



Dica de Sistema

Incluir e Retirar Sigilo de Processos e Documentos

PJe – Processo Judicial Eletrônico – Chefe de Serventia



SUMÁRIO

1. Introdução	3
2. Acessar Configuração de Sigilo	3
2.1 Tornar Processo Sigiloso	4
2.2 Acrescentar Visualizador de Processo Sigiloso	6
2.3 Desabilitar Visualização de Processo Sigiloso	8
2.4 Liberar Visualização para Todas as Partes	9
2.5 Liberar Visualização para Todos os Servidores do Órgão Judicial	9
2.6 Tornar Parte Sigilosa	10
2.7 Alterar Nível de Acesso	11
2.8 Exibir Todas as Solicitações de Segredo Apreciadas	12
2.9 Tornar Processo Público	12
3. Sigilo do Documento	14
3.1 Tornar Documento Sigiloso	15
3.2 Habilitar Visualização de Documento Sigiloso	17
3.2.1 Individual	17
3.2.2 Em Lote	18
3.3 Tornar Documento Público	20
4. Histórico de Versões	22



Incluir e Retirar Sigilo de Processos e Documentos

1. Introdução

Esta Dica de Sistema apresenta de forma simples o passo a passo de inclusão ou retirada de Sigilo de processos e documentos.

Sendo importante destacar, que a habilitação da configuração de sigilo em processos e documentos varia conforme o tipo de papel do usuário, não sendo liberado para todos os papéis.

2. Acessar Configuração de Sigilo

Na tela dos **Autos Digitais** do processo me que deseja configurar o sigilo, acesse o **Menu** no canto superior direito da tela.

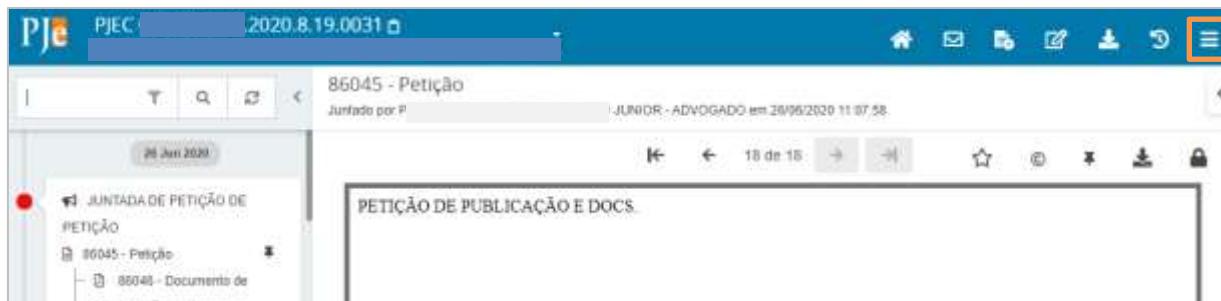


Figura 1 –Menu do Autos Digitais.

Dentre as opções listadas, selecione **Segredo ou sigilo**.

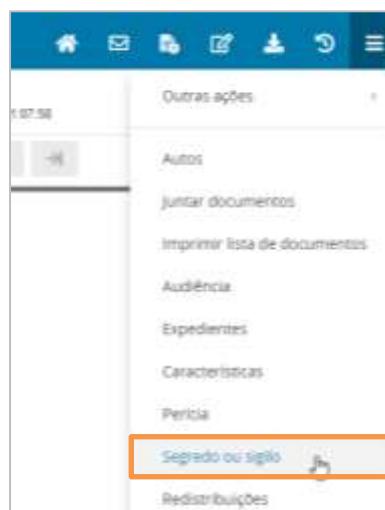


Figura 2 – Segredo ou sigilo.



2.1 Tornar Processo Sigiloso

Na tela de **Segredo ou sigilo**, clique no botão **Opções**.



Figura 3 – Botão **Opções**.

Selecione a funcionalidade **Tornar processo sigiloso**.

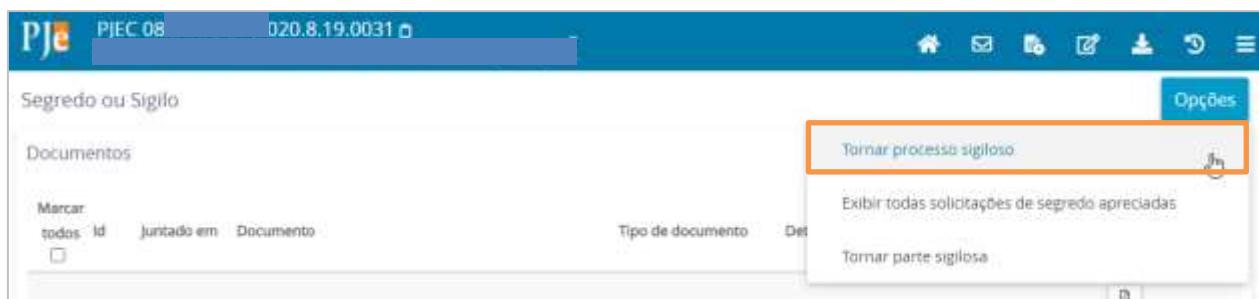


Figura 4 – **Tornar processo sigiloso**

Informe a **justificativa** para que o processo se torne sigiloso e clique em **CONFIRMAR**.

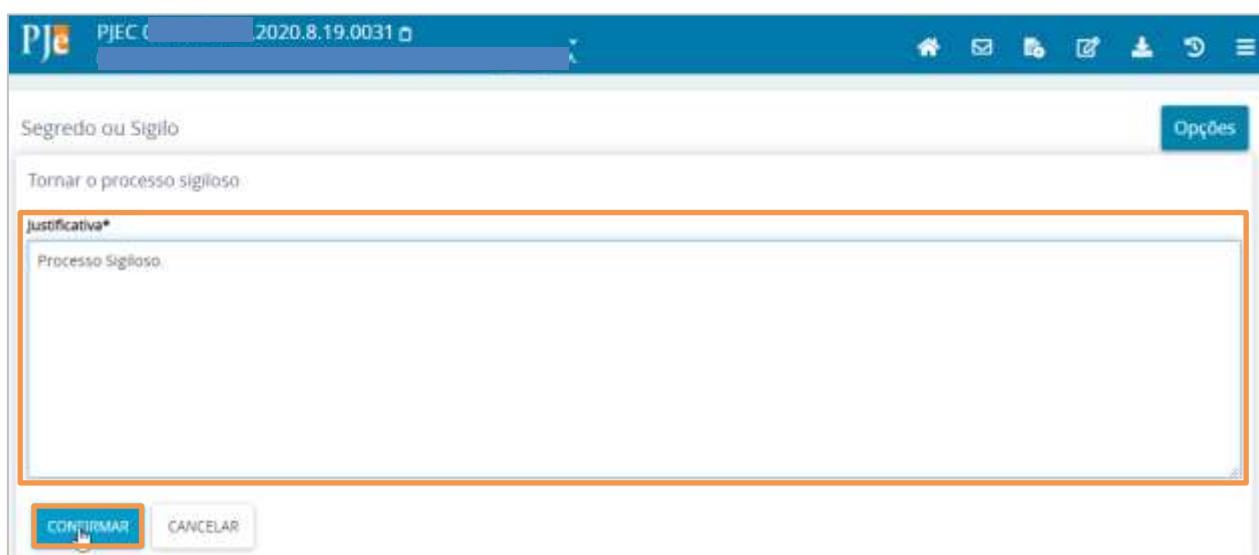


Figura 5 – **Justificativa**.



Uma mensagem é exibida, confirmando a alteração do sigilo no processo. Ele passa a ser exibido com a tarja vermelha, característica dos processos sigilosos no Pje.



Figura 6 – Mensagem informando o sigilo.

E quando um processo se torna sigiloso, ao selecionar o botão **Opções**, as opções listadas mudam.



Figura 7 - Opções de ações em processos sigilosos.



2.2 Acrescentar Visualizador de Processo Sigilosos

Na tela de **Segredo ou Sigilo**, clique no botão **Opções**.

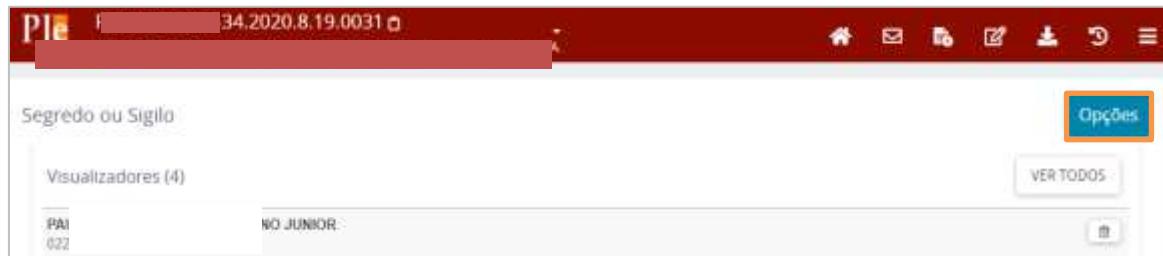


Figura 8 – Tela Segredo e Sigilo.

Selecione a funcionalidade **Acrescentar visualizador**.



Figura 9 – Acrescentar visualizador.

Informe uma das opções disponíveis para incluir a pessoa na visualização do processo: **CPF, CNPJ ou parte do nome** e clique na **lupa** para pesquisar.



Figura 10 – Autorização da visualização.



Uma listagem é exibida de acordo com o resultado encontrado. Clique no botão **+** na coluna **Visível** ao lado da pessoa que deseja liberar a visualização no processo.



OBSERVAÇÃO: Repita a busca e a liberação da visualização para quantas pessoas forem necessárias.

Segredo ou Sigilo

Autorizar pessoa a visualizar o processo

CPF, CNPJ ou parte do nome da pessoa que será autorizada a visualizar este processo sigiloso.

Pessoa	Visível
SIMONE I Inscrição do contribuinte: 057 602 687-55	<input type="button" value="+"/>

CONCLUÍDO

Figura 11 – opção Visível.

Ao finalizar, clique no botão **CONCLUÍDO**.

Segredo ou Sigilo

Autorizar pessoa a visualizar o processo

CPF, CNPJ ou parte do nome da pessoa que será autorizada a visualizar este processo sigiloso.

Pessoa	Visível
SIMONE I Inscrição do contribuinte: 057 602 687-55	<input type="button" value="+"/>

CONCLUÍDO

Visualizadores (5)

SIMONE DE ALMEIDA ARAUJO

VER TODOS

Figura 12 – Botão Concluído.



O sistema retorna para a tela principal do menu de **Segredo ou sigilo** com a pessoa incluída na listagem de visualizadores.

PJe PJEC 08 20.8.19.0031

Segredo ou Sigilo

Visualizadores (5)

Opções

VER TODOS

Visualizadores	
SIMONE 057.602	
PAULO I 022.531	
BANCO 90.400.88	
NOELI T 117.227	
TANCRE 075.095	

Documentos

Figura 13 – Listagem dos Visualizadores.

2.3 Desabilitar Visualização de Processo Sigiloso

Na tela de **Segredo ou sigilo**, na listagem de **Visualizadores**, localize a pessoa que deseja retirar a visualização do processo e clique na lixeira na frente do nome da pessoa.

PJe PJEC 2020.8.19.0031

Segredo ou Sigilo

Visualizadores (5)

Opções

VER TODOS

Visualizadores	
SIMON 057.60	
PAUL 022.53	
BANCO 90.400	
NOELI 117.22	
TANCI 075.09	

Documentos

Marcar

Figura 14 – Ícone de lixeira.



A pessoa é excluída da lista de visualizadores, não tendo mais acesso ao processo.

Figura 15 – Exclusão do nome da pessoa da listagem.

2.4 Liberar Visualização para Todas as Partes

Ao selecionar a opção **Liberar Visualização para Todas as Partes**, o sistema lista e habilita as partes do processo na **aba Visualizadores**.

Figura 16 - Visualização para todas as partes do processo.

2.5 Liberar Visualização para Todos os Servidores do Órgão Judicial

Ao selecionar a opção **Liberar Visualização para Todos os Servidores do Órgão Julgador**, o sistema já libera o processo para todos os servidores do órgão julgador(serventia) onde o processo tramita.

2.6 Tornar Parte Sigilosa

Ao selecionar a opção **Tornar Parte Sigilosa**, o sistema solicita que seja informada a **justificativa** para decretar **Sigilo da Parte**. Após incluir a **justificativa**, clique no ícone **+** ao lado da parte que deseja incluir sigilo e clique em **Concluído**.

Sagredo ou Sigilo

Opções

Terminar parte sigilosa

Insira o motivo para a determinação de sigilo e aperte no ícone para tornar a parte sigilosa.

Justificativa*

Parte

Sigilosa

AUTORIDADE
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Identificador interno: +

RÉU
Nome Cognome: +

Descrição do contribuinte: +

TODOS OS SIGILOS CONCLUIDO

Figura 17 - Tornar Parte Sigilosa.

Caso queira tornar **todas as partes sigilosas** basta clicar no botão **Tornar Todos Sigilosos** e clique em **Concluído**. Sendo a(s) parte(s) listada(s) na **aba Partes Sigilosas**.

Parte	Sigiloso
AUTORIDADE MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	<input type="checkbox"/>
Identificador interno -	<input type="text"/>
REU Mu Cephei	<input type="checkbox"/>
Inscrição do contribuinte -	<input type="text"/>
TORNAR TODOS SIGILOSOS CONCLUIDO	
Visualizadores (2)	VER TODOS
MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	<input type="checkbox"/>
Mu Cephei	<input type="checkbox"/>
Partes sigilosas (1) VER TODOS	
REU Mu Cephei	<input type="checkbox"/>
Inscrição do contribuinte -	<input type="text"/>

Figura 18 - Tornar todos Sigilosos.



2.7 Alterar Nível de Acesso

Ao selecionar a opção **Alterar Nível de Acesso**, o sistema mostra o **nível de sigilo do processo**.

O **Nível de Acesso** serve para estabelecer as pessoas que terão acesso ao processo conforme a regra do nível selecionado. Sendo:

- 0 – Público: Sendo acessíveis a todos os servidores do Judiciário e dos demais órgãos públicos de colaboração na administração da Justiça, assim como aos advogados e a qualquer cidadão.
 - 1 - Segredo de Justiça: acessíveis aos servidores do Judiciário, aos servidores dos órgãos públicos de colaboração na administração da Justiça e às partes do processo.
 - 2 - Sigilo Mínimo: acessível aos servidores do Judiciário e aos demais órgãos públicos de colaboração na administração da Justiça
 - 3 - Sigilo Médio: acessível aos servidores do órgão em que tramita o processo, à(s) parte(s) que provocou(ram) o incidente e àqueles que forem expressamente incluídos
 - 4 - Sigilo intenso: acessível a classes de servidores qualificados (magistrado, diretor de secretaria/escrivão, oficial de gabinete/assessor) do órgão em que tramita o processo, às partes que provocaram o incidente e àqueles que forem expressamente incluídos
 - 5- Sigilo Absoluto: acessível apenas ao magistrado do órgão em que tramita, aos servidores e demais usuários por ele indicado e às partes que provocaram o incidente
- Marque checkbox do nível de acesso conforme o desejado.



Figura 19 - Nível de segredo ou sigilo.



2.8 Exibir Todas as Solicitações de Segredo Apreciadas

Ao selecionar a opção **Exibir Todas as Solicitações de Segredo Apreciadas**, o sistema exibe as solicitações de sigilo ou segredo do processo e a situação de cada solicitação.

Figura 20 - Solicitações de acesso.

2.9 Tornar Processo Público

Na tela de **Segredo ou sigilo**, clique no botão **Opções**.

Figura 21 – Botão opções.

Selecione a funcionalidade **Tornar processo público**.

Figura 22 – Tornar processo público.



Informe a **justificativa** para que o processo se torne público e clique em **CONFIRMAR**.

PJe PJEC 080131 9.0031

Segredo ou Sigilo

Suprimir o sigilo processual

Justificativa*

Processo Público.

CONFIRMAR CANCELAR

Figura 23 – Justificativa.

Uma mensagem é exibida confirmando a alteração do sigilo no processo. Ele passa a ser exibido com a tarja azul, característica dos processos públicos no PJe.

PJe PJEC 080131 9.0031

Segredo ou Sigilo

Documentos

Mensagem

O processo foi tornado público.

<input type="checkbox"/>	3840132	16/06/21 15:29	Certidão	Petição					
<input type="checkbox"/>	4320940	09/06/21 20:14	Petição	Petição					
<input type="checkbox"/>	4320941	09/06/21 20:14	I X BANCO 0) - Assinado	Petição					

Figura 24 – Mensagem de processo público.



3. Sigilo do Documento

Na tela de **Autos Digitais**, entre no menu no canto superior direito.

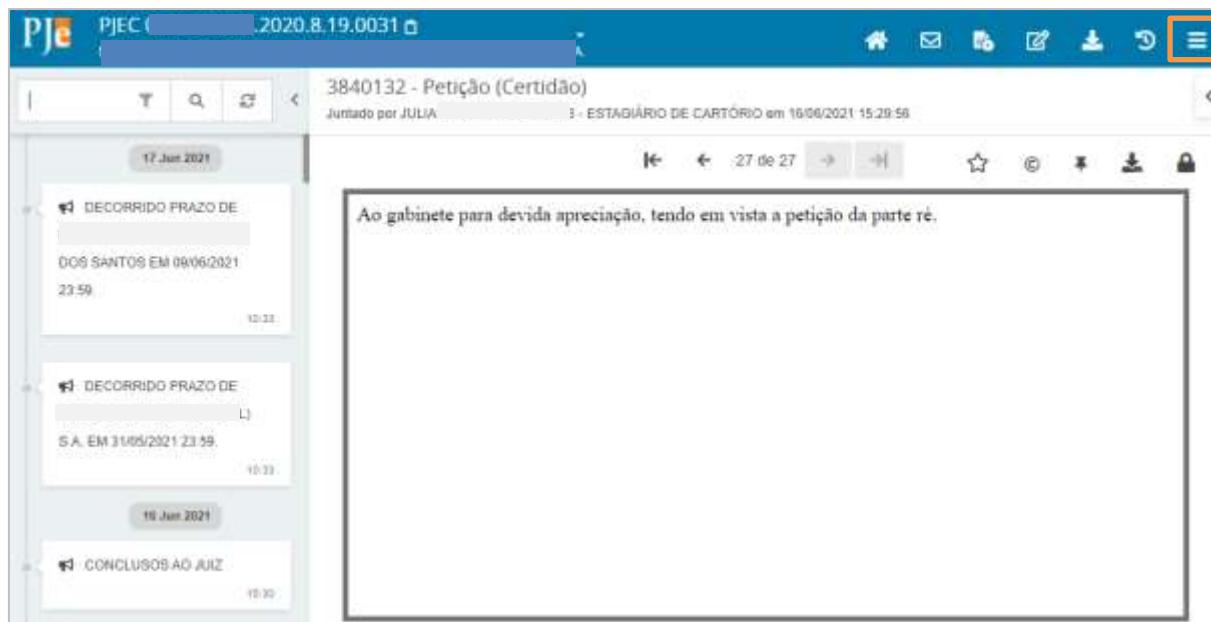


Figura 25 – Menu.

Dentre as opções listadas, selecione **Segredo ou sigilo**.

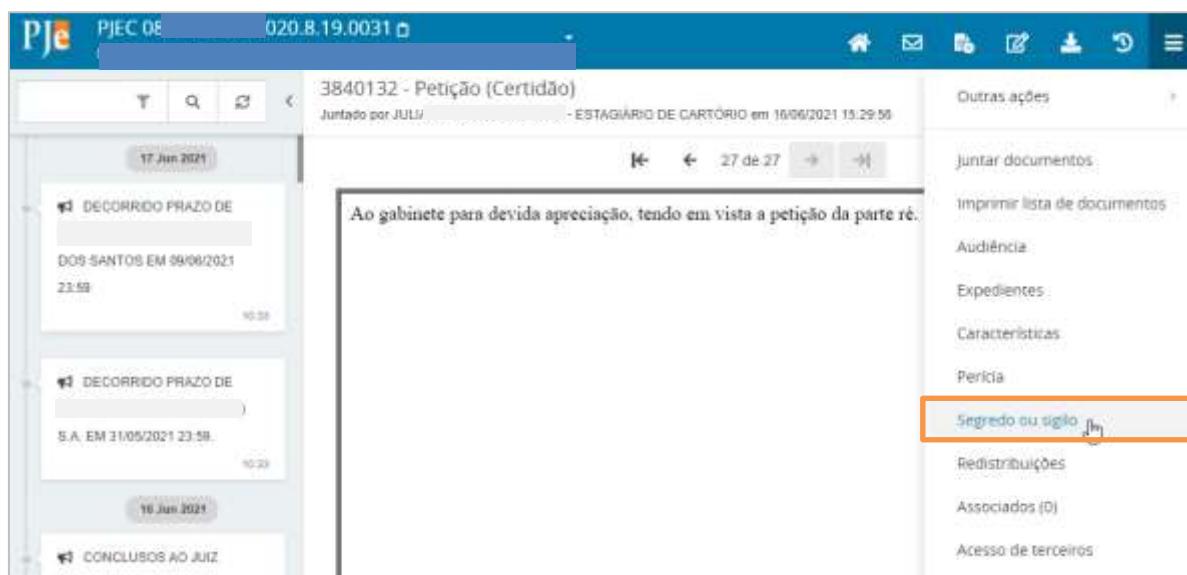


Figura 26 – Segredo ou sigilo.



3.1 Tornar Documento Sigiloso

Na tela de **Segredo ou sigilo**, na listagem de documentos, marque o checkbox do documento que deseja tornar sigiloso. Podem ser selecionados quantos documentos desejar.

Figura 27 - Seleção dos documentos.

Id	Juntado em	Documento	Tipo de documento	Ações
3840132	16/06/21 15:29	Certidão	Petição	
4320940	09/06/21 20:14	Petição	Petição	
4320941	09/06/21 20:14	X BANCO-) - Assinado	Petição	

Figura 27 – Seleção dos documentos.

Desça a barra de rolagem até o final da tela e clique no botão **ALTERAR CONCESSÃO/REVOGAÇÃO**.

Figura 28 – Botão Alterar Concessão/Revogação.



Informe o **motivo** para tornar o documento sigiloso e clique em **INCLUIR**.

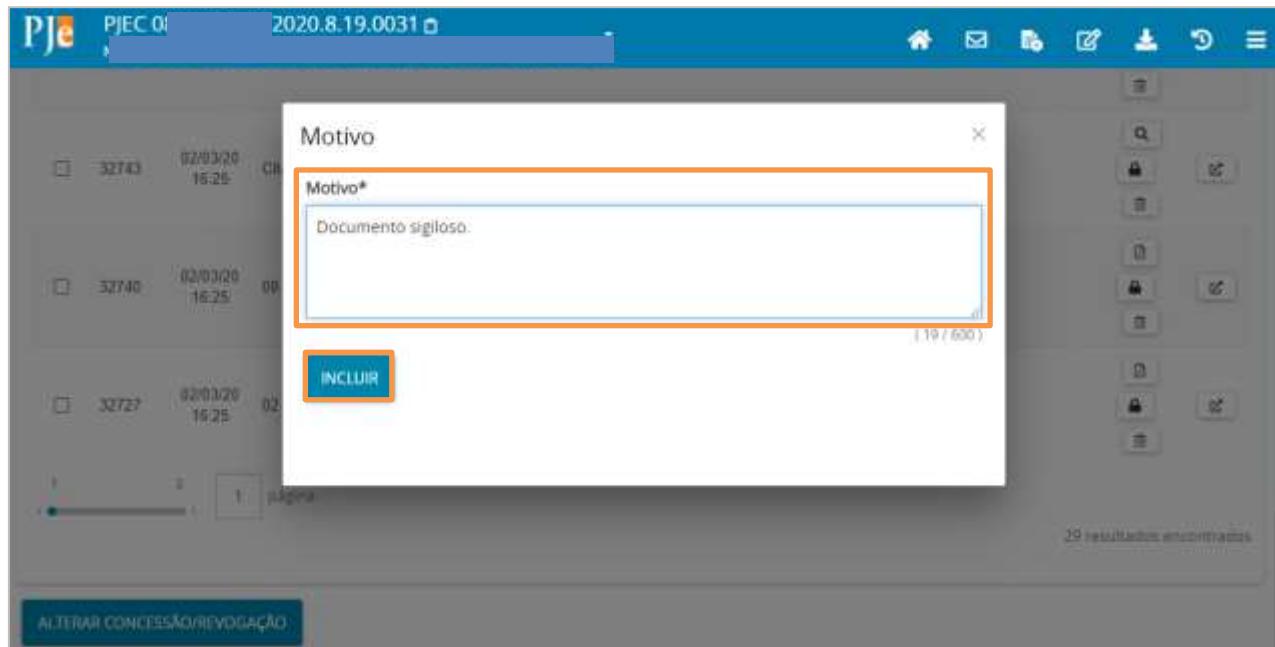


Figura 29 – Motivo.

O documento passa a ser exibido na cor vermelha, indicando que agora é um documento sigiloso.

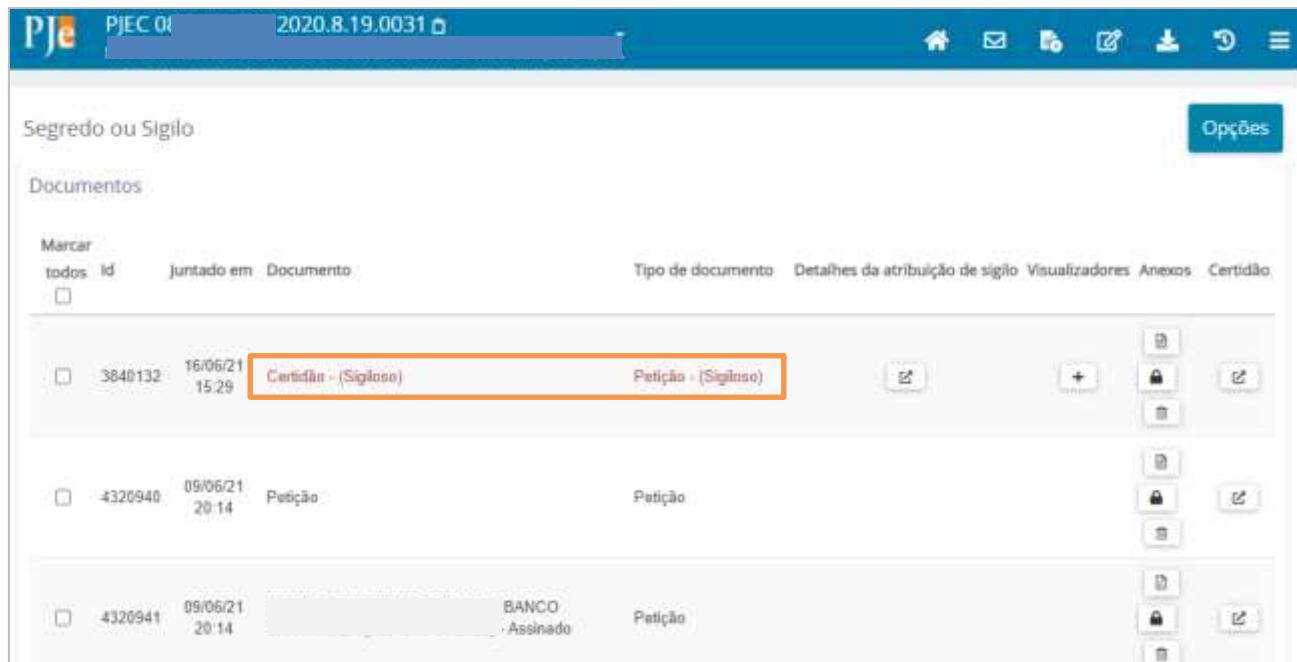


Figura 30 – Cor vermelha indicando sigilo.



3.2 Habilitar Visualização de Documento Sigiloso

3.2.1 Individual

Na tela de **Segredo ou sigilo**, na listagem de documentos, localize o documento sigiloso e clique no botão **+**, na coluna **Visualizadores**.

A interface de usuário mostra uma lista de documentos. Cada documento tem uma coluna de ações com um botão '+' que está circulado em vermelho. Os documentos listados são:

- 3840132 - 16/06/21 15:29 - Certidão - (Sigiloso) - Petição - (Sigiloso)
- 4320940 - 09/06/21 20:14 - Petição - Petição
- 4320941 - 09/06/21 20:14 - BANCO - Assinado - Petição

Figura 31 – botão **+** na coluna **Visualizadores**.

Uma nova janela do navegador é aberta. A liberação do sigilo pode ser feita nas três abas **Partes**, **Expedientes** (pessoa e/ou entidades que tenham expedientes no processo) e **Servidores**. Marque a opção **Visível para** em todas as pessoas que poderão ter acesso ao documento. Ao finalizar a seleção, clique em **Salvar** e feche a janela.

A interface de usuário para a visibilidade de sigilo de documento mostra a aba **PARTES** selecionada. No lado esquerdo, há uma barra de pesquisa com os botões **PESQUISAR** e **LIMPAR**. No lado direito, uma lista de 'Partes do Processo' com uma coluna 'Visível para' circulada em vermelho. A lista mostra:

Visível para	REU	SANTOS
<input type="checkbox"/>	AUTOR	
<input type="checkbox"/>	ADVOGADO	
<input type="checkbox"/>	ADVOGADO	

No fundo da janela, uma barra de status indica '4 resultados encontrados'. No lado inferior, há um botão **SALVAR** circulado em vermelho.

Figura 32 – Opção **Visível para**.



De volta na listagem de documentos, todos as pessoas marcadas passam a ter acesso ao documento sigiloso.

Id	Documento	Tipo de documento	Ações
132	16/06/21 15:29 Certidão - (Sigiloso)	Peticão - (Sigiloso)	
140	09/06/21 20:14 Petição	Peticão	

Figura 33 – Tela de Documentos.

3.2.2 Em Lote

Na tela de **Segredo ou sigilo**, selecione todos os documentos em que deseja incluir/alterar visualizadores.

Id	Documento	Tipo de documento	Ações
3840132	16/06/21 15:29 Certidão - (Sigiloso)	Peticão - (Sigiloso)	
4320940	09/06/21 20:14 Petição - (Sigiloso)	Peticão - (Sigiloso)	
4320941	09/06/21 20:14 NOELI THEREZINHA DOUHAN X BANCO SANTANDER (0801315-34.2020) - Assinado	Peticão	

Figura 34 – seleção de documentos.



Desça a barra de rolagem até o final e clique no botão **DEFINIR VISUALIZADORES EM LOTE**.

A interface do Poder Judiciário RJ exibe uma lista de documentos. Cada documento tem uma checkbox, uma data e hora, um tipo (Citação, Outros Anexos, Documento de Identificação), e uma barra de controle com ícones para visualização, impressão, download, etc. No topo, uma barra azul mostra o número do processo (PJEC 0801315-34.2020.8.19.0031) e o nome da parte (NOELI THEREZINHA DOUHAN DOS SANTOS X BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A.). No rodapé, uma barra azul contém os botões 'ALTERAR CONCESSÃO/REVOCAÇÃO' e 'DEFINIR VISUALIZADORES EM LOTE' (destacado com um retângulo laranja).

Figura 35 – Botão Definir Visualizadores em Lote.

Uma nova janela do navegador é aberta, a liberação do sigilo pode ser feita nas três abas **Partes**, **Expedientes** (pessoa e/ou entidades que tenham expedientes no processo) e **Servidores**. Marque o checkbox **Visível para** em todas as pessoas que poderão ter acesso ao documento. Ao finalizar, clique em **Salvar** e feche a janela.

A interface 'Visibilidade de Sigilo de Documento' exibe uma lista de visualizadores. No topo, uma barra azul mostra o nome da janela ('Visibilidade de Sigilo de Documento') e o número do processo ('0801315-34.2020.8.19.0031'). Abaixo, uma barra com tabs 'PARTES', 'EXPEDIENTES' (destacado com um retângulo laranja) e 'SERVIDORES'. A seção 'Partes do Processo' contém uma tabela com colunas 'Visível para', 'Tipo da Parte', 'Nome' e 'Representante'. A coluna 'Visível para' contém checkboxes que estão todos desmarcados. A coluna 'Nome' lista 'REU', 'AUTOR', 'ADVOGADO' e 'ADVOGADO'. A coluna 'Representante' lista 'BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A.', 'NOELI THEREZINHA DOUHAN DOS SANTOS', 'PAULO ROBERTO TEIXEIRA TRIND JUNIOR' e 'TANCREDO FREITAS RIBEIRO'. No rodapé, uma barra azul contém o botão 'SALVAR' (destacado com um retângulo laranja).

Figura 36 – Checkbox visível para.



OBSERVAÇÃO: Todos os visualizadores marcados nesta tela passam a ter a acesso a todos os documentos selecionados no lote.



De volta a listagem de documentos, todos os visualizadores possuem acesso aos documentos sigilosos.

Id	Juntado em	Documento	Tipo de documento
3840132	16/06/21 15:29	Certidão - (Sigiloso)	Petição - (Sigiloso)
4320940	09/06/21 20:14	Petição - (Sigiloso)	Petição - (Sigiloso)
4320941	09/06/21 20:14	NOELI THEREZINHA DOUHAN X BANCO SANTANDER (0801315-34.2020) - Assinado	Petição

Figura 37

3.3 Tornar Documento Público

Na tela de **Segredo ou sigilo**, selecione o documento que deseja tornar público. Podem ser selecionados quantos documentos desejar.

Id	Juntado em	Documento	Tipo de documento
3840132	16/06/21 15:29	Certidão - (Sigiloso)	Petição - (Sigiloso)
4320940	09/06/21 20:14	Petição	Petição
4320941	09/06/21 20:14	X BANCO) - Assinado	Petição

Figura 38 – seleção de documentos.



Desça a barra de rolagem até o final da tela e clique no botão **ALTERAR CONCESSÃO/REVOGAÇÃO**.

Figura 39 – botão Alterar Concessão/Revogação.

Informe o **motivo** para tornar o documento público e clique em **INCLUIR**.



Figura 40 – Motivo.

O documento volta a ser exibido na cor preta, sendo agora é um documento público.

Figura 41 – Cor preta indicando documento público.



4. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	14/07/2021	Elaboração do documento.	Simone Araújo
1.0	15/07/2021	Revisão Ortográfica e de Template.	Joanna Fortes Liborio
1.1	15/08/2022	Atualização de informação/procedimento.	Amanda Narciso
1.1	12/10/2022	Revisão de Documento.	Simone Araújo