LIA 3R

Manual do Usuário

Assistente Judicial com Inteligência Artificial

Versão 1.0

Data: 28/04/2026

Gestor Técnico: Fabio Collado

Gestora Negocial: Desembargadora Federal Daldice Maria Santana de Almeida

Projeto Conecta

Tribunal Regional Federal da 3ª Região

Histórico de Alterações

Versão	Data	Autor	Descrição
1.0	28/04/2026	Fabio Collado	Versão inicial do documento
1.1	07/05/2026	Fabio Collado	Complemento requisitado pelo CNJ

Sumário

1. Glossário
2. Introdução
3. Apresentação do Sistema
4. Acesso ao Sistema
5. Interface do Sistema
6. Funcionalidades
   6.1 Chat com Inteligência Artificial
   6.2 Número de Processo
   6.3 Agentes
   6.4 Bases de Conhecimento
   6.5 Prompts
   6.6 Perfil do Usuário
7. Solução de Problemas
8. Links Úteis e Contatos
9. Legislação Aplicável
10. Guia de Instalação do Usuário

1. Glossário

Termo	Definição
Agente	Assistente de IA personalizado com comportamento, instruções e bases de conhecimento específicas, configurável pelo usuário.
Base de Conhecimento (KB)	Coleção de documentos enviados pelo usuário que são processados e indexados para que a IA possa consultá-los ao gerar respostas (tecnologia RAG).
CNJ	Conselho Nacional de Justiça — órgão responsável pelo SSO (autenticação única) utilizado para login no sistema.
Fluxo	Configuração que determina qual fluxo e modelo de linguagem (LLM) será utilizado para gerar as respostas da IA.
IA (Inteligência Artificial)	Tecnologia capaz de resolver problemas que outrora requeriam inteligência humana.
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) — legislação brasileira que dispõe sobre o tratamento das informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável.
LIA 3R	Laboratório de Inteligência Artificial da 3ª Região — nome do sistema assistente judicial do TRF3.
LLM (Large Language Model)	Modelo de linguagem de grande porte utilizado para gerar respostas. Exemplos: GPT, Claude.
PJe	Processo Judicial Eletrônico — sistema utilizado pelos tribunais para tramitação processual. A LIA 3R integra-se ao PJe para consulta de processos.
Prompt	Texto usado na entrada da LLM e que impacta a qualidade do texto gerado.
RAG (Retrieval-Augmented Generation)	Técnica que combina busca em documentos com geração de texto pela IA, permitindo respostas baseadas em fontes específicas.
SSO (Single Sign-On)	Sistema de autenticação única que permite acessar múltiplos sistemas com um único login. No CNJ, permite autenticação unificada usando a mesma senha a vários sistemas da justiça.

2. Introdução

Este manual tem como objetivo orientar os usuários na utilização do sistema LIA 3R, assistente judicial baseado em inteligência artificial desenvolvido no âmbito do Programa Justiça 4.0 (CNJ/PNUD).

A LIA 3R está em produção no Tribunal Regional Federal da 3ª Região (TRF3), atendendo aproximadamente 1.900 usuários entre servidores e magistrados.

3. Apresentação do Sistema

3.1 Visão Geral

A LIA 3R é um assistente judicial inteligente que auxilia magistrados e servidores do TRF3 em tarefas como pesquisa jurídica, análise de documentos, elaboração de minutas e consulta a processos judiciais. O sistema utiliza modelos de linguagem de última geração (LLMs) para compreender perguntas em linguagem natural e gerar respostas contextualizadas.

Principais capacidades:

- Chat interativo com inteligência artificial, com suporte a múltiplos modelos de linguagem;
- Consulta integrada a processos do PJe (movimentações, documentos e partes);
- Agentes personalizáveis com bases de conhecimento específicas;
- Biblioteca de prompts reutilizáveis (pessoais, de grupo e públicos);
- Exportação de conversas em formato PDF;
- Envio de arquivos para análise pela IA (PDF, DOCX, TXT, imagens).

3.2 Público-Alvo

O sistema destina-se a servidores e magistrados do Tribunal Regional Federal da 3ª Região e dos tribunais parceiros que adotarem a solução por meio do projeto Conecta.

3.3 Perfis de Acesso

Perfil	Descrição
Usuário Padrão	Acesso a todas as funcionalidades do sistema: chat, agentes, bases de conhecimento, prompts, consulta de processos e perfil.
Administrador	Acesso a todas as funcionalidades do Usuário Padrão, além de funções administrativas de gerenciamento do sistema.

3.4 Requisitos Técnicos

Requisito	Especificação
Navegador	Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge ou Safari — versões atualizadas
Conexão	Acesso à rede do TRF3 (intranet) ou VPN institucional

Resolução	Recomendado: 1920x1080 ou superior (desktop)
Autenticação	Credenciais SSO do CNJ (mesmo login do PJe)

4. Acesso ao Sistema

4.1 Acesso via Navegador (SSO CNJ)

Para acessar a LIA 3R diretamente pelo navegador:

1. Abra o navegador e acesse: https://lia3r.trf3.jus.br/lia3r/

2. Na tela de login, selecione a instância desejada (1º Grau ou 2º Grau).

3. Insira suas credenciais do SSO CNJ (CPF e senha — as mesmas utilizadas no PJe).

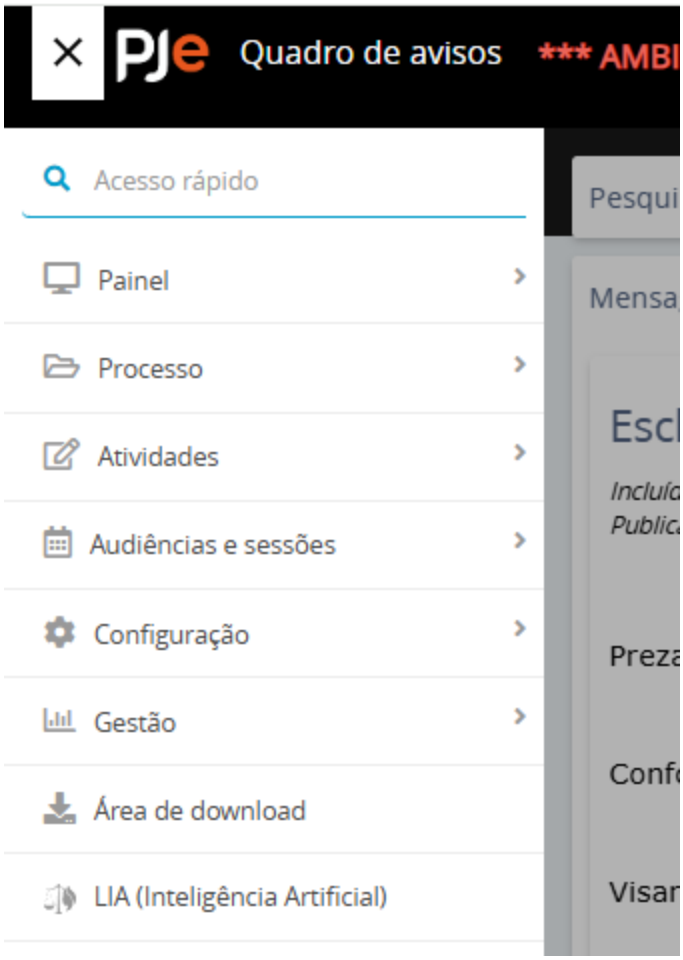
4. Clique em "Entrar". Você será redirecionado para a tela de chat.

4.2 Acesso via PJe (Acesso Direto)

Se você já está logado no PJe, é possível acessar a LIA 3R diretamente sem necessidade de novo login:

1. No PJe, clique no ícone ou botão da LIA 3R (quando disponível na interface do PJe).

2. Uma nova janela será aberta com a LIA 3R já autenticada.



4.3 Primeiro Acesso

No primeiro acesso, o sistema criará automaticamente seu perfil com base nos dados do SSO CNJ. Suas preferências (instância, fluxo preferido) podem ser ajustadas na tela de Perfil.

5. Interface do Sistema

A interface da LIA 3R é composta por uma barra lateral (à esquerda) e uma área principal de chat (à direita).

5.1 Barra Lateral

A barra lateral contém os seguintes elementos, de cima para baixo:

Logo e Versão: Exibe o logotipo da LIA 3R e a versão atual do sistema.

Número do Processo: Campo para digitar o número de um processo do PJe. Ao informar, o sistema consultará automaticamente os metadados e documentos do processo.

Seletor de Fluxo: Permite escolher qual modelo de IA será utilizado para gerar as respostas (ex.: GPT 5 mini, GPT 5.3, Claude Sonnet 4.6).

Prompts: Lista de prompts (textos-modelo) disponíveis para uso rápido.

Histórico de Conversas: Lista de todas as conversas anteriores, organizadas cronologicamente.

A barra lateral pode ser recolhida clicando no ícone de seta (◀) no canto superior direito da barra, ou usando o atalho Ctrl+\. Para expandir, clique no botão circular que aparece no canto superior esquerdo.

5.2 Área Principal de Chat

A área principal exibe a conversa atual com a IA. Na parte inferior há a área de digitação, onde você pode escrever mensagens, anexar arquivos e enviar para a IA.

5.3 Menu de Navegação

O sistema possui as seguintes telas, acessíveis pelo menu ou rotas:

Tela	Descrição	Acesso
Chat	Tela principal de interação com a IA	Página inicial após login
Agentes	Gerenciamento de agentes personalizados	Menu superior direito
Bases de Conhecimento	Gerenciamento de bases de conhecimento (KB)	Menu superior direito (Instruções Específicas)
Perfil	Configurações do usuário (instância, instruções específicas)	Menu superior direito

6. Funcionalidades

6.1 Chat com Inteligência Artificial

O chat é a funcionalidade central da LIA 3R. Permite interagir com a IA em linguagem natural para obter auxílio em tarefas jurídicas.

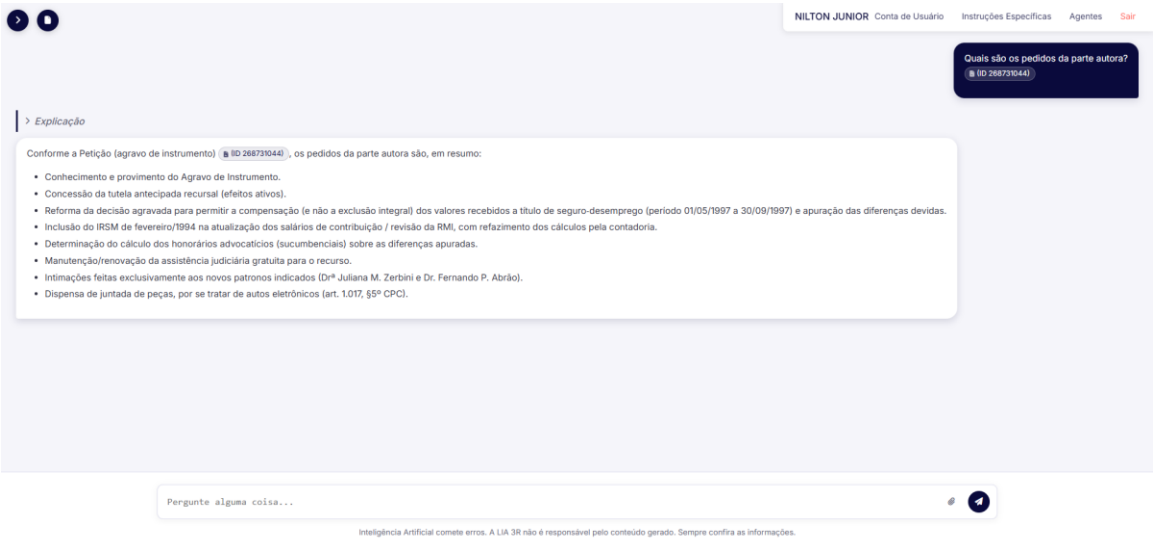
6.1.1 Enviando uma Mensagem

1. Na área de digitação (parte inferior da tela), escreva sua pergunta ou instrução.

2. Clique no botão de enviar (➤) ou pressione Enter.

3. Aguarde enquanto a IA processa sua mensagem (indicador de carregamento aparecerá).

4. A resposta será exibida na área de chat.



6.1.2 Selecionando o Modelo de IA (Fluxo)

O seletor de Fluxo na barra lateral permite escolher qual modelo de linguagem será utilizado. Cada modelo tem características diferentes:

Fluxo	Descrição	Indicação
GPT 5 mini	Modelo com bom custo-benefício, consome poucos créditos	Uso geral, tarefas simples a moderadas
GPT 5.3	Modelo mais poderoso da OpenAI	Tarefas complexas que exigem maior precisão
Claude Sonnet 4.6	Modelo poderoso da Anthropic	Tarefas complexas, textos longos

Nota: A seleção do fluxo afeta o consumo de créditos. Modelos mais poderosos consomem mais créditos por interação.

6.1.3 Anexando Arquivos

É possível enviar arquivos para que a IA os analise junto com sua mensagem:

1. Clique no ícone de clipe na área de digitação.

2. Selecione o arquivo desejado (PDF, DOCX, TXT ou imagem).

3. O arquivo será carregado e seu conteúdo será incluído no contexto da conversa.

4. Escreva sua pergunta sobre o arquivo e envie.

Tipo	Limite
Tamanho máximo por arquivo	10 MB
Tamanho máximo do texto extraído	100.000 caracteres
Formatos suportados	PDF, DOCX, TXT, PNG, JPG, JPEG

6.1.4 Exportando Conversa em PDF

Para exportar uma conversa completa em formato PDF:

1. No histórico de conversas (barra lateral), passe o mouse sobre a conversa desejada.

2. Clique no ícone de PDF ( ).

3. O arquivo PDF será baixado automaticamente contendo toda a conversa.

6.1.5 Gerenciando Conversas

No histórico de conversas, ao passar o mouse sobre uma conversa, três ações ficam disponíveis:

Editar título (ícone de lápis): Permite renomear a conversa.

Exportar PDF (ícone de PDF): Baixa a conversa em formato PDF.

Excluir (ícone de lixeira): Remove a conversa do histórico.

Para iniciar uma nova conversa, clique em "Nova Conversa" ou no ícone de novo documento ( ) no topo da tela. Para apagar todas as conversas, clique na lixeira vermelha no topo do histórico.

6.1.6 Créditos

O uso do sistema consome créditos, medidos em palavras. Palavras geradas pela IA consomem aproximadamente quatro vezes mais créditos do que as palavras enviadas pelo usuário. O histórico de conversa, documentos de processo, arquivos anexados e bases de conhecimento consultadas também são incluídos no consumo.

Ao esgotar os créditos, não será possível utilizar o sistema até a renovação. A quantidade e periodicidade de renovação são definidas pela Comissão de Informática do TRF3.

6.2 Número de Processo

A integração com o PJe permite consultar processos judiciais diretamente na LIA 3R. Ao informar o número de um processo, o sistema consultará automaticamente os metadados, movimentações e o conteúdo das principais peças processuais antes de responder qualquer pergunta.

6.2.1 Como Usar

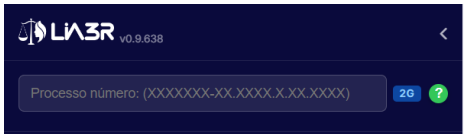
1. Na barra lateral, localize o campo "Número do Processo".

2. Digite o número completo do processo (formato CNJ: NNNNNNN-DD.AAAA.J.TR.OOOO).

3. Aguarde a validação e consulta automática ao PJe.

4. Com o processo carregado, faça perguntas referentes ao processo no chat.

Nota: Este recurso aumenta o consumo de créditos, pois os documentos do processo são incluídos no contexto enviado à IA.



6.2.2 Instância (1G/2G)

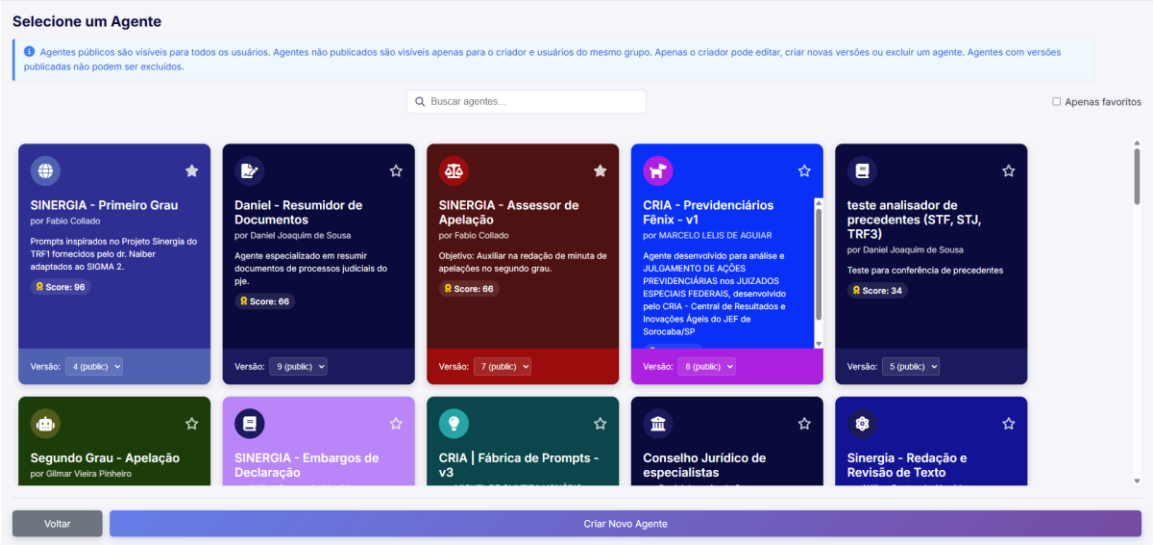
A consulta ao PJe é feita na instância configurada no perfil do usuário (1º Grau ou 2º Grau). A instância pode ser alterada na tela de Perfil. Quando um Agente está ativo e possui instância configurada, esta prevalece sobre a do perfil.

6.3 Agentes

Agentes são assistentes de IA personalizados com comportamento, instruções e bases de conhecimento específicas. Cada agente pode ser configurado para uma tarefa ou contexto particular (ex.: análise de petições, elaboração de ementas, consulta de jurisprudência).

6.3.1 Lista de Agentes

Acesse a tela de Agentes pelo menu lateral. Você verá todos os agentes disponíveis: os que você criou, os do seu grupo de trabalho e os agentes públicos de outros usuários.



6.3.2 Usando um Agente

1. Na lista de agentes, clique em "Usar" no agente desejado.

2. O sistema criará automaticamente uma nova conversa vinculada ao agente.

3. A barra lateral será atualizada com o nome e cor do agente ativo.

4. Todas as mensagens enviadas serão processadas com as instruções e bases de conhecimento do agente.

5. Para desativar o agente e voltar ao modo normal, clique em "Sair do Agente" ou inicie uma nova conversa.

6.3.3 Criando um Agente

Para criar um novo agente:

1. Na tela de Agentes, clique em "Criar Novo Agente".

2. Preencha os campos: título, descrição, instruções (prompt de sistema), ícone e cores.

3. Marque os prompts iniciais e laterais que serão utilizados.

4. Opcionalmente, vincule bases de conhecimento ao agente.

5. Defina a visibilidade (privado, grupo ou público).

6. Clique em "Salvar".

6.3.4 Versionamento

Agentes possuem controle de versão. Ao editar um agente, você pode optar por criar uma nova versão (mantendo o histórico da versão anterior) ou editar a versão atual.

6.3.5 Favoritos

Clique no ícone de estrela (☆) para marcar um agente como favorito. Agentes favoritos aparecem no topo da lista para acesso rápido. Agentes favoritos podem ser visualizados mais facilmente se a opção "Apenas favoritos" estiver marcada.

6.4 Bases de Conhecimento

As Bases de Conhecimento (KB) permitem que você forneça documentos próprios para que a IA os consulte ao gerar respostas. Utiliza a tecnologia RAG (*Retrieval-Augmented Generation*), que combina busca em documentos com geração de texto.

6.4.1 Criando uma Base de Conhecimento

1. Acesse a tela de Bases de Conhecimento (menu "Instruções Específicas").

2. Clique em "+Nova Base".

3. Informe o nome e a descrição da base.

4. Faça upload dos arquivos (PDF, DOCX, TXT — até 20 MB por arquivo).

5. Aguarde o processamento. O sistema extrairá, indexará e vetorizará o conteúdo dos documentos.

6. Após o processamento, a base estará pronta para uso.

6.4.2 Usando como Instruções Específicas

As bases de conhecimento podem ser selecionadas como "Instruções Específicas" no perfil do usuário. Quando selecionadas, o sistema consultará automaticamente essas bases ao gerar respostas, adaptando seu comportamento conforme o conteúdo dos documentos (ex.: modelos de decisão do gabinete, orientações do magistrado).

6.4.3 Vinculando a Agentes

Bases de conhecimento podem ser vinculadas a agentes específicos durante a criação ou edição do agente. Quando o agente está ativo, suas bases de conhecimento são consultadas automaticamente.

6.5 Prompts

Prompts são textos-modelo reutilizáveis que podem ser inseridos rapidamente na área de digitação do chat.

6.5.1 Usando um Prompt

Na seção "Prompts" da barra lateral, clique em qualquer prompt para inseri-lo automaticamente na área de digitação. Você pode editar o texto antes de enviar.

6.5.2 Criando Prompts

Para criar um novo prompt:

1. Na seção de Prompts, clique em "+Novo Prompt".

2. Preencha o título e o conteúdo do prompt.

3. Defina a visibilidade: privado (só você), grupo (seu grupo de trabalho) ou público (todos os usuários).

4. Clique em "Salvar".

6.5.3 Gerenciando Prompts

Editar: Clique no ícone de lápis ao lado do prompt (disponível apenas para prompts que você criou ou se tiver acesso superior no grupo).

Excluir: Clique no ícone de lixeira (mesmas permissões de edição).

Favoritar: Clique na estrela (☆) para marcar como favorito. Favoritos aparecem no topo da lista.

Filtrar: Use o botão de filtro para encontrar prompts por título, categoria ou autor.

Prompts públicos são identificados pelo ícone de globo verde (🌐). A pontuação (Score) indica quantos usuários favoritaram aquele prompt.

Observação. As opções Editar, Excluir, Visualizar estão disponíveis somente após clique no ícone "...".

6.6 Perfil do Usuário

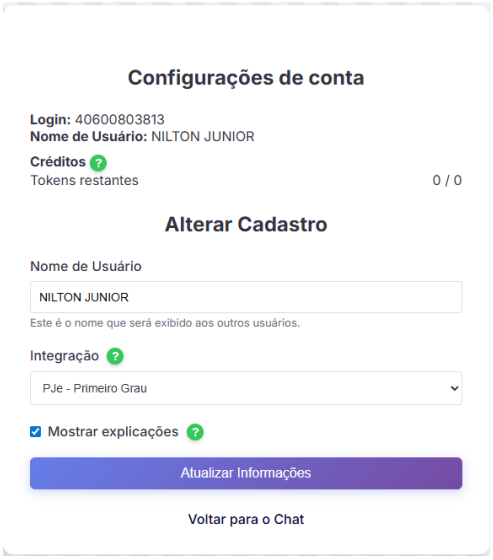
Acesse a tela de "Conta de Usuário" para visualizar e configurar suas preferências:

Dados pessoais: Visualização do nome, CPF e grupo de trabalho (provenientes do SSO CNJ).

Instância (1G/2G): Selecione se deseja consultar processos do PJe de 1º Grau ou 2º Grau.

Instruções Específicas: Selecione bases de conhecimento que devem ser consideradas automaticamente em todas as suas interações.

Créditos: Visualização do saldo atual de créditos e consumo.



6.6.1 Modo Explicação

Na tela de perfil ou no chat, é possível ativar o "Mostrar Explicações". Quando ativado, o sistema exibirá detalhes sobre o raciocínio utilizado para gerar cada resposta, contribuindo para a transparência e explicabilidade da IA, em conformidade com a Resolução CNJ nº 615/2024.

7. Solução de Problemas

Não consigo fazer login

Verifique se suas credenciais SSO CNJ estão corretas (mesmas do PJe). Caso tenha esquecido a senha, utilize a recuperação de senha do SSO CNJ. Se o erro persistir, entre em contato com o suporte.

A IA não responde ou demora muito

Respostas complexas podem levar até 2 minutos. Verifique se não há instabilidade na rede. Tente recarregar a página (F5). Se o problema persistir, tente mudar o Fluxo para outro modelo.

Meus créditos acabaram

Aguarde a renovação automática conforme política do TRF3. Para dúvidas sobre créditos, entre em contato com o suporte.

O número do processo não é reconhecido

Verifique se o número está no formato CNJ completo (NNNNNNN-DD.AAAA.J.TR.OOOO). Confirme se a instância selecionada (1G/2G) é a correta para o processo.

Erro ao fazer upload de arquivo

Verifique se o arquivo não excede 10 MB (chat) ou 20 MB (base de conhecimento). Confirme se o formato é suportado (PDF, DOCX, TXT, PNG, JPG).

A resposta da IA está incorreta ou imprecisa

A IA é uma ferramenta de apoio — as respostas devem ser sempre verificadas. Tente reformular sua pergunta com mais detalhes. Para tarefas complexas, utilize um modelo mais poderoso (GPT 5.3 ou Claude Sonnet 4.6).

8. Links Úteis e Contatos

Recurso	Endereço
LIA 3R (Produção)	https://lia3r.trf3.jus.br/lia3r/
Material de Treinamento	https://trf3jusbr.sharepoint.com/sites/CURSOSIGMA2/SitePages/
Suporte — E-mail	diia@trf3.jus.br
Suporte — Sistema de Chamados	Sistema de chamados institucional do TRF3

Para dúvidas, sugestões ou problemas técnicos, entre em contato pelo e-mail diia@trf3.jus.br ou abra um chamado no sistema de chamados institucional.

9. Legislação Aplicável

Resolução CNJ nº 615/2024 — Dispõe sobre a diretrizes para o desenvolvimento, utilização e governança de soluções de IA no Poder Judiciário.

Lei nº 13.709/2018 (LGPD) — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Regulamenta o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou jurídica de direito público ou privado.

Instrução Normativa nº 86/2021 do CNJ — Estabelece requisitos para documentação de sistemas em operação no Poder Judiciário, incluindo a obrigatoriedade de Manual do Usuário.

10. Guia de Instalação do Usuário

A LIA 3R é uma aplicação web — não exige instalação de software no computador do usuário. O acesso é feito integralmente pelo navegador. Esta seção detalha os pré-requisitos, a configuração inicial e a verificação de acesso antes do primeiro uso.

10.1 O que Você Precisa Antes de Começar

Item	Requisito
Navegador atualizado	Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge ou Safari (última versão ou anterior)
Credencial SSO CNJ	CPF + senha do PJe
Acesso autorizado à LIA 3R	Cadastro do CPF no grupo de usuários do sistema