

MANUAL PARA INCLUSÃO DE USUÁRIOS v.1.0.0

1. Cadastrar os Magistrados

 a) Procure e escolha no menu de acesso rápido a opção "Configuração – Pessoa – Magistrado", conforme abaixo:

× PJe Quadro de aviso	S
Q magistrado	
Painel · Painel do magistrado na ses	são
Configuração · Documento · Estrutur Modelos de tópicos por magistrado	a.
Configuração · Pessoa · Magistrado	
Audiências e sessões	>
Configuração	>

Figura 1. Menu de cadastro de magistrado

- b) Clique em "PRÉ-CADASTRO" e entre com o CPF do magistrado, clicando em "Pesquisar";
- c) Clique em "Confirmar", conforme abaixo:
- d) Preencha os dados faltantes, com atenção ao e-mail, conforme tela abaixo:

0 * Campos obrigatórios				
(Me. ?	Nome* s		Email ^a :	
Handred da H	Data da seren a	Financia deste andità -	Pinarda da cadastes anal d	in constitution in
namesar a	casa ar posse :		situação do canastro gerai o # Ativo © Instivo	o usuario- :

Figura 1. Cadastro do magistrado

OBS: Caso não tenha a matrícula do magistrado, preencha com "0000";

- e) Utilizando novamente o menu de acesso rápido, pesquisa "Órgão Julgador";
- f) Na lista de órgãos julgadores, clique no botão editar (2010) no órgão julgador respectivo do magistrado, conforme abaixo:



OUISA FORMULÁRIO							
uação	Órgão julga	dor					
Todos	•	id Örgilo julgador	Instância Aplic	ação Localização física	Novo / Mudança de competênci	a Data de criação Ato de criaçã	lo Stuaçã
gåo julgador	/ 8	5 Corregedoria Geral de Justiça da Bahia - Capital	2 2° 0	IAU Gab. Corregedoria Garal de Justiça do Estado da Bahia capital	NÃO	22/11/19	Ativo
	/ 8	4 Corregedoria Geral de Justiça da Bahia - Interior	2 2* G	RAU Gab. Corregedoria Geral de Justiça do Estado da Bahia interior	NÃO	22/11/19	Ativo
tânda	/ 0	3 Corregedoria Geral de Justiça da Paralba	2 2º G	RAU Gab. Corregedoria Geral de Justiça do Estado da Paralb	a NÃO	28/02/19	Abro
logos	/ 8	10 Corregedoría Geral de Justiça de Pernambuco	2 Z ^o G	RAU Gab. Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Pomambuco	NÃO	22/11/19	Ativo
vo / Mudança de competência Todos		12 Corregedorla Geral de Justiça do Estado do Paraná	2 2*0	RAU Gab. Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Paran	NÃO	03/03/20	Athro
ta de criacão	/ 8	13 Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Rio de Janeiro	2 2*0	RAU Gali. Corregedoría Geral de Justiça de Estado de Rie de Janeiro	NÃO	83/03/20	Athro
	/ 8	7 Corregedoria Geral de Justiça do Pará - Capital	2 2º G	RAU Gali: Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Pará capital	NÃO	22/11/19	Adivo
s de criação	/ 8	6 Corregedoria Geral de Justiça do Pará - Interior	2 2° 0	RAU Gab. Corregedoria Geral de Justiça de Extado do Pará Interior	NÃO	22/11/19	Athra
	/ 8	2 Corregedoria Geral de Justiça do Rio Grande do Norte	2 2° 0	RAU Gat: Corregedoría Geral de Justiça do Estado do Rio Granda do Norte	NÃO	19/02/19	Ativo
sstrar resultado que atenda a	2.8	8 Corregedoria Regional da Justiça do Trabalho da 21ª Região	2 2*0	IAU Gab. Consignidaria Regional de Justiça do Trabalho da 2 Recião	1° NÃO	22/11/19	Ativo
Todas as expressões		11 Corregeduria Regional da Justiça Federal da 1ª Pantin	2 2* 0	RAU Gab. Corregedoria Regional da Justiça Federal da 1º Re	giāo NÃO	82/03/28	Ativo
PESQUISAR LIMPAR	2.0	Corregedoria Regional de Justiça do Trabalho da 9ª	2 2*0	Gab. Corregedoria Regional de Justiça do Trabalho da 9	NÃO	22/11/19	Abro

Figura 3. Listagem de órgãos julgadores

 g) Escolha a aba "Magistrado" e vincule o Magistrado cadastrado ao órgão julgador, preenchendo os dados e utilizando o botão "Incluir", conforme abaixo:

mystav :		reality in		organ jarganon companyo :			
	Q	Selecione •		Selecione			
Wodelo de localização" :		Norma autorizadora a	0	Data inicial* a		Data final a	
4	Ľ				=		
INCLUIR							
			_				

Figura 4. Dados de magistrado

- Magistrado: Entre com o nome do Magistrado que o sistema irá realizar a busca na base;
- **Cargo**: Coloque o cargo de Corregedor Geral ou de Juiz Auxiliar, conforme for informado;
- Órgão Julgador Colegiado: Entre com o órgão julgador colegiado respectivo do Magistrado;
- Modelo de localização: Coloque "Magistrado Corregedor" ou "Magistrado", de acordo com o que for informado;
- Norma autorizador: Não é obrigatório, pode deixar em branco se não tiver a informação;
- Data Inicial: Coloque a data inicial de uso do sistema. Pode ser a data do cadastro;
- **Data Final**: Deixe em branco. Só preencha esse campo se for remover o magistrado do órgão julgador.
- h) Após inclusão, o magistrado deve aparecer em lista na parte inferior da tela;
- i) Após, clique na aba "Visibilidade", conforme abaixo:



E Y Crgão julgador				
PESQUISA FORMULÁRIO COMPETÊNCIA CARGOS JUDICIAIS	MAGISTRADO VISIBILIDADE HISTÓRICO PRESUNÇÃO	2		
Adicionar visibilidade - Corregedoria Geral de Justiça da Paraiba				
0 * Campos obrigatórios				
Magistrado" a	Visibilidade* a	Data inicial* a	Data final a	
Selecione	• Selecione	• 🖂		
INCLUIR				
Visibilidades				
🔺 Magistrado 👻		Visibilidade	• D	lata inicial 🗸
Corregedoria Geral de /	/ Corregedor Geral / (20/02/19)	Todos	20/0	02/2019 00:00

Figura 2. Visibilidade do Magistrado

- **Magistrado**: Preencha com o nome do magistrado que se deseja dar visibilidade no órgão julgador;
- Visibilidade: Selecione o cargo do Magistrado (Corregedor ou Juiz Corregedor Auxiliar);
- Data de Início: Preencha com a data do cadastro
- Data Final: Preencha apenas se quiser retirar a visibilidade do magistrado;
- j) Ao final, utilize o botão "Incluir". A visibilidade para o magistrado deve constar na lista de "Visibilidades" na parte inferior da tela.

2. Cadastrar o servidor

Para cadastrar os usuários antes deve-se identificar três tipos de situação em que o servidor atua no PjeCor:

- Responsável pelo cadastro: Usuário que terá o perfil de realizar os cadastros de outros servidores na Corregedoria;
- Usuário de Secretaria: Usuário que trabalhará na Secretaria da Corregedoria (cartorário);
- Usuário de Gabinete: Usuário que trabalhará assessorando o Corregedor e Magistrados dentro da Corregedoria;

Assim que identificado qual o perfil do servidor que será cadastrado, é necessário seguir os passos abaixo, que inicialmente são iguais mas se distinguem no cadastro de localização:

 a) Procure e escolha no menu de acesso rápido a opção "Configuração – Pessoa – Servidor", conforme abaixo:



× PJe Quadro de aviso)S	
Q servidor		
Configuração - Pessoa - Servidor		
Processo	>	
🖉 Atividades	>	
🛗 Audiências e sessões		
Configuração	>	

Figura 3. Menu de cadastro do servidor

- b) Clique em "PRÉ-CADASTRO" e entre com o CPF do magistrado, clicando em "Pesquisar"
- c) Clique em "Confirmar", conforme abaixo:

PESQUISA PRE-CADASTRO CPF* = 888888888888 PESQUISAR LIMPAR Nome = Nonono Nono Nonono	≡ PJC Servidor	
CPF* = 888888888888888888888888888888888888	PESQUISA PRÉ-CADASTRO	
Nome a Nonono Nono Nonono	CPF* a 88888888888888	PESQUISAR LIMPAR
	Nome a	
	Nonono Nono Nonono	

Figura 7. Confirmar pré-cadastro

d) Após, utilizando a aba "Localização", inclua o servidor no local físico respectivo, conforme abaixo:

r je servidor								koongo Carvaino
QUISA FORMULÁRIO LOCALIZAÇÃO	VIS	BUDADE						
dicionar localização								
òrgilo julgador colegiado Selecione		Örgäo julgador Não há órgão julgador para selecionar	Localização física" ::		e	Modelo de localização Não há localização modelo para selecionar	Paper :	
SALVAR NOVO								
calizações								
▲ Örgão julgador colegiado ▼		 Órgão julga 	dor •	 Localização física • 		■ Modelo de localização ●		Papel O resultados encont

Figura 8. Cadastro de usuário



- Órgão Julgador Colegiado: Escolha o órgão julgador respectivo para o servidor;
- Para o "Usuário responsável pelo cadastro":
 - Órgão Julgador: Deve ficar em branco
 - o Localização Física: Deve ser selecionada a Corregedoria específica
 - Modelo de localização: Deve ficar em branco;
 - **Papel**: Selecione o "Servidor de cadastro", conforme figura abaixo:

Localização modelo é obriga	tória				
Órgão julgador colegiado	Órgão julgador	Localização física* 🗉		Modelo de localização* =	Papel*
Selecione \$	Não há órgão julgador para	Corregedoria Geral de Jus	e		Servidor de
				e	cadastro
					e
SALVAR NOVO					
					,

Figura 4. Localização de usuário

OBSERVAÇÃO: Os papéis que serão utilizados no PjeCor sempre estarão na árvore de papéis abaixo do ramo"Servidor Núclo judiciário", conforme figura abaixo:

Modelo de localização" a	ė	Papel* a Servidor de cadastro	e
		Administrador Advogado	
		 Magistrado Oficial de Justiça Distribuidor 	
▲ Modelo de la	ocalização 🖣	 /pages/EstatisticaProcessoJustic Perito 	aFederal/Proces ▲ Papel ◄
		Permite a ordenação da pauta depois de fechada	0 TESURADO
		Servidor Núcleo Judiciário Assessor	

Figura 5. Seleção do papel

- Para o "Usuário de Secretaria":
 - Órgão Julgador: Deve ficar em branco
 - o Localização Física: Deve ser selecionada a Corregedoria específica
 - o Modelo de localização: Deve ser selecionado "Seção de cumprimento";



• **Papel**: Selecione o "Servidor Geral", conforme figura abaixo:

Irgão julgador colegiado	Órgão julgador	Localização física*		Modelo de localização*	Papel*
Corregedoria Geral de Ju: \$	Selecione	Corregedoria Geral de Jus	e	Seção de cumprimento	Servidor Geral
				2	e
SALVAR NOVO					

Figura 11. Cadastro de usuário

- Para o "Usuário de Gabinete":
 - o Órgão Julgador: Deve ser preenchido com a Corregedoria específica;
 - Localização Física: Deve ser selecionada o Gabinete da Corregedoria específica;
 - Modelo de localização: Deve ser selecionado "Assessoria";
 - **Papel**: Selecione o "Assessor", conforme figura abaixo:

Órgão julgador colegiado	Órgão julgador	Localização física*	Modelo de localização* 🗉	Papel*	
Corregedoria Geral de Ju: \$	Corregedoria Geral de Ju: \$	Gab. Corregedoria Geral de	Assessoria	Assessor	
			2	2	

Figura 6. Cadastro de usuário assessor

- e) Para confirmar os campos preenchidos, utilize o botão salvar. A localização vai passar a constar na listagem "Localizações", na parte inferior da tela;
- f) Após, deve-se utilizar a aba "Visibilidade", para que se inclua a possibilidade de visualização dentro do sistema das localizações cadastradas, conforme abaixo:

ESQUISA FORMULARIO LOCALIZAÇÃO VISIBILIDADE				
Adicionar visibilidade				
• Campos obrigatórios				
Localizações do usuário" ::	Visibilidade" ::	Data inicial" ±	Data final :	
Corregedoria Geral de Justiça da PB / Servidor de cadastro	Selecione		2	C
NCLUR				
Visibilidades				
 Localizações do usuário • 	Visibilidade	▲ Data inicial ◄	▲ Data final ▼	
				0 resultados encontrados

Figura 13. Cadastro de visibilidade para usuário



- Localizações do usuário: Escolha a localização que se deseja dar visibilidade para o usuário;
- Visibilidade: Preencha com "Todos";
- Data inicial: Preencha com a data do cadastro;
- **Data Final**: Deixe em branco. Preencha apenas se for retirar a visibilidade do usuário do local