

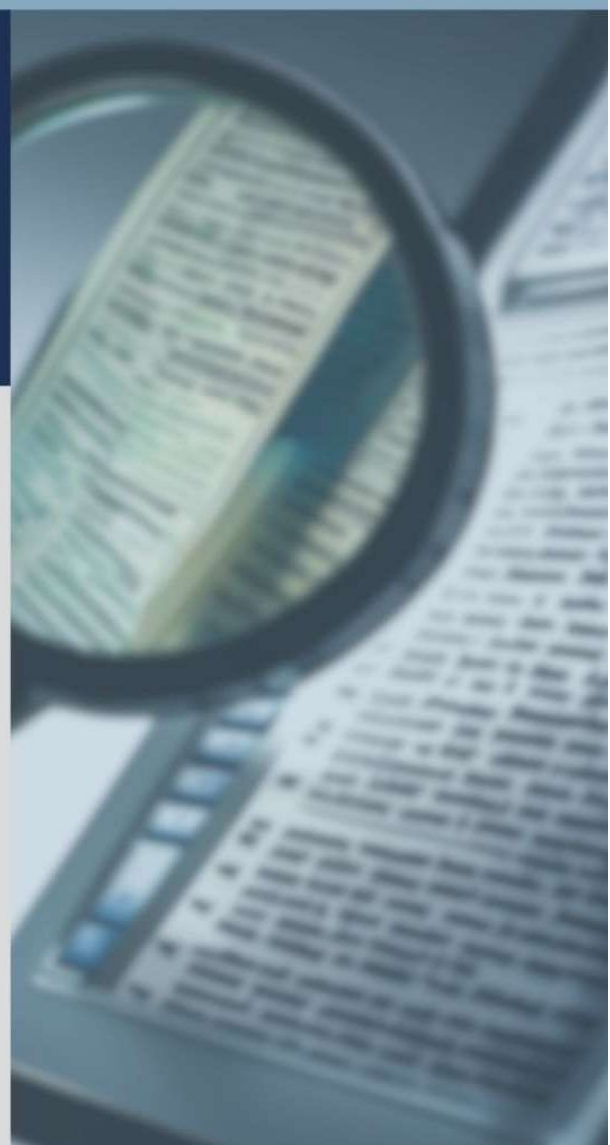


# MANUAL DE REVISÃO E CERTIFICAÇÃO

PROCESSOS  
CRIMINAIS E  
INFRAACIONAIS

| VERSÃO |

v1.1 - SET/2025



## |Elaboração|

### **Núcleo de Revisores e Certificadores**

ALANA DANIELLE DE ANDRADE AZEVEDO COSTA  
MIRELLA ALBUQUERQUE DINIZ  
REBECA DE ARAÚJO BARROS LIMA  
RENATA TABATA LEITE MACEDO

## |Revisão|

### **Núcleo de Revisores e Certificadores**

ADRIANE LUIZA SODRÉ DE SOUZA  
ALYSSON LINHARES PEREIRA DE MELO  
ANA CLAUDIA TRAVASSOS CHAVES  
ATON MARCOLINO DE OLIVEIRA  
BRUNO CESAR CLEMENTE DA SILVA  
EMERSON FRANCISCO DA SILVA  
MARCEL FLORINDO Malfado DANTAS  
VALDECARLO LEAL DA SILVA

## |Diagramação|

### **Núcleo de Planejamento da Cenjud**

GABRIELLA MUNIZ CABRAL

## |Atualização|

### **Núcleo de Revisores e Certificadores**

ALANA DANIELLE DE ANDRADE AZEVEDO COSTA  
MIRELLA ALBUQUERQUE DINIZ  
RENATA TABATA LEITE MACEDO  
29 de setembro de 2025

**Contato para sugestões:**

[central.judiciaria.1grau.revisao@tjpe.jus.br](mailto:central.judiciaria.1grau.revisao@tjpe.jus.br)

CENTRAL JUDICIÁRIA  
DE PROCESSAMENTO  
REMOTO DO 1º GRAU



**TJPE**

## Sumário

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA.....</b>	<b>4</b>
<b>3. SISTEMAS UTILIZADOS .....</b>	<b>5</b>
<b>3.1 PJe 1º Grau .....</b>	<b>5</b>
<b>3.2 Consulta Processual Unificada .....</b>	<b>5</b>
<b>3.3 Sistema Eletrônico de Execução Unificado (SEEU).....</b>	<b>5</b>
<b>3.4 Sistemas de Informação para Infância e Adolescência (SIPIA) .....</b>	<b>5</b>
<b>3.5 Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB) .....</b>	<b>6</b>
<b>3.6 INFOJUD .....</b>	<b>6</b>
<b>3.7 Tabela Processual Unificada (TPU) – Classes e Assuntos.....</b>	<b>6</b>
<b>3.8 Listagem para cadastro correto do Ministério Público e Delegacias.....</b>	<b>6</b>
<b>4. FLUXOS E PROCEDIMENTOS .....</b>	<b>7</b>
<b>4.1 Passos iniciais.....</b>	<b>7</b>
4.1.1 Acessar o PJe .....	7
4.1.2 Selecionar tarefa “cri-Processo em Revisão” .....	7
4.1.3 Encaminhar para “Retificar a autuação” .....	8
4.1.4 Clicar em “CRI REVISÃO DE AUTUAÇÃO E CERTIFICAÇÃO” .....	9
<b>4.2 Revisão .....</b>	<b>10</b>
4.2.1 Aba “Dados Iniciais” .....	10
4.2.2 Aba “Assuntos” .....	11
4.2.3 Aba “Local do Fato” .....	12
4.2.4 Aba “Procedimento de Origem” .....	13
4.2.5 Aba “Partes” .....	15
<b>4.3 Orientação sobre o Cadastro e Qualificação de Partes .....</b>	<b>15</b>
4.3.1 Auto de Prisão em Flagrante Delito (APFD) .....	16
4.3.2 Inquérito Policial .....	16
4.3.3 Termo Circunstanciado de Ocorrência (TCO).....	17
4.3.4 MPU.....	17
<b>4.4 Busca no Sistema Infojud.....</b>	<b>23</b>
<b>4.5 BUSCA POR DE ANTECEDENTES.....</b>	<b>29</b>
4.5.1 Consulta Processual Unificada .....	29
4.5.2 Consulta no PJe .....	34
4.5.3 Consulta no SEEU .....	38

<b>4.6 INCLUSÃO DE BENS NO SISTEMA SNGB .....</b>	<b>40</b>
4.6.1 Certidão de Não Apreensão de Bens .....	40
4.6.2 Certidão de Cadastro de Bens .....	41
4.6.3 Certidão de Indisponibilidade do Sistema SNGB.....	41
<b>5. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>50</b>

# 1. INTRODUÇÃO

O Núcleo de Revisores e Certificadores (NRC) é parte integrante da Central Judiciária de Processamento Remoto do 1º Grau – Cenjud, criada pela Resolução TJPE nº 512, de 19/12/2023. Tendo como competência principal a revisão de autuação e certificação de processos criminais e infracionais (PJe 1º Grau), o Núcleo foi implantado em 02/05/2024, por meio da Instrução Normativa n.º 10, de 29/04/2024 (DJE n.º 79/2024).

O NRC tem abrangência estadual e contempla 242 (duzentas e quarenta e duas) unidades judiciais que integram as Diretoria das Varas Criminais da Capital e Região Metropolitana (DCRIM), Diretoria das Varas Criminais do Interior (DCRIMI), Diretoria Estadual das Varas de Infância e Juventude (DEVIJ), Diretoria Regional da Zona da Mata (DRZM), Diretoria Regional do Agreste (DRA) e Diretoria Regional do Sertão (DRS).

Este documento tem o objetivo de orientar os servidores e as servidoras do Núcleo, de forma prática, na realização da revisão da autuação e da certificação de maneira adequada e padronizada, considerando os diversos sistemas e procedimentos a serem observados.

A observância dessas orientações permitirá que os dados decorrentes da atividade de revisão e certificação sejam consistentes e subsidiem adequadamente as diversas atividades desempenhadas dentro e fora do Poder Judiciário, tais como:

- Análise prévia feita pelos Magistrados e Magistradas para proferir decisões;
- Observância das prioridades legais pelos servidores e servidoras e Magistrados e Magistradas em suas unidades judiciais;
- Aperfeiçoamento do trabalho do Revisor e Certificador, que, ao fazer buscas para consultar antecedentes criminais/infracionais do réu/infrator, poderá confiar nas informações extraídas do sistema;
- Tratamento adequado de dados para desenvolvimento e atualização de sistemas de informação, inclusive com uso de inteligência artificial, que otimizem a realização dos trabalhos no Poder Judiciário e auxiliem na tomada de decisões;
- Construção de políticas públicas pertinentes às situações identificadas a partir da análise de tais dados.

O intuito deste Manual não é esgotar todas as situações com que um Revisor pode se deparar, mas servir de **guia**. Nossa equipe estará sempre à disposição para esclarecer dúvidas e este material será, periodicamente, revisado para incorporação das atualizações e sugestões que surgirem.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

A atuação do Núcleo de Revisores e Certificadores (NRC) está amparada no seguinte arcabouço legal e normativo:

- **Resolução TJPE nº 512, de 19/12/2023** – Criação da Central Judiciária de Processamento Remoto do 1º Grau – Cenjud.
- **Instrução Normativa nº 10, de 29/04/2024 (DJE nº 79/2024)** – Regulamenta a implantação e funcionamento do Núcleo de Revisores e Certificadores.
- **Resolução CNJ nº 223, de 27/05/2016 e Resolução CNJ nº 280, de 09/04/2019** – SEEU (Sistema Eletrônico de Execução Unificado) – Gestão de processos de execução penal em âmbito nacional.
- **Resolução CNJ nº 483, de 19/12/2022** – SNGB (Sistema Nacional de Gestão de Bens) – Gestão de bens judicializados.
- **Resolução CNJ nº 46, de 18/12/2007, posteriormente alterada pela Resolução CNJ nº 326, de 30/06/2020** – Tabela Processual Unificada (TPU) – Classificação oficial de classes e assuntos processuais.

Este conjunto normativo assegura segurança jurídica, padronização de procedimentos e respaldo técnico às atividades desempenhadas pelo NRC.

## 3. SISTEMAS UTILIZADOS

### 3.1 PJe 1º Grau

Sistema utilizado para a tramitação eletrônica de processos judiciais, permitindo acompanhamento, movimentação e peticionamento online.

- **Link:** <https://pje.cloud.tjpe.jus.br/1g/QuadroAviso/listViewQuadroAvisoMensagem.sram?cid=245526>

É acessado pelos servidores e servidoras do Núcleo por meio dos perfis “**Revisor de Autuação e Certificador**”, atribuído por unidade judicial, e “**TJPE/Consulta Geral**”.

### 3.2 Consulta Processual Unificada

Plataforma que permite a consulta de processos de diferentes varas e instâncias em um único local.

- **Link:** <https://srv01.tjpe.jus.br/consultaprocessualunificada/>

É um sistema mantido pelo TJPE e acessado de forma “logada”, com perfil de “**Acesso Total**”, atribuído aos servidores e servidoras do Núcleo, que permite a visualização de processos em segredo de justiça.

### 3.3 Sistema Eletrônico de Execução Unificado (SEEU)

Sistema para gestão de processos de execução penal em âmbito nacional, mantido pelo CNJ.

- **Link:** <https://seeu.pje.jus.br/seeu/>

Trata da gestão de processos de execução penal nos tribunais de todo o país e acessado pelos servidores e servidoras do Núcleo com o perfil “**Consultor VEP**”.

### 3.4 Sistemas de Informação para Infância e Adolescência (SIPIA)

Plataforma que registra informações de crianças e adolescentes, utilizada em casos de proteção, adoção e medidas socioeducativas.

- Link: <https://www.sipia.gov.br/>

### **3.5 Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB)**

Sistema mantido pelo CNJ, que gerencia bens apreendidos, confiscados ou judiciais, permitindo controle e destinação adequada.

- Link: <https://sngb.pdji.ius.br/home>

### **3.6 INFOJUD**

Sistema que permite o compartilhamento de informações fiscais e financeiras entre órgãos do Judiciário para instrução processual.

- Link: <https://www.cnj.jus.br/sistemas/infojud/>

### **3.7 Tabela Processual Unificada (TPU) – Classes e Assuntos**

Classificação oficial de classes e assuntos processuais adotada pelos tribunais para padronização das movimentações.

- Link: [https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta\\_publica\\_classes.php](https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_classes.php)

### **3.8 Listagem para cadastro correto do Ministério Público e Delegacias**

Listagem de referência para cadastrar corretamente o MP e delegacias responsáveis nos processos, garantindo a intimação adequada.

- Link: <https://portal.tjpe.ius.br/web/processo-judicial-eletronico/informacoes-auxiliares>

## 4. FLUXOS E PROCEDIMENTOS

### 4.1 Passos iniciais

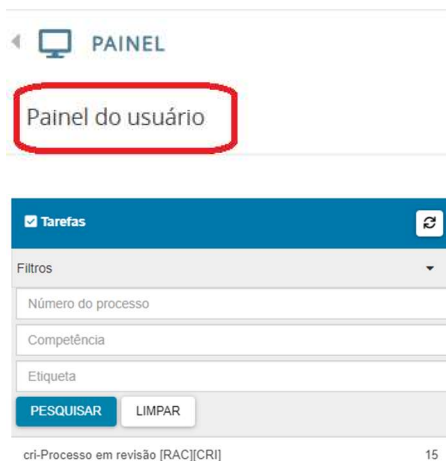
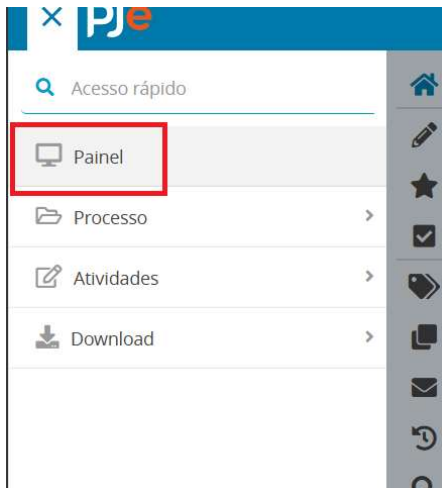
#### 4.1.1 Acessar o PJe

- Acessar o PJE e selecionar a vara à qual o processo a ser revisado pertence (caso não saiba, a busca pode ser feita pelo perfil TJPE/Consulta ou Consulta Processual Unificada). A lista de varas cadastradas aparecerá ao clicar em seu nome de usuário:



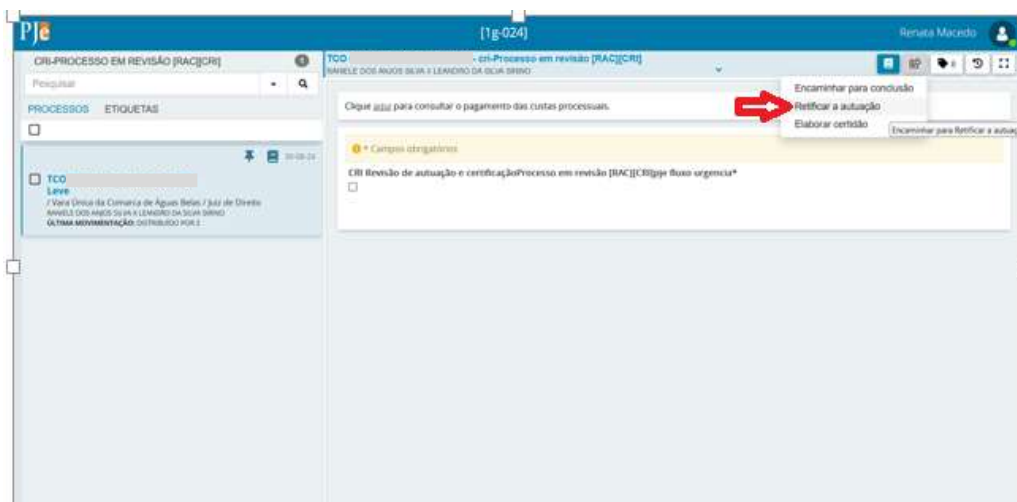
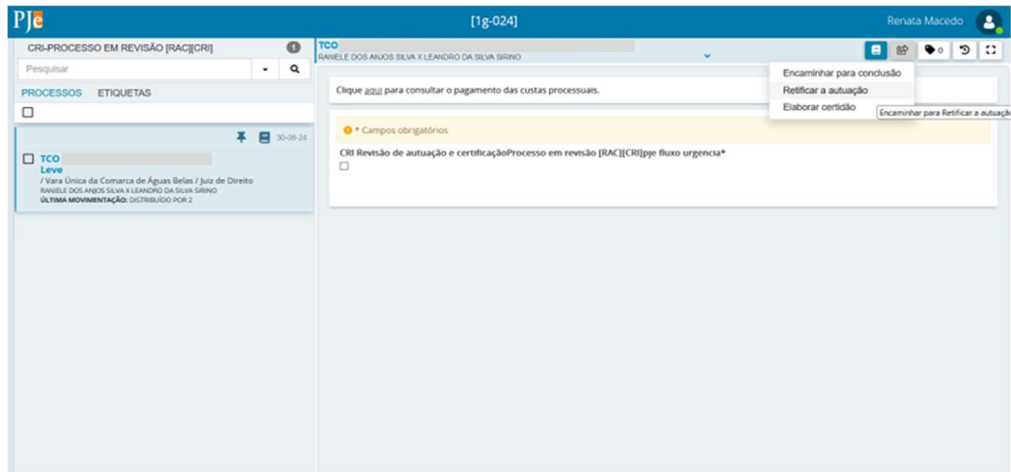
#### 4.1.2 Selecionar tarefa “cri-Processo em Revisão”

- Após selecionar a vara, abra o menu no campo superior esquerdo, onde os servidores e servidoras poderão acessar o(s) processo(s) através do ícone PAINEL, em seguida PAINEL DO USUÁRIO, em seguida, clicando na(s) TAREFA(S) listada(s) – no caso da figura abaixo “cri-Processo em Revisão” – ou, ainda, o processo pode ser pesquisado utilizando o FILTRO “Número do processo”:



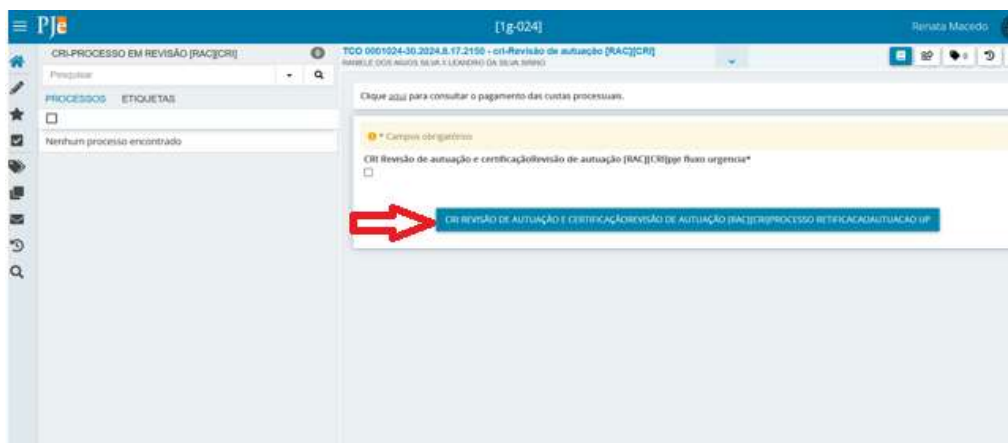
#### 4.1.3 Encaminhar para “Retificar a autuação”

- Para iniciar a tarefa de revisão da autuação, após selecionar o processo, deve-se encaminhar para a pasta “Retificar a autuação”:



#### 4.1.4 Clicar em “CRI REVISÃO DE AUTUAÇÃO E CERTIFICAÇÃO”

- Em seguida, clicar na barra azul “CRI REVISÃO DE AUTUAÇÃO E CERTIFICAÇÃO”:



## 4.2 Revisão

### 4.2.1 Aba “Dados Iniciais”

- alterar a CLASSE JUDICIAL apenas se identificado evidente erro no cadastro, desde que não implique em incompetência do órgão.

**⚠ Atenção:** Nos casos em que o servidor ou a servidora se deparar com um procedimento que esteja com a classe PETIÇÃO CRIMINAL, deve ser alterada para o procedimento investigatório correlato [IP, TCO, Procedimento Investigatório Criminal (PIC-MP)], entre outros. Somente deve ser mantida para os casos de ausência de procedimento próprio na tabela ou incompetência do órgão. A classificação correta do processo pode ser localizada na Tabela Processual Unificada:

[https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta\\_publica\\_classes.php](https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_classes.php)

Persistindo a dúvida, contate o gerente, uma vez que a escolha da classe impacta nas metas CNJ.

IBIRAJUBA (CENTRO) - DELEGACIA DE POLÍCIA DA 103ª CIRCUNSCRIÇÃO - DP 103ª CIRC. X

DADOS INICIAIS ASSUNTOS LOCAL DO FATO PROCEDIMENTO DE ORIGEM PARTES CARACTERÍSTICAS DO PROCESSO

**Matéria**  
DIREITO PENAL

**Jurisdição**  
Altinho - Varas

**Classe judicial \***  
TERMO CIRCUNSTANCIADO (278)

Em caso de dúvidas acerca da classificação do processo, consulte aqui as Tabelas Processuais Unificadas.

SALVAR

**⚠ Atenção:** Nos processos de natureza criminal a classe processual NÃO deve ser RETIFICADA quando o processo sai da fase de PROCEDIMENTO INVESTIGATÓRIO para AÇÃO PENAL, independente do rito, devendo ser utilizada a EVOLUÇÃO DE CLASSE, conforme card abaixo:

**Atenção,  
Revisores!**



**ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE  
CLASSE PROCESSUAL**

- A classe deve ser **RETIFICADA** para adequação às classes estabelecidas na Tabelas Processuais Unificadas (TPU) do CNJ (disponível em: <https://portal.tjpe.jus.br/web/tabelas-processuais-unificadas/consulta-as-tabelas>) e em cumprimento ao disposto no art. 8º, I da Instrução Normativa nº 10/TJPE, que regulamenta o funcionamento do Núcleo de Revisores e Certificadores;
- A classe processual não deve ser **RETIFICADA** nos procedimentos de natureza criminal para **AÇÃO PENAL**, independente do rito. Trata-se de situação de **EVOLUÇÃO** de Classe, desde que tenha havido o imprescindível recebimento da Denúncia, já que este movimento traduz a evolução natural de um processo judicial;
- **ATENÇÃO:** EVOLUÇÃO de Classe e RETIFICAÇÃO de classe são ações distintas, logo provocam efeitos diversos. A EVOLUÇÃO impõe o prévio recebimento da denúncia/representação pelo Magistrado. É vedado seu uso para retificação de classe erroneamente registrada.

**Faça sua parte!**



Gerência do Núcleo de Revisores e  
Certificadores  
Tribunal de Justiça de Pernambuco



**⚠️ Atenção:** No caso de **retificação**, é como se a classe anterior não tivesse existido (Erro de cadastramento). **Evolução de classe:** representa o andamento normal do processo. **OBS.:** A alteração da classe ensejará a necessidade de revisão dos assuntos cadastrados, conforme orientações do item a seguir.

#### 4.2.2 Aba “Assuntos”

- Verificar se o assunto corresponde ao tipo penal relatado na peça ministerial ou relatório policial e alterar, se for necessário.

**⚠️ Atenção para os seguintes pontos:**

- A classe **Auto de Prisão em Flagrante** sempre terá como assunto **Prisão em flagrante**, o qual deve ser mantido.

- Nos processos que envolvam mais de um crime ou ato infracional, **o assunto principal deve ser o relacionado ao crime ou ato infracional de maior potencial ofensivo (maior pena em abstrato)**, em seguida devem ser cadastrados os demais crimes ou atos infracionais na ordem narrativa dos fatos.

- Nas varas especializadas, os processos nela distribuídos devem ter **como assunto principal aquele que define a competência**, independentemente de ter pena em abstrato menor. Exemplo: crime de homicídio e latrocínio. Nesse caso o assunto principal será o homicídio, que atrai a competência para as Varas do Tribunal do Júri, apesar do latrocínio possuir pena maior.

- Os crimes ou atos infracionais culposos ou tentados devem ser classificados com os assuntos relacionados aos tipos penais ou infracionais correspondentes e com os assuntos crime culposo (cód. 5865 para o crime e cód. 9916 para o infracional) ou crime tentado (cód. 5555 para o crime e 9915 para o infracional), respectivamente.

- Os processos criminais em que sejam vítimas crianças e adolescentes devem ser classificados com os assuntos relativos ao tipo penal e complementados com o assunto “Crime/Contravenção contra criança/adolescente” (Cód. 10950). Quando se tratar exclusivamente dos tipos penais do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/1990), o processo será cadastrado somente com o assunto Crimes Previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente (Códigos da hierarquia 3637).

- Os processos criminais em que sejam vítimas idosos devem ser classificados com os assuntos relativos ao tipo penal e complementados com o assunto “Crime/Contravenção contra o idoso” (cód. 10951). Quando se tratar exclusivamente dos tipos penais do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741/2003), o processo será cadastrado somente com o assunto Crimes Previstos no Estatuto do Idoso (cód. 3659).

- O assunto Fato Atípico (cód. 10952), de Direito Penal, deverá ser usado para classificar procedimentos criminais (em especial os inquéritos) em que não haja indiciamento em razão da atipicidade penal do fato.

The screenshot displays a web application interface with a navigation bar at the top containing tabs: DADOS INICIAIS, ASSUNTOS, LOCAL DO FATO, PROCEDIMENTO DE ORIGEM, PARTES, and CARACTERÍSTICAS DO PROCESSO. The main content area is divided into two sections. The left section, titled 'Assuntos Associados\*', contains a table with columns: Cod., Assunto Principal, Assunto, Complementar?, and Antecedente. A single row is visible with the following data: Cod. 3386, Assunto Principal DIREITO PENAL (287) | Lesão Corporal (3385) | Leve (3386), Assunto DIREITO PENAL (287) | Lesão Corporal (3385) | Leve (3386), Complementar? Não, and Antecedente. Below the table, it indicates '1 resultados encontrados'. The right section contains search filters: 'Assunto' and 'Código' input fields, 'PESQUISAR' and 'LIMPAR' buttons, and another 'Assuntos\*' section with a table. This table has columns: Cod., Assunto, and Complementar?. It lists four entries, each with a left-pointing arrow in the 'Cod.' column. The entries are: 14101 DIREITO PENAL (287) | Crimes contra a Honra (3394) | Injúria (3397) | Preconceituosa (12543) | (Fato até 10/01/2023) Injúria Preconceituosa em Razão de Cor (14101) Não; 14102 DIREITO PENAL (287) | Crimes contra a Honra (3394) | Injúria (3397) | Preconceituosa (12543) | (Fato até 10/01/2023) Injúria Preconceituosa em Razão de Etnia (14102) Não; 14107 DIREITO PENAL (287) | Crimes contra a Honra (3394) | Injúria (3397) | Preconceituosa (12543) | (Fato até 10/01/2023) Injúria Preconceituosa em Razão de Identidade de Gênero (14107) Não; and 14106 DIREITO PENAL (287) | Crimes contra a Honra (3394) | Injúria (3397) | Preconceituosa (12543) | (Fato até 10/01/2023) Injúria Preconceituosa em Razão de Orientação Sexual (14106) Não.

#### 4.2.3 Aba “Local do Fato”

- **Incluir a data do fato**, o CEP do local onde ocorreu o delito (o endereço será buscado automaticamente pelo sistema e poderá ser ajustado manualmente, se necessário). **Clicar em salvar**.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing the following tabs: DADOS INICIAIS, ASSUNTOS, LOCAL DO FATO (selected), PROCEDIMENTO DE ORIGEM, PARTES, and CARACTERÍSTICAS DO PROCESSO. Below the navigation bar, the form is organized into several sections:

- Data do Fato\***: A date selection field.
- Endereço**: A section containing several input fields:
  - CEP (99999-999): A text input field with a search icon.
  - Logradouro: A text input field.
  - Estado \*: A dropdown menu with the text "Selecione".
  - Município \*: A dropdown menu with the text "Selecione".
  - Bairro: A text input field.
  - Número: A text input field.
  - Complemento: A text input field.
  - Latitude: A text input field.
  - Longitude: A text input field.
- Local do Fato\***: A large text area for input, with a character count "(0 | 250)" at the bottom right.

At the bottom of the form, there are two buttons: "SALVAR" (Save) and "LIMPAR" (Clear).

**⚠️ Atenção:** Ressaltamos a importância do preenchimento correto da data do fato, tendo em vista que essa informação é muito importante para fins dos relatórios de prescrição criminal.

#### 4.2.4 Aba “Procedimento de Origem”

- Preencher com todos os dados constantes no procedimento policial acostado.
  - **Estado:** Normalmente será Pernambuco
  - **Tipo de Origem:** Normalmente Policia Civil
  - **Órgão do Procedimento de Origem:** Buscar a delegacia de origem do procedimento. Este campo já traz todas as opções com os perfis corretos das delegacias, como elas foram cadastradas no PJe. Estas informações também podem servir de consulta quando o servidor e a servidora for cadastrar a delegacia na aba partes.
  - **Tipo de Procedimento de origem:** Deve-se verificar qual o tipo de procedimento policial lavrado.
  - **Data de instauração:** verificar no procedimento policial.
  - **Data de Lavratura:** incluir apenas em caso de APFD.
  - **Nº do procedimento:** Número do Inquérito Polícia/TCO/BOC
  - **Ano do procedimento:** ano do procedimento
  - **Protocolo da polícia:** Número do Boletim de Ocorrência



## Termo Circunstanciado de Ocorrência

NÚMERO DO PROCEDIMENTO ➡ 2025.0103.000007-11

### Envolvidos no Procedimento

Vítima(s):

[REDACTED]

Imputado(s):

[REDACTED]



### Informações Complementares

Delegado(a) de Instauração: GENIVALDO NASCIMENTO DE MELO

Escrivão(ã) de Instauração: JOAB DA SILVA BRAGA

Boletim de Ocorrência: BOE nº 24E0193000210 ➡ NÚMERO DO PROTOCOLO DA POLÍCIA

Data/Hora do Fato: 24/09/2024 - 18:30:00

Ações	Tipo de Origem	Órgão do Procedimento Originário	Procedimento de Origem (Núm/Ano)	Data de Instauração	Data de Lavratura	Protocolo da Polícia
 	Polícia Civil		0			

Retombamento/Redistribuição

Estado \* Seleccione  
Tipo de origem\* Seleccione  
Órgão do procedimento de origem Seleccione

Tipo de procedimento de origem Seleccione  
Data de instauração  
Data de lavratura  
Nº do procedimento  
Ano do procedimento

Protocolo da Polícia

#### 4.2.5 Aba “Partes”

- A inclusão das partes no polo ativo, polo passivo e outros participantes, será realizada em conformidade com a Tabela Processual Unificada – CNJ, observando a Classe Judicial do processo que estiver sendo revisado.

### 4.3 Orientação sobre o Cadastro e Qualificação de Partes

**⚠ Atenção:** Ao iniciar o cadastro de uma parte, será aberta uma janela específica para o preenchimento dos dados de qualificação. **É imprescindível que o servidor e a servidora dediquem atenção especial à data de nascimento**, pois esse dado influencia diretamente nos relatórios de prescrição e pode impactar prazos e decisões processuais.

A qualificação das partes deve ser compreendida em **duas categorias distintas:**

- **Informações Essenciais (obrigatórias para o prosseguimento do feito):**
  - CPF;
  - Data de nascimento.
- **Informações Complementares (a serem cadastradas ou corrigidas sempre que disponíveis):**
  - Endereços atualizados
  - Meios de contato (telefone, e-mail, etc.)
  - Características pessoais (profissão, estado civil, nacionalidade, etc.)
  - Outros nomes utilizados
  - Outras filiações
  - Documentos complementares

Considerando que o NRC é um setor especializado na qualificação e saneamento de dados, **é fundamental que se registre o maior número possível de informações disponíveis**. Quanto mais completo e correto for o cadastro, maior será a segurança e efetividade na tramitação dos processos.

INFORMAÇÕES PESSOAIS	DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO	ENDEREÇOS	MEIOS DE CONTATO	CARACTERÍSTICAS PESSOAIS	OUTROS NOMES	OUTRAS FILIAÇÕES
<input type="checkbox"/> Informar nome social <sup>?</sup>	Nome civil* <sup>?</sup>	Nome da genitora <sup>?</sup>				
Nome da parte no processo <sup>?</sup>	Nome do genitor <sup>?</sup>	Sexo <sup>?</sup>			Feminino <sup>?</sup>	
Data de nascimento <sup>?</sup>						
Data de óbito <sup>?</sup>	Etnia <sup>?</sup>	Estado civil <sup>?</sup>				
Escolaridade <sup>?</sup>	Profissão <sup>?</sup>					
Pais de nascimento* <sup>?</sup>	Estado* <sup>?</sup>	Município* <sup>?</sup>				

Abaixo, listamos as Classes mais comuns e as indicações de cadastramento das partes:

#### 4.3.1 Auto de Prisão em Flagrante Delito (APFD)

**Polo Ativo:**

**AUTORIDADE** - “Ente ou autoridade” - a promotoria competente ou Central de Inquéritos da Comarca

**Polo Passivo:**

**FLAGRANTEADO(A)** – “Pessoa Física” - aquele que sofreu a prisão em flagrante;

**Outros participantes:**

- **AUTORIDADE POLICIAL** – “Ente ou autoridade”- Delegacia de Polícia competente
- **VÍTIMA ou VÍTIMA MENOR** – “Pessoa Física” ou “Jurídica” - quem sofreu o dano (apenas quando houver vítima; a sociedade, o Estado, a coletividade, são devem ser incluídos)

#### 4.3.2 Inquérito Policial

**Polo Ativo:**

**AUTOR(A)** - “Ente ou autoridade” - a promotoria competente ou Central de Inquéritos da Comarca

**Polo Passivo:**

**DENUNCIADO(A)** - aquele que foi denunciado pelo Ministério Público;

**INDICIADO(A)** - aquele que foi indiciado pela autoridade policial no Relatório (sem Denúncia); **INVESTIGADO(A)** - quando não há indiciamento, nem denúncia.

**Outros participantes:**

- **VÍTIMA ou VÍTIMA MENOR ou VÍTIMA (PESSOA JURÍDICA)** - quem sofreu o dano (apenas quando houver vítima; a sociedade, o Estado, a coletividade, são devem ser incluídos). **Atenção:** não é necessária a inclusão da delegacia.

#### **4.3.3 Termo Circunstanciado de Ocorrência (TCO)**

**Polo Ativo:**

**AUTORIDADE** - “Ente ou autoridade” - a promotoria competente ou Central de Inquéritos da Comarca

**AUTORIDADE** – “Ente ou autoridade”- a Delegacia de Polícia competente

**Polo Passivo:**

**AUTOR DO FATO**

**Outros participantes:**

- **VÍTIMA ou VÍTIMA MENOR ou VÍTIMA (PESSOA JURÍDICA)** - quem sofreu o dano (apenas quando houver vítima; a sociedade, o Estado, a coletividade, são devem ser incluídos). **Atenção:** não é necessária a inclusão da delegacia.

#### **4.3.4 MPU**

**Polo Ativo:**

**OFENDIDO(A):** a mulher vítima da violência doméstica.

**Polo Passivo:**

**REQUERIDO(A)** - sujeito ativo da violência doméstica\_.

**Outros participantes:**

- **FISCAL DA ORDEM JURÍDICA:** Ente ou autoridade” - a promotoria competente ou Central de Inquéritos da Comarca
- **AUTORIDADE POLICIAL** - “Ente ou autoridade” - a Delegacia de Polícia competente

**4.3.5 BOC**

**Polo Ativo:**

**AUTORIDADE** - “Ente ou autoridade” - a promotoria competente ou Central de Inquéritos da Comarca

**AUTORIDADE** - Ente ou autoridade”- a Delegacia de Polícia competente

**Polo Passivo:**

**INVESTIGADO(A)** - investigado da prática do ato infracional.

**Outros participantes:**

- **VÍTIMA** ou **VÍTIMA MENOR** ou **VÍTIMA (PESSOA JURÍDICA)** - quem sofreu o dano (apenas quando houver vítima; a sociedade, o Estado, a coletividade, são devem ser incluídos).

**4.3.6 Medida Socioeducativa (MSE)**

**REQUERENTE:** Juízo em que tramitou o processo de ato infracional

**REQUERIDO:** Quem cumprirá a Medida Socioeducativa.

**Outros:**

- **FISCAL ORDEM JURIDICA:** “Ente ou autoridade” - a promotoria competente ou Central de Inquéritos da Comarca

**4.3.7 Procedimento de Apuração de Ato Infracional**

**Polo Ativo:**

**AUTOR(A)** - “Ente ou autoridade” - a promotoria competente ou Central de Inquéritos da Comarca

**Polo Passivo:**

**INVESTIGADO(A)** – investigado da prática do ato infracional.

**Outros participantes:**

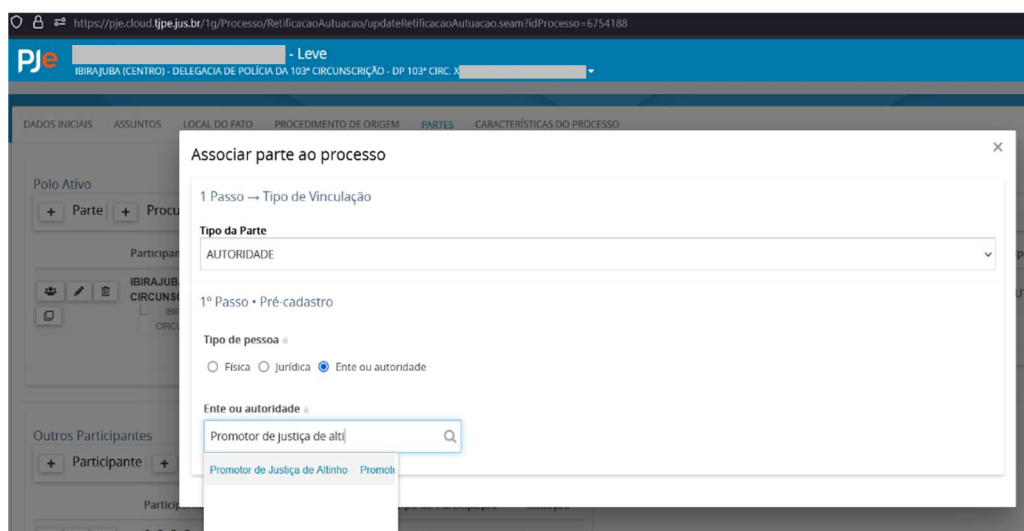
- **VÍTIMA ou VÍTIMA MENOR ou VÍTIMA (PESSOA JURÍDICA)** - quem sofreu o dano (apenas quando houver vítima; a sociedade, o Estado, a coletividade, são devem ser incluídos).

**OBS.:** não é necessário a inclusão da delegacia.

➤ **Cadastro do Ministério Público e da Delegacia:**

**⚠ Atenção:** O Cadastro do **MINISTÉRIO PÚBLICO** e **DELEGACIA DE POLÍCIA** deve ser feito como **“Ente/autoridade”**. Para escolha do cadastro correto, em que constará o símbolo do ente, deve ser conferido na lista de promotorias e delegacias, que podem ser obtidas no seguinte link:

<https://portal.tje.jus.br/web/processo-judicial-eletronico/informacoes-auxiliares>



Cadastro correto com símbolo do ente:

**SÍMBOLO DO ENTE**

**Promotor de  
Justiça de Águas  
Belas  
(AUTOR(A))**      AUTOR(A)      Ativo

MINISTÉRIO  
PÚBLICO DO  
ESTADO DE  
PERNAMBUCO

2 resultados encontrados

Cadastro correto da Delegacia, constando o símbolo do ente:

TCO 000026-56.2025.8.17.3240 - Associação para a Produção e Tráfego e Condutas Afins  
110ª CIRCUNSCRIÇÃO DE POLÍCIA DE SANHARÓ

DADOS INICIAIS    ASSUNTOS

Polo Ativo

+ Parte + Procu

Participante

110ª CIRC  
(AUTOR)

Outros Participantes

+ Participante +

Participante

Associar parte ao processo

1 Passo → Tipo de Vinculação

Tipo da Parte  
AUTORIDADE

1º Passo • Pré-cadastro

Tipo de pessoa

Física  Jurídica  Ente ou autoridade

Ente ou autoridade\*

Sanharó {

SANHARÓ (CENTRO) - DELEGACIA DE

0 resultados encontrados

Polo Ativo     Mostrar inativos

+ Parte    + Procurador | Terceiro Vinculado

**SÍMBOLO DO ENTE**

Participante	Tipo de Participação	Situação
<b>SANHARÓ (CENTRO) - DELEGACIA DE POLÍCIA DA 110ª CIRCUNSCRIÇÃO - DP 110ª CIRC (AUTORIDADE)</b> SANHARÓ (CENTRO) - DELEGACIA DE POLÍCIA DA 110ª CIRCUNSCRIÇÃO - DP 110ª CIRC	AUTORIDADE	Ativo

1 resultados encontrados

➤ **Cadastro da Vítima:** será feito com base no seu número de CPF ou CNPJ – o sistema completará as outras informações automaticamente, devendo ser corrigido ou complementadas as informações pessoais.

- Não se deve cadastrar, de fato, **a sociedade ou a coletividade** como vítima. Na verdade, não se deve cadastrar nada no processo que não seja oficial (sem cpf, ou cnpj, ou sem o perfil correto dos órgãos);
- Deve-se verificar se os dados condizem com a pessoa cadastrada no procedimento policial, incluindo endereço. Qualquer ajuste no cadastro pode ser feito manualmente.

Associar participante ao processo

1º Passo • Tipo de Participação

VÍTIMA

2º Passo • Pré-cadastro

Tipo de pessoa

Física  Jurídica  Ente ou autoridade

Brasileiro?

Sim  Não

CPF\*

118.223.474-75

PESQUISAR LIMPAR

Não possui este documento

➤ **Cadastro das Testemunhas:** será feito com base no seu número de CPF (o sistema completará as outras informações automaticamente, devendo ser corrigido ou complementadas as informações pessoais).


Se já tiver sido oferecida a denúncia, o cadastro das testemunhas terá como referência o rol apresentado pelo Ministério Público. No entanto, caso ainda não tenha sido apresentada, os servidores e as servidoras deverão cadastrar as testemunhas indicadas no procedimento policial. Posteriormente, com o oferecimento da denúncia, as possíveis alterações no rol deverão ser ajustadas pelas diretorias responsáveis.

O revisor deve buscar no processo o número do CPF, e caso não tenha, deve fazer pesquisas no sistema INFOJUD. Caso não localize o número do documento, deverá cadastrar a testemunha sem o CPF, procedendo com a complementação das informações pessoais. **Devendo ser certificado no processo que o revisor não logrou êxito na localização do número do documento.**

⚠ **Atenção:** Policiais não devem ser cadastrados como testemunha.



➤ **Observações Gerais sobre o Cadastro de CPF do Polo Passivo:**

- Se, nos autos, não houver o CPF de alguma das Partes, deve-se proceder com a busca do documento por meio do INFOJUD, conforme orientação a seguir.
- A parte cadastrada sem CPF deve ser **inativada** após a inclusão do cadastro correto com CPF.

Por exemplo: Havia um réu cadastrado sem CPF ou uma promotoria cadastrada sem que constasse o símbolo do “ente”.   
Nesses casos, os servidores e as servidoras deverão proceder com o cadastro correto e INATIVANDO os incorretos.

Polo Passivo


+ Parte + Procurador | Terceiro Vinculado

Participante	Tipo de Participação	Situação
   [Redeado] INVESTIGADO(A) Ativo	INVESTIGADO(A)	Ativo
Remover Parte TIGADO(A))		
   [Redeado] CPF: [Redeado] INVESTIGADO(A) Ativo	INVESTIGADO(A)	Ativo
[Redeado] (INVESTIGADO(A))		

2 resultados encontrados

Inativar participante ×

Participante - [Redeado]

Situação\* 

Inativo  Suspenso  Baixado



Justificativa\* 

Parte cadastrada sem constar o número do CPF

INATIVAR PARTICIPANTE

- **Sigilo da Parte:**

Não deve ser retirado o sigilo da parte sem autorização judicial.

The image shows a web form with the following fields and options:

- Escolaridade: Seleccione
- Profissão: [input field]
- País de nascimento: Seleccione
- Estado: Seleccione
- Município: [input field]
- Parte sigilosa: Sim (indicated by a red arrow)
- Parte em situação de rua?: Não
- Procuradoria/Defensoria: Seleccione

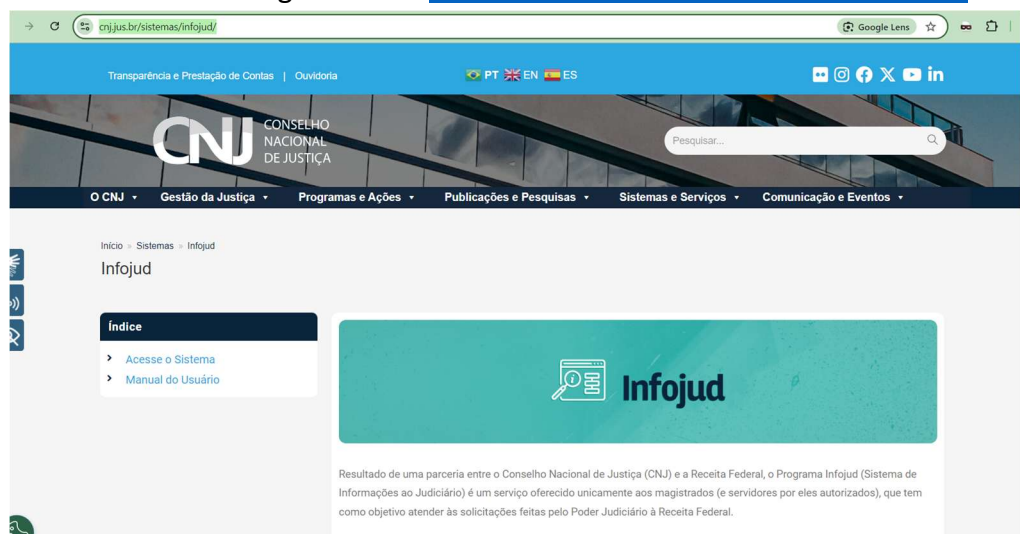
Buttons: SALVAR, CANCELAR

**⚠ Observação:** Nos processos que apurem crimes praticados no contexto de violência doméstica e familiar contra a mulher, conforme o art. 17-A da Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha), o nome da vítima deve permanecer em sigilo.

→ Portanto, nos cadastros da vítima, é obrigatório selecionar a opção de sigilo, conforme demonstrado na imagem acima.

## 4.4 Busca no Sistema Infojud

Deve-se acessar o seguinte link: <https://www.cnj.jus.br/sistemas/infojud/>.



## Entrar com GOV.br:

**Receita Federal**  
**eCAC**  
CENTRO VIRTUAL DE ATENDIMENTO

Para cadastrar um procurador, o contribuinte pode utilizar:

- a opção "Procuração Eletrônica", disponível no Portal e-CAC (o contribuinte e seu procurador precisam ter Conta GovBr com nível de confiabilidade Prata ou Ouro);
- a opção "Solicitação de Procuração para a Receita Federal", disponível fora do Portal e-CAC (apenas o procurador precisa ter Conta GovBr com nível de confiabilidade Prata ou Ouro).

**Restrições de Acesso:**

Visando maior estabilidade do sistema, foram adotadas medidas de controle de acesso ao e-CAC:

- durante o período das 8:00 às 18:00, serão permitidos acessos realizados por aplicações robotizadas que realizem volume de acesso considerados aceitável, ou seja, 500 requisições por segundo, da mesma origem;
- após as 18 horas, serão liberados os acessos robotizados de grande volume;
- acessos por humanos podem ser efetuados sem restrição de horário.

**ACESSO GOVBR**

O GovBR é um serviço online de identificação e autenticação digital do cidadão em único meio, para acesso aos diversos serviços públicos digitais.

**Entrar com govbr**

Saiba mais sobre GOV.BR

**ATENÇÃO:**

As informações contidas nos sistemas informatizados da Administração Pública estão protegidas por sigilo. Todo acesso é monitorado e controlado. Ao dar continuidade à navegação neste serviço o usuário declara-se ciente das responsabilidades penais, civis e administrativas descritas na Política de Privacidade e Uso.

## Em seguida, acessa com seu certificado digital.

**gov.br**

Alto Contraste

**Identifique-se no gov.br com:**

- Número do CPF  
Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br  
CPF  
  
**Continuar**
- Login com seu banco **SUA CONTA DIGITAL**
- Login com QR code
- Seu certificado digital
- Seu certificado digital em nuvem

## Clicar, em seqüência, nestes ícones: Outros - Informações ao Judiciário – NI – CPF:

BRASIL

Simplifique! Comunica BR Participe Acesso à informação Legislação Canais

Receita Federal  
eCAC  
CENTRO VIRTUAL DE ATENDIMENTO

Thaier (Acesso GOVBR por Certificado) 054.763.954-66 - MARCIO EDUARDO ARAUJO FLORENCIO

LOCALIZAR SERVIÇO

Alterar perfil de acesso Você tem novas mensagens

**ERVIÇOS EM DESTAQUE**

- Autuarizar Compartilhamento de Dados
- Meu Imposto de Renda
- Opção pelo Domicílio Tributário Eletrônico - DTE
- Participar de boleto eletrônico da Receita Federal
- Processos Digitais (e-Processo)

**ERVIÇOS MAIS ACESSADOS**

- Assinar e Transmitir DCTFWeb
- Caba Portal
- Consulta Pendências - Situação Fiscal

Prezado Contribuinte,

Seja bem-vindo ao Portal e-CAC da Receita Federal, um ambiente seguro, onde você pode utilizar dezenas de serviços com maior conforto e comodidade. Ao concluir o uso do portal, para garantir a proteção de seus dados, lembre-se sempre de clicar no botão "Sair com segurança".

**Alterar perfil de acesso**

Para utilizar os serviços disponibilizados como responsável legal, procurador, empresa filial ou sucessora, é necessário alterar o perfil de acesso.

## Informações ao Judiciário

The screenshot shows the eCAC (Centro Virtual de Atendimento) portal. At the top, there is a search bar labeled 'LOCALIZAR SERVIÇO' and a user profile icon with the text 'Alterar perfil de acesso'. Below the search bar, there are several service categories: 'Cadastrados', 'Certidões e Situação Fiscal', 'Cobrança e Fiscalização', 'Declarações e Demonstrativos', 'Dívida Ativa da União', 'Legislação e Processos', 'Pagamentos e Parcelamentos', 'PRONAMPE', 'Regimes e Registros Especiais', 'Restituição e Compensação', 'Senhas e Procurações', and 'Outros'. The 'Outros' category is selected, showing a list of services. A red arrow points to the 'Informações ao Judiciário' service. A tooltip box is visible over this service, containing the text: 'Permite obter cópia de declaração (disponível apenas para juízes)'. To the right of the list, under 'Permissões de acesso', there is a checkbox for 'Autorizar Compartilhamento de Dados'.

## Recuperar NI – CPF

The screenshot shows the eCAC portal with the 'INFORMAÇÕES AO JUDICIÁRIO' section. The 'Recuperar NI' service is highlighted with a blue arrow. Below it, there are two bullet points: 'CPF' and 'CNPJ', both with blue arrows pointing to the right. To the right of the 'Recuperar NI' link, there is a blue arrow pointing to the left. Below the 'Recuperar NI' service, there are two links: 'Manual do Sistema' and 'Informes Gerais'.

A busca deve ser feita pelo nome da pessoa e nome da mãe ou nome da pessoa e data de nascimento. **Não usar** acentos e “ç” para realizar a busca.

## INFORMAÇÕES AO JUDICIÁRIO - Recuperar NI - CPF

CPF:

OU

Título de eleitor:

OU

Nome:

Data de Nascimento:

Nome da mãe:

UF:

Município:

### Instruções de preenchimento:

A busca poderá ser realizada da seguinte forma:

- preenchendo apenas o campo CPF;
- preenchendo apenas o campo Título de Eleitor (no caso de pesquisa através do preenchimento do campo Título de Eleitor não obrigatoriedade de alistamento eleitoral: conscritos, apenados, incapazes, menores etc);
- preenchendo apenas o campo Nome ou os demais campos combinado com o campo Nome.

### Importante:

A pesquisa pelo campo Nome pode ser realizado de duas formas:

- Pesquisa Completa: digitar nome idêntico ao original. Retorno de Pessoa Física com nome igual ao digitado.
- Pesquisa Parcial: digitar no mínimo 3 caracteres do nome seguido do símbolo \*. Retorno de Pessoas Físicas que começar

**⚠ Atenção: Após a consulta a todos os sistemas disponíveis, caso não se localize o CPF de réus em processos criminais e o processo permita o cadastro sem o referido documento, orientamos que o cadastro seja mantido ou efetuado sem o CPF, a fim de que referido processo seja computado na elaboração de certidões de antecedentes criminais do réu. Tal medida evita que uma pessoa que já respondeu a processo criminal, não passe despercebido em novas ações. A exclusão do nome poderia beneficiar um criminoso contumaz, pro exemplo, pois não teria o registro do processo anterior em sua folha de antecedentes.**

- Na hipótese de não ter sido localizado o CPF e sendo a classe processual incompatível com o cadastro sem o referido documento, **somente após a consulta a todos os sistemas disponíveis** poderá ser realizado o cadastramento como '**Pessoa incerta e/ou desconhecida**', observados os critérios previstos no item 5.2.2.2 do 'Manual de Orientação e Perguntas Frequentes - Qualificação dos Dados/Inconsistências'. Deverá, ainda, ser certificado nos autos que o revisor não logrou êxito na localização do número do documento.

- incluir a parte "**Pessoa incerta e/ou desconhecida**" no polo passivo, utilizando-se Ente/autoridade.

2º Passo • Complementação do cadastro

**Tipo da Parte**

INVESTIGADO(A) ▼

INFORMAÇÕES PESSOAIS    ENDEREÇOS

Ente ou autoridade      Órgão vinculado  
 "Pessoa incerta e/ou desconhecida"    TRIBUNAL DE JUSTICA DE PERNAMBUCO

Parte sigilosa ⓘ

Não ▼

Parte em situação de rua? ⓘ

Não ▼

Procuradoria

VINCULAR PARTE AO PROCESSO    CANCELAR

**⚠ Atenção:** Caso o CPF não seja localizado, é imprescindível que conste tal informação na Certidão de Revisão.

- **Cadastro de Defensoria Pública.** Não cadastra a defensoria pública de forma automática no momento da revisão.

O cadastro da defesa técnica acontecerá ao longo do processo, seja pela habilitação de advogado particular ou Defensoria Pública, seja pela nomeação de defensor dativo pelo Magistrado ou Magistrada que conduz o feito, que inclusive pode ser o integrante da defensoria nas Comarcas que contarem com representantes do órgão.

- 8) **Aba “Características do Processo”:** deve ser cadastrado conforme demonstrado na imagem abaixo:

• Campos obrigatórios

Prioridade de processo \* ⓘ

Selecione ▼

INCLUIR

Prioridade Processual

Doença grave

Doença terminal

Interessado(a) criança/adolescente

Julzo 100% Digital

Pessoa com TEA

Pessoa com deficiência

Pessoa em situação de rua

Pessoa idosa (60+)

Pessoa idosa (80+)

Precatório alimentar

Precatório alimentar - doença grave

Precatório alimentar - pessoa com deficiência

Precatório alimentar - pessoa idosa (60+)

Selecione ▼

INCLUIR

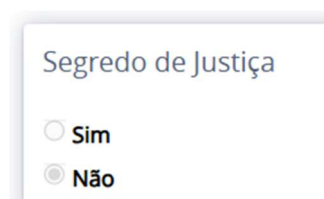
Prioridade Processual

Prioridade de processo

0 resu

**⚠ Atenção:** as hipóteses de “Prioridade do Processo” e “Sigilo”, quando alteradas, devem constar expressamente na Certidão de Revisão.

**SEGREDO DE JUSTIÇA:** Na última aba de revisão encontra-se o campo 'Segredo de Justiça'. Contudo, a funcionalidade de alteração não está disponível nessa aba, permanecendo, assim, a opção previamente indicada pelo protocolador.



Segredo de Justiça

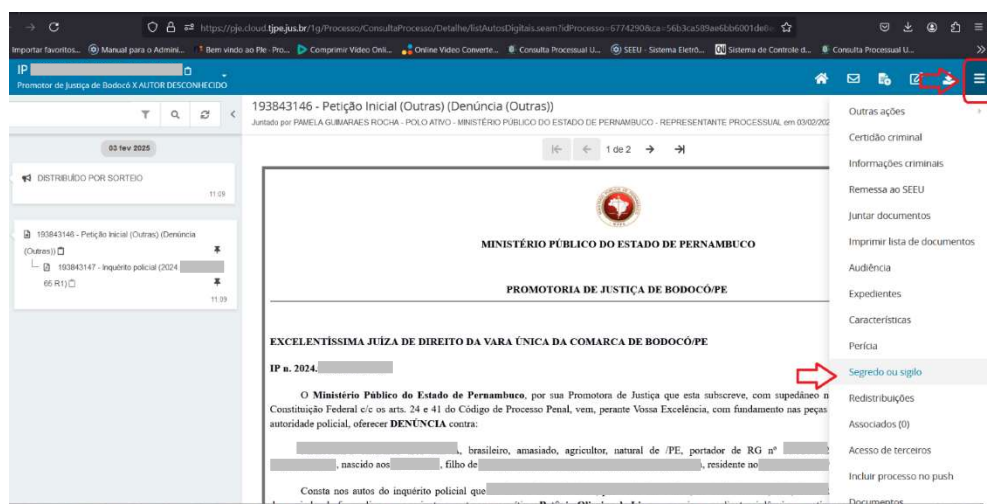
Sim

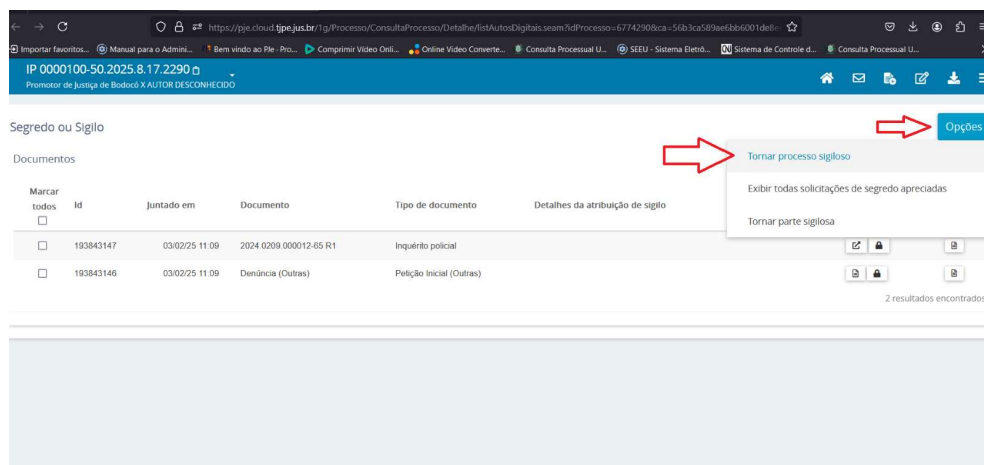
Não

**⚠ Atenção:** a retirada do segredo ou sigilo, somente pode ser feita com autorização judicial.

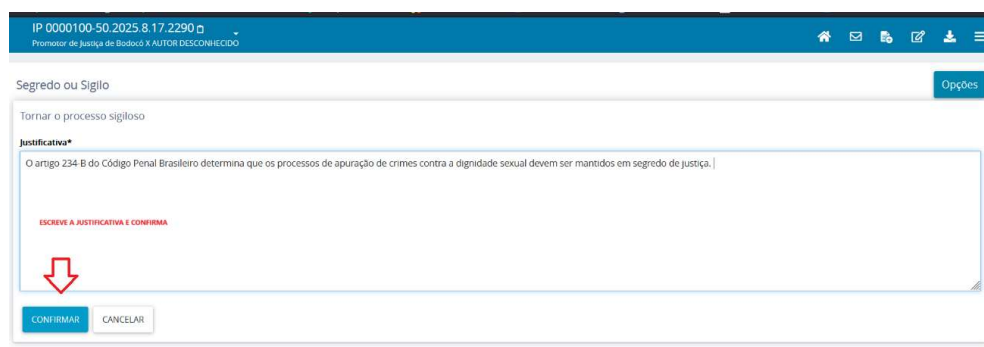
Caso o revisor se depare com uma situação em que o processo deveria tramitar em segredo, sem que tenha sido marcada esta opção, a modificação deve ser feita diretamente nos autos do processo, da seguinte forma:

Acessar o ícone do “Menu” e, em seguida, escolher a opção “segredo ou sigilo”:





Descrever a justificativa e confirmar:



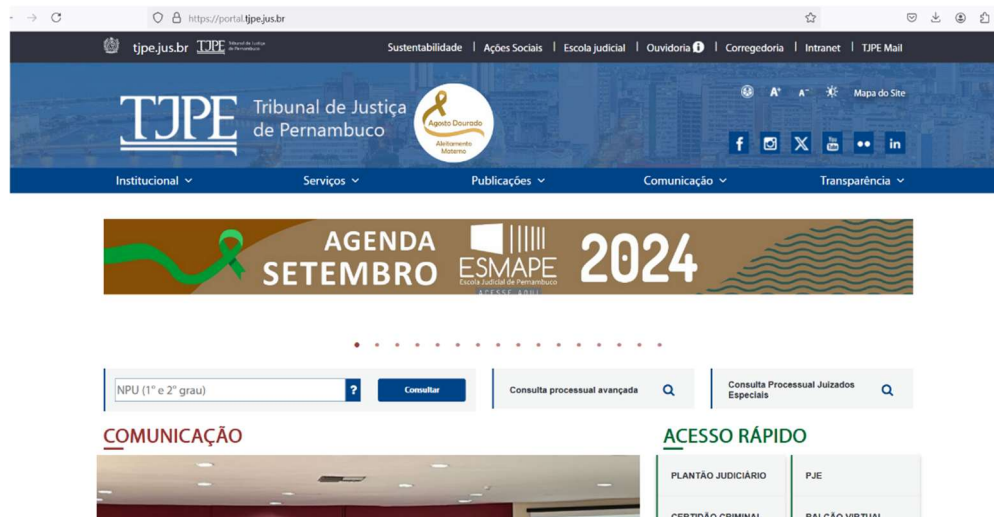
Concluída essa etapa da revisão, **tudo o que foi revisado deve ser consignado na Certidão de Revisão**. Em seguida, passa-se para a elaboração da **Certidão de Antecedentes**.

## 4.5 BUSCA POR DE ANTECEDENTES

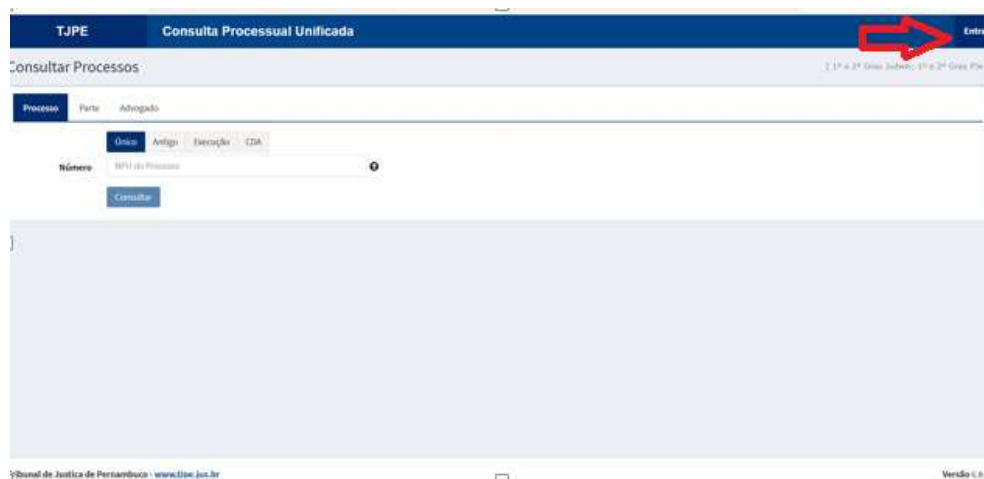
A pesquisa por antecedentes criminais deve ser feita nos sistemas Consulta Processual Unificada, de forma “logada”, bem como no sistema PJE utilizando o perfil de consulta geral, os dados extraídos dos dois sistemas devem se complementar.

### 4.5.1 Consulta Processual Unificada

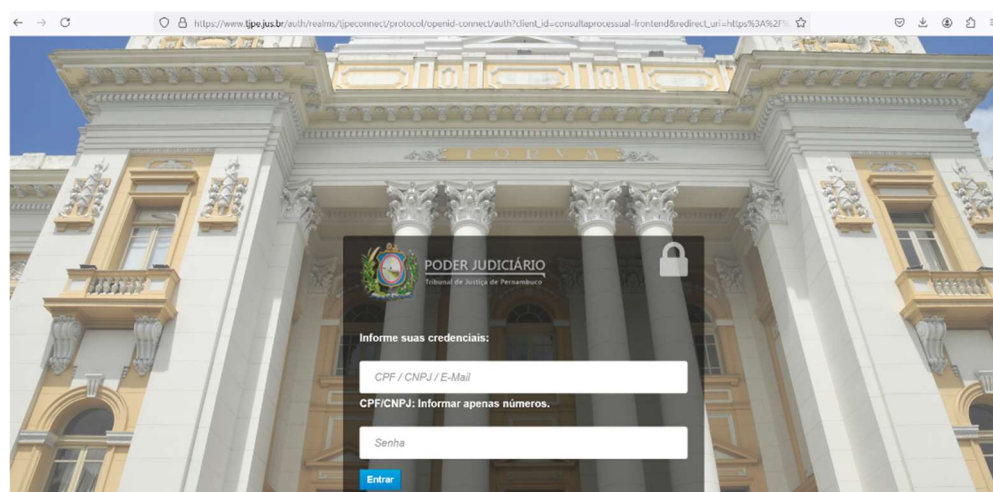
- Realizar a busca por processos criminais/infracionais no **sistema Consulta Processual Unificada**, de forma “logada”, acessando o site do TJPE, através do seguinte link: <https://portal.tjpe.jus.br/>.



- Para logar no sistema, o Revisor deverá clicar em “entrar”:



- Acessar o sistema utilizando o seu CPF e senha de rede.



- Clicar em PARTES para acessar a tela abaixo, onde a pesquisa será feita:

- Orientações para Pesquisa:

- Localizar, no processo que está sob análise, a qualificação completa do polo passivo (nome completo, CPF, nome da mãe)
- Realizar a pesquisa pelo nome completo

- Se o nome completo for comum ou muito pequeno, adicionar o nome da mãe

**⚠ Atenção:** *não marcar a opção “consultar por nome exato”, considerando o risco de ter havido um erro de grafia no registro do nome.*

- Finalizando a Consulta Unificada, neste caso, será extraído o relatório inicial com os 4 processos. **A extração é feita clicando em “IMPRIMIR”.**

- Em seguida, será gerado um arquivo em PDF, que deverá ser **anexado à Certidão**. **Atenção:** esse PDF não substitui a certidão, ele deve seguir como anexo.



## Poder Judiciário

### Tribunal de Justiça de Pernambuco

1º Grau - Eletrônico  
Vara de Violência Doméstica e Familiar Contra Mulher de Jaboatão dos Guararapes  
Medidas Protetivas de Urgência (Lei Maria da Penha) - Criminal  
REQUERIDO(A):

1º Grau - Eletrônico  
Vara Única da Comarca de Bom Jardim  
TERMO CIRCUNSTANCIADO  
AUTOR(A) DO FATO:

1º Grau - Eletrônico  
Vara Única da Comarca de Bom Jardim  
Representação Criminal/Notícia de Crime  
RÉU:

1º Grau - Eletrônico  
2ª Vara de Família e Registro Civil da Comarca de Jaboatão dos Guararapes  
Reconhecimento e Extinção de União Estável  
RÉU:

- Observar o exemplo de pesquisa na página seguinte.
  - a) Utilizou-se apenas o nome do denunciado como filtro, resultando em 4 processos:

Resultado da consulta por nome: FELIPE HENRIQUE DE ALBUQUERQUE SILVA.

Exibindo 1 a 4 de 4 resultados

- 1º GRAU - Eletrônico  
Vara de Violência Doméstica e Familiar Contra Mulher de Jaboatão dos Guararapes  
Medidas Protetivas de Urgência (Lei Maria da Penha) - Criminal  
REQUERIDO(A):
- 1º GRAU - Eletrônico  
Vara Única da Comarca de Bom Jardim  
TERMO CIRCUNSTANCIADO  
AUTOR(A) DO FATO:
- 1º GRAU - Eletrônico  
Vara Única da Comarca de Bom Jardim  
Representação Criminal/Notícia de Crime  
RÉU:
- 1º GRAU - Eletrônico  
2ª Vara de Família e Registro Civil da Comarca de Jaboatão dos Guararapes  
Reconhecimento e Extinção de União Estável  
RÉU:

- b) A fim de verificar eventual homônimo, acrescentou-se o filtro pelo nome da mãe, resultando em 3 processos:

Resultado da consulta por nome: \_\_\_\_\_, nome da mãe: \_\_\_\_\_

[Imprimir](#)

Exibindo 1 a 3 de 3 resultados

« < 1 > »

[🔗](#) \_\_\_\_\_  
1º GRAU - Eletrônico  
Vara Única da Comarca de Bom Jardim  
TERMO CIRCUNSTANCIADO  
**AUTOR(A) DO FATO:** \_\_\_\_\_

[🔗](#) \_\_\_\_\_  
1º GRAU - Eletrônico  
Vara Única da Comarca de Bom Jardim  
Representação Criminal/Notícia de Crime  
**RÉU:** \_\_\_\_\_

[🔗](#) \_\_\_\_\_  
1º GRAU - Eletrônico  
2ª Vara de Família e Registro Civil da Comarca de Jaboatão dos Guararapes  
Reconhecimento e Extinção de União Estável  
**RÉU:** \_\_\_\_\_

« < 1 > »

**⚠️ Atenção:** Para maior consistência dos dados, o processo excluído do último resultado foi consultado e, na análise, constatou-se se tratar do mesmo acusado.

- c) Em seguida, foi incluído mais um filtro (o nome do pai). O excesso de filtros acabou excluindo os processos que o denunciado respondia e não localizou nenhum processo:

← → 🌐 <https://sv01.tjpe.jus.br/consultaaprocessosunificada/>

🔍 Consultar Processos

• Não foram encontradas informações para nome: \_\_\_\_\_ nome da mãe: \_\_\_\_\_ nome do pai: \_\_\_\_\_

Processo Parte Advogado

Modo de tramitação: Todos Físico Eletrônico

Instância: Todos 1º grau 2º grau

Comarca: Todas  Apenas as comarcas vinculadas ao meu perfil

Classe CNJ: Todas  Apenas as classes vinculadas ao meu perfil

Assunto CNJ: Todos  Apenas os assuntos vinculados ao meu perfil

CPF / CNPJ: Digite o CPF ou CNPJ da parte

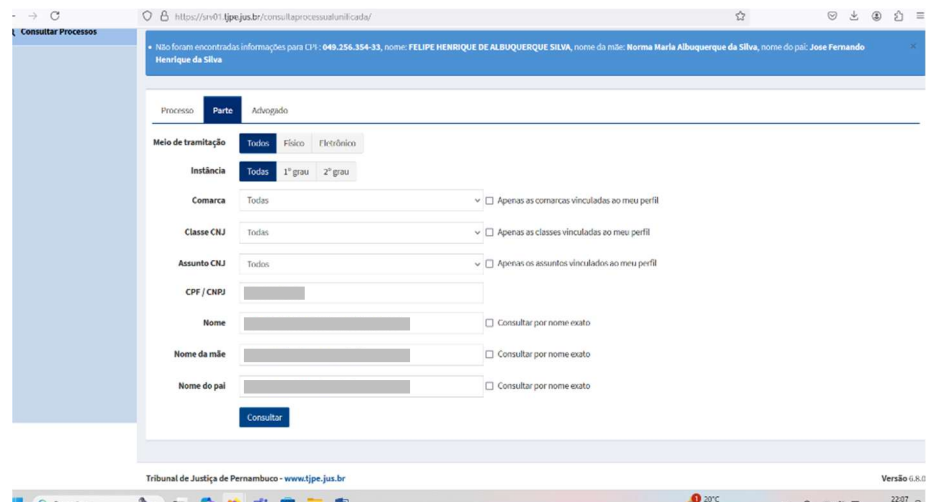
Nome: \_\_\_\_\_  Consultar por nome exato

Nome da mãe: \_\_\_\_\_  Consultar por nome exato

Nome do pai: \_\_\_\_\_  Consultar por nome exato

[Consultar](#)

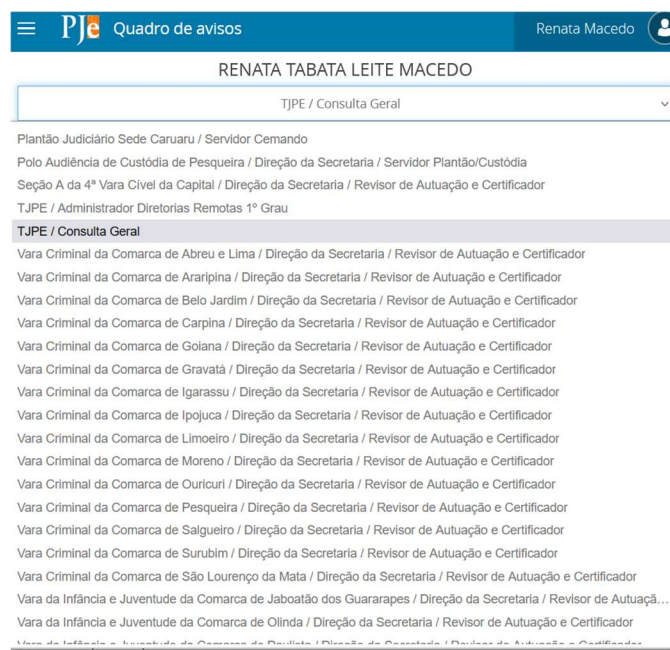
- d) Se colocarmos os 4 filtros, incluindo nome da parte, nome da mãe, nome do pai e CPF, também não constará nenhum processo:



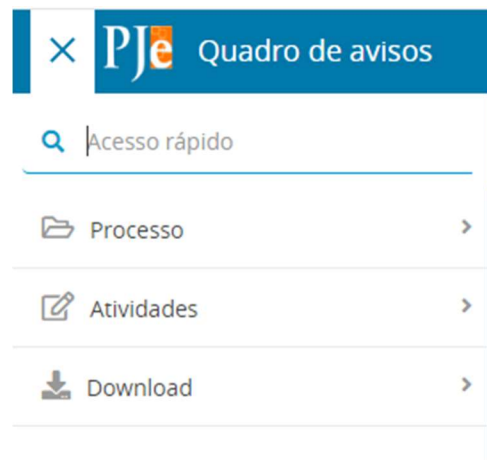
**⚠️ Atenção:** cada filtro utilizado é **excludente** de cadastros que não contenham todas aquelas informações, por isso não é recomendada a busca usando todos os filtros ao mesmo tempo, a menos que o risco de homônimo ainda seja relevante.

#### 4.5.2 Consulta no PJe

- Realizar a busca por processos criminais/infraçãoais no **sistema PJe**, utilizando o Perfil de Consulta Geral:



- Clicar em “Processo”:



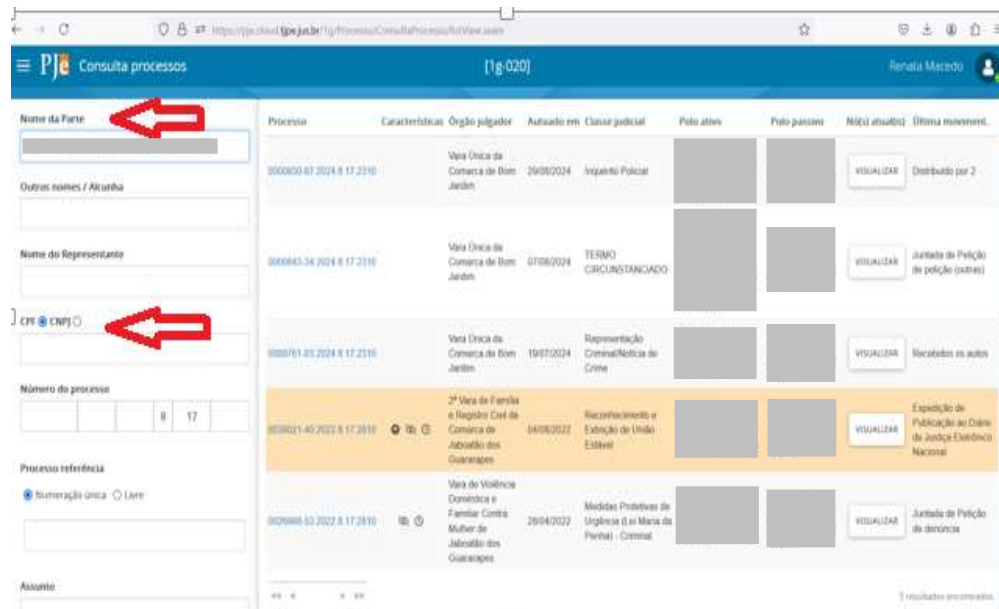
- Clicar em “Pesquisar”:



- Clicar em “Processo”:



- Na tela demonstrada abaixo, realizar a pesquisa pelo nome da parte ou pelo CPF, considerando que nesta consulta não tem opções de outros filtros, a consulta pelo nome pode ser infrutífera, mostrando-se mais eficaz a busca por CPF, como uma forma de complementar os resultados na consulta unificada.



Observa-se, seguindo o exemplo demonstrado anteriormente, que foram localizados 5 processos: os 4 localizados inicialmente pela Consulta Processual Unificada e mais 1, que está sendo objeto da Revisão e Certificação.

**⚠ Atenção:** A divergência de dados pode ter se dado porque os dados exibidos na Consulta Unificada são atualizados a cada 24 (vinte e quatro) horas, portanto podem não apresentar a situação em tempo real dos processos. Por isso, é importante realizar a busca na Consulta Unificada e na Consulta Geral Pje.

- O Revisor deve acessar cada um dos processos, o que pode ser feito no perfil de consulta, para buscar as informações necessárias para constar na certidão. Registro que, no nosso exemplo não constará na certidão o processo nº 0038021-40.2022.8.17.2810, pois se trata de ação civil de Reconhecimento e dissolução de união estável.

- Após essa apuração, todos os processos criminais/infracionais identificados nas buscas, em que o acusado figurar no polo passivo, deverão ser registrados considerando as seguintes informações:

1. Número do processo:
2. Órgão julgador:
3. Data do fato: *normalmente se localiza nas manifestações do MP ou no IP*
4. Tipo penal: *normalmente se localiza manifestações MP, sentença, IP*
5. Sentença condenatória: *informar a data ou, se não houver, informar que não há*
6. Trânsito em julgado: *informar a data ou, se não houver, informar que não há*
7. Estado do processo: *(por exemplo: Recebida a denúncia, audiência designada, sentenciado, com trânsito em julgado)*
8. Última movimentação: *(com data em que foi realizada)*
9. Medida Socioeducativa: *preencher apenas se aplicável*

**⚠ Atenção:** Processos em que a última movimentação for o “**arquivamento definitivo**” **devem** constar na Certidão, considerando que o arquivamento só demonstra que o processo de conhecimento terminou, o que pode gerar um outro processo de execução penal.

Dessa forma, tal processo é tão relevante para constar na certidão como qualquer outro, pois pode configurar reincidência ou maus antecedentes.

<p>Vara de Violência Doméstica e Familiar Contra Mulher de Jaboaão dos Guararapes</p>	<p>28/04/2022</p>	<p>Medidas Protetivas de Urgência (Lei Maria da Penha) - Criminal</p>	<p>Arquivo definitivo [AV][CR] (Vara de Violência Doméstica e Familiar Contra Mulher de Jaboaão dos Guararapes/ Juntada de Petição de denúncia de Vara de Violência Doméstica e Familiar Contra Mulher de Jaboaão dos Guararapes)</p>
---	-------------------	---	---

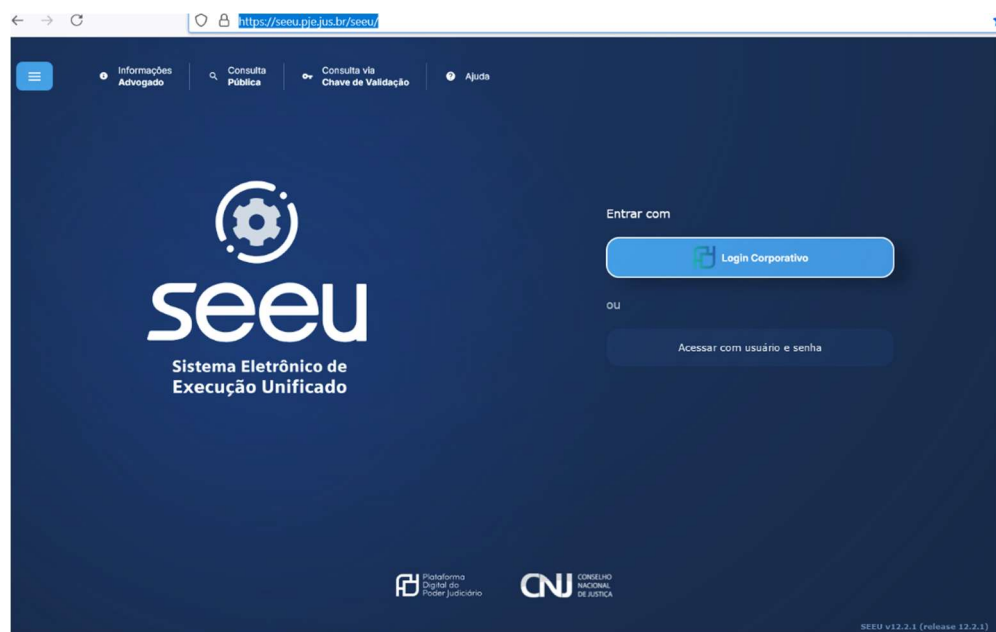
Da mesma forma, **processos instaurados ou com data do fato há mais de 5 anos**, também devem constar na certidão de antecedentes criminais, porque são igualmente relevantes para o juiz aferir reincidência ou maus antecedentes.

**⚠ Atenção:** *devem ser certificadas as hipóteses de Litispêndência e prevenção. Caso o revisor verifique que há dois ou mais processos com*

*idênticos procedimentos de origem e data do fato, deve registrar a possível litispendência em sua revisão, bem como a ocorrência de prevenção.*

#### 4.5.3 Consulta no SEEU

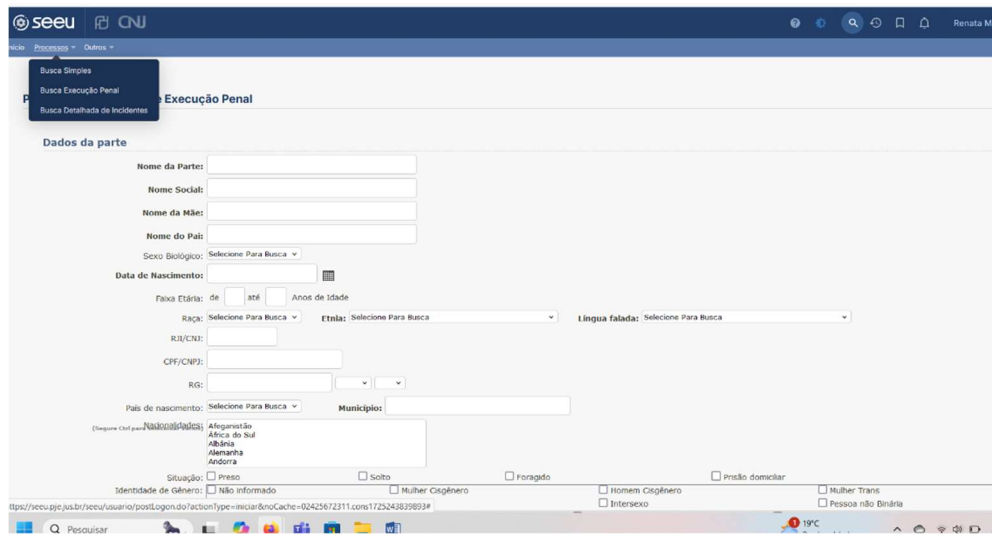
- Realizar a busca no  **sistema**  SEEU, acessado por meio do link <https://seeu.pje.ius.br/seeu/> e login corporativo.



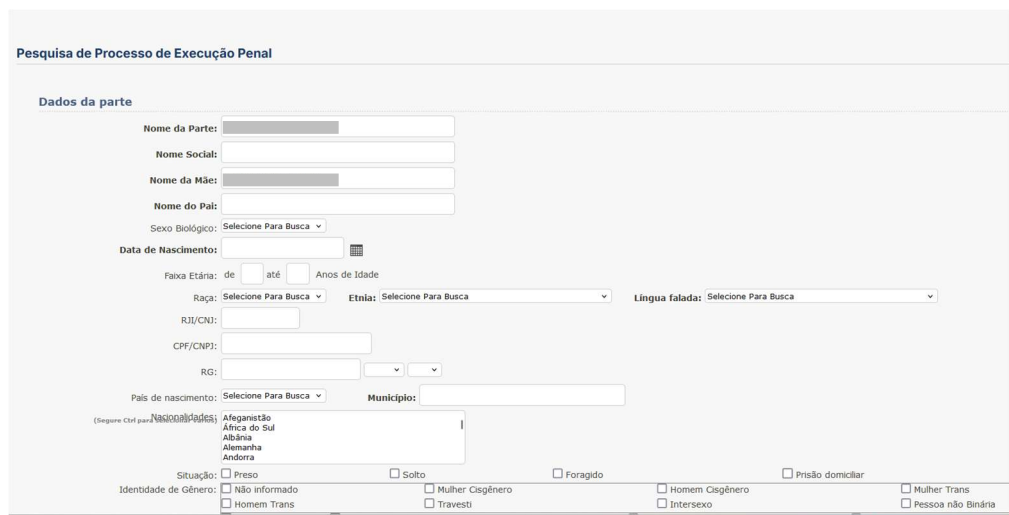
- Em seguida, acessa utilizando o seu certificado digital:



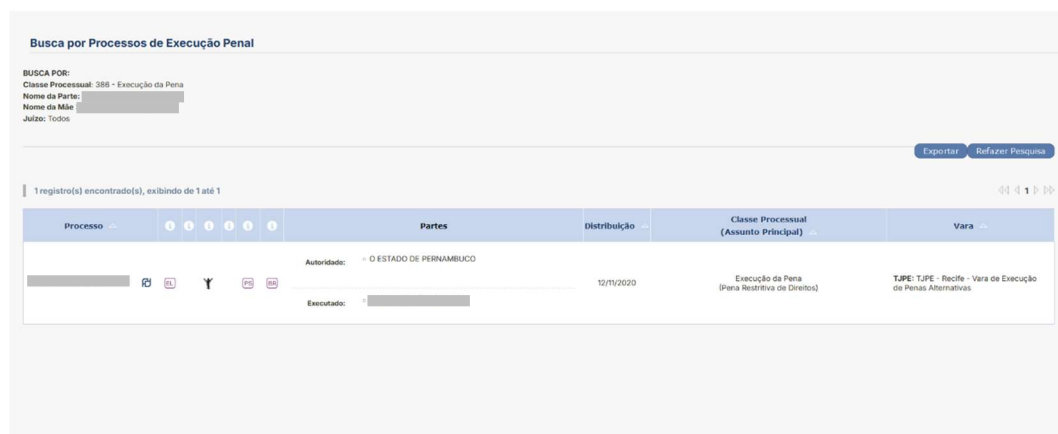
- Clicar em “processos” e “busca por execução penal”:



- Realizar a busca pelo nome do acusado e nome da mãe:



- A execução penal é unificada, de modo que haverá apenas um resultado de processo para cada pessoa:



- Ao clicar no número do processo, será aberta a tela seguinte, devemos clicar em situação carcerária e será gerado um relatório. A imagem da tela apresentada deverá ser adicionada à Certidão:



PODER JUDICIÁRIO  
**TJPE CARUARU**  
 3ª VARA REGIONAL DE EXECUÇÃO PENAL

seeu Plataforma Digital do Poder Judiciário

---

**RELATÓRIO DA SITUAÇÃO PROCESSUAL EXECUTÓRIA**

---

**PROCESSO DE EXECUÇÃO**  
 Número Único: [REDACTED] (ATIVO)  
 Número Antigo: [REDACTED]  
 Nome: [REDACTED]  
 CPF: [REDACTED]  
 RG: [REDACTED]  
 Nome da Mãe: [REDACTED]  
 Data de Nascimento: [REDACTED]

**CÁLCULOS DA PENA:**  
 Regime Atual: Fechado - ATIVO  
 Pena Total Imposta: 16a0m0d  
 Pena Cumprida Até Data Atual: 5a2m28d  
 Pena Remanescente: 10a9m2d  
 Saldo dias Remidos: 0 dias (0 dias remidos - 0 dias perdidos)

**TÉRMINO DE PENA**  
 Data prevista para o Término da Pena: 12/08/2035

## 4.6 INCLUSÃO DE BENS NO SISTEMA SNGB

- O Revisor deverá verificar se foram apreendidos bens no procedimento policial.

### 4.6.1 Certidão de Não Apreensão de Bens

➔ Caso não tenha sido apreendido nenhum bem, será certificado assim:

*“CERTIFICO que não há bens apreendidos constantes nos autos. Portanto, não houve cadastro no Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB).”*

#### 4.6.2 Certidão de Cadastro de Bens

→ Caso tenha sido apreendido algum bem, deverá o Revisor incluir o bem no sistema SNGB, juntando a imagem da tela do SNGB, do comprovante do cadastro e ao final da certidão certificar assim:

*"CERTIFICO que cadastrei o bem apreendido no Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB), conforme tela que adiante se segue."*

#### 4.6.3 Certidão de Indisponibilidade do Sistema SNGB

→ Caso o sistema esteja indisponível por dois dias, o revisor deverá certificar essa situação, juntando o printscreen da tela de indisponibilidade:

*"CERTIFICO que não cadastrei os bens apreendidos porque o sistema SNGB nos seguintes dias/horas em que efetuei pesquisas encontrava-se indisponível."*

---

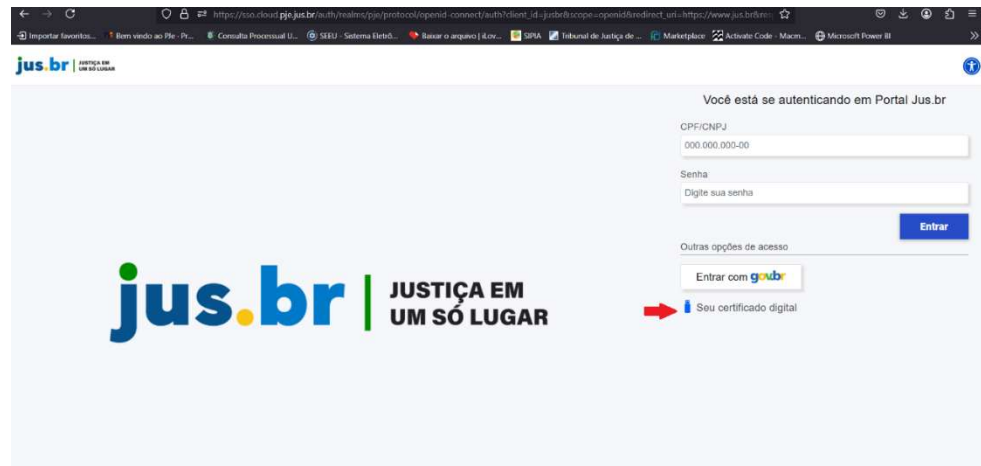
#### **AUTO DE APRESENTAÇÃO E APREENSÃO** (Art. 6º, II do CPP e Art. 173, II da Lei nº 8.069, de 13/07/1990)

Aos 17 dias do mês de julho do ano de 2024, nesta Cidade de LIMOEIRO, Estado de Pernambuco, no Cartório da 16ª DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA - LIMOEIRO, onde presente se encontrava o(a) Bel.(a) [REDACTED], respectivo(a) Delegado(a), comigo, [REDACTED], Escrivão de seu cargo, ao final assinado, aí compareceu o **APRESENTADOR:** [REDACTED], profissão não informado, , cpf não informado, RG [REDACTED], residente à não informado, o qual, na presença das **TESTEMUNHAS:** [REDACTED] conhecido como: [REDACTED], cpf não informado, RG [REDACTED] e [REDACTED], apresentou à autoridade Policial o que a seguir passa a expor:

- **Objeto: ARMA BRANCA, Tipo: FACA, Especificação: FACA PEIXEIRA, Quantidade: 1,**

- O acesso ao sistema SNGB será a partir do seguinte Link: [https://sso.cloud.pje.jus.br/auth/realms/pje/protocol/openid-connect/auth?client\\_id=jusbr&scope=openid&redirect\\_uri=https://www.jus.br&response\\_type=code&state=54066f32f137c68b117773db473a836f](https://sso.cloud.pje.jus.br/auth/realms/pje/protocol/openid-connect/auth?client_id=jusbr&scope=openid&redirect_uri=https://www.jus.br&response_type=code&state=54066f32f137c68b117773db473a836f) ou <https://sngb.pdpj.jus.br/home>

- Em seguida, selecionar a opção “certificado digital”:



**⚠ Atenção:** A vinculação dos servidores e das servidoras a uma unidade específica não impede o cadastro de bens de outras unidades, pois, ao vincular o bem ao processo, já estará informado a qual unidade o bem pertence.

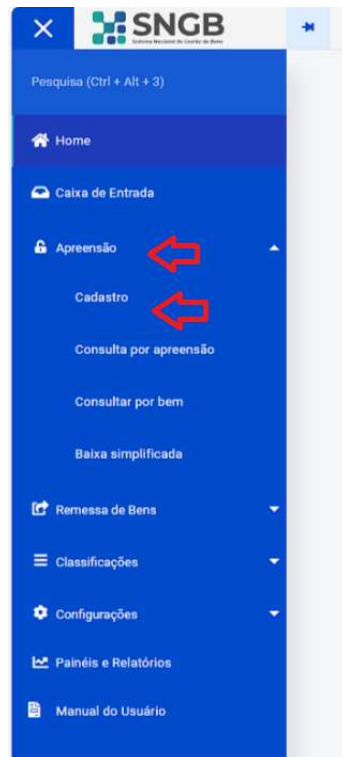
- Em serviços Nacionais, escolhe a opção SNGB:



- Para incluir um novo bem e iniciar o cadastro, deverá clicar no ícone do lado superior esquerdo.



- Em seguida, acionar o ícone “Apreensão”, depois em “Cadastro”:



- Em seguida, será necessário preencher as seguintes informações e clicar em Gravar, em cima, do lado direito:

- Após, clicar em + Incluir novo bem, lado inferior direito.



- Preencher o cadastro do bem:

O bem que será cadastrado nesse exemplo será uma arma branca do tipo faca. Os servidores e as servidoras deverão clicar na segunda caixa (subclasse) e serão automaticamente indicadas algumas sugestões de preenchimento, conforme o que se deseja incluir.

Nesse exemplo:

*Subclasse: outros equipamentos de cutelaria (outras armas brancas).*

*Padrão de especificação: sugerido automaticamente pelo sistema.*

*Quantidade: tem que escrever à 01 (não é possível alterar a unidade de medida)*

Valor estimado e valor avaliado: só devem ser preenchidos se a informação constar nos autos.

Valor estimado

Valor avaliado

Data da restrição e apreensão: normalmente, ambas serão o dia do auto de apreensão.

Data da restrição

Data da apreensão

Local da apreensão: verifica o local do fato:

#### OCORRENCIA

DATA DO FATO: 16/07/2024  
HORA DO FATO: 21:22:00  
LOCAL DO FATO: RUA [REDACTED], CENTRO, RUA [REDACTED]  
Bom Jardim-MA, 55 [REDACTED]  
INCIDÊNCIA PENAL: Artigo 129, caput, e Art 147 do CPB

3- Local da apreensão

## 2 - ESPECIFICAÇÕES DO BEM

ESPECIFICAÇÕES/DETALHES \*

ARMAZENAMENTO: Partes do processo

Unidade   
Partes do Processo   
Tipo   
Detentora

*Demais observações: Podem ser mais alguns dados referente ao bem que tenha sido especificado no processo ou referente ao processo.*

Essas informações devem ser gravadas.

Se houver mais de um bem para cadastro, ao finalizar o cadastro do primeiro bem, clicar em + incluir novo bem e será possível ir incluindo demais bens apreendidos:

**+ Incluir novo bem**

- Finalizadas as inclusões dos bens, passa-se para demais abas:

**PROXIMA ABA: "PROCESSOS VÍNCULADOS":**

**INCLUIR**

VARA UNICA DA CUMA...

< Dados Iniciais Pessoas Fracionamento **Processos vinculados** Remessas >

1 - PROCESSOS VINCULADOS **Incluir** **Desvincular** **Filtros**

Itens por página 10 0 de 0 << < > >>

**Digita o número do processo ou CPF do Réu e filtra:**

VARA UNICA DA CUMA...

Dados Iniciais Pessoas Fracionamento **Processos vinculados** Remessas >

2 - VINCULAR NOVO PROCESSO **Vincular** **Voltar**

Nº do CPF/CNPJ Nº Processo

Filtros aplicados: **Limpar** **Filtrar**

Itens por página 10 0 de 0 << < > >>

Número do Processo: [REDACTED]  
 Nivel de sigilo: Indefinido

Detalhamento:

Itens por página 10

Número processual não existe na base, mas pode ser cadastrado

Aciona a caixa e clica em vincular.

2 - VINCULAR NOVO PROCESSO Vincular Voltar

Nº do CPF/CNPJ: [REDACTED] Nº Processo: 0000930-87.2024.8.17.2310

Filtros aplicados: Nº Processo: 0009308720248172310 Limpar Filtros

Número do Processo  Nivel de sigilo Indefinido  Detalhamento

Itens por página 10 0 de 0 |< < > >|

Gerará a seguinte tela:

1 - PROCESSOS VINCULADOS Incluir Desvincular Filtros

<input type="checkbox"/>	Verificado	Número do Processo	Classificação	Data de Inclusão	Nivel de sigilo	Detalhamento
<input type="checkbox"/>	Não	[REDACTED]	Processo Principal	02/09/2024, 00:27:46	Indefinido	

Itens por página 10 1 - 1 de 1 |< < > >|

PRÓXIMA ABA: "PESSOAS":  
 Deve-se clicar em "NOVO":

1 - LISTA DE PESSOAS/EMPRESAS Novo Abrir Excluir Filtros

Itens por página 10 0 de 0 |< < > >|

---

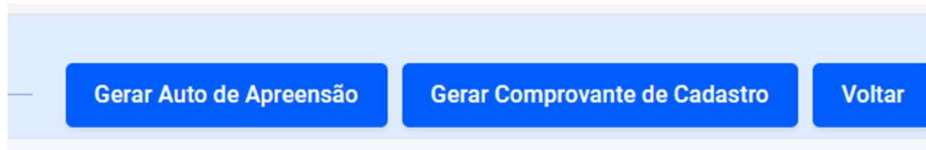
1 - LISTA DE PESSOAS/EMPRESAS Novo Abrir Excluir Filtros

Pessoa/Empresa Relacionada [REDACTED]  
 Tipo Detentor  
 Nº do RG  
 Nº do CPF/CNPJ [REDACTED]  
 Data Nascimento/Constituição [REDACTED]

Itens por página 10 0 de 0 |< < > >|

GRAVAR

Em seguida, clica no campo superior direito em “Gerar comprovante de cadastro”:



Gerará um PDF que deve ser anexado a sua certidão.



**SNGB**  
SISTEMA NACIONAL DE GESTÃO DE BENS

Nº. do comprovante: [Redacted]  
Nº do Processo: [Redacted]  
Local de armazenamento: Não especificado

Use o QRCode para acessar o registro

**DADOS DE BENS**

ID do bem:	Categoria do bem:	Classe:	SubClasse:
[Redacted]	Drogas e Entorpecentes	Crack	Crack

Quantidade:	Unidade de medida:	Valor Estimado:	Valor Avaliado:	Data de restrição:
1	g			29/04/2025

**PROCESSOS VINCULADOS**

Nº do(s) Processo(s)  
[Redacted]

Após a conclusão da certidão, os servidores e as servidoras deverão fazer o encaminhamento correspondente:

- ➔ ADOTAR PROVIDENCIAS, caso se trate de TCO.
- ➔ CONCLUSÃO nas demais hipóteses, inclusive se for COMUNICADO DE MANDADO DE PRISÃO.

**⚠ Atenção:** a juntada de antecedentes não será necessária nos processos contendo Pedido de Arquivamento pelo Ministério Público; Remissão pelo Ministério Público; Medidas Protetivas; Incidente de insanidade; e Restituição de Coisa Apreendida.

Nos casos acima, basta a realização e certificação da Revisão dos autos. No caso do Pedido de Arquivamento, deve ser incluída a seguinte certificação:

**“CERTIFICO, ainda, que, diante da Promoção de Arquivamento ofertada pelo Representante do Ministério Público, fundamentada no 109, inciso IV, do Código Penal, visando os princípios da celeridade e da eficiência, deixo de realizar, neste momento, as buscas dos antecedentes criminais em nome do polo**

*passivo e remeto os autos conclusos para apreciação do Magistrado ou Magistrada. Certifico, ainda, que, em caso de entendimento pelo prosseguimento do feito pelo MM Juiz ou juíza de Direito, os autos poderão retornar ao Perfil Revisor de Autuação e Certificador para certificação dos antecedentes criminais. O certificado é verdade. Dou fé.”*

Caso o Magistrado ou Magistrada discorde do arquivamento, o processo retornará para a caixa de revisão, oportunidade em que deverá ser elaborada a certidão de antecedentes.

**⚠ Atenção:** *A certidão de antecedentes criminais deve incluir os registros de atos infracionais praticados pelo réu, já adulto. No entanto, é fundamental resguardar o sigilo desse documento.*

## **5. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O presente Manual foi elaborado com o propósito de oferecer orientações claras, práticas e padronizadas para a atuação do Núcleo de Revisores e Certificadores. Mais do que um guia técnico, este material representa um esforço coletivo em favor da qualidade, da segurança jurídica e da efetividade dos serviços prestados pelo Poder Judiciário de Pernambuco.

A correta aplicação das rotinas aqui descritas contribui diretamente para a confiabilidade dos dados processuais, para a celeridade das decisões judiciais e para a preservação de direitos fundamentais, especialmente nos casos em que o sigilo de informações sensíveis deve ser rigorosamente observado.

Por fim, reafirma-se que a atuação conjunta, pautada na responsabilidade, na ética e na cooperação, fortalece a missão institucional do Núcleo de Revisores e Certificadores e garante maior eficiência ao sistema de justiça criminal e infracional no Estado de Pernambuco.