



Treinamento Processo
Judicial Eletrônico
PJe para Delegados e
Servidores da Polícia Federal

ROTEIRO DE TRAMITAÇÃO



Tribunal Regional Eleitoral
De Goiás

1ª Edição

SUMÁRIO

I. INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE O PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO - PJe	1
II. COMO ACESSAR O SISTEMA PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO - PJe	1
III. COMO AUTUAR PROCEDIMENTO (IP/ TerCir/ BoOcCi/ APri) – AMBIENTE 1º GRAU: ZE	4
IV. COMO RESPONDER EXPEDIENTES DO TRE – AMBIENTE 2º GRAU: TRIBUNAL	8
V. COMO AUTUAR PROCEDIMENTO (IP/ Pet) – AMBIENTE 2º GRAU: TRIBUNAL	11
VI. COMO INCLUIR OUTROS DOCUMENTOS NOS AUTOS PROTOCOLADOS - AMBIENTE 2º GRAU: TRIBUNAL	12
VII. COMO PESQUISAR AUTOS	14

Tabela de Classes – PJe - Processo Criminal

Procedimentos Investigatórios:

- Inquérito Policial (IP)
- Termo Circunstanciado (TerCir)
- Boletim de Ocorrência Circunstanciada (BoOcCi)
- Auto de Prisão (APri)
- Petição (Pet)

Requisitos para acessar o sistema:

- Acesso à internet
- Navegador de internet Mozilla Firefox
- Software PJe Office instalado (programa e orientações para instalação disponíveis no portal do TRE-GO na internet:
www.tre-go.jus.br/servicos-judiciais/processo-judicial-eletronico-pje)
- Popup's habilitadas no navegador)

Para verificar se o computador está configurado corretamente, vide Anexo I deste manual.

II. COMO ACESSAR O SISTEMA PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO - PJe.

1º

Abra a página da internet do TRE-GO (www.tre-go.jus.br) e clique no menu “Serviços Judiciais > Processo Judicial Eletrônico (PJe)”;



2º

Escolha o ambiente, conforme a competência do ato: PJe 1º grau – Zonas Eleitorais ou PJe 2º grau – Tribunal;

Acesso ao PJe

PJe 1º grau: Zonas Eleitorais [sistema]

PJe 2º grau: Tribunal [sistema]

3º

Na tela que surgir, clique em “Certificado digital” e informe a senha do token.

2

4º

O usuário poderá ter mais de um perfil, conforme Ofício n.º 1027/2019/COR/SR/PF/GO e, de acordo com o ambiente de competência escolhido: PJe – 1º grau ou PJe – 2º grau;

5º

Ao acessar o ambiente PJe 1º grau – Zonas Eleitorais, o usuário deverá escolher o perfil competente para atuar, conforme exemplo abaixo

A captura de tela mostra a interface de perfil de usuário. No topo, há uma barra azul com o texto "Usuário" e um ícone de perfil. Abaixo, o campo "Nome do usuário" contém a seguinte lista de opções:

- 001ª ZONA ELEITORAL DE GOIÂNIA GO / Delegacia de polícia federal / Policial Federal
- 001ª ZONA ELEITORAL DE GOIÂNIA GO / Delegacia de polícia federal / Policial Federal
- 002ª ZONA ELEITORAL DE GOIÂNIA GO / Delegacia de polícia federal / Policial Federal
- 063ª ZONA ELEITORAL DE FIRMINÓPOLIS GO / Delegacia de polícia federal / Policial Federal
- 077ª ZONA ELEITORAL DE ITAPURANGA GO / Delegacia de polícia federal / Policial Federal

Atenção: Conforme tratativas da Assessoria do TSE com a Corregedoria Geral da Polícia Federal, o perfil para acessar o ambiente PJe 1º grau será alterado:

6º

Ao acessar o ambiente PJe 2º grau – Tribunal, o usuário escolherá o perfil competente para atuar, conforme exemplo abaixo:

A captura de tela mostra a interface de perfil de usuário. No topo, há uma barra azul com o texto "Usuário" e um ícone de perfil. Abaixo, o campo "Nome do usuário" contém a seguinte opção:

- Procuradoria - POLICIA FEDERAL EM GOIÁS - REGIÃO GOIÂNIA / Procurador/Gestor

7º

Como sair do sistema:

Para sair do sistema, no canto superior direito da tela, clique sobre o nome do usuário e, em seguida, no botão "SAIR".

A captura de tela mostra a interface de perfil de usuário, semelhante à do exemplo anterior. No canto inferior direito, o botão "SAIR" está destacado com um retângulo vermelho.

1º

Abra a página da internet do TRE-GO (www.tre-go.jus.br) > clique no menu “Serviços Judiciais > Processo Judicial Eletrônico (PJe) e acesse o sistema PJe - ambiente 1º grau.

2º

Escolha o perfil, de acordo com a competência para tal ato (5º passo do item II);

3º

No menu principal, selecionar a opção “Processo > Novo processo”; preencher os dados iniciais. Incluir dados.



4º

Na aba “Assuntos”: associar assunto ao processo.

Assunto

1 Digitar um assunto referente ao IP - ex.: falsidade ideológica

PESQUISAR ← 2

Cod.	Assunto
10995	DIREITO PENAL

5º

Preencher as abas “Local do fato” e “Procedimento de origem” (Ressaltamos que as mencionadas abas estão em fase de desenvolvimento e ainda não são de preenchimento obrigatório).

LOCAL DO FATO PROCEDIMENTO DE ORIGEM

6º

Na aba “Partes”: selecionar o tipo de pessoa “física/jurídica/ente ou autoridade” > digitar os dados > pesquisar. Em seguida, confirmar (Importante: Caso a parte não tenha endereço já preenchido no sistema, preencher a aba “endereços” > Incluir). Por fim, vincular parte ao processo. Repetir o mesmo procedimento no polo passivo.

Polo Ativo

Associar parte ao processo

+ Parte ↑ 1

1 Passo → Tipo de Vinculação

Tipo da Parte

AUTOR

1º Passo • Pré-cadastro

Tipo de pessoa

Física Jurídica Ente ou autoridade

Ente ou autoridade

DELEGACIA DA POLÍCIA FEDERAL EM GOIÁS

CONFIRMAR ← 2

2º Passo • Complementação do cadastro

Tipo da Parte

AUTOR

INFORMAÇÕES PESSOAIS ENDEREÇOS ← 3

Ente ou autoridade

DELEGACIA DA POLÍCIA FEDERAL EM GOIÁS

Órgão vinculado

DELEGACIA DA POLÍCIA FEDERAL EM GOIÁS

VINCULAR PARTE AO PROCESSO CANCELAR

↑ 4

5

7º

Preencher as abas “Indiciamento” (aba não é de preenchimento obrigatório) e “Características” (segredo de justiça, prioridade de processo, liminar).*



*Nos termos do art. 20 do Código de Processo Penal, “a autoridade assegurará no inquérito o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da sociedade”. O art. 124 do Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás preceitua que “as investigações criminais inseridas no sistema processual informatizado do Tribunal poderão tramitar de forma reservada, sem constar os nomes dos investigados para acesso público, observado o disposto na Resolução TSE n.º 23.326/2010”.

8º

Na aba “Incluir petições e documentos”: selecionar o tipo de documento “Petição Inicial”; digitar no campo do editor de texto (digitação livre – ex.: Inquérito Policial anexo); e em seguida, Salvar. Adicionar como anexos os documentos que irão instruir o ato.

9º

Classificar e assinar documentos anexados.

A imagem mostra um formulário de classificação e assinatura de documentos. O formulário contém os seguintes campos: 'Tipo de documento' com o valor 'Outros documentos' e um ícone de seta vermelha '1' apontando para o campo; 'Descrição' com o valor 'Portaria n.º xx/2019'; 'Número (opcional)' e 'Sigiloso (opcional)' com caixas de seleção vazias. Um ícone de checkmark verde está no canto superior direito do formulário. Abaixo do formulário, há um botão azul com o texto 'ASSINAR DOCUMENTO(S)' e um ícone de seta vermelha '2' apontando para o botão.

10º

Na aba “Protocolar Inicial”: selecionar o órgão julgador competente, visualizar e conferir os dados do processo; protocolar.

INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS

PROTOCOLAR INICIAL

Há mais de um órgão julgador nesse município

Selecione um órgão julgador 



001º ZONA ELEITORAL DE GOIÂNIA GO

Selecione

001º ZONA ELEITORAL DE GOIÂNIA GO

002º ZONA ELEITORAL DE GOIÂNIA GO

127º ZONA ELEITORAL DE GOIÂNIA GO

PROTOCOLAR



IV. COMO RESPONDER EXPEDIENTES DO TRE – AMBIENTE 2º GRAU: TRIBUNAL

1º

Acesse o sistema PJe - ambiente 2º grau (2º passo do item II);

2º

Escolha o perfil de acordo com a competência para tal ato (6º passo do Item II);

3º

Clique na aba EXPEDIENTES > Jurisdição TRE - o sistema disponibilizará os expedientes pendentes de ciência ou de resposta.

A imagem mostra duas partes da interface do sistema PJe. À esquerda, o menu de navegação com a aba 'EXPEDIENTES' selecionada (indicada por um '1' vermelho). Abaixo, há uma seção 'Caixas' com um botão 'ABRIR TODAS AS CAIXAS' e uma caixa de seleção para 'TRE (1)' (indicada por um '2' vermelho). À direita, o painel de detalhes de um expediente, com o título 'TRE' e 'Situação do expediente' selecionada como 'Pendentes de ciência ou de resposta' (indicado por um '3' vermelho). O expediente em questão é uma 'Comunicação (756428)' da 'Superintendência da Polícia Federal no Estado de Goiás', expedida eletronicamente em 28/11/2019 às 13:39:42, com prazo 'sem prazo'. Há ícones para voltar, atualizar, enviar, pesquisar e histórico de movimentações.

4º

Clique no botão  para visualizar os autos e o expediente.

- Caso queira efetuar o download do documento, clicar no ícone “download do documento”:



- Para efetuar o download dos autos do processo, clicar no ícone “Download autos do processo” > Gerar Arquivo. Após download, fechar os autos.



5º

Para tomar ciência do ato, clicar no ícone 

6º

Para responder ao expediente, clicar no botão 

7º

Selecione o “Tipo de documento” que deseja juntar ao processo. Insira, no editor de texto, o texto do documento (digitação livre). Após realizar as alterações desejadas, clique no botão SALVAR.

V. COMO AUTUAR PROCEDIMENTO (IP/ Pet*) – AMBIENTE 2º GRAU: Tribunal

1º

Na página da internet, conforme explicado anteriormente, acesse o sistema PJe – ambiente 2º grau;

2º

Escolha o perfil de acordo com a competência para tal ato (6º passo do Item II);

3º

Seguir os mesmos passos do Item III (do 3º ao 9º passo);

4º

Na aba “Processo”, selecionar a competência adequada.

PARTES CARACTERÍSTICAS ELEITORAL INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS **PROCESSO**

Há mais de uma competência possível na jurisdição referente à classe, assuntos ou partes selecionadas

Selecione uma competência ^a

Geral eleitoral	▼
Selecione	
Corregedor(a)-Regional Eleitoral	
Geral eleitoral	
Provimento nº 18/2017-CGE	
Exclusiva da presidência	
Administrativa	
Representação	

PROTOCOLAR

*Conforme § 2º do art. 122 do Regimento Interno do TRE/GO, “os autos de Prisão em flagrante e os Termos Circunstanciados de Ocorrência TCO – tramitarão eletronicamente no sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe), na classe Petição (Pet).

VI. COMO INCLUIR OUTROS DOCUMENTOS NOS AUTOS PROTOCOLADOS - AMBIENTE 2º GRAU: TRIBUNAL

1º

Selecionar a aba ACERVO. Em seguida, clique na caixa TRE.



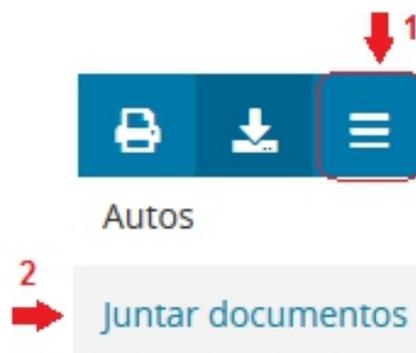
2º

Clique no processo desejado para visualizar os autos digitais. O processo será aberto para visualização. No cabeçalho, serão exibidos o número do processo e o nome das partes.



3º

Clique no ícone indicado para abrir o Menu de opções (1). Clique na opção "Juntar documentos".



4º

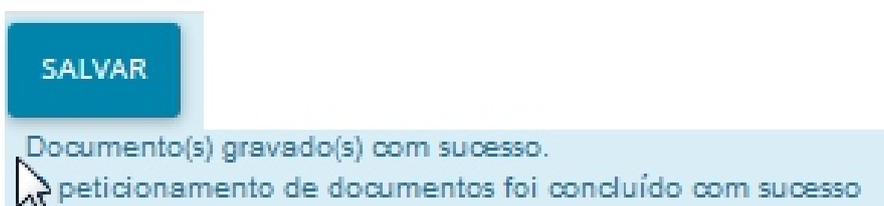
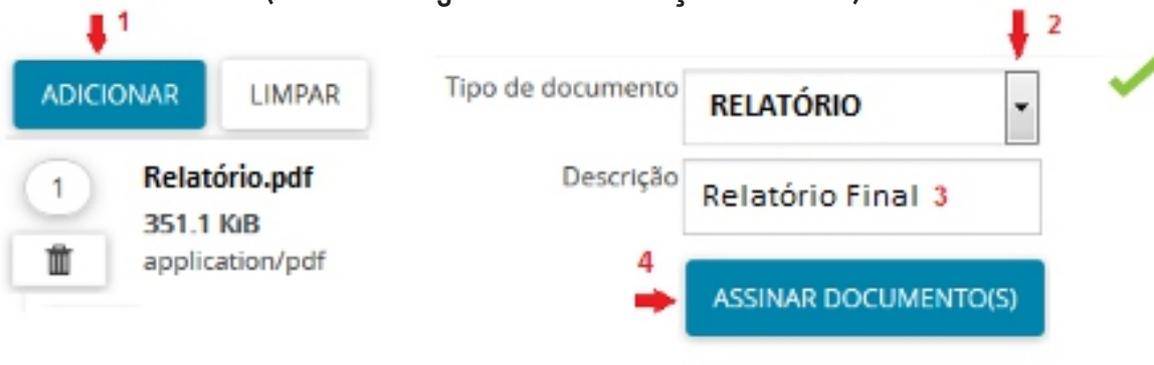
Selecione o “Tipo de documento” que deseja juntar ao processo. Insira, no editor de texto, o texto do documento (digitação livre). Após realizar as alterações desejadas, clique no botão SALVAR.



Obs.: O sistema permite adicionar documentos ao processo. Passe o cursor sobre o link “Arquivos suportados” e veja os tipos de arquivos suportados e o tamanho permitido.

5º

Para adicionar documentos, clique no botão ADICIONAR (Caso queira selecionar mais de um arquivo, aperte a tecla “Ctrl” do seu teclado e clique nos documentos que deseja anexar ao processo). Para cada documento anexado, selecione o “Tipo de documento”. Clique no botão ASSINAR DOCUMENTOS (uma mensagem de confirmação é exibida).



VII. COMO PESQUISAR AUTOS

1º

No menu, acesse Processo > Pesquisar > Processo. Na tela apresentada, informe os dados do processo desejado e acione a opção “Pesquisar”, conforme tela abaixo:

A imagem mostra a interface do sistema PJe. No canto superior esquerdo, há um menu com um ícone de hambúrguer. Um caminho de navegação é destacado com números e setas: 1. ícone de hambúrguer, 2. 'Processo', 3. 'Pesquisar', 4. 'Processo'. À direita, há um formulário com os seguintes campos: 'Nome da Parte' (campo de texto), 'Objeto do processo' (campo de texto), 'CPF' (radio button selecionado) e 'CNPJ' (radio button), 'Número do processo' (dois campos de texto). Um botão azul 'PESQUISAR' está à direita do formulário.

2º

O resultado da pesquisa será apresentado em “Consulta de processos”, localizado à direita da tela.

Processo	Características	Órgão julgador	Autuado em	Classe judicial
0600654-16.2019.6.09.0000		VICENTE LOPES DA ROCHA JÚNIOR - Jurista 2	21/11/2019	INQUÉRITO POLICIAL
0600515-64.2019.6.09.0000		LEOBINO VALENTE CHAVES - Vice- Presidente	19/08/2019	INQUÉRITO POLICIAL

3º

Para visualizar o conteúdo do processo desejado, o usuário deverá clicar no número do processo apresentado no retorno da pesquisa.

Processo	Características	Órgão julgador	Autuado em	Classe judicial
0600654-16.2019.6.09.0000		VICENTE LOPES DA ROCHA JÚNIOR - Jurista 2	21/11/2019	INQUÉRITO POLICIAL

Anexo I: Para verificar se as configurações do computador estão corretas, siga os seguintes passos:

1º

Abrir a tela inicial do sistema PJe (executar o 1º e 2º passo do item II deste manual)

2º

Clicar em Pré-requisitos



3º

O sistema realizará a verificação. Todos os itens devem estar ticados em verde. Se houver uma correção a ser providenciada, seguir as orientações apresentadas na tela.

Pré-requisitos

O PJe é compatível com os principais sistemas operacionais utilizados atualmente.
Para acessar o PJe é necessário possuir os seguintes itens:

- ✓ Navegador de Internet compatível
- ⚙ Verificando se as popup's estão habilitadas
- ✗ O PJeOffice está indisponível ou não instalado
Para instalar o PJeOffice, clique aqui.

Secretaria Judiciária
Leonardo Sapiência Santos

Elaboração e Revisão
Cláudia Eneida de Rezende Mikael
Cristiano de Brito Tavares
Marília de Faria Morato
Silveria Mara Vicente Ferreira de Castro

Coordenadoria de Gestão de Informação
Flávia de Castro Dayrell

Seção de Legislação e Editoração
Emerson Souza Couto
Keila Furtado
Eduardo Petterson Fonseca Silva
Ravena Menegassi de Sales Savioli
Lucas Carneiro Rezende Lobo

1ª Edição - Dezembro 2019