

MANUAL DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO - PJE



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO

MAGISTRADOS



JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO

ELABORAÇÃO

ASSESSORIA DE GESTÃO DOS SISTEMAS DA INFORMAÇÃO – AGES

AUTORIA: DAVID PANESSA BACCELLI

**PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO
DESEMBARGADOR FEDERAL FÁBIO PRIETO**

SÃO PAULO – 2015

Sumário

INTRODUÇÃO	6
VERIFICAÇÃO DE AMBIENTE.....	7
PRIMEIRO ACESSO	9
ACESSO POR MEIO DE USUÁRIO-SENHA (PARA FINS DE CONSULTA)	9
VISÃO GERAL – PAINEL DO USUÁRIO	11
ABAS	13
CAIXAS.....	13
EXPEDIENTES.....	16
AGRUPADORES.....	17
ÚLTIMAS TAREFAS REALIZADAS	18
DETALHES DO PROCESSO.....	19
LINHA DE MENUS	21
PAINEL.....	21
PROCESSO	21
ATIVIDADES	24
AUDIÊNCIAS E SESSÕES	24
CONFIGURAÇÃO	24
TAREFAS.....	26
MINUTAR ATO	26
ASSINAR ATO	29

INTRODUÇÃO

O PJe é um sistema de tramitação de feitos judiciais, elaborado pelo Conselho Nacional de Justiça, com o objetivo de atender aos diversos segmentos do Poder Judiciário brasileiro. O projeto é resultado da união de requisitos definidos pela Justiça Federal com as revisões empreendidas pelo Conselho Nacional de Justiça.

O presente manual visa auxiliar os usuários finais do PJe – Processo Judicial Eletrônico quanto aos procedimentos básicos de cadastro inicial no sistema, tramitação de ações e recursos, execução de tarefas e administração de acervo.

O acesso ao sistema é feito via web.

Recomenda-se o uso de navegador Mozilla Firefox. Este navegador pode ser obtido gratuitamente em <https://www.mozilla.org/pt-BR/firefox/new/>.

- Necessário, ainda, a instalação de programas acessórios:
- Oracle Java Runtime Environment (JRE), disponível em HTTP://java.com/pt_BR/.
- Adobe Flash em sua versão mais recente.
- Conversor de Arquivos para formato PDF. Disponível em diversos endereços eletrônicos da internet para *download* gratuito.
- Driver de acesso a dispositivo criptográfico (Certificação Digital do tipo A3).

Imprescindível utilização de certificado digital. O acesso mediante usuário e senha se dará apenas para fins de consulta, conforme definido pelo Comitê Gestor Nacional do sistema.

O acesso ao PJe é feito por meio dos seguintes *links*:

- Justiça Federal da 3ª Região: <http://pje1g.trf3.jus.br>

- Tribunal Regional Federal da 3ª Região: <http://pje2g.trf3.jus.br>

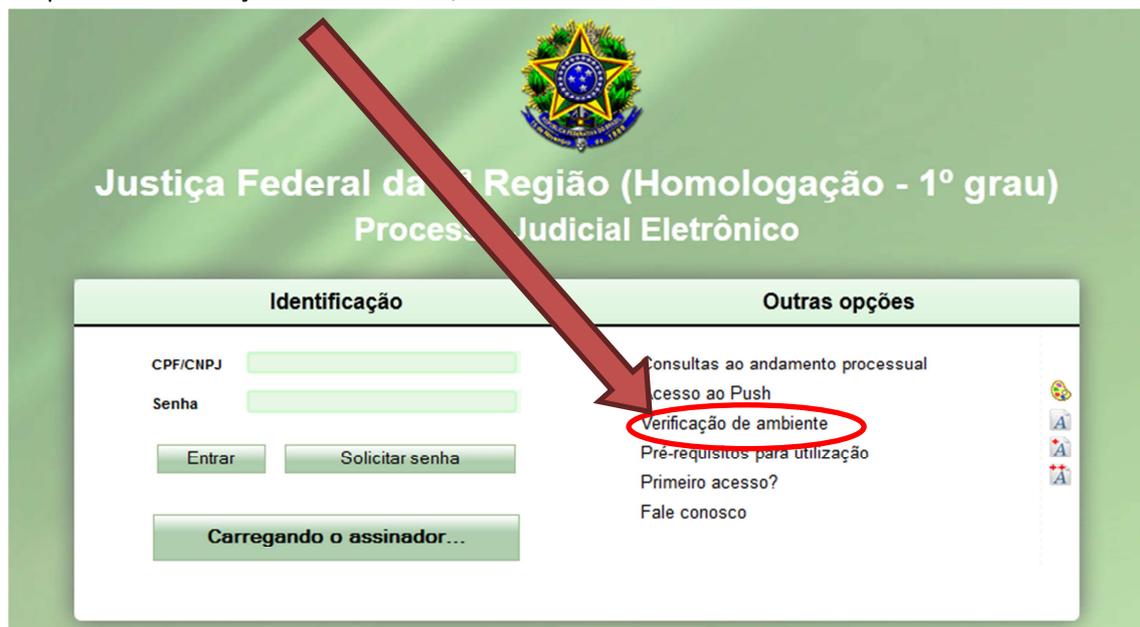
É vital informar que este manual não esclarecerá todas as dúvidas que eventualmente possam surgir, dando apenas diretrizes de funcionamento do sistema. Vale lembrar que se trata de sistema em pleno desenvolvimento e constantemente são feitos ajustes trazendo melhorias e novas funcionalidades. Assim sendo, este manual representa o atual estágio do sistema PJe e, futuramente, carecerá de atualização por conta das novidades.

VERIFICAÇÃO DE AMBIENTE

Para dar início aos trabalhos, o primeiro passo é verificar se o computador encontra-se devidamente configurado para acessar o sistema.

Assim, pede-se a observância dos seguintes passos:

- 1) Acesse o site do PJe;
- 2) Clique em “Verificação de ambiente”;



Neste momento, o sistema executará um teste dos requisitos necessários de configuração. Caso estejam em ordem, o sinal de todos os itens será verde.



Caso haja alguma configuração em desacordo, o resultado será um sinal vermelho no respectivo item.



Será necessária uma ação específica como atualizar o navegador, o JAVA e/ou seus plug-ins, ou habilitar/desabilitar pop-ups.

Persistindo o problema, sugere-se buscar a orientação junto à equipe do Núcleo de Processo Eletrônico ou demandar a abertura de *callcenter*.

PRIMEIRO ACESSO

O cadastramento de usuários internos do sistema PJe estará devidamente feito quando da configuração da correspondente subseção judiciária de atuação. O cadastro de magistrados em substituição em outra unidade jurisdicional demandará o envio de comunicação ao Núcleo de Processo Eletrônico da Terceira Região.

O primeiro acesso deverá observar a sequência abaixo:

- 1) Insira o dispositivo criptográfico na porta *USB (Tokens)*;
- 2) Acesse ao endereço eletrônico do sistema, conforme o grau de jurisdição pretendido;
- 3) Acione o botão “Acessar com certificado digital”;

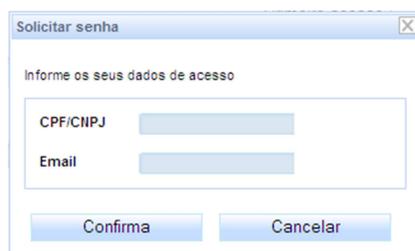


4) Automaticamente o sistema iniciará a leitura do certificado digital, carregando alguns dados. Confira-os e insira as demais informações solicitadas;

ACESSO POR MEIO DE USUÁRIO-SENHA (PARA FINS DE CONSULTA)

Havendo o cadastramento por certificação digital, estes são os passos a serem seguidos:

- 1) Na página inicial do sistema, acione o botão “Solicitar senha”;
- 2) No *pop-up* seguinte, digite CPF e *e-mail* cadastrado, confirmando na sequência;



3) Será encaminhada uma mensagem automática ao *e-mail* informado com os procedimentos necessários para a geração de nova senha.



IMPORTANTE: Esta senha não é a do certificado digital;

4) Acionando o *link* encaminhado à conta de correio eletrônico, será aberta uma nova janela no navegador de internet. Caso isto não ocorra, basta copiar o endereço eletrônico e colá-lo na barra de endereços do navegador;

5) Digite a nova senha, de livre escolha, contendo letras e números, com tamanho entre 8 e 64 caracteres.

6) Na sequência, acione e em seguida .

VISÃO GERAL – PAINEL DO USUÁRIO

Ao entrar no sistema, aparecerá a primeira tela de trabalho conhecida como Painel do Usuário:



A tela inicial apresenta informações importantes aos usuários. Começaremos pelo canto superior direito da tela:



ACESSIBILIDADE: Ferramenta direcionada para controle do sistema por atalhos no teclado;

CORES: Possibilidade de alteração das cores de fundo e fontes do sistema, conforme a que mais agrada ao usuário;

FALE CONOSCO: Informações de contato para suporte técnico;

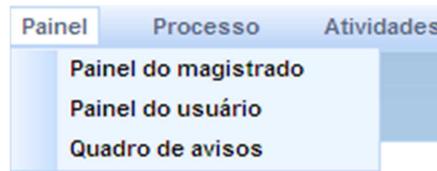
1 Apresenta o nome do usuário logado no sistema;

2 Informações sobre o perfil do usuário que acessa o sistema, como, por exemplo, a lotação do magistrado de primeiro grau ou a unidade jurisdicional do Tribunal a qual o magistrado de segundo grau está vinculado;

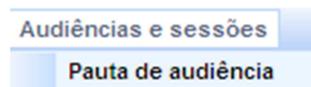
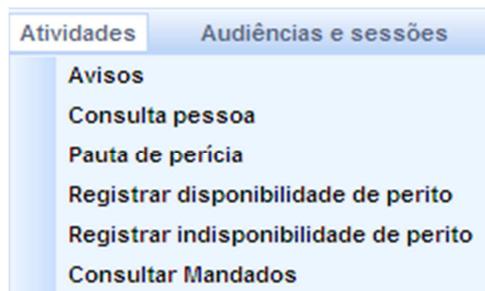
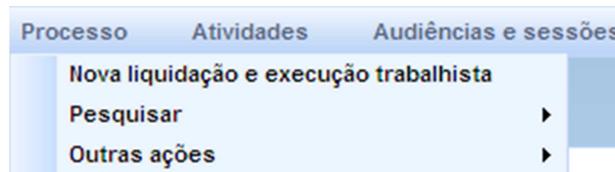
Em seguida, temos a linha de menu, conforme exemplo abaixo:



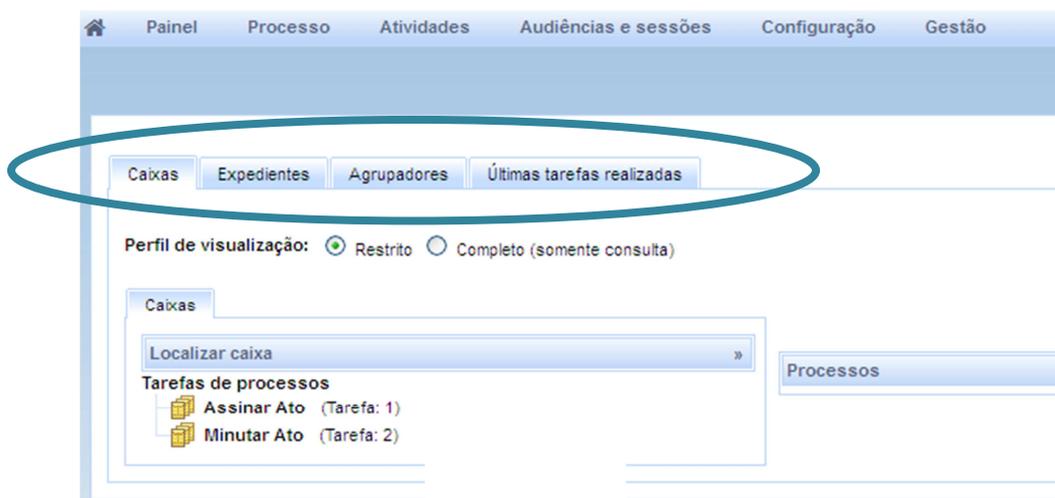
Em “Painel”, temos as opções “Painel do magistrado” e “Quadro de avisos”. A primeira opção exibe todos os feitos e as respectivas tarefas, enquanto a segunda leva o usuário a um painel de mensagens que exija ampla divulgação.



Na sequência da linha, temos “Processo”, “Atividades”, “Audiências e sessões” e “Configuração”. Oportunamente, no decorrer deste manual, detalharemos cada funcionalidade.



Abaixo destas funcionalidades, teremos algumas **ABAS**, conforme se depreende da tela abaixo:

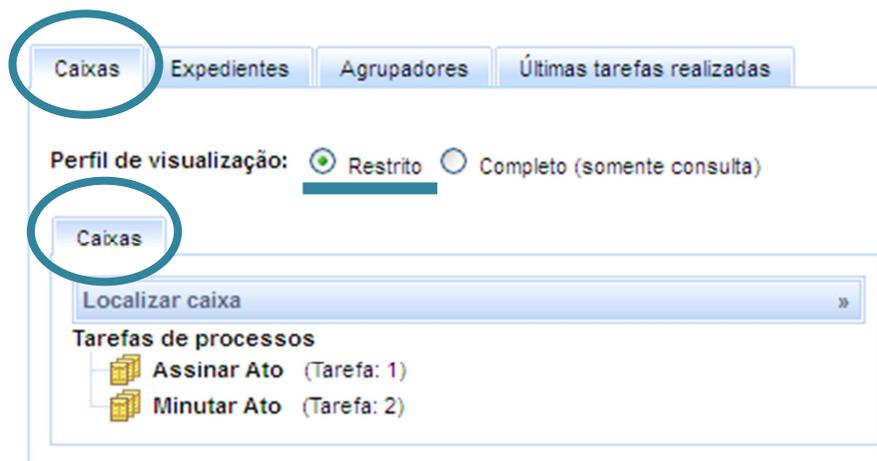


ABAS

As abas são componentes que permitem visualizar diferentes áreas de interesse na área de trabalho.

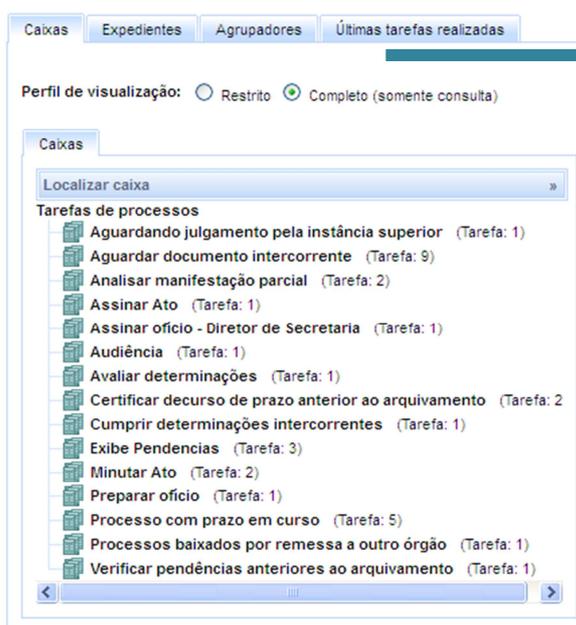
CAIXAS

Aqui, o usuário poderá visualizar todas as tarefas disponíveis para o respectivo perfil (perfil de visualização restrito), podendo analisar os feitos das tarefas de sua responsabilidade, conforma a organização judiciária do órgão.

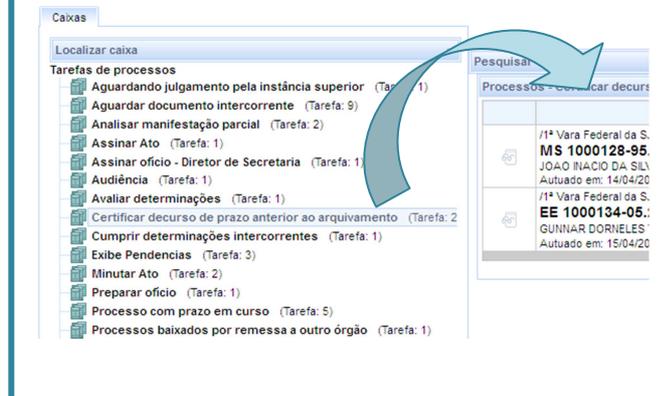


Há a possibilidade de o magistrado visualizar todas as tarefas que contenham processos vinculados ao Juízo. Para tanto, basta alterar o perfil de visualização de "restrito" para "completo".

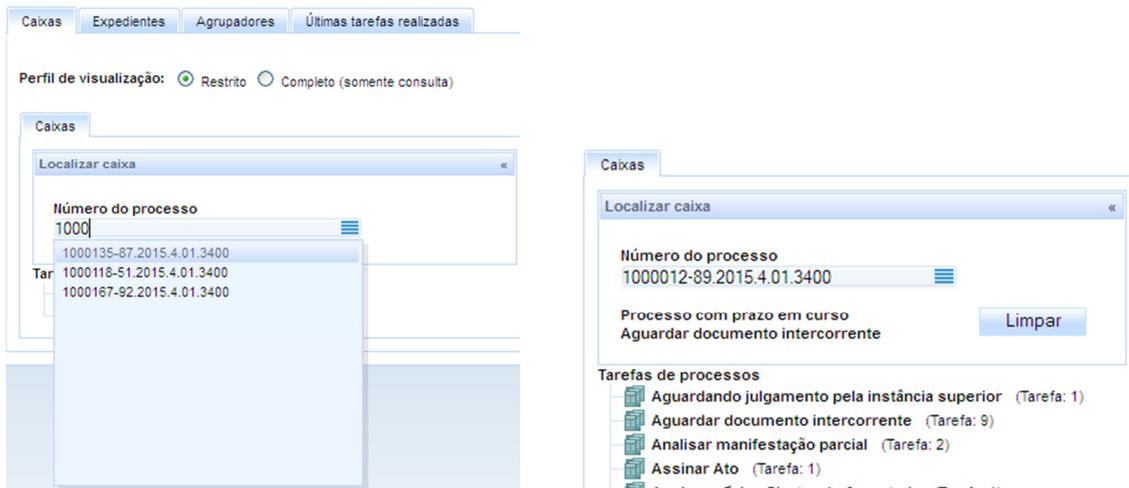
IMPORTANTE: No perfil de visualização "completo" não há a possibilidade de praticar atos (ou, como denomina o sistema, realizar tarefas).



Ao clicar em qualquer uma das tarefas, no modo de visualização restrita, serão exibidos os feitos que aguardam a prática do ato.



Caso haja necessidade de localizar um determinado feito pelo seu respectivo número, basta acionar “Localizar caixa”. O sistema exibirá um campo de pesquisa. Após a inserção parcial do número, o sistema apresentará as tarefas em que determinado processo se encontra, desde que selecionado.

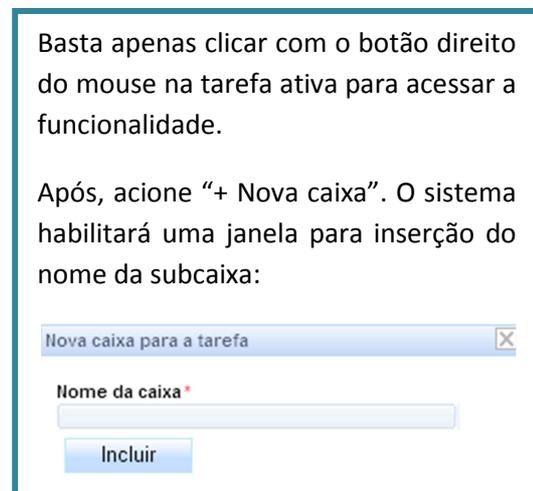


É possível criar subcaixas nomeando-as como melhor convier para a unidade, dentro das caixas de tarefas, no intuito de organizar o ambiente de trabalho ou proporcionar divisões de tarefas entre diferenciadas pessoas.

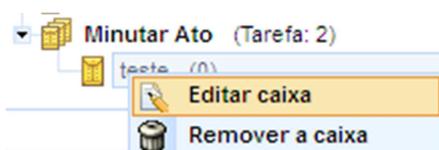


Basta apenas clicar com o botão direito do mouse na tarefa ativa para acessar a funcionalidade.

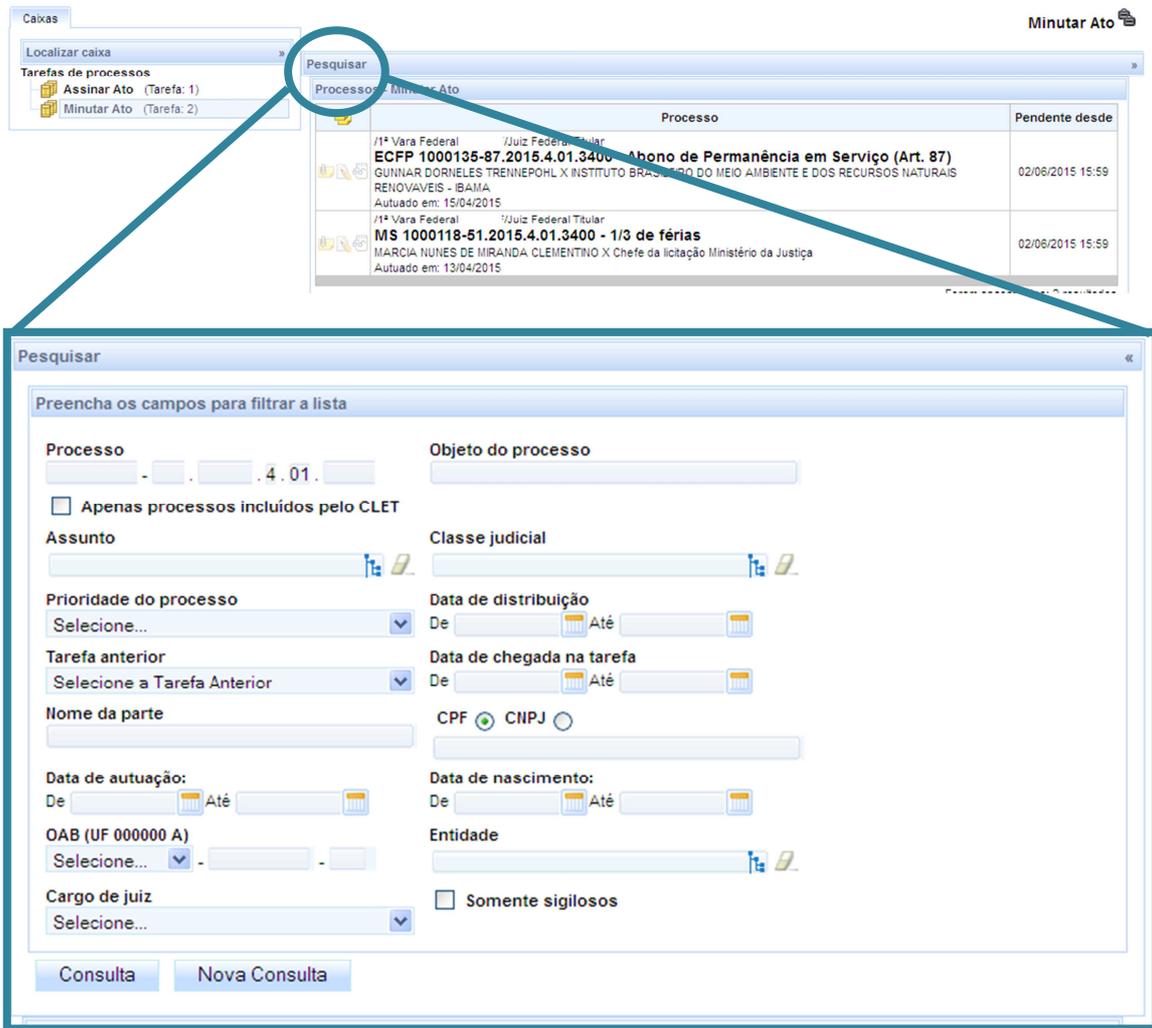
Após, acione “+ Nova caixa”. O sistema habilitará uma janela para inserção do nome da subcaixa:



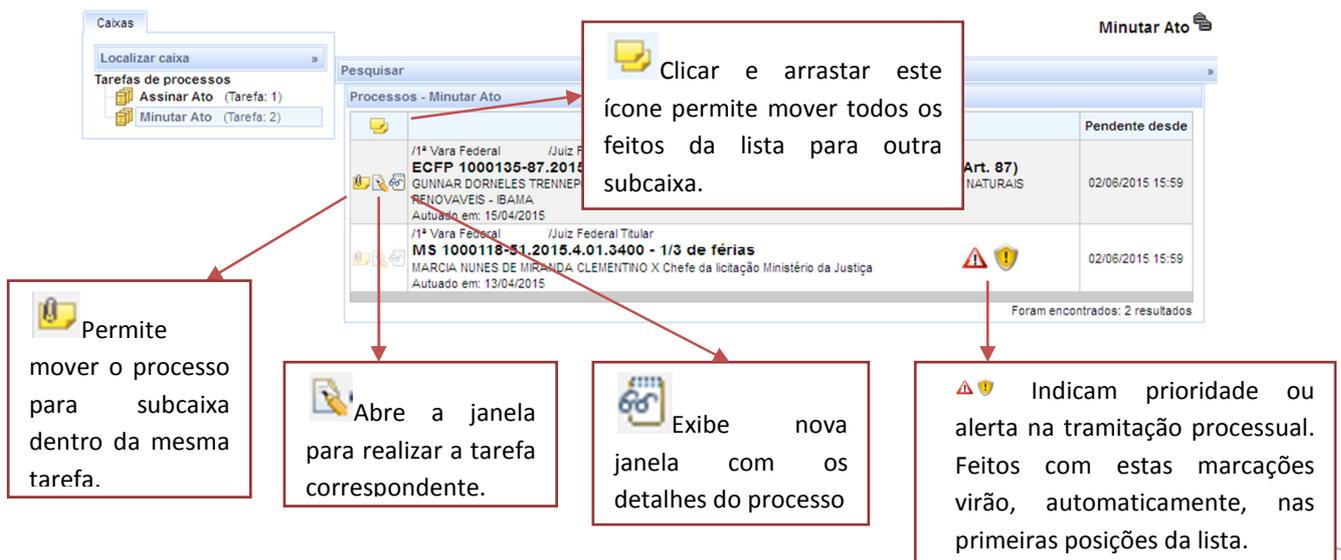
Para editar ou excluir a caixa, basta selecioná-la e clicar em “Editar caixa” ou “Remover a caixa”.



Para acessar opções avançadas de filtros e pesquisas dentro da lista de processos de cada tarefa, há uma opção localizada logo acima da referida lista, denominada “Pesquisar”.



A tabela de processos apresentada quando da seleção da respectiva tarefa da caixa apresenta diversas informações e funcionalidades, conforme tela abaixo:



EXPEDIENTES

A aba “expedientes” dá acesso a informações de atos de comunicação expedidos, data de confirmação de ciência e prazo final de manifestação.

Painel do magistrado

Caixas Expedientes Agrupadores Últimas tarefas realizadas

Pendentes - 20 »

Correio(s) Pendente(s) - 3 »

Mandado(s) Pendente(s) - 6 »

Expedientes físicos sem registro de intimação - 4 »

Confirmadas pelo destinatário e dentro do prazo - 19 »

Prazos encerrados nos últimos 10 d »

O símbolo aqui apresentado permite expandir ou contrair os expedientes, visualizando-se os feitos neles relacionados.

Clicar no expediente permite visualizar os feitos que se encontram na mesma situação.

Painel do magistrado

Caixas Expedientes Agrupadores Últimas tarefas realizadas

Pendentes - 20

Pesquisar Meus Expedientes

Processo: _____4.01._____

Nome da Parte: _____

CPF: CNPJ

Entidade: _____

Classe Judicial: _____

Assunto: _____

Data da autuação: _____

Meus Expedientes

	Processo	Parte intimada	Data do Expediente	Meio de envio	Data de Confirmação	Prazo Final	
	1000187-92.2015.4.01.3400	AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	30/04/2015 17:24	Enviar Via Sistema		13/05/2015 23:59	
	1000118-51.2015.4.01.3400	MARCIA NUNES DE MIRANDA CLEMENTINO	11/05/2015 15:18	Enviar Via Sistema		21/05/2015 23:59	
	1000022-38.2015.4.01.3400	ISAAC NEWTON LUCENA FERNANDES DE QUEROZ	12/05/2015 15:16	Enviar Via Sistema		22/05/2015 23:59	
	1000168-77.2015.4.01.3400	AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	12/05/2015 11:19	Enviar Via Sistema		22/05/2015 23:59	
	1000168-77.2015.4.01.3400	ANDERSON DE SOUSA PERES	12/05/2015 11:19	Enviar Via Sistema		22/05/2015 23:59	
	1000168-77.2015.4.01.3400	INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVAVEIS - IBAMA	12/05/2015 11:19	Enviar Via Sistema		22/05/2015 23:59	
	1000168-77.2015.4.01.3400	UNIÃO FEDERAL	12/05/2015 11:19	Enviar Via Sistema		22/05/2015 23:59	
	1000168-77.2015.4.01.3400	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS	12/05/2015 11:19	Enviar Via Sistema		22/05/2015 23:59	
	1000168-77.2015.4.01.3400	Ministério Público Federal	12/05/2015 11:19	Enviar Via Sistema		22/05/2015 23:59	
	1000184-40.2015.4.01.3400	JOAO INACIO DA SILVA	12/05/2015 13:45	Enviar Via Sistema		22/05/2015 23:59	

Foram encontrados: 20 resultados

Observam-se, ainda, no lado esquerdo da tela, opções de pesquisa avançada com utilização de filtros.

Pesquisar Meus Expedientes

Processo: _____4.01._____

Nome da Parte: _____

CPF CNPJ

Entidade: _____

Classe Judicial: _____

Assunto: _____

Data da autuação: _____

Data da Distribuição: _____

Data do Expediente: De _____ Até _____

Pesquisar Limpar

AGRUPADORES

Esta aba fornece o acesso aos feitos separados em grupos de pendências tidas como prioritárias, como apreciações de liminares ou pedidos de segredo de justiça.

Será possível realizar a tarefa pendente, retirando o feito do agrupador.

ATENÇÃO! – no sistema PJe, a distribuição de feitos é livre, instantânea e automática. Para melhor informar os magistrados sobre eventuais prevenções ou dependências, após o protocolo do feito pelo advogado/procurador e a sua respectiva distribuição, caso o sistema aponte alguma prevenção, a feito será encaminhado ao setor de distribuição para geração de certidão a ser acostada aos autos, remetendo-se, logo na sequência, ao juiz natural para análise desta certidão.

Caixas	Expedientes	Agrupadores	Últimas tarefas realizadas
Processos com pedido liminar ou de antecipação de tutela não apreciado - 5			
Processos sob análise de prevenção - 11			
Processos com documento(s) não lido(s) - 2			
Mandados devolvidos pelo Oficial de Justiça - 3			

Ao expandir determinado agrupador, o sistema apresentará a relação de processos pertencentes à respectiva tarefa.

Caixas	Expedientes	Agrupadores	Últimas tarefas realizadas					
Processos com pedido liminar ou de antecipação de tutela não apreciado - 5								
Remover Todos	Número do Processo	Localização	Data de Cadastro	Classe Judicial do Processo	Polo Ativo	Polo Passivo	Assunto	
<input type="checkbox"/>	1000168-77.2015.4.01.3400	1ª Vara Federal	30/04/2015	MANDADO DE SEGURANÇA	ANDERSON DE SOUSA PERES	UNIÃO FEDERAL e outros	- AFRMM/Adicional ao Frete para Renovação da Marinha Mercante	
<input type="checkbox"/>	1000128-95.2015.4.01.3400	1ª Vara Federal	14/04/2015	MANDADO DE SEGURANÇA	JOAO INACIO DA SILVA	Diretor do INSS e outros	- Abono da Lei 8.178/91	
<input type="checkbox"/>	1000118-51.2015.4.01.3400	1ª Vara Federal	13/04/2015	MANDADO DE SEGURANÇA	MARCIA NUNES DE MIRANDA CLEMENTINO	Chefe da Licitação Ministério da Justiça	- 1/3 de férias	
<input type="checkbox"/>	1000107-22.2015.4.01.3400	1ª Vara Federal	06/04/2015	MANDADO DE SEGURANÇA	ANDERSON DE SOUSA PERES	Diretor da Secretaria de Desenv. e outros	- Abono Pecuniário (Art. 78 Lei 8.112/1990)	
<input type="checkbox"/>	1000012-89.2015.4.01.3400	1ª Vara Federal	20/02/2015	MANDADO DE SEGURANÇA	JANILSON PINHEIRO BOUCAS	FAZENDA NACIONAL e outros	- AT/PA/Adicional de Indenização do Trabalhador Portuário Avulso	
Foram encontrados: 5 resultados								
Legenda								
Os processos em destaque possuem prioridade(s) associada(s).								

Além de informações importantes do processo, como número, dados das partes, assunto, há, no início de cada linha dois ícones ( ):



- Abrir a tarefa: onde será permitido realizar o ato judicial respectivo e



- Detalhes do processo: onde é possível verificar todos os detalhes relativos ao cadastramento do feito, das partes e dos assuntos, bem como, das particularidades como sigilo de documentos, segredo de justiça, prioridades, entre outros.

Nos casos de feitos sob a análise de prevenção, o agrupador apresenta algumas pequenas diferenças ao acima explicitado.

Processos sob análise de prevenção - 11

Pesquisar

Análise de Prevenção

Número do processo	Polo Ativo	Polo Passivo	Órgão Julgador	Data da Autuação	Classe Judicial	Minuta
1000168-77.2015.4.01.3400	ISAAC NEIVTON LUCENA FERNANDES DE QUERDZ - CPF: 053.029.684-52 (ADVOGADO) ANDERSON DE SOUSA PERES - CPF: 010.152.241-05 (IMPETRANTE)	UNIÃO FEDERAL INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA - CNPJ: 03.659.166/0001-02 (IMPETRADO) INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - ANVISA - CNPJ: 03.112.386/0001-11 (IMPETRADO) DIRETOR DO IBAMA	1ª Vara Federal	30/04/2015	MANDADO DE SEGURANÇA (120)	
1000167-92.2015.4.01.3400	RUBIA DE ALMEIDA MESQUITA ANGELO - CPF: 339.854.551-69 (ADVOGADO) COMERCIO DE MATERIAIS MEDICOS HOSPITALARES MACROSUL LTDA - CNPJ: 95.433.397/0001-11 (IMPETRANTE)	Diretor da Diretoria Colegiada da ANVISA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - ANVISA - CNPJ: 03.112.386/0001-11 (IMPETRADO)	1ª Vara Federal	30/04/2015	MANDADO DE SEGURANÇA (120)	
1000164-40.2015.4.01.3400	ISAAC NEIVTON LUCENA FERNANDES DE QUERDZ - CPF: 053.029.684-52 (ADVOGADO) JOAO NACIO DA SILVA	Delegado da DRF FAZENDA NACIONAL - CNPJ: 00.394.460/0001-41 (IMPETRADO)	1ª Vara Federal	30/04/2015	MANDADO DE SEGURANÇA (120)	

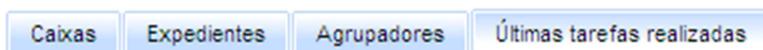
Diferentemente dos outros agrupadores, na primeira coluna temos apenas o ícone “Detalhes do Processo”. Em compensação, adiciona-se uma última coluna, com o ícone “Analisar preventivo(s)” ().

Ao acionar este ícone, o sistema abrirá nova tela, com a relação de feitos possivelmente preventos e, na sequência, nova tela para confecção de ato judicial sobre a prevenção ou não.

Após a realização do ato, aparecerá no agrupador um ícone de lupa, denominado “Visualizar minuta” (), para assinar o despacho de prevenção.

ÚLTIMAS TAREFAS REALIZADAS

Nesta aba, há a relação dos últimos feitos trabalhados e a respectiva tarefa realizada.



Esta listagem é referente às 10 últimas tarefas que o usuário realizou, independentemente de serem do mesmo feito ou não.

Caixas Expedientes Agrupadores **Últimas tarefas realizadas**

Processo	Tarefa atual	Tarefa executada	Execução da tarefa	Duração
1000135-87.2015.4.01.3400	Aguardar documento intercorrente, Analisar providências, Assinar Ato, Minutar Ato, Processo com prazo em curso	Assinar Ato	05/06/2015 13:44:22	0000d 00h 00m 11s
1000135-87.2015.4.01.3400	Aguardar documento intercorrente, Analisar providências, Assinar Ato, Minutar Ato, Processo com prazo em curso	Minutar Ato	05/06/2015 13:44:11	0002d 21h 44m 50s
1000118-51.2015.4.01.3400	Aguardar documento intercorrente, Assinar Ato, Assinar ofício - Diretor de Secretaria, Minutar Ato	Assinar Ato	02/06/2015 15:59:51	0018d 23h 06m 23s
1000135-87.2015.4.01.3400	Aguardar documento intercorrente, Analisar providências, Assinar Ato, Minutar Ato, Processo com prazo em curso	Assinar Ato	02/06/2015 15:59:20	0012d 03h 26m 16s

DETALHES DO PROCESSO

Ao acionar o ícone “Ver detalhes”, independentemente da tela do sistema, ou clicando na numeração em negrito dos autos, o sistema abrirá nova janela com os dados do processo.

Abaixo, verificam-se algumas funcionalidades da referida tela. Dividiremos a tela para melhor visualização.

Vara Federal da SJDF/Juiz Federal Substituto
S 1000168 77 2015 4 01 2400 - AFBMM/Adicional ao Frete para Renovação da Marinha Mercante - Processo com

documento

Classe judicial
MANDADO DE SEGURANÇA

Autuação
30/04/2015

Valor da causa
R\$ 142.420,40

Permite a impressão de lista de documentos constantes dos autos, através de geração de lista.

Possibilita a geração de arquivos em “.pdf” de um ou mais documentos do processo, em ordem crescente ou decrescente.

Impressão de lista de documentos

Download de documentos em PDF

Paginador

O Paginador permite ao usuário visualizar o feito de forma integral, podendo ordená-lo de forma crescente ou decrescente de inclusão de documentos, em nova janela.

Logo abaixo dos dados do processo, temos a pequena relação de informações consideradas importantes a serem destacadas do feito em questão, como a antecipação de tutela:

Clique aqui para visualizar as informações importantes.

Há pedido de antecipação de tutela ou de liminar. Após sua apreciação, clique aqui para retirá-lo do destaque.
Há petição(ões) avulsa(s) não apreciada(s). Após a apreciação, clique aqui para retirar este destaque

Após a execução da tarefa correspondente ao aviso em tela, pode-se retirar o destaque dado pelo sistema.

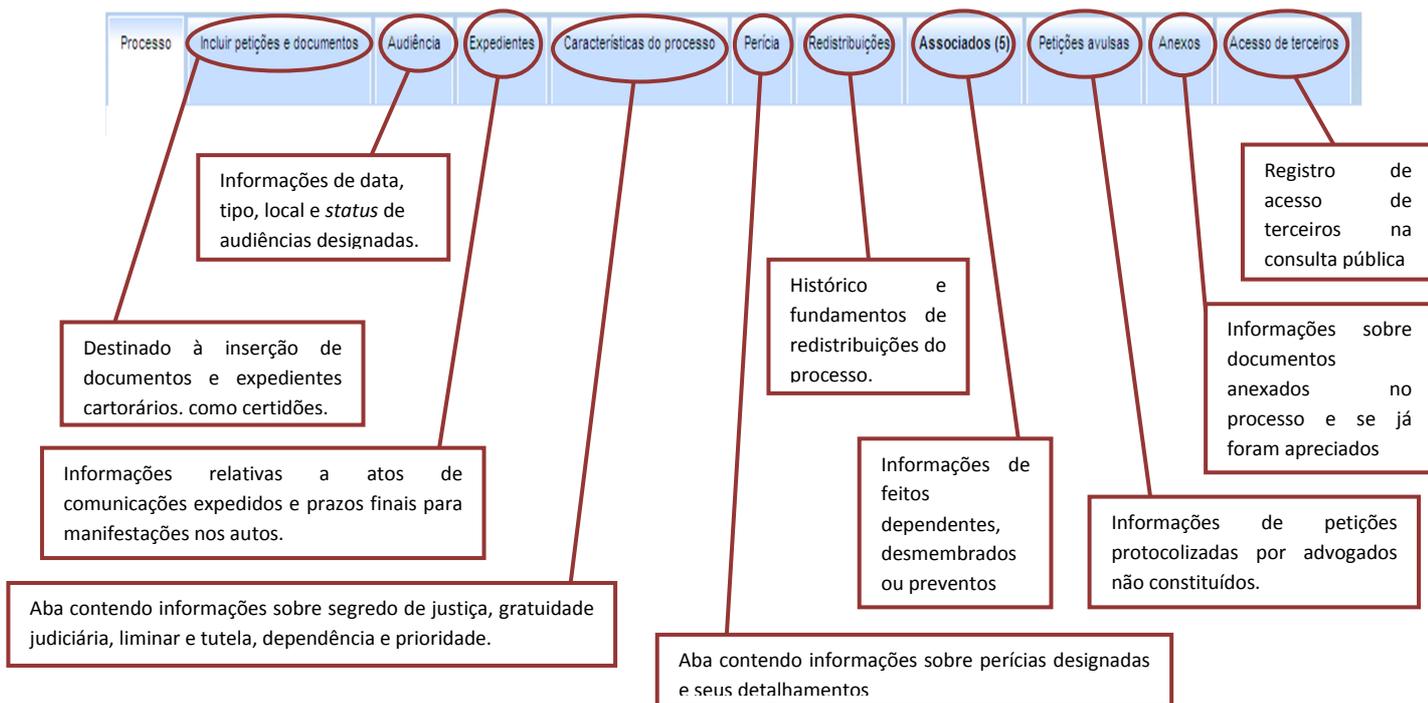
No canto superior direito temos as funcionalidades referentes ao controle de sigilo ou sigilo:



- Passando o mouse neste ícone, encontramos

Controle de sigilo

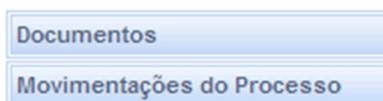
, possibilitando ao magistrado retirar o sigilo ou segredo solicitado pelo advogado/procurador ou deferí-lo, ainda quem parcialmente e com visibilidade restrita às partes e servidores da unidade jurisdicional.



Na sequência, temos os dados das partes e suas respectivas representações processuais:

Detalhes do processo		
Assuntos AFRMM/Adicional ao Frete para Renovação da Marinha Mercante (6076)	Polo ativo [REDACTED] (DAR) [REDACTED] (CPF) [REDACTED] (ADVOGADO)	Polo passivo UNIÃO FEDERAL Procuradoria-Regional da União INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVATA Procuradoria-Regional Federal INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS Procuradoria-Regional Federal AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA Procuradoria-Regional Federal DIRETOR DO IBAMA
Outros interessados Ministério Público Federal		
Segredo de justiça? NÃO	Justiça gratuita? NÃO	Pedido de liminar ou antecipação de tutela? SIM

Por fim, dois agrupadores expansíveis:



Em “Documentos”, afiguram-se todas as petições e documentos processuais anexados ou preparados no sistema. Em “Movimentações do Processo”, há a relação de fases lançadas pelo sistema, automaticamente, em decorrência da prática do ato processual.

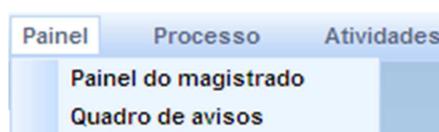
LINHA DE MENUS

PAINEL

Conforme mostrado no início do manual, o PJe apresenta uma linha de menus com algumas funções aos usuários.

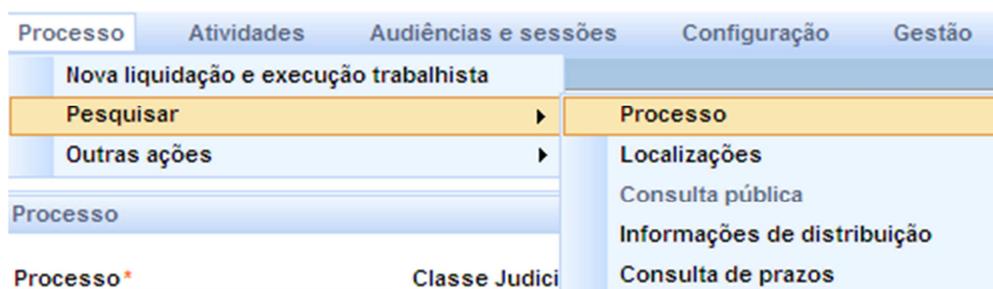
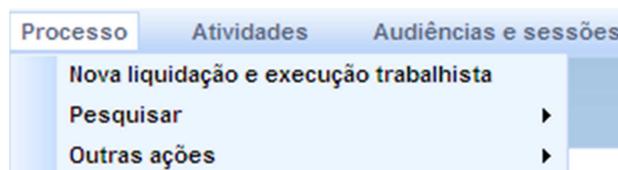


A primeira opção, “Painel”, apresenta um submenu que permite ao usuário acessar o “Painel do magistrado” ou o “Quadro de avisos”, conforme visto no início.



PROCESSO

No menu “Processo”, será apresentado ao usuário um submenu com as opções de pesquisa, bem como realizar determinadas ações nos processos.



Em “**Pesquisar**”, temos as seguintes funcionalidades:

Processo - Acesso à tela com opções e filtros de pesquisa para auxiliar a localizar determinado feito, exibindo-se nos feitos encontrados informações sobre prioridade, órgão julgador, autuação, classe judicial, polos processuais e tarefas atuais:

Processos									
	Processo	Prioritário	Órgão julgador	Autuado em	Classe judicial	Polo ativo	Polo passivo	Nó(s) atual(is)	Última moviment.
	1000186-98.2015.4.01.3400	Não	3ª Vara Cível	13/05/2015	EXECUÇÃO PROVISÓRIA EM AUTOS SUPLEMENTARES	BETANIA FREITAS DE SOUZA	União	Visualizar	Proferido despacho de mero expediente

Localizações - Valendo-se de filtros de número de processo, órgão julgador ou tarefa, o sistema gerará uma lista de ações em tramitação e a quantidade de feitos por tarefa:

Pesquisa Quantidade de Processos Por Tarefa Consulta de Localização de Processo

Consulta de Localização do Processo

Número do processo:

Órgão julgador: 1ª Vara Federal

Tarefa: Seleccione...

[Pesquisar](#) [Limpar](#)

Localização dos Processos

Processo	Tarefa	Data de entrada
1000010-22.2015.4.01.3400	Aguardar documento intercorrente Audiência	13/05/2015 17:02 13/05/2015 17:03
1000012-69.2015.4.01.3400	Aguardar documento intercorrente Processo com prazo em curso	12/05/2015 14:52 13/05/2015 09:13
1000018-96.2015.4.01.3400	Aguardar documento intercorrente Analisar manifestação parcial	13/05/2015 10:01 13/05/2015 10:08
1000019-81.2015.4.01.3400	Verificar pendências anteriores ao arquivamento	15/04/2015 14:12
1000022-36.2015.4.01.3400	Aguardar documento intercorrente Processo com prazo em curso	15/04/2015 13:21 12/05/2015 15:16

Consulta pública - Esta funcionalidade remete o usuário ao *link* da consulta pública, permitindo acesso a detalhes de processos terceiros que não estejam sob sigilo, com o devido registro no sistema, nos termos da Resolução nº 121 – CNJ.

Informações de distribuição - Neste submenu, o sistema gera uma tabela com o registro de feitos distribuídos na seção e respectiva unidade julgadora:

Log da Distribuição

	Número do Processo	Data do Log	Órgão Julgador	Órgão Julgador Cargo	Tipo de Distribuição
	1000159-18.2015.4.01.3400	29/04/15	7ª Vara Cível	Juiz Federal Titular	Por sorteio
	1000000-12.2014.4.01.3400	01/12/14	17ª Vara Federal	Juiz Federal Substituto	Por sorteio
	1000001-94.2014.4.01.3400	01/12/14	15ª Vara Federal	Juiz Federal Titular	Por sorteio
	1000001-94.2014.4.01.3400	16/04/15	17ª Vara Federal	Juiz Federal Titular	Por prevenção
	1000001-94.2014.4.01.3400	03/12/14	13ª Vara Federal	Juiz Federal Substituto	Por prevenção
	1000002-79.2014.4.01.3400	18/12/14	16ª Vara Federal	Juiz Federal Substituto	Por prevenção
	1000002-79.2014.4.01.3400	03/12/14	16ª Vara Federal	Juiz Federal Titular	Por prevenção
	1000002-79.2014.4.01.3400	18/12/14	17ª Vara Federal	Juiz Federal Titular	Por sorteio
	1000002-79.2014.4.01.3400	01/12/14	13ª Vara Federal	Juiz Federal Titular	Por sorteio

Consulta de prazos - Valendo-se de filtros e opções de busca, esta funcionalidade permite pesquisar processos conforme a situação do prazo (prazo vencido, ainda que parcialmente, ou não) ou do expediente (expediente fechado, integral ou parcialmente, ou não):

Consulta de prazos

Prazos

Todos

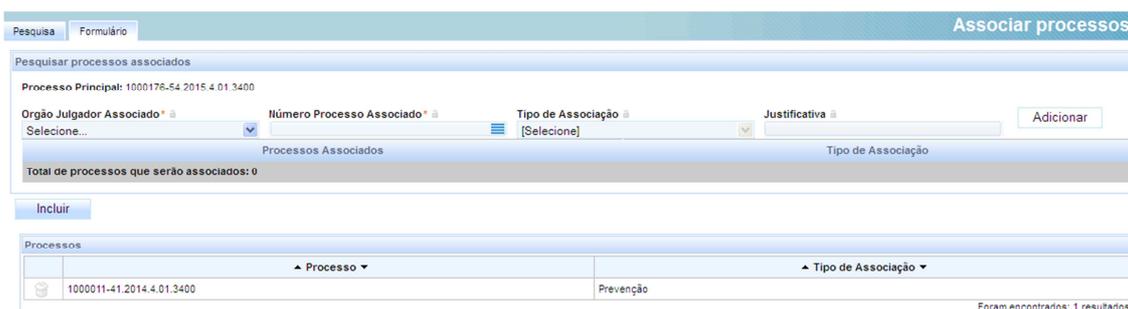
Processo Expediente Meio de Expediente Destinatário Prazo Final Classe Judicial Tarefa Atual

Foram encontrados: 0 resultados

Já em **“Outras ações”**, encontram-se outras funcionalidades:



Associar processos - Permite vincular processos (“apensamento”) em virtude de desmembramento, prevenção ou dependência:



Chamar à ordem - Funcionalidade que permite retirar o feito de uma determinada tarefa a fim de restaurar a tramitação. Atualmente, esta funcionalidade somente será utilizada no caso em que houve cancelamento equivocado de distribuição.

Incluir alerta - Permite inserir alerta em um ou mais processos, indicando o respectivo nível de criticidade:

Alertas				
	Alerta	Criticidade	Processos	Ativo
	Processo enviado à instância superior.	Informação	- 1000119-36.2015.4.01.3400	Ativo
	Existe(m) parte(s) sem representação no processo: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF e LEONARDO SANTOS CARVALHO	Alerta	- 1000046-64.2015.4.01.3400	Ativo
	Existe(m) parte(s) sem representação no processo: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF e LEONARDO SANTOS CARVALHO	Alerta	- 1000046-64.2015.4.01.3400	Ativo
	Existe(m) parte(s) sem representação no processo: GUNNAR DORNELES TRENNEPHL e INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVAVEIS - IBAMA	Alerta	- 1000138-42.2015.4.01.3400	Ativo

Incluir no push - Permite cadastrar determinado processo para recebimento de informações via correio eletrônico quando da alteração da tramitação processual.

Retificar autuação - Possibilita corrigir informações de autuação dos feitos localizados no respectivo órgão julgador.

ATIVIDADES

Atividades	Audiências e sessões
	Avisos
	Consulta pessoa
	Pauta de perícia
	Registrar disponibilidade de perito
	Registrar indisponibilidade de perito
	Consultar Mandados

Ao acionar este menu, o usuário será encaminhado a opções que permitem o cadastramento de avisos gerais importantes aos usuários internos do sistema na unidade de sua jurisdição, a consulta aos registros de pessoas físicas e jurídicas cadastradas no sistema, a verificação de pauta de perícia, bem como, registrar disponibilidade ou indisponibilidade de peritos e, por fim, consultar mandados distribuídos aos oficiais para cumprimento.

AUDIÊNCIAS E SESSÕES

Audiências e sessões
Pauta de audiência

Em “Audiências e Sessões”, o sistema apresenta um submenu onde é possível consultar a pauta de audiências da respectiva unidade jurisdicional de lotação.

Pauta de audiência								
Pauta de audiência								
	▲ Data/Hora ▼	▲ Processo ▼	▲ Órgão Julgador ▼	Partes	▲ Classe Judicial ▼	▲ Tipo ▼	▲ Sala ▼	▲ Situação ▼
	16/07/2015 18:00	1000010-22.2015.4.01.3400	1ª Vara Federal	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF e outros X JANILSON PINHEIRO BOUCAS	MONITÓRIA (40)	Instrução e julgamento	Sala de Audiência	Cancelada
Foram encontrados: 1 resultados								

CONFIGURAÇÃO

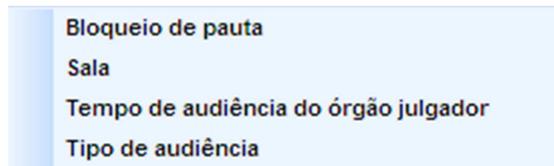
Neste menu encontram-se as funcionalidades de organização administrativa da unidade jurisdicional.

Configuração	Gestão
	Audiências e sessões ▶
	Cadastro no push ▶
	Documento ▶
	Órgão julgador ▶
	Pessoa ▶

As referidas funcionalidades encontram-se assim detalhadas:

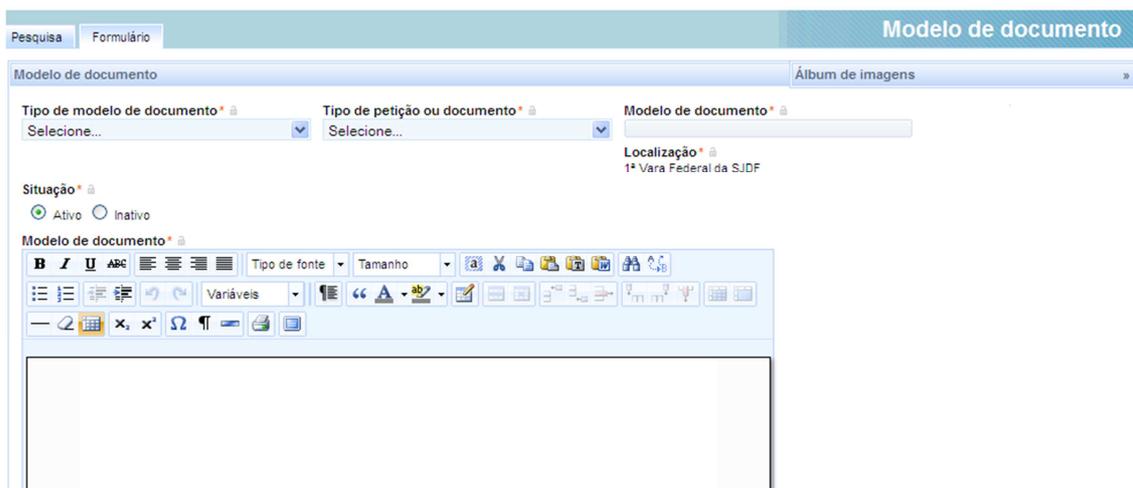
Audiências e sessões

- Funcionalidade que permite o cadastramento de sala de audiências, horários, tempo de duração e tipo de audiência, bem como bloqueio de data ou horário específico:



Documento

- Esta funcionalidade permite a criação de modelos de documentos pelos administradores da unidade judicante, para utilização pelos demais usuários. O cadastramento se dá pela aba “Formulário”:



Órgão julgador

- Esta funcionalidade mostra os dados da unidade judicante a que se encontra lotado o magistrado.

Pessoa

- Permite ao usuário administrador cadastrar outros usuários servidores e peritos.

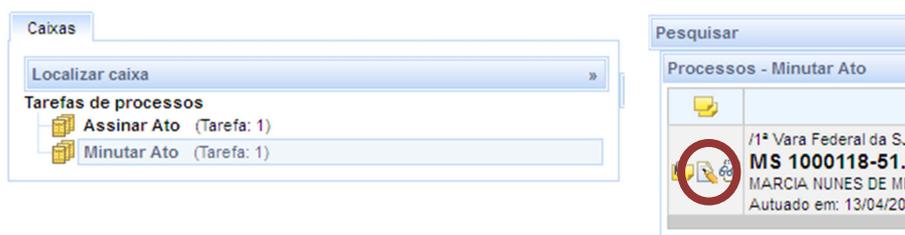
TAREFAS

Este manual tem a função de orientar sobre duas das principais tarefas do magistrado: “Minutar Ato” e “Assinar Ato”.

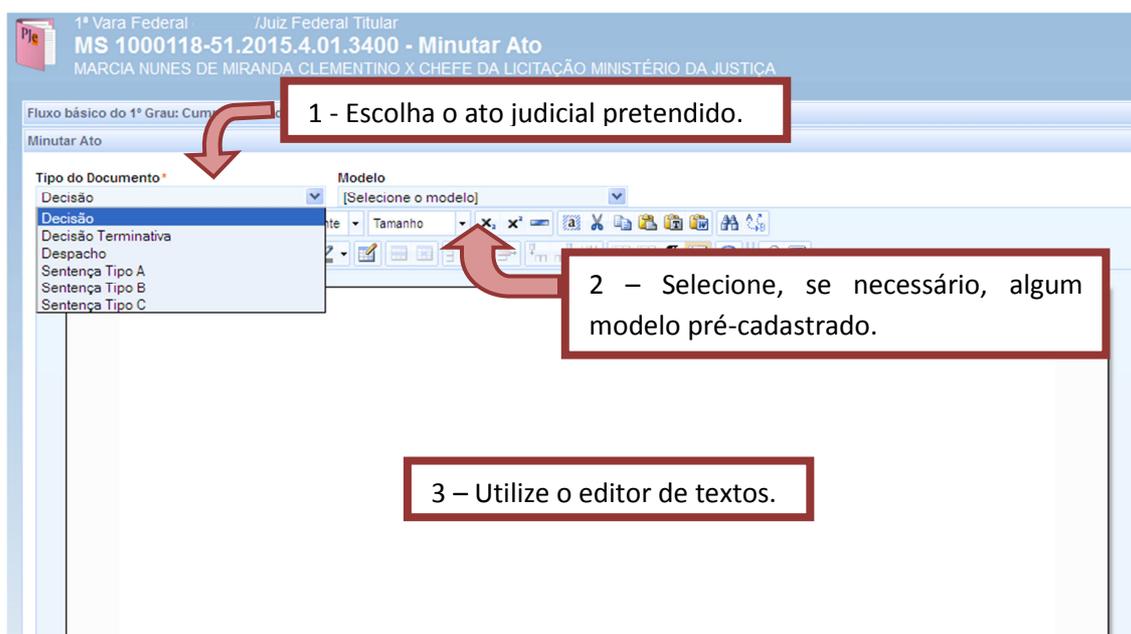
Dada a diversidade de tarefas disponíveis para atuação do usuário, somente a prática e o dia-a-dia pode trazer a plena compreensão do sistema, com a visualização da execução concatenada de tarefas após a prática de determinado ato.

MINUTAR ATO

Para acionar a tarefa dentro da aba “Caixas”, basta clicar no ícone  do feito que se pretende minutar o ato judicial (despacho, decisão ou sentença).



O sistema abrirá a tela para confecção do documento.



1ª Vara Federal / Juiz Federal Titular
MS 1000118-51.2015.4.01.3400 - Minutar Ato
MARCIA NUNES DE MIRANDA CLEMENTINO X. CHEFE DA LICITAÇÃO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Fluxo básico do 1º Grau: Cumprido

Minutar Ato

Tipo do Documento*
Decisão
Decisão Terminativa
Despacho
Sentença Tipo A
Sentença Tipo B
Sentença Tipo C

Modelo
[Selecione o modelo]

1 - Escolha o ato judicial pretendido.

2 - Selecione, se necessário, algum modelo pré-cadastrado.

3 - Utilize o editor de textos.

Logo abaixo do editor de textos, há a obrigatoriedade de selecionar a movimentação processual correspondente ao ato judicial praticado. Esta funcionalidade decorre da Resolução nº 46 do Conselho Nacional de Justiça.

Deve-se salientar ser de extrema importância a escolha correta da movimentação, haja vista o seu relacionamento com a apuração de produtividade. Caso não seja preenchida corretamente, o feito será mantido como “Concluso”, ou tramitará com dados estatísticos e informações processuais equivocadas.

A seguir, a parte inferior da tela de realização da tarefa:

Após a inserção do texto do ato judicial, é possível inserir eventuais anexos.

Árvore de movimentação, com campo de pesquisa para facilitar a busca

Os movimentos e anexos indicados abaixo são provisórios. Eles serão lançados, em definitivo, após sua validação em uma tarefa posterior.

Seleção dos Movimentos Processuais

Código ou descrição

Pesquisar Limpar

- Magistrado (1)
 - Julgamento (193)
 - Com Resolução do Mérito (385)
 - Sem Resolução de Mérito (218)
 - Despacho (11009)
 - Ordenação de entrega de autos (11019)
 - Mero expediente (11010)
 - Suspensão ou Sobrestamento (11025)
 - Conversão (11021)
 - Concessão (11023)
 - Requisição de informações (11020)
 - Decisão (3)

Gravar Próxima ação: Encaminhar para Revisão Encaminhar para assinatura Retornar para secretaria

Ao inserir o movimento desejado, o sistema mostrará este movimento na coluna ao lado, conforme imagem:

Movimento selecionado com sucesso.

Seleção dos Movimentos Processuais

Código ou descrição

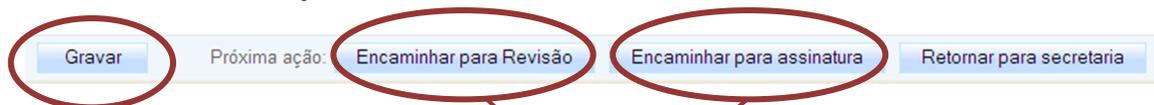
tutela Pesquisar Limpar

- Magistrado (1)
 - Decisão (3)
 - Concessão (817)
 - Antecipação de tutela (332)
 - Revogação (157)
 - Antecipação de Tutela (347)
 - Não-Concessão (968)
 - Antecipação de tutela (785)
 - Concessão em parte (888)
 - Antecipação de Tutela (889)

		Movimento	Quantidade
	✓	Julgado procedente o pedido	1
	✓	Concedida em parte a Antecipação de Tutela	1

Devem ser inseridos tantos movimentos quantos forem necessários. Caso haja a seleção incorreta do movimento, há a função de excluir representada pelo ícone .

Por fim, na linha seguinte, temos as funcionalidades permitidas pelo sistema em decorrência da elaboração do ato.

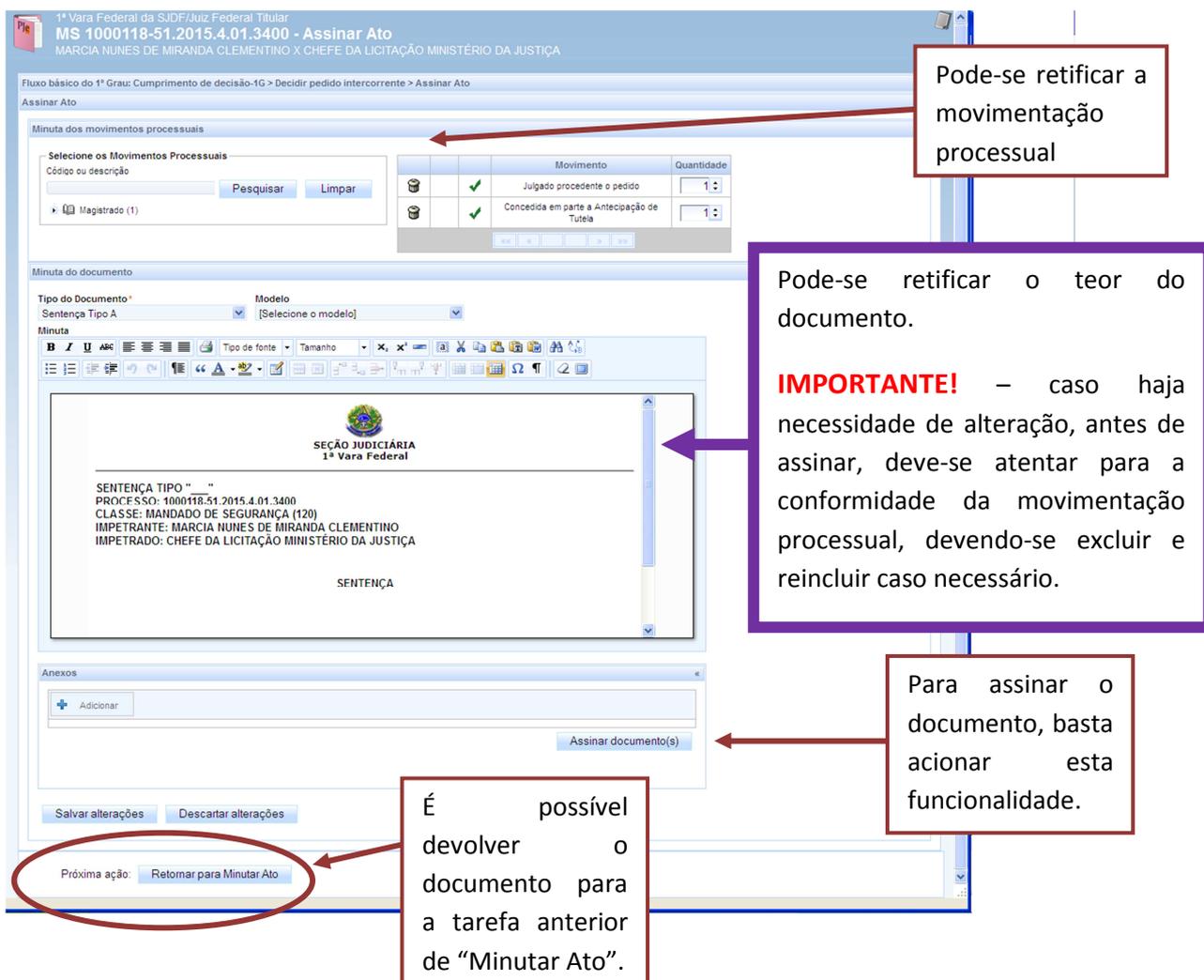


Este comando permite gravar na medida em que o ato está sendo elaborado, para que não se perca o trabalho.

Após o término da edição do texto, o documento pode ser encaminhado para revisão (se necessário) ou diretamente para assinatura. Esta revisão e encaminhamento para assinatura se deve, também, ao fato de o sistema valer-se da mesma tela de edição para os perfis de magistrado e dos demais usuários internos.

ASSINAR ATO

Para acionar a tarefa dentro da aba “Caixas”, basta clicar no ícone  do feito que se pretende assinar o ato judicial. O sistema abrirá a tela para assinatura do documento:



The screenshot shows the 'Assinar Ato' interface. At the top, it displays the court name '1ª Vara Federal da SJDF/Juiz Federal Titular' and the case details 'MS 1000118-51.2015.4.01.3400 - Assinar Ato'. Below this, there's a breadcrumb trail: 'Fluxo básico do 1º Grau: Cumprimento de decisão-1G > Decidir pedido intercorrente > Assinar Ato'. The main area is divided into two sections: 'Minuta dos movimentos processuais' and 'Minuta do documento'. The 'Minuta dos movimentos processuais' section includes a search bar and a table of movements. The 'Minuta do documento' section features a rich text editor with a toolbar and a preview area showing the document content. At the bottom, there are buttons for 'Salvar alterações', 'Descartar alterações', and 'Próxima ação: Retornar para Minutar Ato'. A callout box points to the 'Assinar documento(s)' button.

Pode-se retificar a movimentação processual

Pode-se retificar o teor do documento.

IMPORTANTE! – caso haja necessidade de alteração, antes de assinar, deve-se atentar para a conformidade da movimentação processual, devendo-se excluir e reincluir caso necessário.

Para assinar o documento, basta acionar esta funcionalidade.

É possível devolver o documento para a tarefa anterior de “Minutar Ato”.