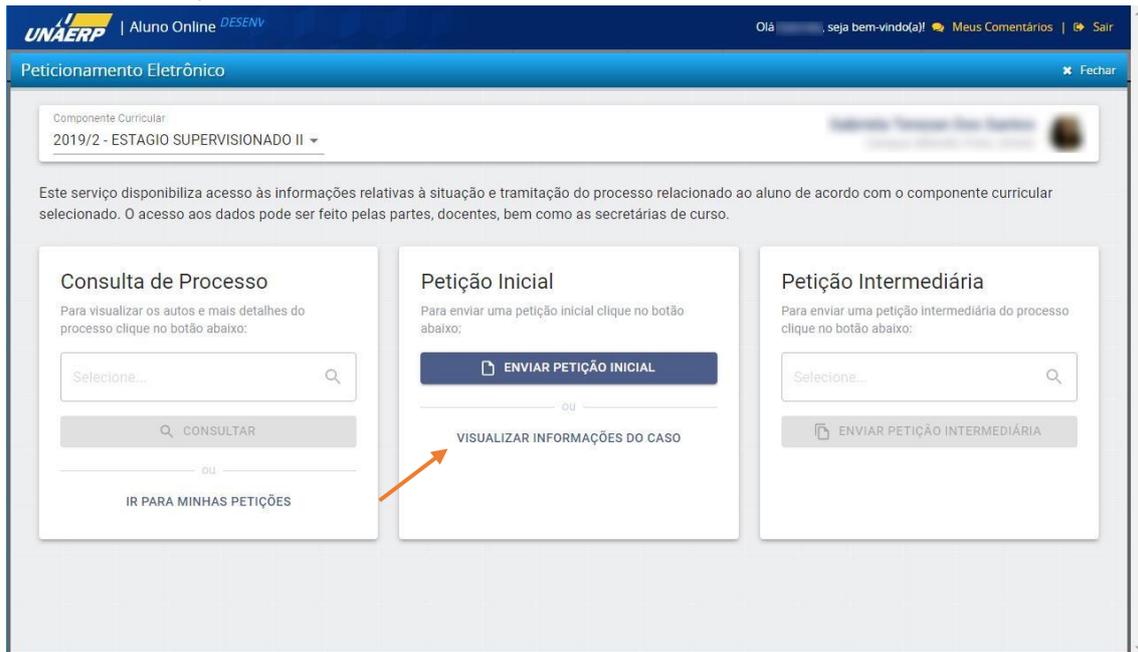


Figura 3: Tela inicial do sistema

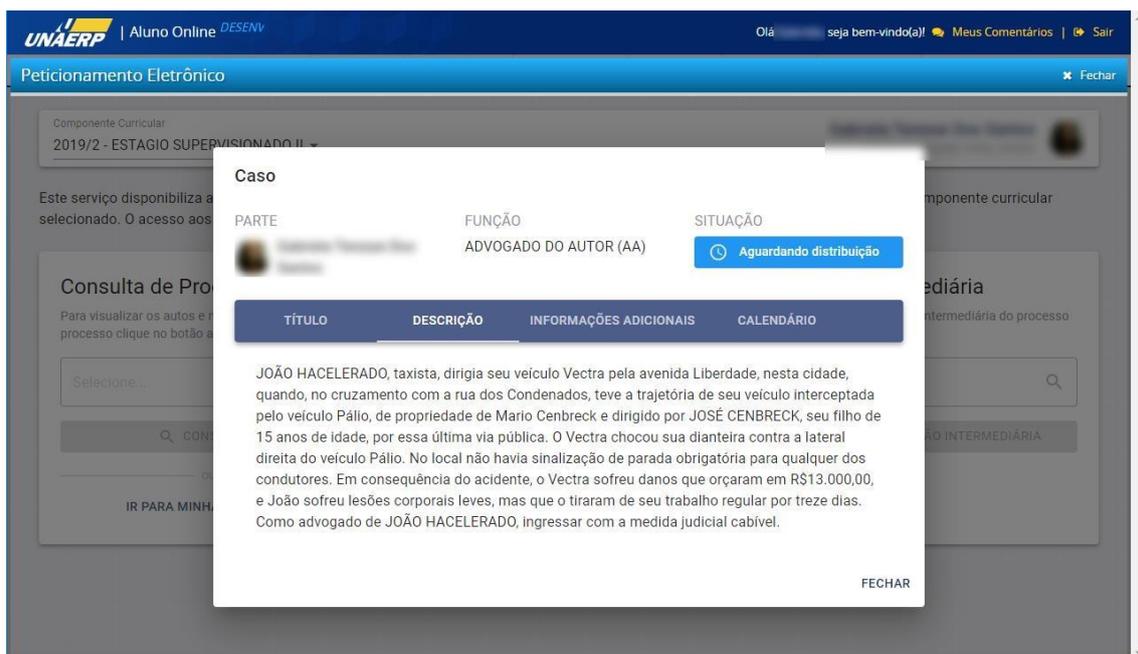


Figura 4: Informações do caso

A ferramenta de petição eletrônica se comporta diferentemente de acordo com a função atribuída ao aluno, por exemplo, se o aluno recebe a função de “Advogado do autor”, um polo ativo, este aluno é responsável por enviar as iniciais, isto é, deve submeter a petição inicial de modo a dar início ao processo. Desta forma, somente este aluno terá a opção de envio de petição inicial habilitada, os demais participantes irão visualizar o botão “Enviar petição inicial” desabilitado. Diferentemente da figura 3, a aluna da figura 5 visualiza o botão desabilitado por representar um “Juiz de direito”, um polo passivo (não submete as iniciais).

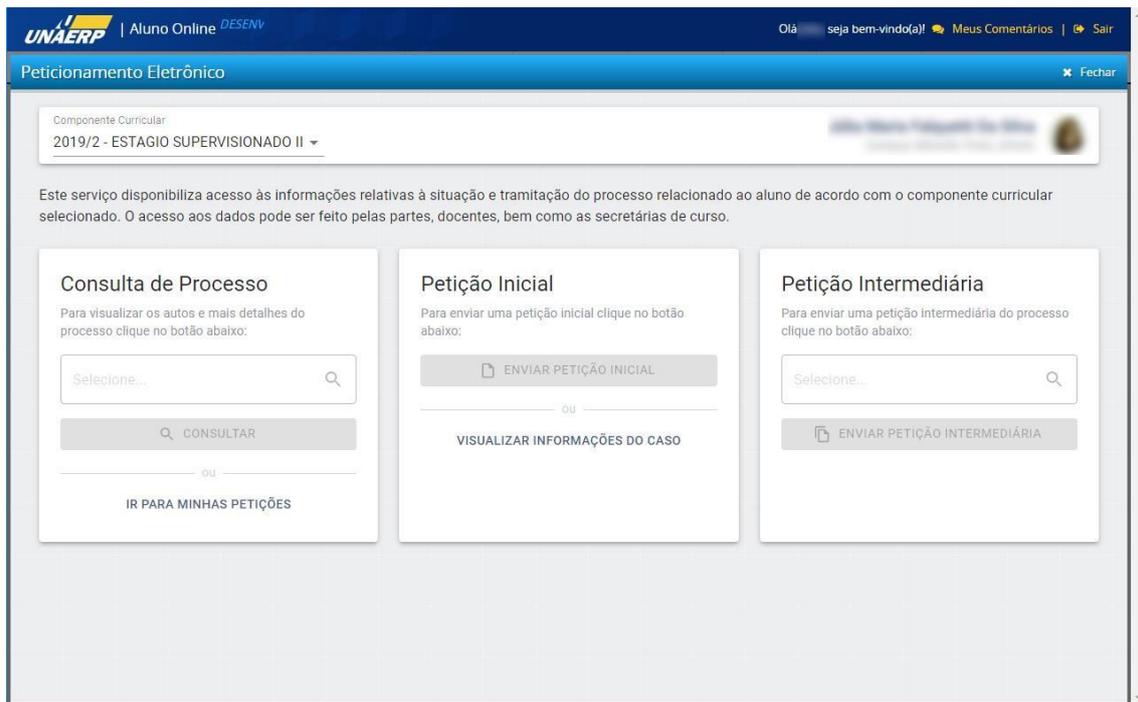


Figura 5: Botão de iniciais desabilitado

Da mesma forma, já que a petição inicial (caso tenha sido submetida) ainda não tenha sido aprovada pelo docente responsável, as opções de “Consulta de processo” e “Petição intermediária” estarão desabilitadas. Serão habilitadas após o processo ter sido distribuído mediante a aprovação da petição inicial e um número do processo gerado.

## Objetivo: Submissão da petição inicial

Para dar início ao processo de submissão da petição inicial, o aluno deve clicar no botão “Enviar petição inicial” da página principal, caso esteja habilitado (para estar habilitado o aluno deve representar uma função do tipo “polo ativo” no caso, advogado do autor por exemplo).

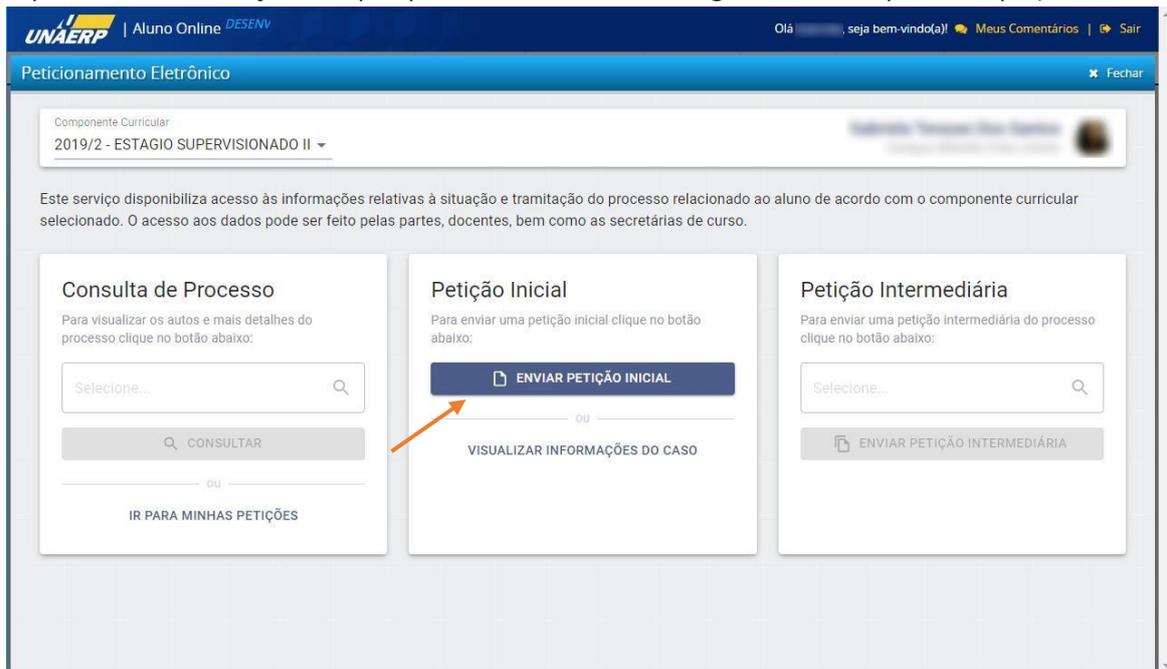
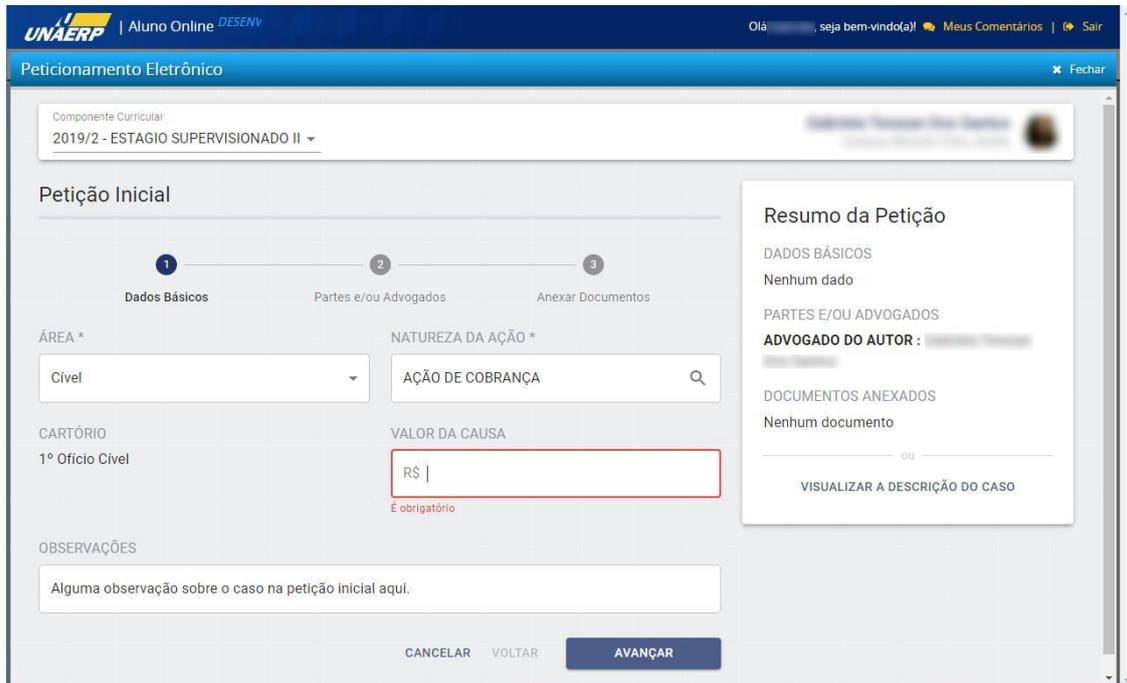


Figura 6: Botão enviar petição inicial

O formulário de envio da petição inicial deve se abrir. O mesmo é dividido em 3 etapas: dados básicos, partes e/ou advogados e anexar documentos. Na **etapa 1** o aluno deve preencher os campos com os dados básicos, os campos obrigatórios estão marcados com um “\*” e caso não preenchidos serão marcados em vermelho como mostrado na figura 7:



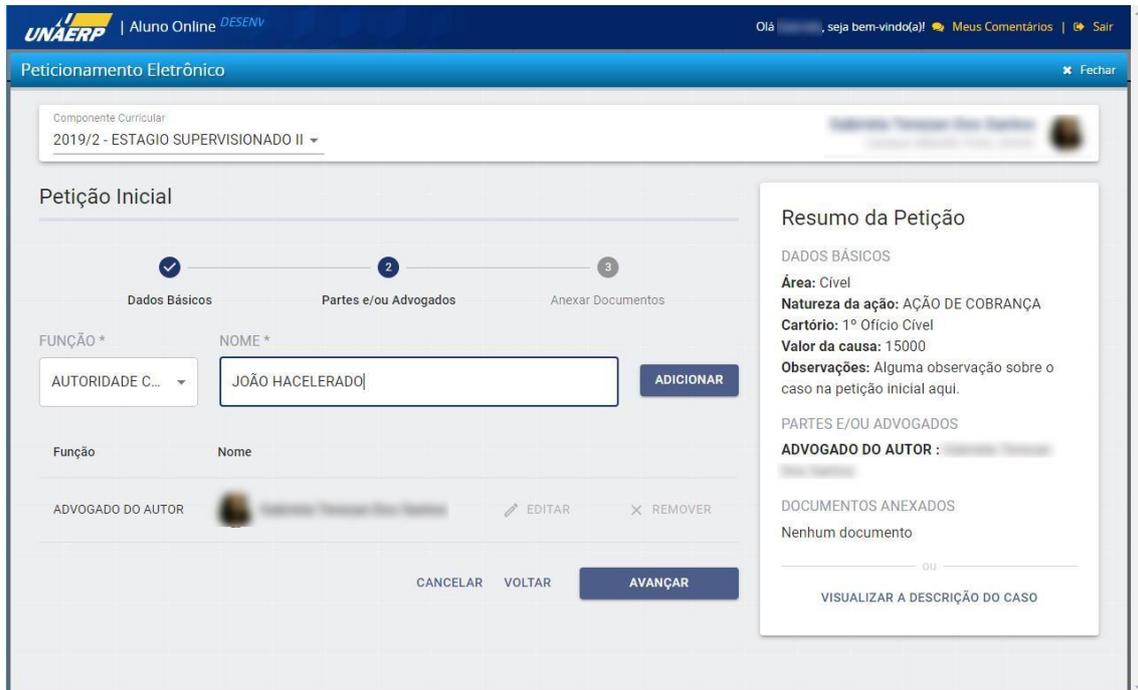
The screenshot shows the 'Petitioning System' interface. At the top, there is a header with the UNAERP logo, 'Aluno Online DESENV', and a user greeting 'Olá [nome], seja bem-vindo(a)!'. Below the header, the page title is 'Petitionamento Eletrônico'. The main content area is titled 'Petição Inicial' and features a progress bar with three steps: 1. Dados Básicos (active), 2. Partes e/ou Advogados, and 3. Anexar Documentos. The 'Dados Básicos' step is filled out with the following information: 'ÁREA \*' is 'Cível', 'NATUREZA DA AÇÃO \*' is 'AÇÃO DE COBRANÇA', 'CARTÓRIO' is '1º Ofício Cível', and 'VALOR DA CAUSA' is 'R\$'. A red box highlights the 'VALOR DA CAUSA' field with the text 'É obrigatório' below it. There is an 'OBSERVAÇÕES' field with the text 'Alguma observação sobre o caso na petição inicial aqui.'. On the right side, there is a 'Resumo da Petição' panel with sections for 'DADOS BÁSICOS', 'PARTES E/OU ADVOGADOS', and 'DOCUMENTOS ANEXADOS', all showing 'Nenhum dado' or 'Nenhum documento'. At the bottom, there are buttons for 'CANCELAR', 'VOLTAR', and 'AVANÇAR'.

Figura 7: Dados básicos

Na **etapa 2** o aluno deve inserir somente as partes e/ou advogados complementares e partes fictícias.

**IMPORTANTE 1:** não há a necessidade nesta etapa de cadastrar os outros alunos que compõem o processo simulado, o sistema já contém tal relação.

**IMPORTANTE 2:** somente as partes complementares cadastradas na petição inicial serão listadas a nível de processo, isto é, serão listadas em todas as partes do sistema que podem consultar as partes do processo. As partes cadastradas em uma petição intermediária serão listadas somente a nível da petição, não aparecerão nas listagens de partes do processo.



The screenshot displays the 'Petitioning System' interface. At the top, it shows 'UNAERP | Aluno Online DESENV' and a user greeting. The main header is 'Petitioning System'. Below this, the 'Componente Curricular' is set to '2019/2 - ESTAGIO SUPERVISIONADO II'. The main area is titled 'Petição Inicial' and features a progress bar with three steps: '1. Dados Básicos' (completed), '2. Partes e/ou Advogados' (current step), and '3. Anexar Documentos'. The 'Dados Básicos' section includes a dropdown for 'FUNÇÃO \*' (set to 'AUTORIDADE C...') and a text input for 'NOME \*' (containing 'JOÃO HACELERADO'). An 'ADICIONAR' button is next to the name field. Below this is a table for 'Partes e/ou Advogados' with columns for 'Função' and 'Nome'. One entry is visible for 'ADVOGADO DO AUTOR' with a profile picture and a name. There are 'EDITAR' and 'REMOVER' buttons for this entry. At the bottom of the form are 'CANCELAR', 'VOLTAR', and 'AVANÇAR' buttons. On the right side, a 'Resumo da Petição' sidebar shows 'DADOS BÁSICOS' including 'Área: Cível', 'Natureza da ação: AÇÃO DE COBRANÇA', 'Cartório: 1º Ofício Cível', and 'Valor da causa: 15000'. It also lists 'PARTES E/OU ADVOGADOS' and 'DOCUMENTOS ANEXADOS' (None).

Figura 8: Cadastro de partes complementares

Para adicionar uma nova parte complementar basta digitar o nome, selecionar uma função e clicar no botão “Adicionar”. A parte pode ser editada ou removida.

Na **etapa 3** o aluno deve anexar os arquivos correspondentes à sua petição, o aluno deve selecionar o tipo de documento e selecionar o arquivo clicando no botão “Selecionar arquivo”.

**IMPORTANTE 3:** serão permitidos somente arquivos no formato PDF e no tamanho máximo de 10 MB. Arquivos maiores deverão ser repartidos em arquivos menores antes de anexar.

O formulário permite também o aluno anexar mais de um documento, sendo um por vez, e alterar a ordem de como esses documentos aparecerão nos autos do processo.

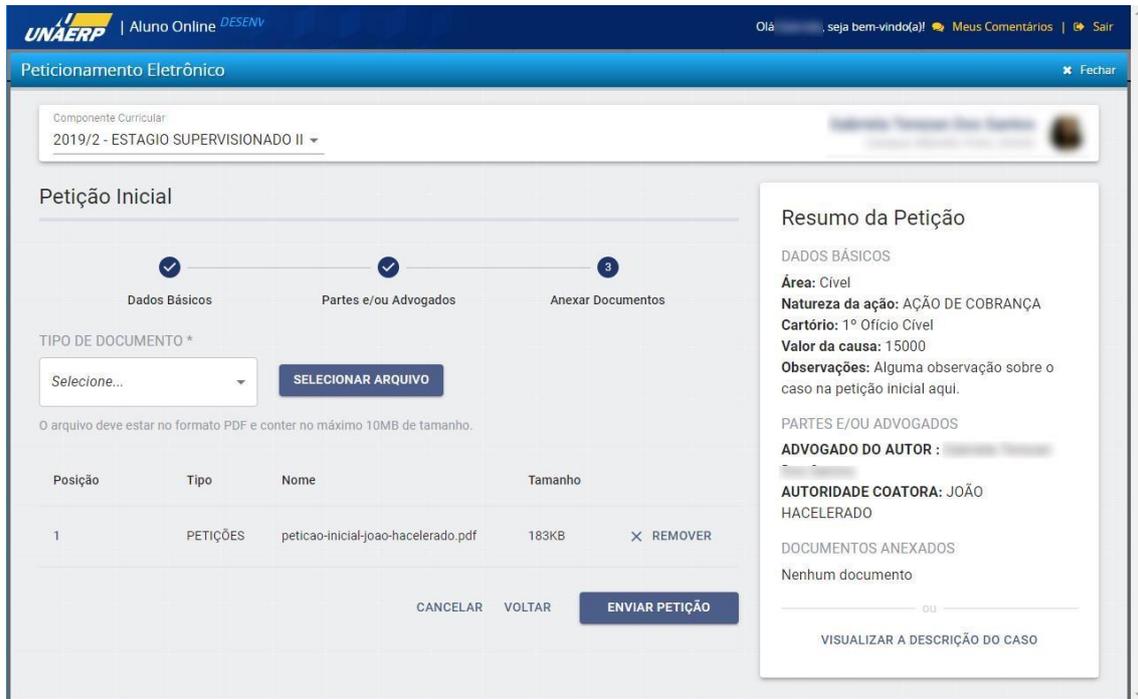


Figura 9: Anexar documentos

Para completar o envio, o aluno deve clicar no botão “Enviar petição”. Todas as informações e documentos anexos serão submetidos, se nenhum erro ocorrer, uma janela flutuante aparecerá com uma mensagem de sucesso, mostrando o número na qual a petição foi protocolada, como mostrado na figura 9:

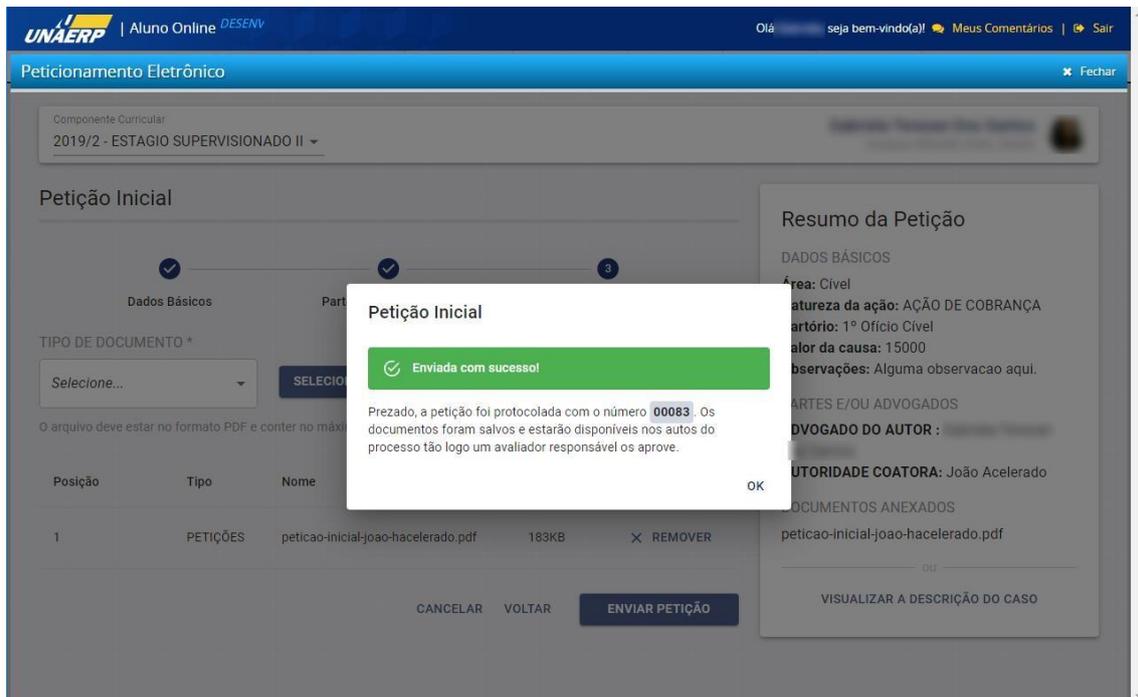


Figura 10: Petição inicial enviada com sucesso (qualquer erro nessa etapa deverá ser comunicado ao NEP)

## Objetivo: Acompanhar petições enviadas

Para acompanhar a situação das petições enviadas o aluno pode acessar a página “Minhas petições” por meio do link “Ir para minhas petições” da página inicial:

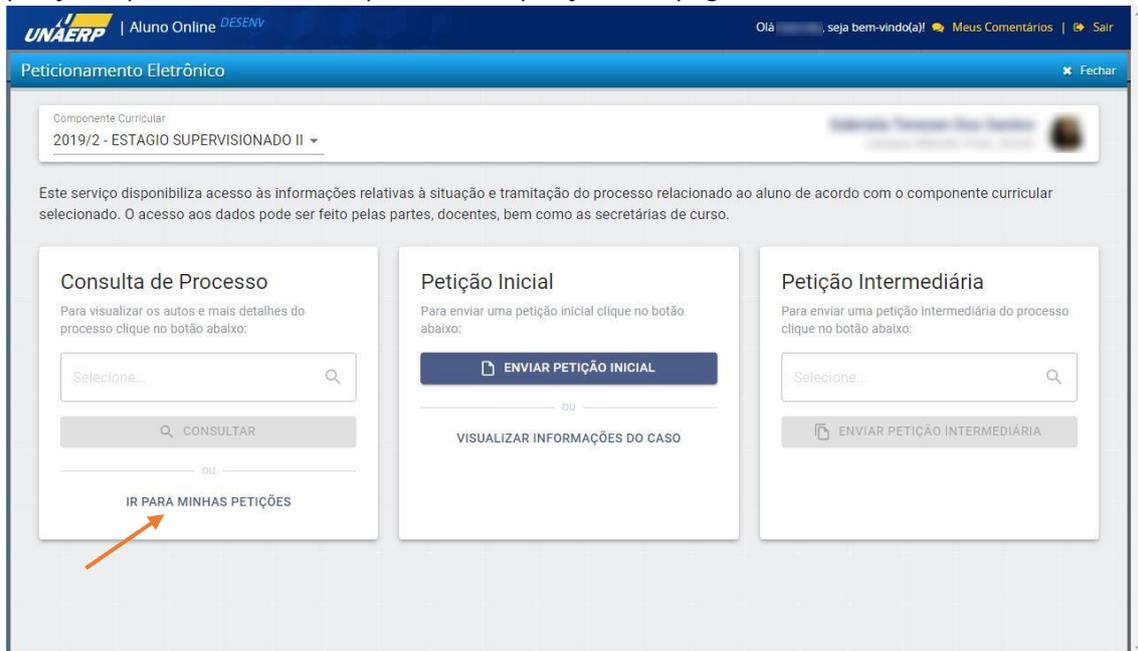


Figura 11: Link minhas petições

Na página “Minhas petições” o aluno poderá acompanhar a situação de todas as suas petições submetidas bem como visualizar os documentos, partes da petição e outras informações.

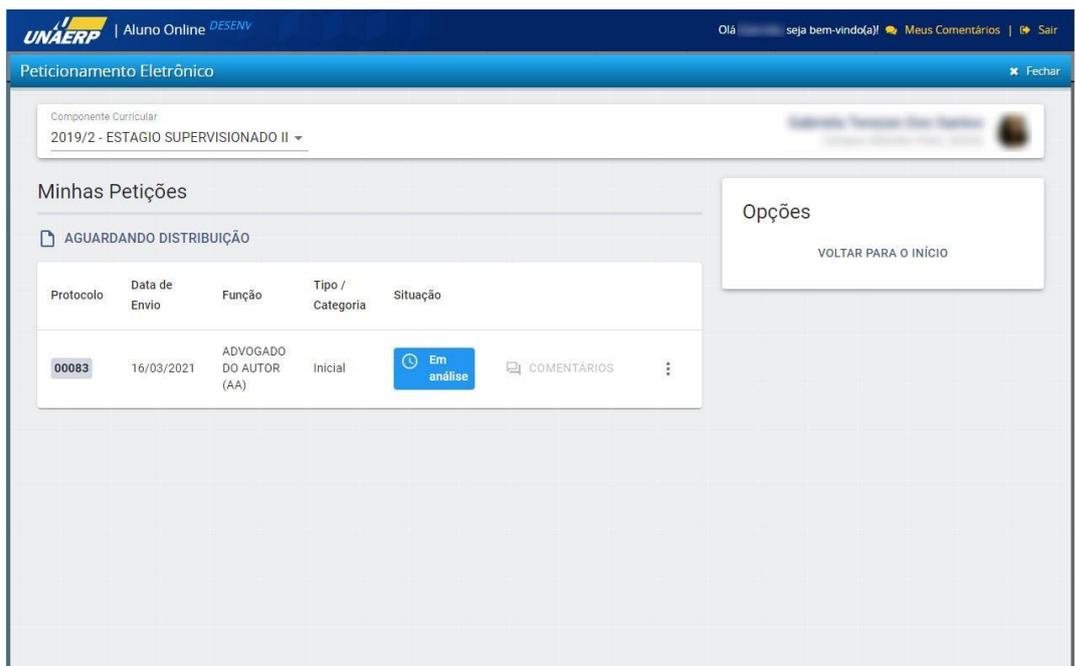
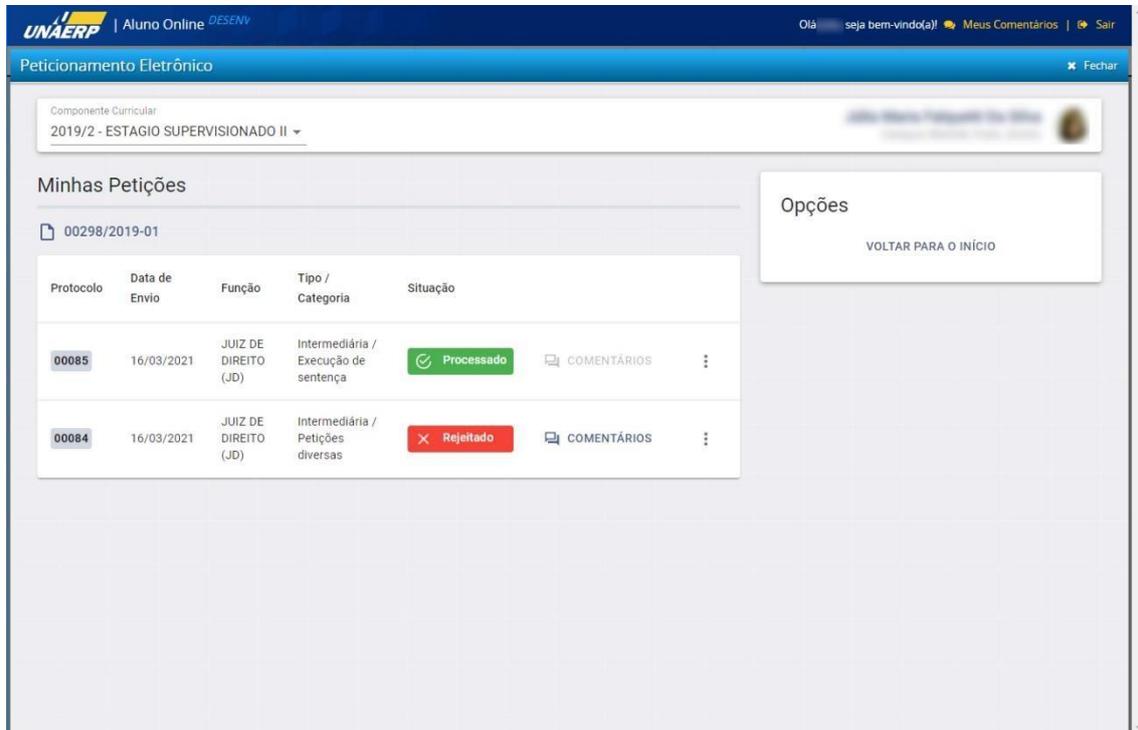


Figura 12: Petições submetidas 1



Protocolo	Data de Envio	Função	Tipo / Categoria	Situação
00085	16/03/2021	JUIZ DE DIREITO (JD)	Intermediária / Execução de sentença	Processado
00084	16/03/2021	JUIZ DE DIREITO (JD)	Intermediária / Petições diversas	Rejeitado

Figura 13: Petições submetidas 2

No link “Comentários” é possível visualizar qualquer comentário que o docente responsável tenha feito durante a avaliação.

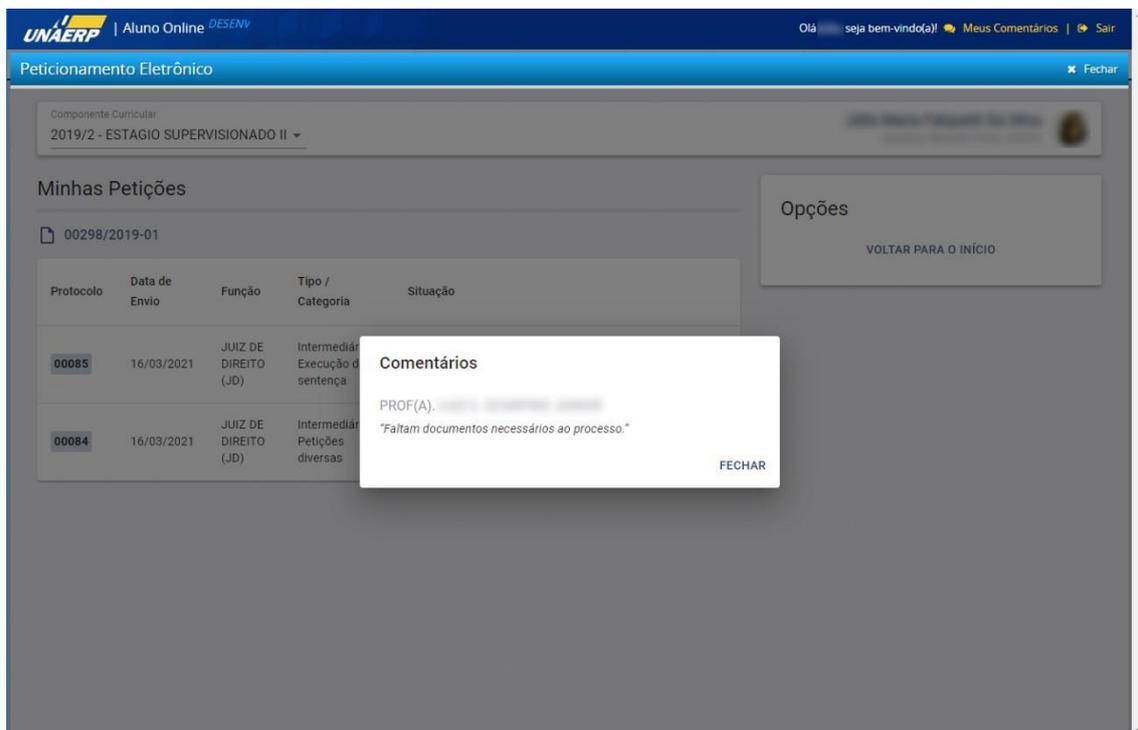


Figura 14: Comentários do docente

## Objetivo: Consultar processo

Para consultar as informações do processo bem como visualizar os autos, os alunos participantes devem acessá-lo por meio da ferramenta “Consulta de processo” na página inicial.

Caso o processo já esteja distribuído (com um número atribuído), a ferramenta estará habilitada e preenchida para todos os participantes, bastando clicar no botão “Consultar”.

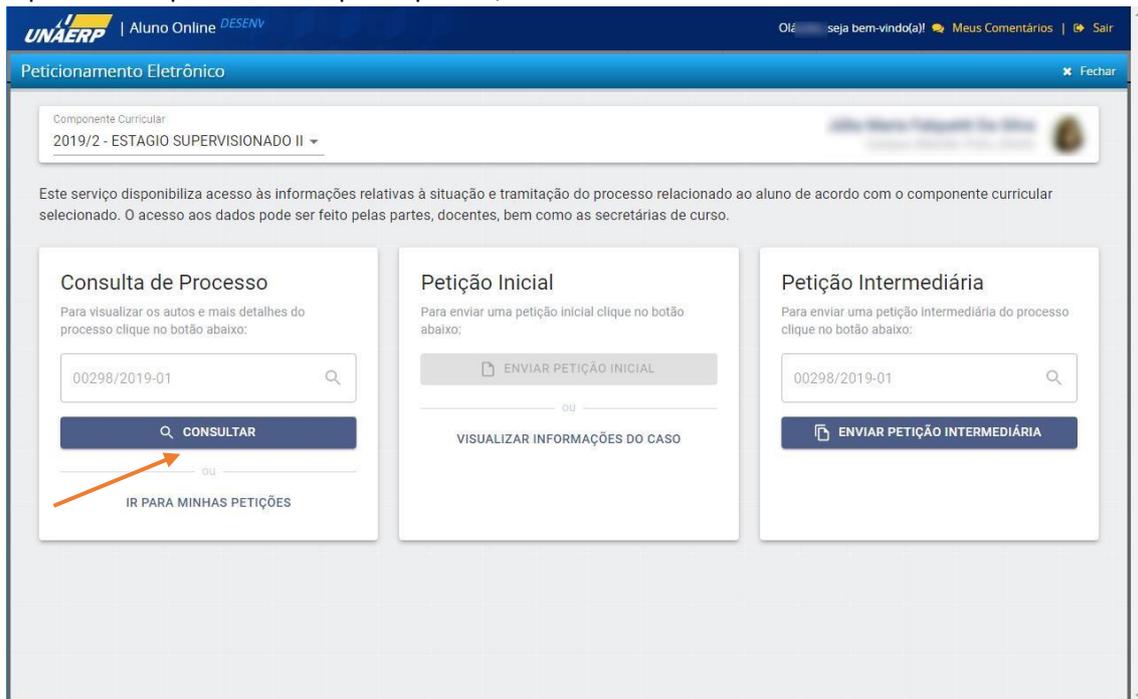
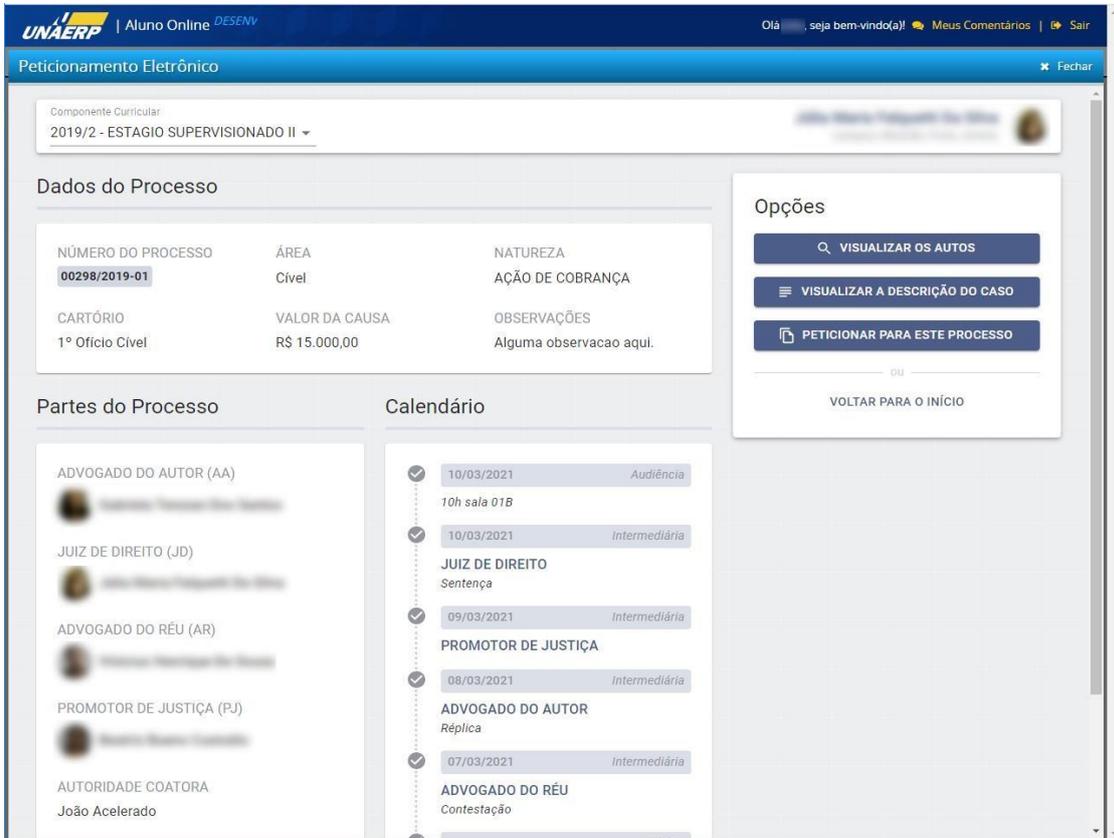


Figura 15: Consultar processo

O número atribuído ao processo estará preenchido de forma automática.

A página de consulta de processo contém informações pertinentes ao caso e processo bem como as partes envolvidas, calendário cadastrado e autos do processo.



UNAERP | Aluno Online *DESENV* Olá, seja bem-vindo(a)! Meus Comentários | Sair

Peticionamento Eletrônico

Componente Curricular  
2019/2 - ESTAGIO SUPERVISIONADO II

Dados do Processo

NÚMERO DO PROCESSO 00298/2019-01	ÁREA Cível	NATUREZA AÇÃO DE COBRANÇA
CARTÓRIO 1º Ofício Cível	VALOR DA CAUSA R\$ 15.000,00	OBSERVAÇÕES Alguma observacao aqui.

Opções

- VISUALIZAR OS AUTOS
- VISUALIZAR A DESCRIÇÃO DO CASO
- PETICIONAR PARA ESTE PROCESSO

VOLTAR PARA O INÍCIO

Partes do Processo

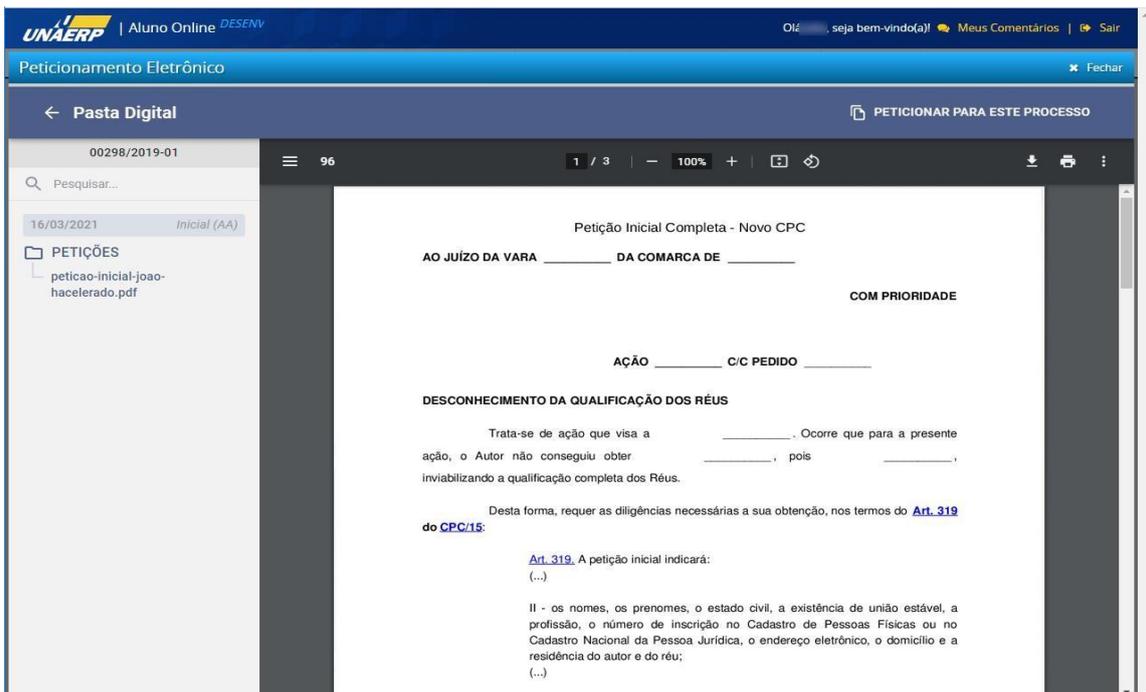
- ADVOGADO DO AUTOR (AA)
- JUIZ DE DIREITO (JD)
- ADVOGADO DO RÉU (AR)
- PROMOTOR DE JUSTIÇA (PJ)
- AUTORIDADE COATORA  
João Acelerado

Calendário

- 10/03/2021 Audiência  
10h sala 01B
- 10/03/2021 Intermediária  
JUIZ DE DIREITO  
Sentença
- 09/03/2021 Intermediária  
PROMOTOR DE JUSTIÇA
- 08/03/2021 Intermediária  
ADVOGADO DO AUTOR  
Réplica
- 07/03/2021 Intermediária  
ADVOGADO DO RÉU  
Contestação

Figura 16: Consulta de processo

Para visualizar os autos do processo o aluno deve clicar no botão “Visualizar os autos”, uma janela irá se abrir com todos os documentos de petições submetidos.



UNAERP | Aluno Online *DESENV* Olá, seja bem-vindo(a)! Meus Comentários | Sair

Peticionamento Eletrônico

Pasta Digital

00298/2019-01

16/03/2021 Inicial (AA)

PETIÇÕES

peticao-inicial-joao-hacelerado.pdf

PETICIONAR PARA ESTE PROCESSO

Petição Inicial Completa - Novo CPC

AO JUÍZO DA VARA \_\_\_\_\_ DA COMARCA DE \_\_\_\_\_

COM PRIORIDADE

AÇÃO \_\_\_\_\_ C/C PEDIDO \_\_\_\_\_

DESCONHECIMENTO DA QUALIFICAÇÃO DOS RÉUS

Trata-se de ação que visa a \_\_\_\_\_, Ocorre que para a presente ação, o Autor não conseguiu obter \_\_\_\_\_, pois \_\_\_\_\_, inviabilizando a qualificação completa dos Réus.

Desta forma, requer as diligências necessárias a sua obtenção, nos termos do [Art. 319 do CPC/15](#):

[Art. 319](#). A petição inicial indicará:  
(...)

II - os nomes, os prenomes, o estado civil, a existência de união estável, a profissão, o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, o endereço eletrônico, o domicílio e a residência do autor e do réu;  
(...)

Figura 17: Autos do processo



**Curso de  
Direito**

## Peticionamento Eletrônico

*Guia de utilização do aluno*

Para visualizar os documentos basta clicar no título correspondente na coluna da esquerda, onde os mesmos estão classificados por tipo.

## Objetivo: Submissão da petição intermediária

Para dar início ao processo de submissão da petição intermediária, o aluno deve clicar no botão “Enviar petição intermediária” da página principal, caso esteja habilitado (para estar habilitado o aluno deve estar atribuído a uma função de um processo já distribuído, isto é, com petição inicial submetida e avaliada).

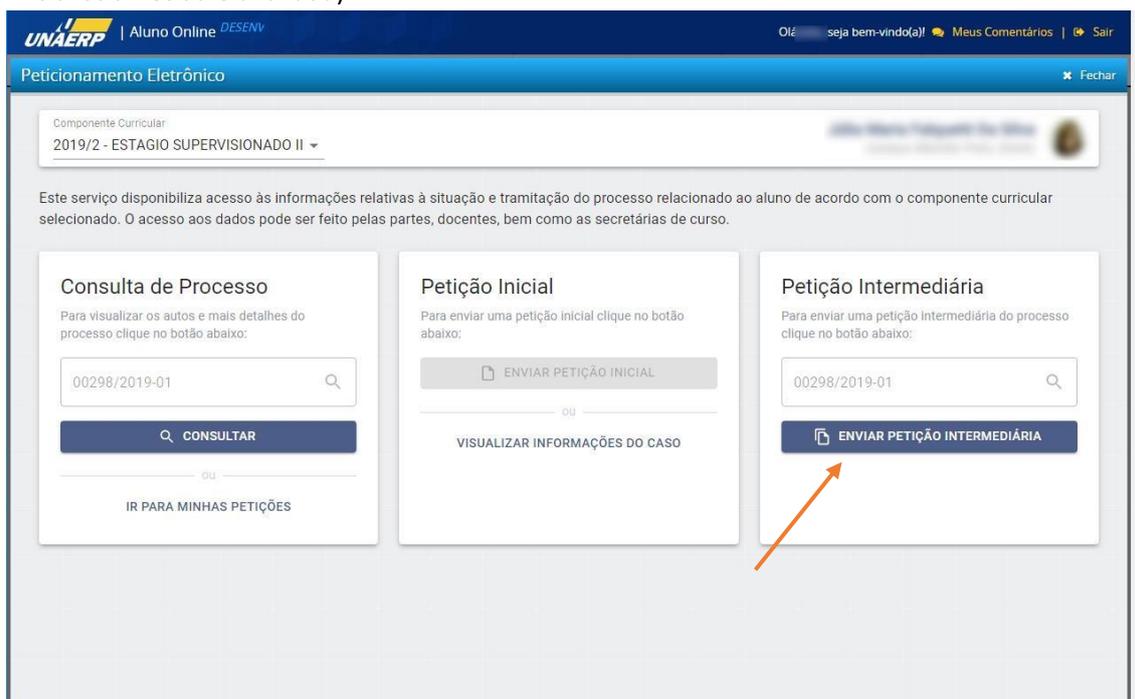
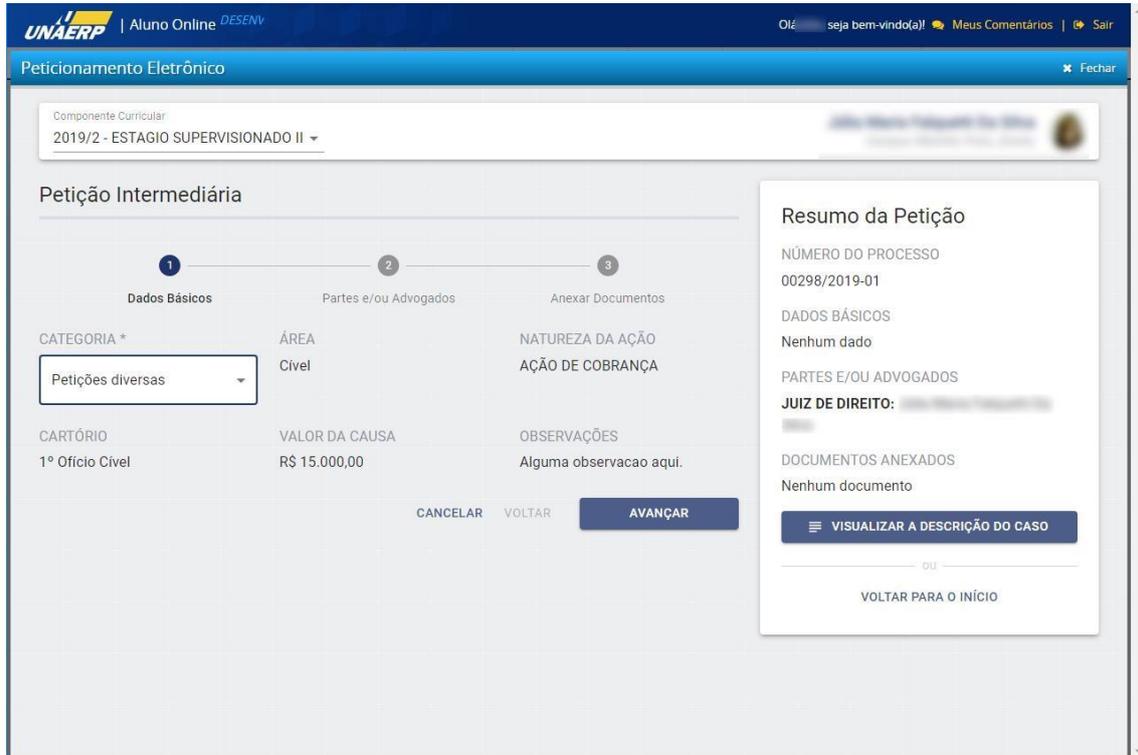


Figura 18: Botão enviar petição intermediária

O formulário de envio da petição intermediária deve se abrir. O mesmo é dividido em 3 etapas: dados básicos, partes e/ou advogados e anexar documentos. Na **etapa 1** o aluno deve conferir os dados básicos e selecionar a categoria da petição intermediária, os campos obrigatórios estão marcados com um “\*” e caso não preenchidos serão marcados em vermelho.



The screenshot shows the 'Petitioning System' interface. At the top, it says 'UNAERP | Aluno Online DESENV' and 'Olé seja bem-vindo(a)! Meus Comentários | Sair'. The main title is 'Petitionamento Eletrônico'. Below that, it shows 'Componente Curricular: 2019/2 - ESTAGIO SUPERVISIONADO II'. The main section is titled 'Petição Intermediária' and has a progress bar with three steps: 1. Dados Básicos (selected), 2. Partes e/ou Advogados, and 3. Anexar Documentos. The 'Dados Básicos' step contains the following fields:

CATEGORIA *	ÁREA	NATUREZA DA AÇÃO
Petições diversas	Cível	AÇÃO DE COBRANÇA
CARTÓRIO	VALOR DA CAUSA	OBSERVAÇÕES
1º Ofício Cível	R\$ 15.000,00	Alguma observacao aqui.

At the bottom of the form are buttons for 'CANCELAR', 'VOLTAR', and 'AVANÇAR'. On the right side, there is a 'Resumo da Petição' box with the following information:

- NÚMERO DO PROCESSO: 00298/2019-01
- DADOS BÁSICOS: Nenhum dado
- PARTES E/OU ADVOGADOS: [Redacted]
- JUIZ DE DIREITO: [Redacted]
- DOCUMENTOS ANEXADOS: Nenhum documento

Below the summary box are buttons for 'VISUALIZAR A DESCRIÇÃO DO CASO' and 'VOLTAR PARA O INÍCIO'.

Figura 19: Dados básicos

Na **etapa 2** o aluno deve inserir somente as partes e/ou advogados complementares e partes fictícias.

**IMPORTANTE 4:** não há a necessidade nesta etapa de cadastrar os outros alunos que compõem o processo simulado, o sistema já contém tal relação.

**IMPORTANTE 5:** as partes cadastradas em uma petição intermediária serão listadas somente a nível da petição, não aparecerão nas listagens de partes do processo.

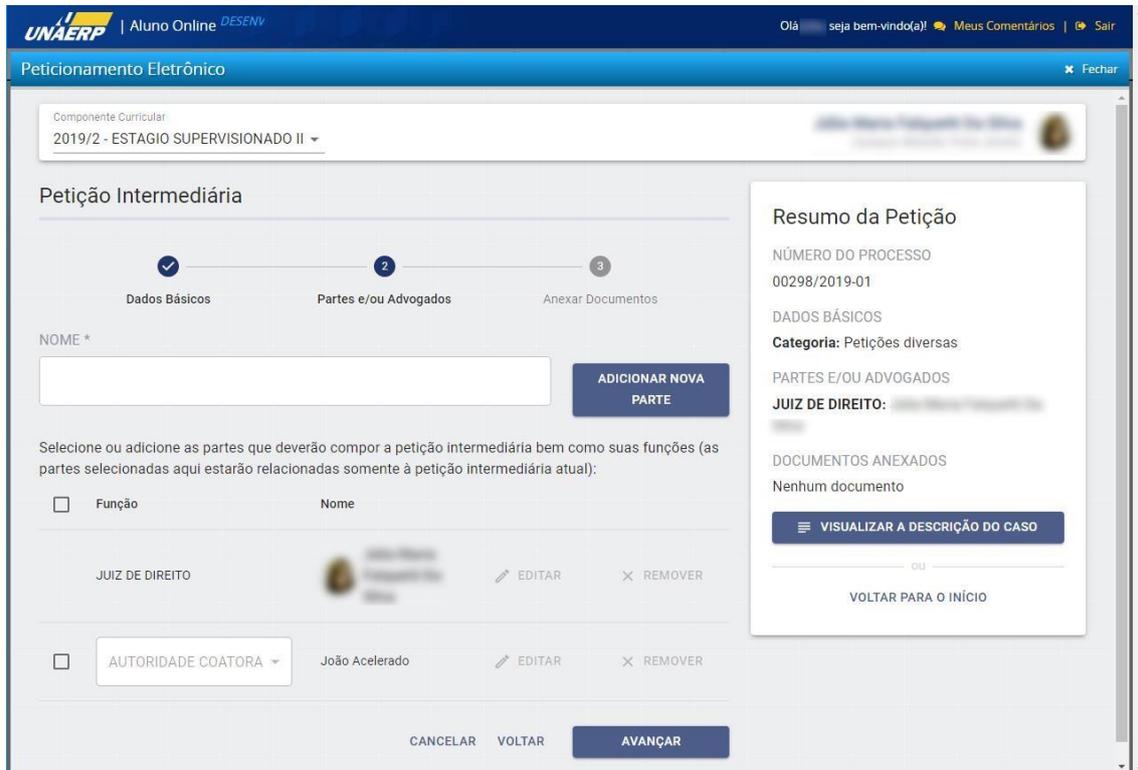


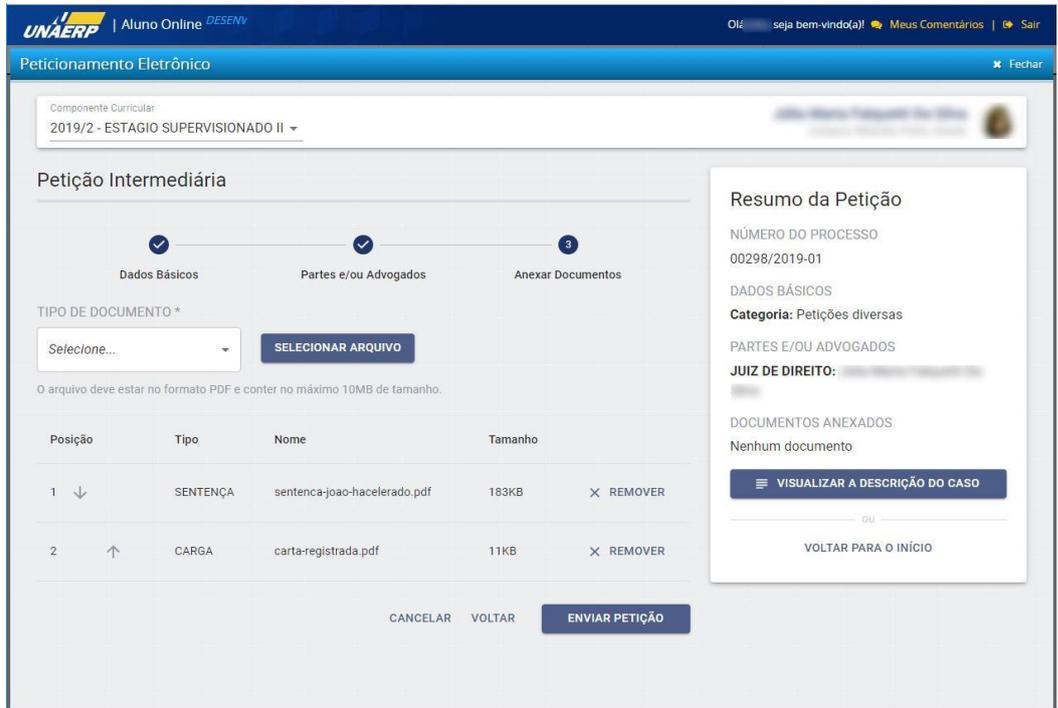
Figura 20: Cadastro de partes complementares

Para adicionar uma nova parte complementar basta digitar o nome, selecionar uma função e clicar no botão “Adicionar”. A parte pode ser editada ou removida.

Na **etapa 3** o aluno deve anexar os arquivos correspondentes à sua petição, o aluno deve selecionar o tipo de documento e selecionar o arquivo clicando no botão “Selecionar arquivo”.

**IMPORTANTE 6:** serão permitidos somente arquivos no formato PDF e no tamanho máximo de 10 MB. Arquivos maiores deverão ser repartidos em arquivos menores antes de anexar.

O formulário permite também o aluno anexar mais de um documento, sendo um por vez, e alterar a ordem de como esses documentos aparecerão nos autos do processo.



Componente Curricular: 2019/2 - ESTAGIO SUPERVISIONADO II

Petição Intermediária

Dados Básicos  Partes e/ou Advogados  Anexar Documentos

TIPO DE DOCUMENTO \*  
Selecione...

O arquivo deve estar no formato PDF e conter no máximo 10MB de tamanho.

Posição	Tipo	Nome	Tamanho	
1 ↓	SENTENÇA	sentenca-joao-hacelerado.pdf	183KB	<input type="button" value="REMOVER"/>
2 ↑	CARGA	carta-registrada.pdf	11KB	<input type="button" value="REMOVER"/>

**Resumo da Petição**

NÚMERO DO PROCESSO  
00298/2019-01

DADOS BÁSICOS  
**Categoria:** Petições diversas

PARTES E/OU ADVOGADOS

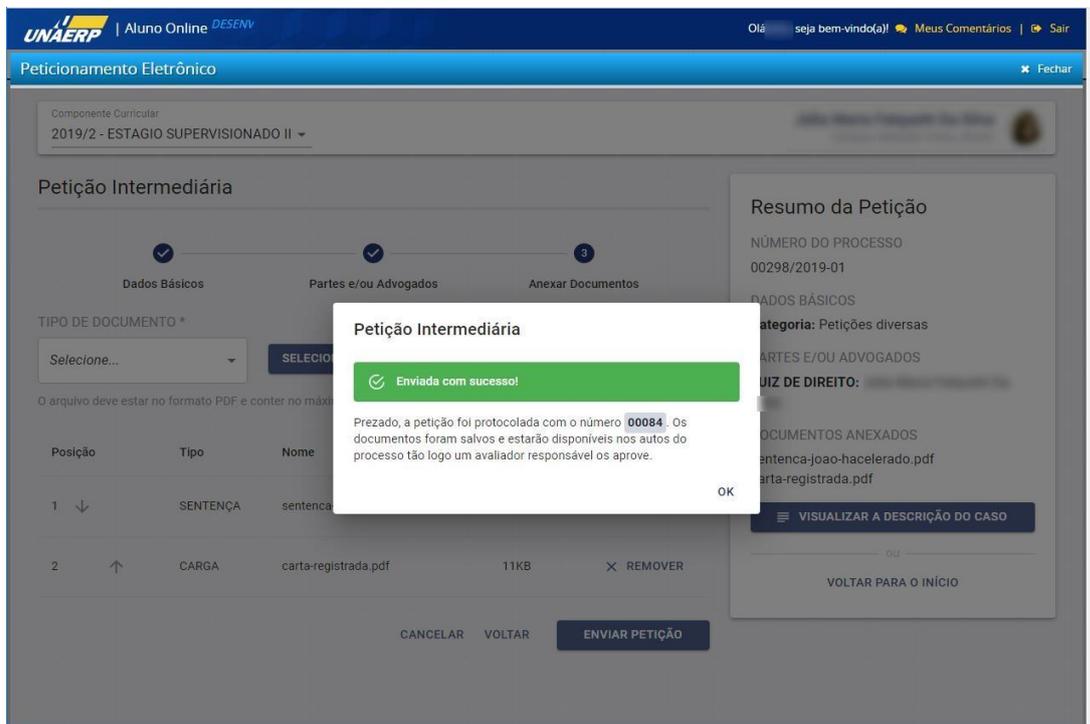
JUIZ DE DIREITO:

DOCUMENTOS ANEXADOS  
Nenhum documento

OU

Figura 21: Anexar documentos

Para completar o envio, o aluno deve clicar no botão “Enviar petição”. Todas as informações e documentos anexos serão submetidos, se nenhum erro ocorrer, uma janela flutuante aparecerá com uma mensagem de sucesso, mostrando o número na qual a petição foi protocolada, como mostrado na figura 22:



Componente Curricular: 2019/2 - ESTAGIO SUPERVISIONADO II

Petição Intermediária

Dados Básicos  Partes e/ou Advogados  Anexar Documentos

TIPO DE DOCUMENTO \*  
Selecione...

O arquivo deve estar no formato PDF e conter no máximo 10MB de tamanho.

Posição	Tipo	Nome	Tamanho	
1 ↓	SENTENÇA	sentenca-joao-hacelerado.pdf	183KB	<input type="button" value="REMOVER"/>
2 ↑	CARGA	carta-registrada.pdf	11KB	<input type="button" value="REMOVER"/>

**Petição Intermediária**

Enviada com sucesso!

Prezado, a petição foi protocolada com o número **00084**. Os documentos foram salvos e estarão disponíveis nos autos do processo tão logo um avaliador responsável os aprove.

**Resumo da Petição**

NÚMERO DO PROCESSO  
00298/2019-01

DADOS BÁSICOS  
**Categoria:** Petições diversas

PARTES E/OU ADVOGADOS

JUIZ DE DIREITO:

DOCUMENTOS ANEXADOS  
sentenca-joao-hacelerado.pdf  
carta-registrada.pdf

OU

Figura 22: Petição intermediária enviada com sucesso (qualquer erro nessa etapa deverá ser comunicado ao NEP)