



**CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**

**MANUAL PARA UMA NOVA AUTUAÇÃO NO SISTEMA PJECOR**

**Manaus, 15 de Abril de 2021.**



PJE COR

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA | CORREGEDORIA NACIONAL

Modo de assinatura



CERTIFICADO DIGITAL

Saiba como obter o certificado digital

OU

Gerar nova senha

ENTRAR

Versão 2.1.3.0 - Atualizado em 20/10/2020 - 18:30

### Pré-requisitos

O PJe é compatível com os principais sistemas operacionais utilizados atualmente.

Para acessar o PJe é necessário possuir os seguintes itens:

Ativar o Windows

Acesse Configurações para ativar o Windows.

**PASSO 01:** acessar o Portal PJeCor e adentrar no Sistema utilizando-se de Certificado Digital ou de Login (CPF) e Senha.

The screenshot shows the PJeCor dashboard interface. At the top, there is a blue header with the PJe logo and the text "Quadro de avisos" on the left, and the user name "Orionis Orionis" with a profile icon on the right. Below the header is a search bar labeled "Pesquisar". The main content area is titled "Mensagens" and contains two message cards. The first card is titled "Videos de treinamento - link corrigido" and includes the text: "Incluída por CALIANDRA FARIAS PENNA em 09/06/2020 15:29", "Publicado em 09/06/2020", "Prezados e prezadas,", "Foi realizado, nos dias 16 e 17 de outubro de 2019, no CNJ, um **treinamento sobre o PJeCor**, ministrado pelo juiz auxiliar da Corregedoria-Geral do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Norte, Diego de Almeida Cabral, com o auxílio do servidor Paulo Porto.", "Não obstante tenham sido feitas algumas evoluções, correções e melhorias, inclusive com a implementação do fluxo colegiado, entendemos que aquele treinamento pode ser de grande valia para a compreensão e utilização do sistema PJeCor.", "Seguem, portanto, os vídeos do referido treinamento.", ">> [Clique aqui para assistir](#)", and "Esperamos que seja útil para todos.". The second card is titled "Liberação do protocolo de processo para o público externo" and includes the text: "Incluída por CALIANDRA FARIAS PENNA em 17/03/2020 15:29", "Publicado em 17/03/2020", "Prezados, boa tarde.", and "Em função da declaração de **emergência em saúde pública** ocasionada pelo Novo Coronavírus (COVID-19), nos foi solicitada a disponibilização da possibilidade de **realização do protocolo de novo processo no PJeCor pelos usuários externos**. Informamos que a Corregedoria Nacional deliberou afirmativamente, razão pela qual a funcionalidade encontra-se acessível para advogados a partir da data de hoje 17/03. Tal medida foi necessária para permitir a continuidade da utilização". In the bottom right corner of the message area, there is a "Ativar o Windows" notification with the text "Acesse Configurações para ativar o Windows." Two red arrows point to the hamburger menu icon on the left and the user profile icon on the right.

**PASSO 02:** estamos logados no Sistema PJeCor. Verifique se está aparecendo devidamente o seu nome e sobrenome no canto superior DIREITO da tela. Ato contínuo, para procedermos com uma nova autuação de um Processo, clique nas três listras brancas no canto superior ESQUERDO.

**Quadro de avisos**

Orionis Orionis

Acesso rápido

Painel

Processo

Configuração

Pesquisar

Mensagens

**Vídeos de treinamento - link corrigido**

Incluída por CALIANDRA FARIAS PENNA em 09/06/2020 15:29  
Publicado em 09/06/2020

Prezados e prezadas,

Foi realizado, nos dias 16 e 17 de outubro de 2019, no CNJ, um **treinamento sobre o PJeCor**, ministrado pelo juiz auxiliar da Corregedoria-Geral do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Norte, Diego de Alm Porto.

Não obstante tenham sido feitas algumas evoluções, correções e melhorias, inclusive com a implementação do fluxo colegiado, entendemos que aquele treinamento pode ser de grande valia para a compreensão do sistema.

Seguem, portanto, os vídeos do referido treinamento.

**>> Clique aqui para assistir**

Esperamos que seja útil para todos.

**Liberação do protocolo de processo para o público externo**

Incluída por CALIANDRA FARIAS PENNA em 17/03/2020 15:29  
Publicado em 17/03/2020

Prezados, boa tarde.

Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows

Em função da declaração de emergência em saúde pública ocasionada pelo Novo Coronavírus (COVID-19), nos foi solicitada a disponibilização da possibilidade de realização do protocolo de novo processo para o público externo. Tal medida foi necessária para garantir o acesso dos advogados ao sistema de forma segura e acessível.

https://corregedoria.treinamento.pje.jus.br/QuadroAviso/list?view=QuadroAvisoMensagem.seam?cid=7166#

**PASSO 03:** após clicarmos nas três listras da tela anterior, teremos as opções de PAINEL, PROCESSO e CONFIGURAÇÃO. Para uma nova autuação, clicaremos em PROCESSO e, em seguida, aparecerá a opção NOVO PROCESSO.



DADOS INICIAIS

Cadastro de processo

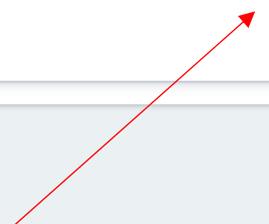
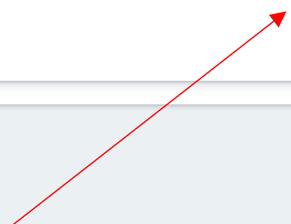
Seção/Subseção\*

Selecione

Classe judicial\*

Selecione

INCLUIR



Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows.

**PASSO 04:** pronto, já estamos na tela em que iniciaremos, de fato, a autuação de um novo processo. Nesta parte, iremos escolher a Seção/Subseção a que estamos vinculados e, logo após, escolheremos a Classe Processual Judicial que melhor for cabível à nossa solicitação ou demanda. Exemplificaremos a seguir:



DADOS INICIAIS

Cadastro de processo

Seção/Subseção\*

TJAM - Corregedoria Geral de Justiça

Classe judicial\*

PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS (1199)

INCLUIR

Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows.

**PASSO 05:** a Seção/Subseção escolhida deverá, necessariamente, constar a discriminada acima, ou seja, TJAM – Corregedoria Geral de Justiça. Para o nosso exemplo, utilizaremos a Classe PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS (Código 1199).


**Cadastro de processo**
Orionis Orionis 

DADOS INICIAIS   **ASSUNTOS**   PARTES   CARACTERÍSTICAS   INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS   PROTOCOLAR INICIAL

**Assuntos Associados\***

Cod.	Assunto Principal	Assunto	Complementar?
0 resultados encontrados			

**Assunto**

**Código**

**Assuntos\***

Cod.	Assunto	Complementar?
← 10894	DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO (9985)   Atos Administrativos (9997)   Abuso de Poder (10894)	Não
← 10225	DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO (9985)   Servidor Público Civil (10219)   Regime Estatutário (10220)   Acumulação de Cargos (10225)	Não
← 11899	DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO (9985)   Atos Administrativos (9997)   Ato Normativo (11899)	Não
← 10928	DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO (9985)   Atos Administrativos (9997)   Fiscalização (10015)   Competência do Órgão Fiscalizador (10928)	Não
← 11910	DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO (9985)   Concurso Público / Edital (10370)   Concurso para serventia extrajudicial (11910)	Sim

**PASSO 06:** nesta parte, escolheremos um assunto que melhor se adequa à nossa demanda e/ou solicitação. Os assuntos podem variar conforme a Classe Processual Judicial escolhida. Iremos escolher um assunto meramente genérico, como por exemplo o assunto de Código 11901 (DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO (9985) | Atos Administrativos (9997) | Ato Normativo (11899) | Recomendação (11901)). Importante: ao

encontrar o assunto que melhor se enquadra à situação, clique na setinha que está ao lado esquerdo do Código. Fulcral salientar, também, que existe a possibilidade de ser escolhido mais de um assunto, ou seja, podemos escolher vários assuntos e elencar, necessariamente, um como principal.

**PJe** Cadastro de processo Orionis Orionis

DADOS INICIAIS **ASSUNTOS** PARTES *CHARACTERÍSTICAS* INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS PROTOCOLAR INICIAL

#### Assuntos Associados\*

Cod.	Assunto Principal	Assunto	Complementar?
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO (9985)   Atos Administrativos (9997)   Ato Normativo (11899)   Recomendação (11901)	Não

1 resultados encontrados

Assunto

Código

#### Assuntos\*

Cod.	Assunto	Complementar?
------	---------	---------------

0 resultados encontrados

Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows.

Quando estivermos com, no mínimo, um assunto associado ao Processo, poderemos proceder para a próxima aba: PARTES.

☰ PJe Cadastro de processo Orionis Orionis

DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS PROTOCOLAR INICIAL

### Polo Ativo

+ Parte + Procurador | Terceiro Vinculado

Participante

0 resultados encontrados

### Polo Passivo

+ Parte + Procurador | Terceiro Vinculado

Participante

0 resultados encontrados

### Outros Participantes

+ Participante + Procurador | Terceiro Vinculado

Participante

0 resultados encontrados

Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows.

**PASSO 07:** agora, iremos efetuar o cadastro das partes do Processo, ou seja, Polo Ativo, Polo Passivo e, se houver, demais Participantes (Terceiros Interessados). Importante destacar que, no Sistema PjeCor, diferentemente do SAJ, precisa constar, necessariamente, um Polo Ativo e, também, pelo menos

um Polo Passivo (no SAJ, há permissão, por exemplo, de autuação de um Processo sem necessariamente haver um Polo Passivo cadastrado). Para incluirmos estas partes ao Processo, clicaremos no símbolo “+” que fica à esquerda da palavra “Parte”, em cada Polo.

Associar parte ao processo

1 Passo → Tipo de Vinculação

Tipo da Parte

REQUERENTE

1º Passo • Pré-cadastro

Tipo de pessoa

Física  Jurídica  Ente ou autoridade

Brasileiro?

Sim  Não

CPF\*

PESQUISAR

Não possui este documento

Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows.

Na imagem acima, verifica-se que podemos incluir uma parte através de 03 (três) Tipos de Pessoa: Pessoa Física, Pessoa Jurídica ou Ente/Autoridade. Nós, enquanto servidores deste TJAM, utilizaremos as opções Pessoa Física ou Ente/Autoridade. Todas as Varas da Capital, todas as Comarcas e respectivas Varas

do Interior já estão devidamente cadastradas no Sistema PjeCor, bem como, também, quase todos os Setores Administrativos deste Tribunal. Assim, ao consultar o catálogo dos Entes cadastrados, o qual será disponibilizado, caso V. Sa. não encontre sua unidade, entre em contato com o Setor de Estatística e Acompanhamento Estratégico - CGJ/AM, ou mesmo com o Setor de Protocolo e Autuação Virtual – CGJ/AM. Neste nosso exemplo, utilizaremos como exemplo a 2ª Vara da Comarca de Tefé/AM. Assim, clicaremos na opção (bolinha) Ente ou Autoridade e, em seguida, escreveremos a palavra Tefé. Aguarde alguns segundos que a página irá atualizar a busca automaticamente e irão aparecer as opções disponíveis, conforme imagem abaixo. Após, clique em sua Unidade.

Associar parte ao processo

1 Passo → Tipo de Vinculação

Tipo da Parte

REQUERENTE

1º Passo • Pré-cadastro

Tipo de pessoa

Física  Jurídica  Ente ou autoridade

Ente ou autoridade

Tefé

Juízo de Direito da 2ª Vara da Comarca de

Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows.

☰ PJe Cadastro de processo Orionis Orionis 

DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS PROTOCOLAR INICIAL

**Polo Ativo**

+ Parte + Procu

Participante

**Outros Participantes**

+ Participante +

Participante

0 resultados encontrados

0 resultados encontrados

### Associar parte ao processo

2º Passo • Complementação do cadastro

**Tipo da Parte**

REQUERENTE

INFORMAÇÕES PESSOAIS ENDEREÇOS

Ente ou autoridade Órgão vinculado

Juízo de Direito da 2ª Vara da Comarca de Tefé/AM TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DO AMAZONAS

VINCULAR PARTE AO PROCESSO CANCELAR

Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows.

Ao aparecer a tela acima, precisaremos confirmar o endereço vinculado à Unidade Judicial/Administrativa escolhida. Clique na aba ENDEREÇOS.

Menu icon | **PJe** Cadastro de processo | Orionis Orionis

DADOS INICIAIS | ASSUNTOS | PARTES | CARACTERÍSTICAS | INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS | PROTOCOLAR INICIAL

Polo Ativo

+ Parte + Procu

Participante

Outros Participantes

+ Participante +

Participante

CEP (99999-999)\* Estado Cidade

Bairro\* Logradouro\* Número

Complemento  Endereço apenas para correspondência?

INCLUIR

Endereços - Juízo de Direito da 2ª Vara da Comarca de Tefé/AM

Usar no processo	CEP	Logradouro	Bairro	Número	Complemento
<input checked="" type="radio"/>	69555-150	Estrada do Aeroporto	Santa Teresa	S/N	

1 resultados encontrados

VINCULAR PARTE AO PROCESSO CANCELAR

Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows.

<https://corregedoria.treinamento.pje.jus.br/Processo/update.seam?idProcesso=10107&tab=assunto#>

Ao aparecer a tela acima, clique na opção (bolinha) de endereço disponível e, em seguida, VINCULAR PARTE AO PROCESSO. Pronto, nosso Polo Ativo já estará inserto no Processo, conforme verificaremos na próxima imagem.



### Polo Ativo

+ Parte + Procurador | Terceiro Vinculado

Participante



Juizo de Direito da 2ª Vara da Comarca de Tefé/AM (REQUERENTE) ←

1 resultados encontrados

### Polo Passivo

+ Parte + Procurador | Terceiro Vinculado

Participante

0 resultados encontrados

### Outros Participantes

+ Participante + Procurador | Terceiro Vinculado

Participante

0 resultados encontrados

Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows.

Polo Ativo inserido ao Processo. Agora, incluiremos o Polo Passivo à autuação. Via de regra, a Entidade/Autoridade que figurará no Polo Passivo será a Corregedoria-Geral de Justiça do Estado do Amazonas CGJ/AM.

**PJe** Cadastro de processo Orionis Orionis

DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS PROTOCOLAR INICIAL

Polo Ativo

+ Parte + Procu

Partic

Juizo

Outros Participantes

+ Participante +

Participante

### Associar parte ao processo

1 Passo → Tipo de Vinculação

Tipo da Parte

REQUERIDO

1º Passo • Pré-cadastro

As principais entidades já se encontram cadastradas no sistema com o CNPJ nacional, tais como **UNIÃO FEDERAL, INSS, FAZENDA NACIONAL, CEF, IBAMA, ENTIDADES DE ENSINO e etc**

Tipo de pessoa

Física  Jurídica  Ente ou autoridade

Ente ou autoridade

amazonas

Cerimonial do TJE do Estado do amazona:

**CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS**

Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de

Tribunal de Justiça do Estado do Amazona:

Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows.

**PASSO 08:** basicamente, repetiremos o manuseio do passo anterior. Após clicado em "+", ou seja, adicionar Polo Passivo, clique em Ente/Autoridade e, em seguida, escreva "Amazonas". Após, busque e clique na opção CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS. Importante destacar que poderá aparecer mais de uma opção de CGJ/AM. Sem prejuízo, pois todas as opções irão culminar para este Órgão Censor. Repita o procedimento de confirmação de endereço,

já informado no passo anterior, e vincule a CGJ/AM como Polo Passivo ao Processo. Após, ambos os Polos já estarão vinculados ao Processo, conforme imagem abaixo.

**PJe** Cadastro de processo Orionis Orionis

DADOS INICIAIS ASSUNTOS **PARTES** **CARACTERÍSTICAS** INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS PROTOCOLAR INICIAL

**Polo Ativo**

+ Parte + Procurador | Terceiro Vinculado

Participante

Juízo de Direito da 2ª Vara da Comarca de Tefé/AM (REQUERENTE)

1 resultados encontrados

**Polo Passivo**

+ Parte + Procurador | Terceiro Vinculado

Participante

CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS (REQUERIDO)

1 resultados encontrados

**Outros Participantes**

+ Participante + Procurador | Terceiro Vinculado

Participante

0 resultados encontrados

Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows.

Agora, iremos para a próxima aba, ou seja, para as CARACTERÍSTICAS do Processo.

☰ PJe Cadastro de processo Orionis Orionis

DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES **CARACTERÍSTICAS** INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS PROTOCOLAR INICIAL

### Adicionar características do processo

Justiça Gratuita?  Sim  Não

Pedido de liminar ou de antecipação de tutela?  Sim  Não

Valor da causa (R\$)

**SALVAR**

### Segredo de Justiça

Sim  Não

**GRAVAR SIGILO**

### Adicionar prioridades ao processo

Prioridade de processo

**INCLUIR**

### Prioridade em processo

Prioridade do Processo

0 resultados encontrados  
Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows.

**PASSO 09:** aqui, será o procedimento mais rápido e fácil da autuação, porque, em geral, precisaremos apenas clicar em “Justiça Gratuita?” – “Sim” e **SALVAR**. O valor da causa irá atualizar automaticamente para R\$ 0,00 (Zero). Sendo o caso de uma demanda a tramitar em Segredo de Justiça, clique na opção **Sim** e,

após, **GRAVAR SIGILO**. Pronto, estamos chegando quase no final de nossa autuação. Agora, iremos para a próxima aba, ou seja, INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS.

☰ PJe Cadastro de processo Orionis Orionis 

DADOS INICIAIS   ASSUNTOS   PARTES   CARACTERÍSTICAS   **INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS**   PROTOCOLAR INICIAL

Tipo de documento\*    Descrição    Número (opcional)     Sigiloso

Rascunho salvo em



Somente será possível incluir anexos, após salvar o conteúdo do documento do editor

Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows.

**PASSO 10:** aqui, teremos a opção de incluirmos informações e os documentos a serem apresentados e analisados pela CGJ/AM. Mostraremos na imagem a seguir um exemplo de preenchimento. É necessário que se escreva algo neste campo de informação. Assim, sugerimos que resuma a demanda em poucas palavras e, em seguida, adicione os documentos pertinentes.



Tipo de documento\*

INFORMAÇÃO

Descrição

INFORMAÇÃO

Número (opcional)

Sigiloso

Rascunho salvo em 14/04/2021 09:56:25



Requerimento de Acesso ao Sistema INFOSEG.

SALVAR

ADICIONAR

LIMPAR

Arquivos suportados

Marcar/Desmarcar todos

Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows.

Como já informado anteriormente, escreva algo no campo de texto, conforme imagem acima, e clique em **SALVAR**. Agora, pode-se incluir documentos à autuação.



SALVAR

ADICIONAR

LIMPAR

Arquivos suportados

Marcar/Desmarcar todos

1

Requerimento de Acesso ao Sistema Infoseg.pdf

146.7 KiB

application/pdf



Tipo de documento

Documento Diverso

Descrição

Requerimento de Acesso ao Sistema Infoseg

Número (opcional)

Sigiloso (opcional)



ADICIONAR

LIMPAR

Arquivos suportados

ASSINAR DOCUMENTO(S)

Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows.

Ao termos inserido os documentos, eles irão aparecer em ordem numérica, no lado ESQUERDO da página. Para validarmos este documento à autuação, precisaremos definir o **Tipo de documento**. Via de regra, sugerimos colocar **Documento Diverso**. Após, irá aparecer uma confirmação verde, conforme imagem acima, no lado DIREITO. Ato contínuo, quando todos os documentos estiverem sido inseridos à autuação, clique em **ASSINAR DOCUMENTOS**. Agora, chegaremos no passo final de nossa autuação.

Após clicar em **ASSINAR DOCUMENTOS**, a página irá atualizar e aparecerá a mensagem abaixo.

The screenshot displays the PJe 'Cadastro de processo' interface. At the top, the header includes the PJe logo and the text 'Cadastro de processo'. On the right side of the header, the user's name 'Orionis Orionis' and a profile icon are visible. Below the header, a navigation bar contains several tabs: 'DADOS INICIAIS', 'ASSUNTOS', 'PARTES', 'CARACTERÍSTICAS', 'INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS' (which is highlighted with a red arrow), and 'PROTOCOLAR INICIAL'. The main content area features three input fields: 'Tipo de documento\*' with a dropdown menu showing 'Selecione', 'Descrição', and 'Número (opcional)'. To the right of these fields is a 'Sigiloso' checkbox. Below the input fields is a rich text editor toolbar with various icons for text formatting and editing. The main text area of the editor is empty. At the bottom left of the editor, there is a blue 'SALVAR' button with a red arrow pointing to it. Below the 'SALVAR' button, a confirmation message reads: 'Documento(s) assinado(s) com sucesso. Proceda agora com o protocolo na próxima aba.' In the bottom right corner of the interface, there is a system message: 'Ativar o Windows. Acesse Configurações para ativar o Windows.'

Ato contínuo, clique na próxima aba, ou seja, **PROTOCOLAR INICIAL**.

☰ **PJe** Cadastro de processo Orionis Orionis 

DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS PROTOCOLAR INICIAL

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

Seleccione
 

- Seleccione Extrajudicial
- Residual**

Dados do processo

<b>Número do processo</b>	<b>Órgão julgador</b>	<b>Data da distribuição</b>
<b>Jurisdição</b> TJAM - Corregedoria Geral de Justiça	<b>Classe</b> PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS (1199)	<b>Valor da causa</b> 0,00

Detalhes do processo

<b>Assuntos</b> Recomendação (11901)	<b>Polo ativo</b> Juízo de Direito da 2ª Vara da Comarca de Tefé/AM (REQUERENTE)	<b>Polo passivo</b> CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS (REQUERIDO)
<b>Segredo de justiça?</b> NÃO	<b>Justiça gratuita?</b> NÃO	<b>Pedido de liminar ou antecipação de tutela?</b> NÃO

Documentos

ID a partir de  Até

Documentos						Ativar o Windows Acesse Configurações para ativar o Windows.			
Id	Id na origem	Número	Origem	Juntado em	Juntado por	Documento	Tipo	Anexos	Certidão
Ativar o Windows Acesse Configurações para ativar o Windows.									

**PASSO 11:** estamos, finalmente, na última parte da autuação. Agora, **Selecione** a competência relativa à sua demanda, poderá ser de natureza **Extrajudicial** ou **Residual**. Neste caso, iremos selecionar a **Residual**. Após, você terá a oportunidade de revisar todos os dados de sua autuação. Feito isso, desça com o cursor do mouse até o final da página onde irá encontrar a opção **PROTOCOLAR**. Aperte esta opção!



Detalhes do processo

**Assuntos**

Recomendação (11901)

**Polo ativo**

Juízo de Direito da 2ª Vara da Comarca de Tefé/AM (REQUERENTE)

**Polo passivo**

CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS (REQUERIDO)

**Segredo de justiça?**

NÃO

**Justiça gratuita?**

NÃO

**Pedido de liminar ou antecipação de tutela?**

NÃO

Documentos

ID a partir de

Até

PESQUISAR

LIMPAR

Documentos

Id	Id na origem	Número	Origem	Juntado em	Juntado por	Documento	Tipo	Anexos	Certidão
117951		2º Grau			ORIONIS ORIONIS - Servidor Geral	INFORMAÇÃO	INFORMAÇÃO		
117953		2º Grau			ORIONIS ORIONIS - Servidor Geral	Requerimento de Acesso ao Sistema Infoseg	Documento Diverso		

2 resultados encontrados

PROTOCOLAR



Ativar o Windows

Acesse Configurações para ativar o Windows.

Protocolo do Processo - PJE COR - Pessoal — Microsoft Edge

https://corregedoria.treinamento.pje.jus.br/Processo/ConsultaProcesso/Detalhe/resultadoProtocolacaoDistribuicao.seam?ca=b60218a47d37c6e9925a7f44c2fce36d6e7e8ce4f65de3aa53...

**PJE** Protocolo do Processo

Entrar  Onis Orionis

### Detalhes do processo

<b>Número Processo</b> 0000004-45.2021.2.00.0804	<b>Jurisdição</b> TJAM - Corregedoria Geral de Justiça	<b>Classe Judicial</b> PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS (1199)
<b>Competência</b> Residual	<b>Órgão Julgador Colegiado</b> Corregedoria Geral de Justiça do AM	<b>Órgão Julgador</b> Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Amazonas
<b>Cargo judicial</b> Corregedor Geral	<b>Relator</b> Mu Cephei Persei	<b>Valor da Causa (R\$)</b> 0.00

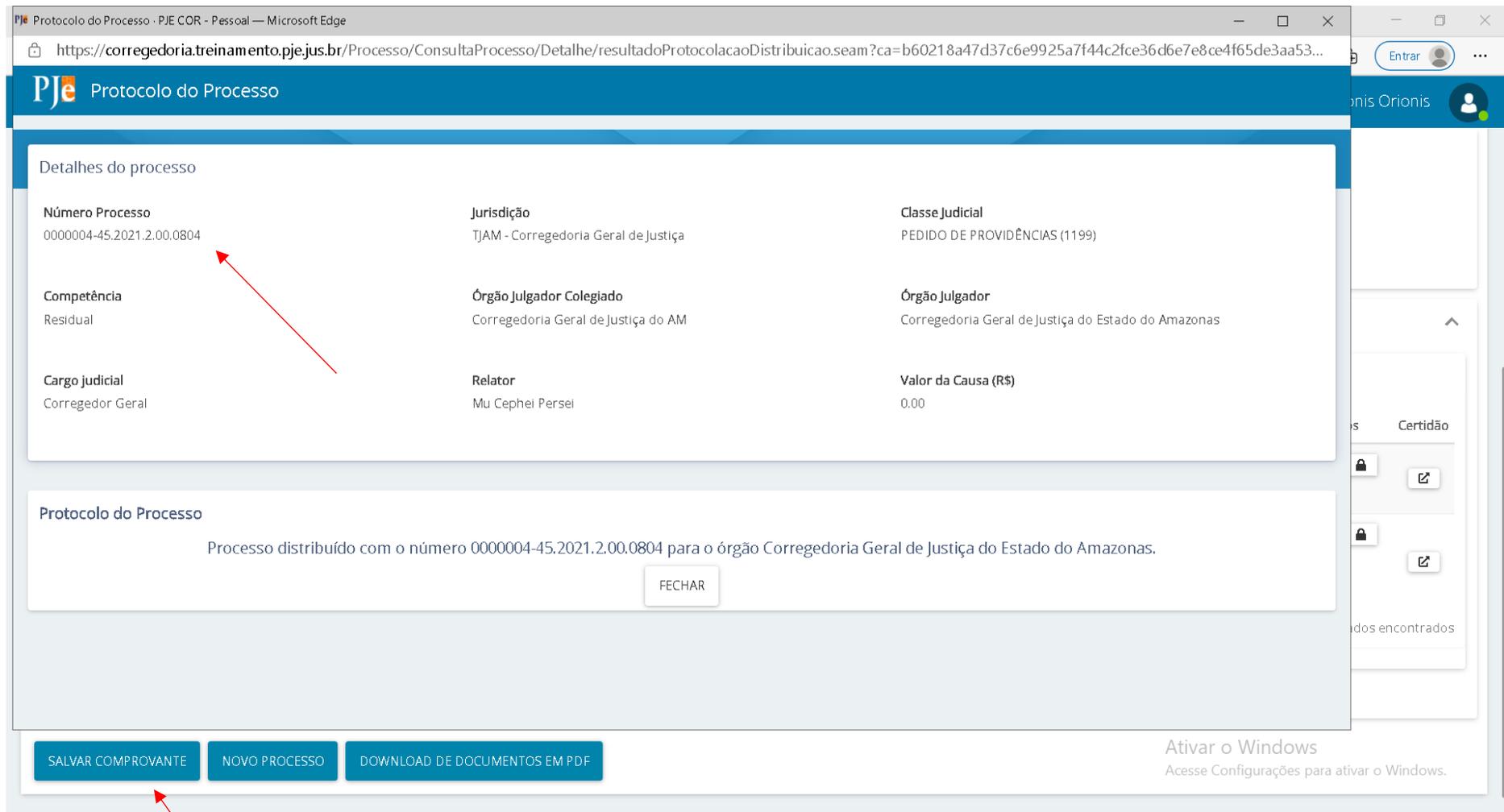
### Protocolo do Processo

Processo distribuído com o número 0000004-45.2021.2.00.0804 para o órgão Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Amazonas.

FECHAR

**SALVAR COMPROVANTE** **NOVO PROCESSO** **DOWNLOAD DE DOCUMENTOS EM PDF**

Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows.



Pronto! Sua demanda estará autuada. Agora, como ato derradeiro, salve o seu comprovante em **SALVAR COMPROVANTE**.