

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO



MANUAL DE CONSULTA DO ATO EXPEDIENTE 1º GRAU

MÓDULO 1

PJe
PROCESSO JUDICIAL
ELETRÔNICO

Sumário

1 Consulta > Expedientes Não Enviados.....	3
2 Consulta > Atos / Vinculação de Expedientes.....	6
3 Consulta > Consulta de Prazos.....	9
3.1 Tarefa Controle de prazo.....	14

1 Consulta > Expedientes Não Enviados

Através do menu “Consulta > Expedientes Não Enviados”, o usuário poderá acessar todos os expedientes que tiverem sido gravados na tarefa “Dar Ciência às Partes”. A consulta precisa ser liberada pelo administrador para o papel em questão, pois se trata de um recurso da aplicação:

Consulta	RPV/PRC	Cadastro
Consulta de Processo		
Retificação de Autuação		
Consulta Pública		
Expedientes Não Enviados		
Atos / Vinculação de Expedientes		
Consulta de Prazos		

Ao ser selecionada essa consulta, o sistema abre a página “Consulta Expedientes Não Enviados”. Nessa tela, é possível, por meio da tabela “Pesquisar Expedientes não Enviados”, pesquisar os expedientes que tiverem sido gravados na tarefa “Dar Ciências às Partes” .

Consulta Expedientes Não Enviados

Pesquisar Expedientes Não Enviados

Processo: _____ 4.05. _____

Ato do Magistrado: [Todos]

Nome da Parte: _____

Tipo do Expediente: [Todos]

Meio de Expedição: [Todos]

Pesquisar Limpar

	Processo	Ato do Magistrado	Tipo do Expediente	Meio de Expedição	Destinatário
	0800127-53.2012.4.05.8100	-	Intimação	Via Sistema	ADVOGACIA-GERAL DA UNIÃO, RAFAEL
	0800128-38.2012.4.05.8100	-	Citação	Comeios	RAFAEL

Foram encontrados: 2 resultados


- **Detalhamento dos filtros da tabela “Pesquisar Expedientes Não Enviados”:**
 - **Processo:** O sistema disponibiliza os expedientes dos processos que tiverem sido elaborados e gravados na tarefa “Dar Ciência às Partes”.
 - **Ato do Magistrado:** Permite a filtragem dos documentos por meio dos tipos de documentos do ato do Magistrado e do ato ordinatório – sentença, despacho, decisão e ato ordinatório. Os documentos encontrados serão exibidos de acordo com a instância (1º ou 2º Grau).
 - **Nome da Parte:** É possível realizar as pesquisas a partir do nome da parte que tiver, ao menos, um expediente vinculado.
 - **Tipo do Expediente:** É possível realizar a pesquisa a partir do tipo de expediente – intimação, ofício, carta etc.
 - **Meio de Expedição:** Também é possível realizar a pesquisa a partir do meio de expedição – "Central de Mandados", "Via Sistema", Correios etc.

Para que a pesquisa seja realizada, o usuário, ao selecionar algum(ns) dos filtros informados acima, deve acionar o botão **Pesquisar**. Já o botão **Limpar** deve ser acionado quando o usuário desejar limpar as informações inseridas em algum dos filtros.

Na tabela "Expedientes Não Enviados", o usuário pode visualizar o detalhe do processo através do ícone 📄. É possível, também, excluir o expediente gravado e não assinado, através do ícone 🗑️. Pode-se, ainda, “Editar o Expediente” através do ícone 📝, que, ao ser selecionado, abre a página da "Tarefa Dar Ciência às Partes" para que, assim, o usuário possa finalizar o envio do expediente.

	Processo	Ato do Magistrado	Tipo do Expediente	Meio de Expedição	Destinatário
	0800127-53/2012.4.05.8100		Intimação	Via Sistema	ADVOGACIA-GERAL DA UNIÃO, RAFAEL
	0800128-38/2012.4.05.8100		Citação	Correios	RAFAEL

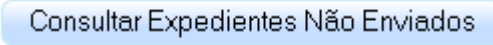
Foram encontrados: 2 resultados

Além disso, é possível enviar os expedientes em lote. Para isso, basta selecionar aqueles que serão enviados e clicar no botão .



A interface 'Consulta Expedientes Não Enviados' apresenta um formulário de pesquisa à esquerda e uma tabela de resultados à direita. O formulário contém campos para 'Processo', 'Ato do Magistrado', 'Nome da Parte', 'Tipo do Expediente' e 'Meio de Expedição', além de botões 'Pesquisar' e 'Limpar'. A tabela de resultados possui as seguintes colunas: 'Processo', 'Ato do Magistrado', 'Tipo do Expediente', 'Meio de Expedição' e 'Destinatário'. Duas linhas de dados são exibidas, com ícones de seleção e exclusão em cada uma. Um botão 'Enviar Expedientes em Lote' está localizado abaixo da tabela, com uma seta vermelha apontando para ele. O texto 'Foram encontrados: 2 resultados' aparece na parte inferior direita da tabela.



Processo	Ato do Magistrado	Tipo do Expediente	Meio de Expedição	Destinatário
0800127-53.2012.4.05.8100	-	Intimação	Via Sistema	ADVOGACIA-GERAL DA UNIÃO, RAFAEL
0800128-38.2012.4.05.8100	-	Citação	Correios	RAFAEL

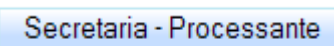
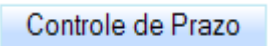
Caso o usuário esteja com um processo aberto na tarefa "Dar Ciência às Partes", através do botão , é aberta a tela "Expedientes não Enviados".

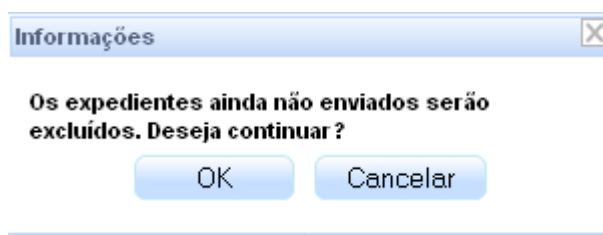


A interface 'Expedientes não Enviados' mostra uma única linha de dados em uma tabela. A tabela possui as seguintes colunas: 'Ato do Magistrado', 'Tipo do Expediente', 'Meio de Expedição' e 'Destinatário'. O conteúdo da linha é: 'Ato', 'Intimação', 'Via Sistema' e 'CAIXA ECONOMICA FEDERAL'. Um ícone de exclusão está visível à esquerda da linha. O texto 'Foram encontrados: 1 resultados' aparece na parte inferior direita da tabela. Um botão 'OK' está localizado abaixo da tabela.

Ato do Magistrado	Tipo do Expediente	Meio de Expedição	Destinatário
Ato	Intimação	Via Sistema	CAIXA ECONOMICA FEDERAL

Nessa tela, o usuário tem acesso a todos os expedientes elaborados referentes ao processo que estiver sendo visualizado na tarefa, sendo permitida a seleção de apenas um expediente por vez. Clicando-se no botão , o conteúdo gravado pode ser visualizado na tarefa "Dar Ciência às Partes". Nessa mesma tela, o usuário pode remover o expediente através do ícone .

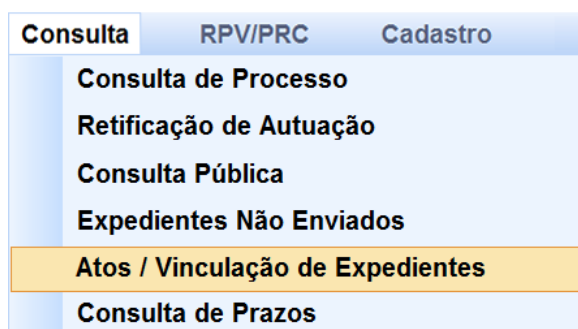
Quando o usuário tenta enviar o processo para a próxima tarefa do fluxo principal, como  ou , o sistema verifica se há expedientes gravados nesse processo e, caso seja confirmado, emite a seguinte mensagem:



Selecionada a opção "OK", o processo segue o fluxo principal e os expedientes serão excluídos. Já em caso de escolha da opção "Cancelar", o usuário permanece na tarefa "Dar Ciência às Partes".

2 Consulta > Atos / Vinculação de Expedientes

Esse menu disponibiliza as consultas de atos e de expedientes vinculados aos atos do Magistrado e aos atos ordinatórios, a fim de que se verifique a sua situação.



Selecionado-se essa consulta, é aberta a página "Consulta Atos / Vinculação de Expedientes", a partir da qual se pode, através dos filtros disponíveis, identificar a situação dos atos.

Consulta Atos / Vinculação de Expedientes						
Processo	Órgão Julgador	Polo Ativo	Polo Passivo	Ato do Magistrado	Atos / Vinculação de Expedientes	Criação do Documento
000005-11.2010.4.05.8100	3ª VARA FEDERAL	Marciano	FAZENDA NACIONAL e outros	Decisão		22/12/10 15:05
000007-10.2012.4.05.8100	3ª VARA FEDERAL	RAFAEL	ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO	Sentença		12/01/12 11:33
000007-10.2012.4.05.8100	3ª VARA FEDERAL	RAFAEL	ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO	Sentença		12/01/12 14:39
000007-10.2012.4.05.8100	3ª VARA FEDERAL	RAFAEL	ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO	Sentença		12/01/12 14:42
000025-31.2012.4.05.8100	3ª VARA FEDERAL	RAFAEL	HIRAN DE PAULA HAUN FILHO e outros	Sentença		14/01/12 10:25

- **Detalhamento dos filtros da tabela “Pesquisar Atos/Vinculação de Expedientes”:**
 - **Processo:** É possível verificar todos os atos vinculados e os expedientes do processo informado, ou seja, se for enviado um ato em um momento e, depois, esse mesmo ato for utilizado em outro expediente realizado em outro momento, a consulta exibirá 2 (dois) registros: um para cada ato enviado em momentos distintos. Isso também ocorrerá quando houver vários atos vinculados a vários expedientes, sendo exibida a quantidade de registros de acordo com a quantidade de expedientes enviados.
 - **Órgão Julgador:** É possível visualizar apenas os atos/expedientes referentes à localização na qual o usuário estiver logado.
 - **Nome da Parte:** É possível realizar as pesquisas a partir do nome da parte que tiver, ao menos, um expediente vinculado.
 - **Ato do Magistrado:** É possível filtrar o resultado a partir dos tipos de documentos do ato do Magistrado e do ato ordinatório – sentença, despacho, decisão e ato ordinatório.
 - **Visibilidade do Ato:** É possível, também, filtrar atos que tenham se tornado públicos ou que ainda não tenham sido publicados:
 - *Público:* O sistema disponibiliza processos que possuam, ao menos, um ato liberado na consulta pública.
 - *Não público:* O sistema disponibiliza processos que possuam, ao menos, um ato não liberado na consulta pública.
 - **Situação:** É possível filtrar atos nas seguintes situações:
 - *Ato não enviado para, ao menos, uma parte:* O sistema disponibiliza processos nos quais ao menos uma parte não tenha recebido expediente decorrente daquele ato, independentemente do meio de expedição;
 - *Ato não enviado para nenhuma parte:* O sistema disponibiliza processos nos quais não tenha havido expediente relativo àquele ato;

- **Segredo/Sigilo:** O sistema disponibiliza atos que possuam a indicação de segredo e sigilo, porém o teor do documento não poderá ser visualizado por quem não tenha a devida permissão.

Para que a pesquisa seja realizada, o usuário, ao selecionar algum(ns) dos filtros informados acima, deve acionar o botão **Pesquisar**. Já o botão **Limpar** deve ser acionado quando o usuário desejar limpar as informações inseridas em algum dos filtros.

Na tabela que exibe o resultado de acordo com o(s) filtro(s) informado(s), é possível acessar o detalhe do processo através do ícone . Também é possível visualizar o teor do documento do ato vinculado a determinado expediente por meio do ícone . Por fim, há possibilidade também de visualizar o histórico dos expedientes enviados com o ato em questão através do ícone .

Consulta Atos / Vinculação de Expedientes

Pesquisar Atos / Vinculação de Expedientes

Processo: 4.05

Órgão Julgador: [Selecione...]

Nome da Parte: [Selecione...]

Ato do Magistrado: [Todos]

Visibilidade do Ato: [Todos]

Situação: [Selecione...]

Pesquisar Limpar

	Processo	Órgão Julgador	Polo Ativo	Polo Passivo	Ato do Magistrado	Criação do Documento
	0800005-11 2010 4 05 8100	3ª VARA FEDERAL	Marceno	FAZENDA NACIONAL e outros	Decisão	22/12/10 15:05
	0800007-10 2012 4 05 8100	3ª VARA FEDERAL	RAFAEL	ADVOGACIA-GERAL DA UNIÃO	Sentença	12/01/12 11:33
	0800007-10 2012 4 05 8100	3ª VARA FEDERAL	RAFAEL	ADVOGACIA-GERAL DA UNIÃO	Sentença	12/01/12 14:39
	0800007-10 2012 4 05 8100	3ª VARA FEDERAL	RAFAEL	ADVOGACIA-GERAL DA UNIÃO	Sentença	12/01/12 14:42
	0800025-31 2012 4 05 8100	3ª VARA FEDERAL	RAFAEL	HRAN DE PAULA HAUN FILHO e outros	Sentença	14/01/12 10:25

O usuário pode, através do botão **Liberar Ato**, disponibilizar determinado ato na consulta pública, porém, para habilitar esse ícone, deve-se, primeiramente, selecionar o(s) ato(s).

Consulta Atos / Vinculação de Expedientes

Pesquisar Atos / Vinculação de Expedientes

Processo: 4.05

Órgão Julgador: [Selecione...]

Nome da Parte: [Selecione...]

Ato do Magistrado: [Todos]

Visibilidade do Ato: [Todos]

Situação: [Selecione...]

Pesquisar Limpar

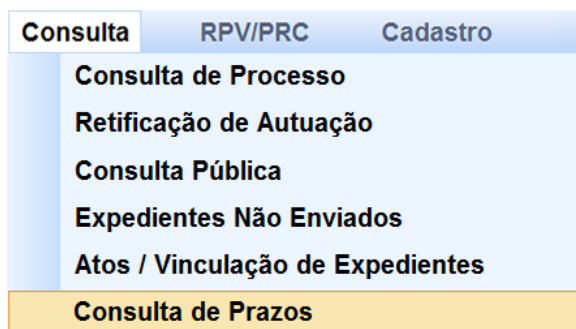
	Processo	Órgão Julgador	Polo Ativo	Polo Passivo	Ato do Magistrado	Criação do Documento
	0800002-50 2010 4 05 8102	5ª VARA FEDERAL	FRANCISCO GONÇALVES DIAS e outros	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS	Despacho	26/08/10 16:26
	0800003-35 2010 4 05 8102	5ª VARA FEDERAL	Andrezza Araújo Lis e outros	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS	Despacho	24/09/10 13:57
	0800005-05 2010 4 05 8102	5ª VARA FEDERAL	Regina Gomes de Sousa e outros	UNIÃO FEDERAL	Decisão	14/10/10 16:44

Foram encontrados: 3 resultados

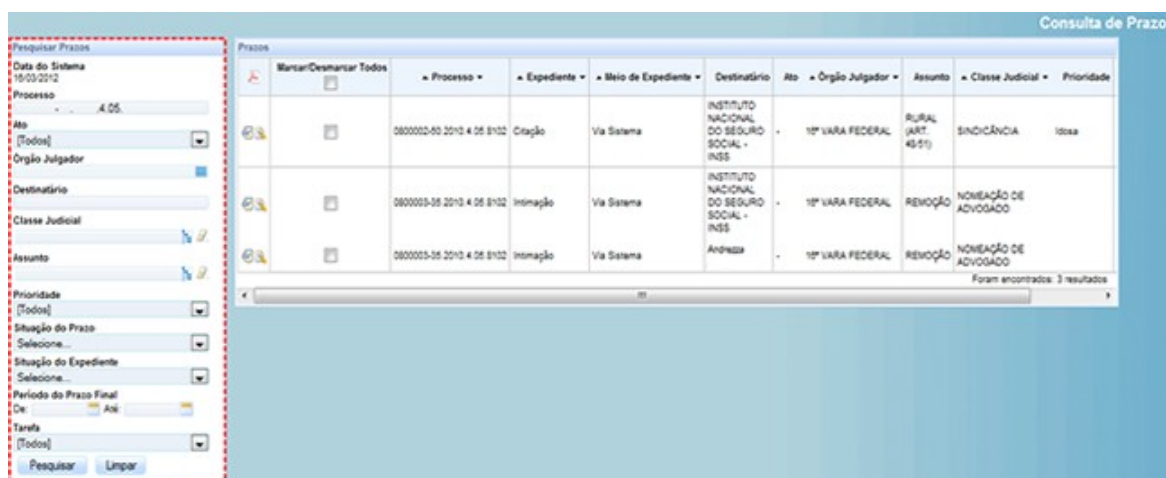
Liberar Ato

3 Consulta > Consulta de Prazos

Esse menu permite a consulta a processos, com a possibilidade de verificação dos prazos dos expedientes enviados.





Ao ser selecionada essa consulta, o sistema abre a página “Consulta de Prazos”. Nessa tela, é possível pesquisar os prazos de todos os expedientes elaborados para determinado processo.



▪ Detalhamento dos filtros da tabela “Pesquisar Prazos”:

- **Processo:** O sistema disponibiliza os expedientes enviados do processo informado;
- **Ato:** É possível filtrar por meio dos tipos de documentos do ato do Magistrado ou do ato ordinatório – sentença, despacho, decisão e ato ordinatório;

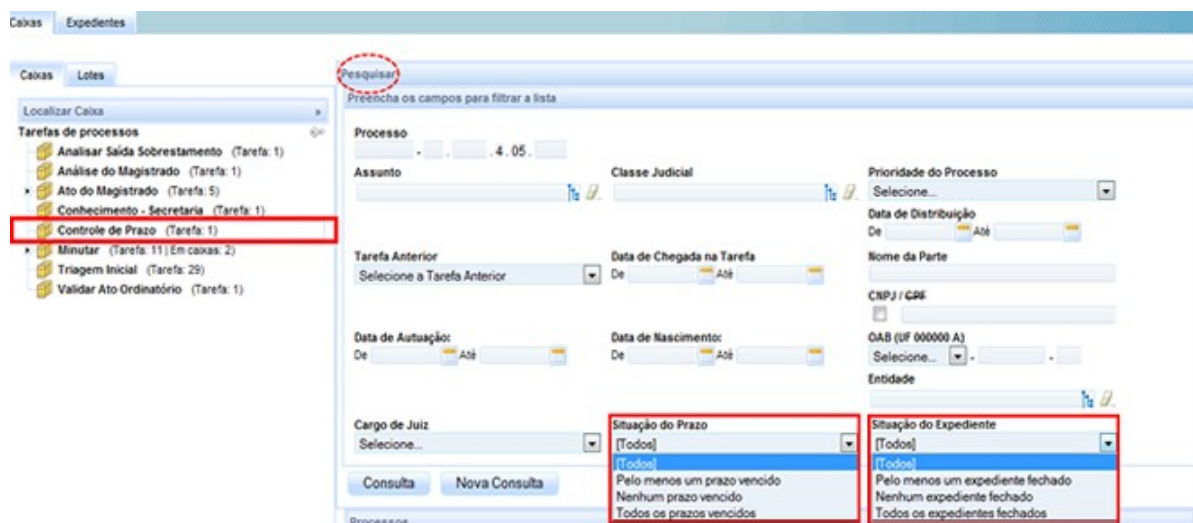
- **Órgão Julgador:** É possível visualizar apenas os atos/expedientes referentes à localização na qual o usuário estiver logado;
- **Destinatário:** O sistema disponibiliza processos cujos expedientes tiverem sido enviados para o nome informado;
- **Classe Judicial:** O sistema disponibiliza processos que sejam da classe judicial informada;
- **Assunto:** O sistema disponibiliza processos que possuam o assunto informado;
- **Prioridade:** O sistema disponibiliza processos que possuam o tipo de prioridade informada – doença terminal e idoso;
- **Situação do Prazo:** São três os tipos de filtros:
 - *Pelo menos um prazo vencido:* O sistema disponibiliza processos que possuam expedientes com, pelo menos, um prazo vencido em relação à data de referência do sistema comparada com a data do prazo final do expediente;
 - *Nenhum prazo vencido:* O sistema disponibiliza os processos que possuam expedientes com nenhum prazo vencido, em relação à data de referência do sistema comparada à data do prazo final do expediente;
 - *Todos os prazos vencidos:* O sistema disponibiliza processos que possuam expedientes com todos os prazos vencidos em relação à data de referência do sistema comparada à data do prazo final do expediente.
- **Situação do Expediente:** Essa situação é verificada através do *check* “Fechar Expediente”, que pode ser acessado por meio dos ícones  (“Ver Detalhes”), aba “Expedientes”, ou diretamente pelo ícone  (“Expedientes do Processo”).

Prazos						
	Marcar/Desmarcar Todos <input type="checkbox"/>	▲ Processo ▼	▲ Expediente ▼	▲ Meio de Expediente ▼	Destinatário	Ato
	<input type="checkbox"/>	0800001-65.2010.4.05.8102	Citação	Via Sistema	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS	-

São três os tipos de filtros:

- *Pelo menos um expediente fechado:* O sistema disponibiliza processos que possuam, ao menos, um expediente fechado;
- *Todos os expedientes fechados:* O sistema disponibiliza processos que possuam todos os expedientes fechados;
- *Nenhum expediente fechado:* O sistema disponibiliza processos com nenhum expediente fechado.

Obs.: As três opções informadas nos dois últimos filtros também estão presentes na pesquisa existente na tarefa "Controle de Prazo", na página "Painel do Usuário", tendo como diferença o universo da pesquisa, ou seja, serão pesquisados apenas processos que estiverem nessa tarefa.



- **Período do Prazo Final:** O período informado nesse campo é comparado com os prazos informados no campo "Fim do Prazo Legal" do expediente.

Processo	Assuntos	Partes	Documentos do Processo	Anexar Documentos	Audiência	Expedientes	Características do Processo	Perícia	RPV / PRC	Distribuição	Associados	Petições Anexas	Anexos	Acesso de Terceiros
Fechar Expedientes														
Marcar/Desmarcar	Nome	Expediente	Meio de Expediente	Data de Cadastro	Data de Confirmação	Confirmado por	Prazo Legal (Em dias)	Fim do Prazo Legal	Documentos					
<input type="checkbox"/>	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS	Citação	Via Sistema	25/08/10	05/09/10	Sistema	1	05/09/10						

Exemplo:

- *De 13/03/2012 a 13/03/2012:* São exibidos processos com expedientes cujos prazos finais terminem na data informada;
- *De 12/03/2012 a 13/03/2012:* São exibidos processos com expedientes cujos prazos finais estejam compreendidos na data informada;
- *De 12/03/12 a uma data superior ao campo "Data do Sistema":* São exibidos processos com expedientes compreendidos entre a data de início e o campo "Data do Sistema".



Pesquisar Prazos

Data do Sistema
26/03/2012

Processo
- . . . 4.05.

- **Tarefa:** O sistema disponibiliza processos que estejam na tarefa informada.

Para que a pesquisa seja realizada, o usuário, ao selecionar algum(ns) dos filtros informados acima, deve acionar o botão **Pesquisar**. Já o botão **Limpar** deve ser acionado quando o usuário desejar limpar as informações inseridas em algum dos filtros.

Na tabela "Prazos", o usuário tem acesso às informações de acordo com o filtro informado. Através do ícone , é possível verificar os detalhes do processo. Pode-se também, por meio do ícone , verificar os expedientes enviados em um determinado momento. Caso os expedientes sejam confeccionados em momentos diferentes, aparecerão na tela em "linhas" (registros) diferentes.

Consulta de Prazos

Pesquisar Prazos

Data do Sistema: 10/03/2012

Processo: 4.05.

Alto: [Todos]

Órgão Julgador:

Destinatário:

Classe Judicial:

Assunto:

Prioridade: [Todos]

Situação do Prazo: Seleção:

Situação do Expediente: Seleção:

Período do Prazo Final: De: Até:

Tarefa: [Todos]

Pesquisar Limpar

Processo	Expediente	Meio de Expediente	Destinatário	Orgão Julgador	Assunto	Classe Judicial	Prioridade
0800002-60 2010 4 05 8102	Citação	Via Sistema	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS	10ª VARA FEDERAL	RURAL (ART. 48-51)	SINDICÂNCIA	Idosa
0800003-35 2010 4 05 8102	Intimação	Via Sistema	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS	10ª VARA FEDERAL	REMOÇÃO	NOMEAÇÃO DE ADVOGADO	
0800003-35 2010 4 05 8102	Intimação	Via Sistema	ARINIZA	10ª VARA FEDERAL	REMOÇÃO	NOMEAÇÃO DE ADVOGADO	

Foram encontrados: 3 resultados

Clicando-se nesse último ícone ("Expedientes do Processo"), é disponibilizada a tabela "Fechar Expedientes".

Fechar Expedientes

Nome	Expediente	Meio de Expediente	Data de Cadastro	Data de Confirmação	Confirmado por	Prazo Legal (Em dias)	Fim do Prazo Legal	Documentos
INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS	Citação	Via Sistema	31/08/10	31/08/10	-	60		

Foram encontrados: 1 resultados

Gravar

O usuário pode analisar e, assim, indicar se os expedientes exibidos deverão ser fechados. É importante salientar que essa indicação refletirá apenas no resultado do filtro "Situação do Expediente". Qualquer usuário que tenha a devida permissão poderá desmarcar/marcar esse *check*.

Na coluna documentos, o usuário tem acesso ao teor do documento que tiver sido assinado e enviado no referido expediente através do ícone visualizar . Já o ícone indica se o documento foi ou não devidamente assinado.

No "Painel do Usuário", agrupador "Processos com Documentos(s) Não Lidos(s)", é possível verificar processos que possuam todos os prazos dos expedientes enviados vencidos.

Painel do Usuário

Processos com Habilitações nos Autos Não Lidas - 0

Processos Com Documento(s) Não Lido(s) - 31

Documento elaborado por * Advogado Seleção... OAB (UF 00000 A)

Processo - 4.05 Seleção... - - - - -

CNPJ / CPF Classe Judicial Assunto

Nome da Parte Nome do Usuário que anexou Documento Período da Anexação do Documento De: - - - - - Até: - - - - -

Pesquisar Limpar

Remove Todos	Número do Processo	Classe Judicial	Tipo de Documento	Data de Protocolo do Documento	Tarefa	
<input type="checkbox"/>	0800001-65.2010.4.05.8102	PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS	Petição	02/09/2010	Análise do Magistrado	
<input type="checkbox"/>	0800013-51.2011.4.05.8100	PROCEDIMENTO ORDINÁRIO	Contestação	12/01/2011		

Foram encontrados: 2 resultados

Legenda

Os processos em destaque possuem prioridade(s) associada(s).

Caso o processo esteja nas tarefas "Dar Ciência às Partes" ou "Conhecimento - Secretaria", é possível acessar uma das tarefas mencionadas através do ícone "Prazos Vencidos", destacado na figura. Se não houver processos nessas tarefas, o sistema emitirá a seguinte mensagem:

Acesso Indisponível

O acesso à tarefa Controle de Prazo está indisponível.

3.1 Tarefa Controle de prazo

No "Painel do Usuário", é possível acessar a tarefa "Controle de Prazo" caso existam processos nessa tarefa.

Painel do Usuário

Processos com Habilitações nos Autos Não Lidas - 0

Processos Com Documento(s) Não Lido(s) - 31

Caixas Expedientes

Caixas Lotes

Localizar Caixa

Tarefas de processos

- Analisar Saída Sobrestamento (Tarefa: 1)
- Análise do Magistrado (Tarefa: 1)
- Ato do Magistrado (Tarefa: 5)
- Conhecimento - Secretaria (Tarefa: 1)
- Controle de Prazo (Tarefa: 1)**
- Minutar (Tarefa: 11) Em caixas: 2)
- Triagem Inicial (Tarefa: 29)
- Validar Ato Ordinatório (Tarefa: 1)

Pesquisar


Processos

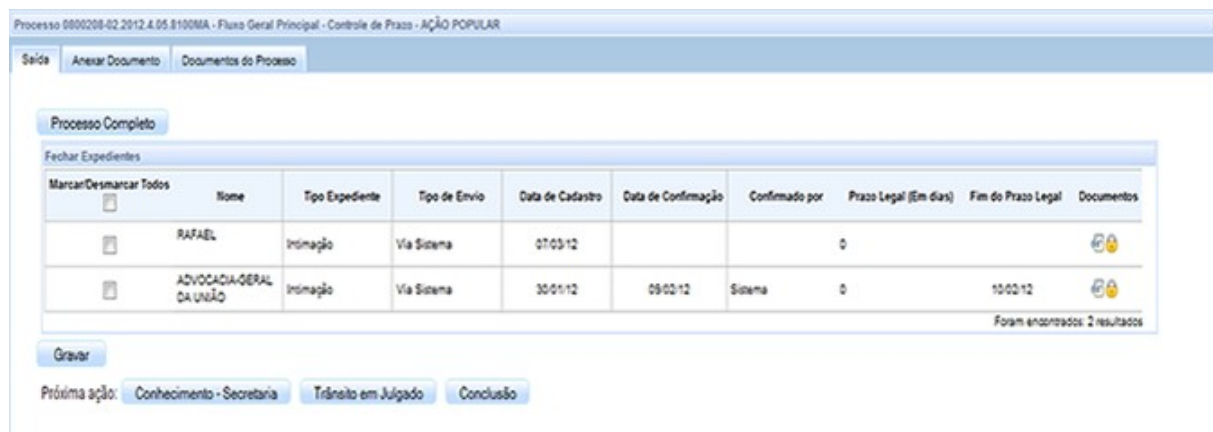
Processo	Classe Judicial	Órgão Julgador	Polo Ativo	Polo Passivo	Data de Autuação	Data de Chegada na Tarefa	
0800208-02.2012.4.05.8100MA	AÇÃO POPULAR	4ª VARA FEDERAL	AUTOR: teste	REU: ADVOGACIA-GERAL DA UNIÃO	25/01/2012	07/03/2012	


Foram encontrados: 1 resultados

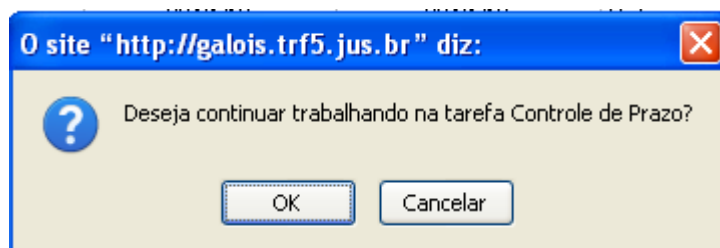
Legenda

Os processos em destaque possuem prioridade(s) associada(s).

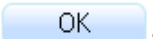
Através do ícone  ("Abrir Tarefa"), é possível acessar a página da tarefa "Controle de Prazo".

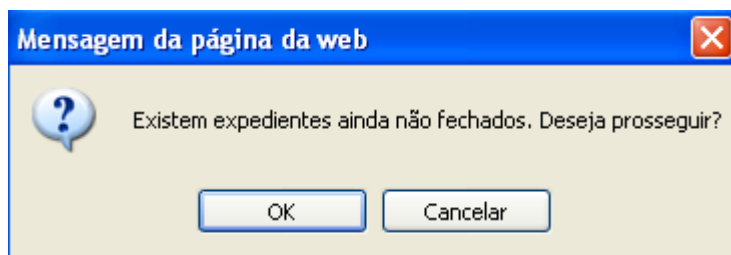


O usuário pode fechar os expedientes, porém esse fechamento é meramente indicativo para o controle do Diretor da Secretaria. O usuário deve selecionar os expedientes que deseja fechar e, em seguida, acionar o botão . Feito isso, o sistema emitirá a seguinte mensagem:



Escolhendo-se a opção "OK", o sistema voltará ao painel do usuário, especificamente à tarefa "Controle de Prazo". Já se a opção selecionada for "Cancelar", o sistema continuará na mesma página.

Caso o usuário selecione algumas das tarefas do fluxo principal e clique no botão , o sistema emitirá a seguinte mensagem:



Marcando a opção "OK", o processo seguirá para as tarefas definidas no fluxo principal. Caso seja escolhida a opção "Cancelar", o sistema continuará na mesma página.