



Manual do Portal de Serviços

Versão 6.0

Sumário:

Processo Eletrônico	2
Dúvidas Frequentes	2
Definições Básicas	3
Petição Eletrônica	11
2ª Forma de Peticionar:	18
Histórico das Petições Protocolizadas	20
Intimações Eletrônicas	24
Visualizador de Intimações	26
Audiências/Sessões Futuras	26
Gerando um arquivo PDF	28
Download e Instalação do PDFCreator	29
Criando um arquivo PDF	39
Criar um arquivo PDF utilizando a opção Imprimir	39
Como assinar digitalmente um documento PDF	43
O Assinador Livre:	43
Pré-requisitos para instalação:	43
Download e Instalação do Assinador Livre	43
Uso do Assinador Livre	48
	52

Processo Eletrônico

O Processo Eletrônico, regulado pela [Lei 11.419/2006](#), foi instituído no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro pela [Resolução TJ/OE 16/2009](#). A tramitação por meio eletrônico é uma iniciativa que busca a celeridade na prestação jurisdicional, sem mencionar a economia com papel e espaço físico.

Para que o operador do direito possa atuar no processo eletrônico, o PJERJ criou o [Portal de Serviços](#). Para acessá-lo, o interessado, seja ele parte ou procurador em sentido amplo, deverá realizar o [Cadastro Presencial](#). Trata-se de funcionalidade que visa garantir a identificação inequívoca do usuário do serviço. O cadastro deve ser realizado nos cartórios que atuam com o processo eletrônico.

Para realizar o Cadastro Presencial, o usuário deve se dirigir a serventia onde tramita o seu processo, munido de original e cópia dos seguintes documentos:

- I - Documento de identificação oficial de âmbito nacional com foto;
- II - Cadastro de Pessoa Física, do Ministério da Fazenda - CPF; e
- III - Comprovante de residência;

Através deste portal, o operador poderá protocolizar petições, receber intimações, ver os documentos dos processos aos quais esteja vinculado, entre outras informações.

O protocolo de petição eletrônica só será realizado se o documento estiver em formato PDF, com Assinatura Digital padrão ICP-Brasil . O PJERJ criou ferramenta que auxilia a atividade de assinatura do documento em formato PDF, que é o Assinador Livre.

O Portal de Serviços foi desenvolvido para ser utilizado em qualquer computador conectado à Internet, através do navegador de sua preferência.

O Portal de Serviços, junto com o Processo Eletrônico, estará em constante evolução. Por isso, contamos com a compreensão e colaboração no sentido de informar quaisquer problemas ou sugestões através do [Fale Conosco](#).

Dúvidas Frequentes

Informe login e senha, mas não vejo o sistema.

R. Certifique-se de que o bloqueador de pop-up do seu navegador permite pop-ups do sítio do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (www.tjrj.jus.br). Outros programas como anti-vírus, leitores de PDF ou barras de ferramentas de grandes provedores de conteúdo (Google Toolbar, Yahoo Toolbar, etc) também trazem bloqueadores de pop-up que precisam ser configurados.

Não sou cadastrado.

R. Operadores do direito que atuarão no processo eletrônico deverão realizar o Cadastro Presencial. Funcionários e colaboradores do PJERJ deverão encaminhar ofício, através de suas chefias imediatas, solicitando cadastramento e autorização nos sistemas pertinentes.

Para me autenticar com meu certificado digital, posso usar qualquer navegador?

R. Infelizmente, a ICP-Brasil ainda não é reconhecida internacionalmente. Alguns fabricantes de navegadores e dos hardwares necessários (tokens ou smartcards) ainda não tomaram as medidas necessárias para a adequação de seus produtos ao uso de certificados emitidos por Autoridades Certificadoras (AC) brasileiras. Não obstante, esta função foi homologada no Internet Explorer 7, Firefox 3.5.8, Google Chrome 4.1 e Safari 4. Ainda não foi possível homologar sua utilização no Opera.

Posso usar um certificado emitido por qualquer Autoridade Certificadora? (Verificar os termos corretos: AR ou AC) Quais as diferenças?

R. Estamos prevendo a utilização de certificados de qualquer AC subordinada a AC Raiz da ICP-Brasil. No entanto, só foi possível realizar testes com certificados emitidos pela Autoridade Registradora (AR) do Tribunal de Justiça, ligada à AC SERPRO-Jus e AC-JUS.

Quais são os requisitos necessários para utilização do serviço?

R. Os drivers para operação do token, pela porta USB, ou do smart card, pela leitora de cartões, se possível sempre em suas versões mais recentes; um dos navegadores citados no item 2; e os certificados das Autoridades Certificadoras credenciadas para atuar na ICP-Brasil, que podem ser obtidos no repositório de certificados da AC-Raiz no sítio do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI). Os certificados relacionados à Autoridade Registradora (AR) onde você obteve seu certificado devem estar armazenados em seu token ou smartcard.

O que é autenticação por certificado digital?

R. Autenticação (ou login) por certificado digital é o mecanismo pelo qual o usuário apresenta suas credenciais, armazenadas em seu token ou smartcard, ao Sistema de Segurança do PJERJ, dispensando a digitação de login, para ter acesso aos sistemas corporativos. A senha requisitada para autenticação é a do certificado digital ICP-Brasil, de posse e uso exclusivos de seu proprietário. O CPF contido no certificado será usado para indentificar o usuário do Sistema de Segurança Isso já está valendo?

O que é Assinador Livre?

R: É um aplicativo criado pelo PJERJ para facilitar o processo de assinar digitalmente um documento PDF.

Definições Básicas

AC - Autoridade Certificadora - A Autoridade Certificadora é uma entidade, pública ou privada, subordinada à hierarquia da ICP-Brasil, responsável por emitir, distribuir, renovar, revogar e gerenciar certificados digitais. Desempenha como função essencial a responsabilidade de verificar se o titular do certificado possui a chave privada que corresponde à chave pública que faz parte do certificado. Cria e assina digitalmente o certificado do assinante, onde o certificado emitido pela AC representa a declaração da identidade do titular, que possui um par único de chaves (público-privada).

Cabe também à AC emitir Listas de Certificados Revogados – LCR – e manter registros de suas operações sempre obedecendo às práticas definidas na Declaração de Práticas de Certificação - DPC. Outrossim, estabelece e faz cumprir, pelas Autoridades Registradoras, a ela vinculadas, as políticas de segurança necessárias para garantir a autenticidade da identificação feita.

AC-Raiz - A Autoridade Certificadora Raiz da ICP-Brasil é a primeira autoridade da cadeia de certificação. Executa as Políticas de Certificados e normas técnicas e operacionais aprovadas pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil. Portanto, compete à AC-Raiz emitir, expedir, distribuir, revogar e gerenciar os certificados das autoridades certificadoras de nível imediatamente subsequente ao seu.

A AC-Raiz também está encarregada de emitir a lista de certificados revogados e de fiscalizar e auditar as autoridades certificadoras, autoridades de registro e demais prestadores de serviço habilitados na ICP-Brasil. Além disso, verifica se as Autoridades Certificadoras – ACs – estão atuando em conformidade com as diretrizes e normas técnicas estabelecidas pelo Comitê Gestor.

AR - Autoridade de Registro ou Autoridade Registradora - Entidade responsável pela interface entre o usuário e a Autoridade Certificadora. É Vinculada a uma AC e tem por objetivo o recebimento, validação, encaminhamento de solicitação, de emissão ou revogação de certificados digitais às AC, bem como identificação, de forma presencial, de seus solicitantes. É responsabilidade da AR manter registros de suas operações. Pode estar fisicamente localizada em uma AC ou ser uma entidade de registro remota.

Assinatura Digital - É o meio pelo qual o titular do certificado digital subscreve um documento eletrônico, conferindo-lhe autenticidade e confiabilidade. No âmbito do PJERJ, os acórdãos, o Diário da Justiça Eletrônico (DJE), as sentenças e certidões no processo eletrônico são assinadas digitalmente.

Cadastro Presencial - É o cadastramento de usuários na forma presencial, para permitir o seu acesso aos autos, bem como a prática de atos em processo eletrônico. Ver o disposto no art. 1o, §2o, inciso III, alínea "a" da Lei no 11.419 de 19 de dezembro de 2006

Certificação Digital - A certificação digital é uma ferramenta de segurança que permite ao cidadão brasileiro realizar transações no meio eletrônico que necessitem de segurança, como assinar contratos, obter informações sensíveis do governo e do setor privado, entre outros exemplos.

Certificado Digital - O certificado digital da ICP-Brasil, além de personificar o cidadão na rede mundial de computadores, garante, por força da legislação atual, validade jurídica aos atos praticados com seu uso. A certificação digital é uma ferramenta que permite que aplicações, como comércio eletrônico, assinatura de contratos, operações bancárias, iniciativas de governo eletrônico, entre outras, sejam realizadas. São transações feitas de forma virtual, ou seja, sem a presença física do interessado, mas que demandam identificação inequívoca da pessoa que a está realizando pela Internet.

Tecnicamente, o certificado é um documento eletrônico que por meio de procedimentos lógicos e matemáticos asseguraram a integridade das informações e a autoria das transações. Esse documento eletrônico é gerado e assinado por uma terceira parte confiável, ou seja, uma Autoridade Certificadora que, seguindo regras emitidas pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil e auditada pelo ITI, associa uma entidade (pessoa, processo, servidor) a um par de chaves criptográficas.

O certificado contém os dados de seu titular, tais como: nome, número do registro civil, assinatura da Autoridade Certificadora que o emitiu, entre outros, conforme detalhado na Política de Segurança de cada Autoridade Certificadora.

ICP-Brasil - A Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil é uma cadeia hierárquica e de confiança que viabiliza a emissão de certificados digitais para identificação do cidadão quando transacionando no meio virtual, como a Internet.

ITI - Instituto Nacional de Tecnologia da Informação. É autarquia federal responsável por manter a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), sendo a primeira autoridade da cadeia de certificação, AC Raiz. [Visite o sítio do ITI](#) e obtenha mais informações sobre Certificação Digital e a ICP-Brasil.

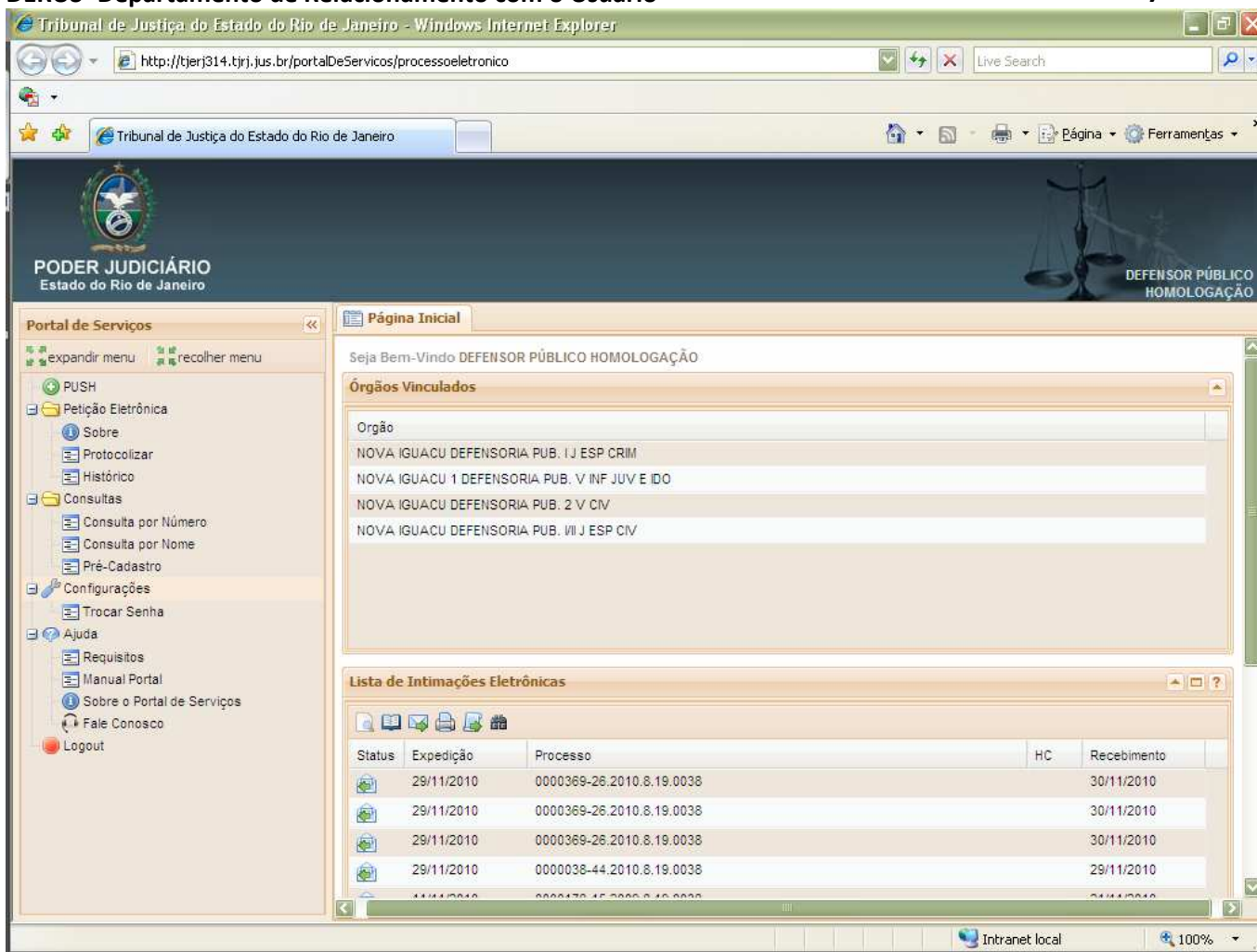
Smartcard - Alternativa ao token, na forma de um cartão de crédito com chip. É necessário ter um leitor próprio para este dispositivo.

Token - É um hardware, semelhante fisicamente um pen drive, que armazena de forma segura a sua chave privada. Conecte - o a uma porta USB para assinar um documento eletrônico ou apresentar suas credenciais a um portal.

Assinador Livre- É um aplicativo criado pelo PJERJ para facilitar o processo de assinar digitalmente um documento PDF.

The screenshot shows the website interface for the Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro. The header includes the court's name and logo. A navigation menu contains links for 'Página Inicial', 'Consultas', 'Serviços', 'Institucional', 'Concursos', 'Licitações', and 'Webmail'. A sidebar on the left lists various services under the heading 'Serviços'. The main content area features a 'Login' section with input fields for 'login' and 'senha', and buttons for 'Entrar' and 'Trocar senha'. A callout box with a red border and a speech bubble tail points to the login fields, containing the text: 'Login: deverá ser o CPF do Usuário. Senha deverá digitar a que foi inserida no ato do cadastro presencial.' Below the login form, there is a message to the user: 'Senhor usuário, Certifique-se de que o bloqueador de pop-up do seu navegador permite pop-ups dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (*.tjrj.jus.br). Outros programas como anti-vírus, leitores de PDF ou barras de ferramentas de grandes provedores de conteúdo (Google Toolbar, Yahoo Toolbar, etc) também trazem bloqueadores de pop-up que precisam ser configurados.'

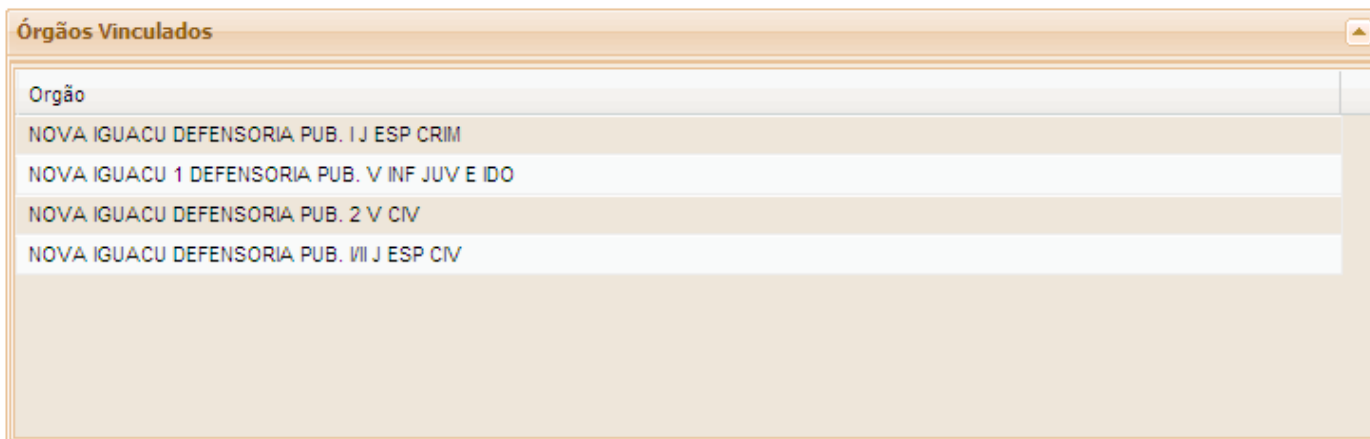
Dentro da Aba Página Inicial notamos a existência de subdivisões, vamos denominá-las **Portlets**. Esses portlets podem ser movidos para se adequar a necessidade de cada usuário.

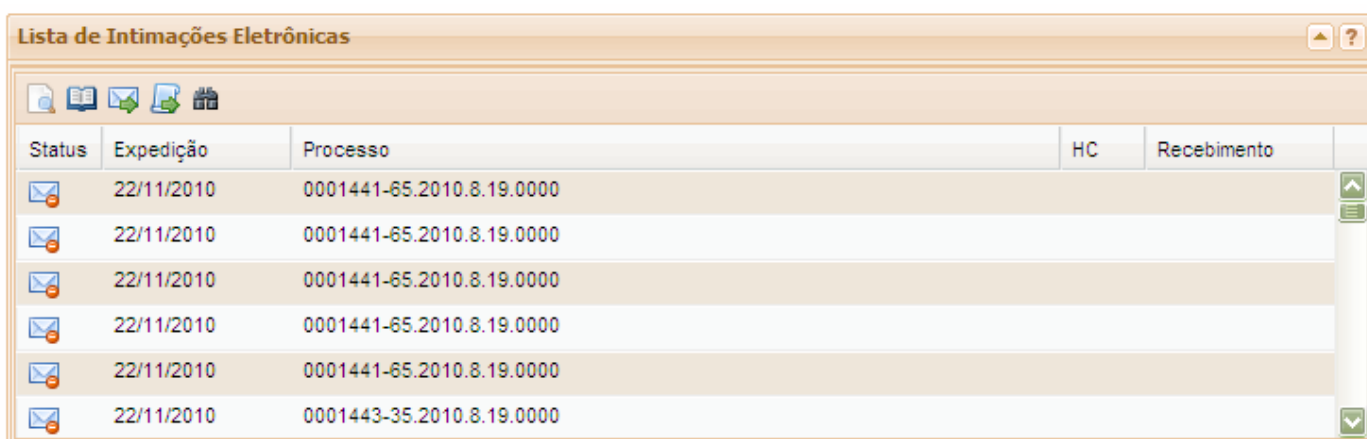


Ao clicar no botão “Carregar” de cada Portlet abrirá um filtro, referente ao Portlet escolhido.

Aparecerão no Portlet “Lista de Intimações Eletrônicas” às intimações em que o processo virtual, estiver vinculado a Defensoria, conseqüentemente o Defensor deverá estar cadastrado naquele Órgão. Conforme exemplo na tela abaixo.

Portlet “Órgãos Vinculados”:




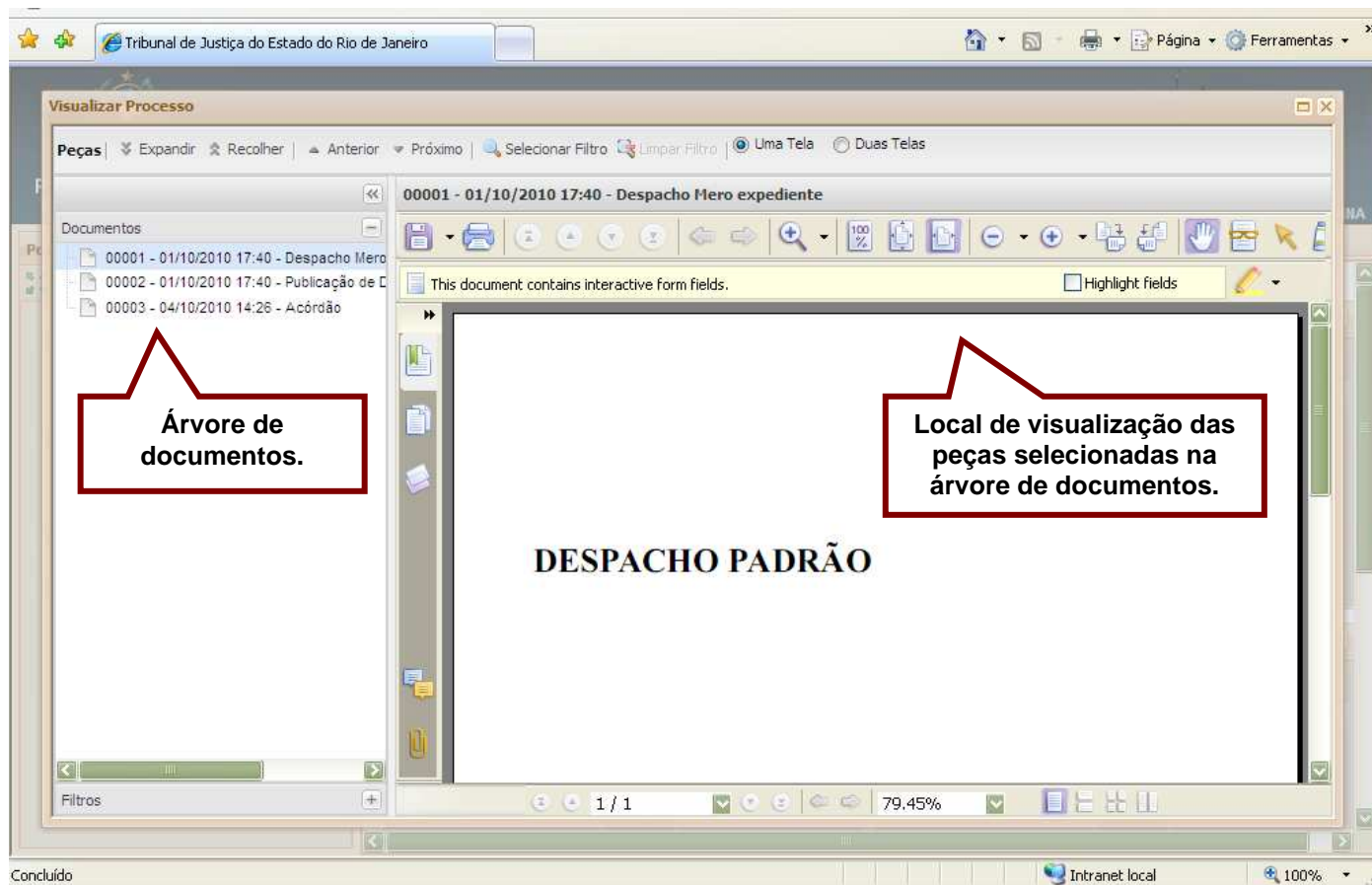


Status	Expedição	Processo	HC	Recebimento
	22/11/2010	0001441-65.2010.8.19.0000		
	22/11/2010	0001441-65.2010.8.19.0000		
	22/11/2010	0001441-65.2010.8.19.0000		
	22/11/2010	0001441-65.2010.8.19.0000		
	22/11/2010	0001441-65.2010.8.19.0000		
	22/11/2010	0001443-35.2010.8.19.0000		

Visualizando o Processo Eletrônico



Para visualizar as peças processuais, basta selecionar o processo e clicar no botão . Abrirá uma tela de visualização de processos, para visualizar cada peça da árvore de documentos, basta clicar sobre a peça desejada, ou clicar no Botão Próximo/Anterior..



The screenshot shows the 'Visualizar Processo' window. On the left, there is a 'Documentos' tree view with three items: '00001 - 01/10/2010 17:40 - Despacho Mero expediente', '00002 - 01/10/2010 17:40 - Publicação de D...', and '00003 - 04/10/2010 14:26 - Acórdão'. A red callout box points to this tree with the text 'Árvore de documentos.'. The main area displays the selected document '00001 - 01/10/2010 17:40 - Despacho Mero expediente' with the text 'DESPACHO PADRÃO'. A red callout box points to this main area with the text 'Local de visualização das peças selecionadas na árvore de documentos.'. The interface includes navigation buttons like 'Anterior', 'Próximo', and 'Selecionar Filtro', and a toolbar with various document manipulation icons.

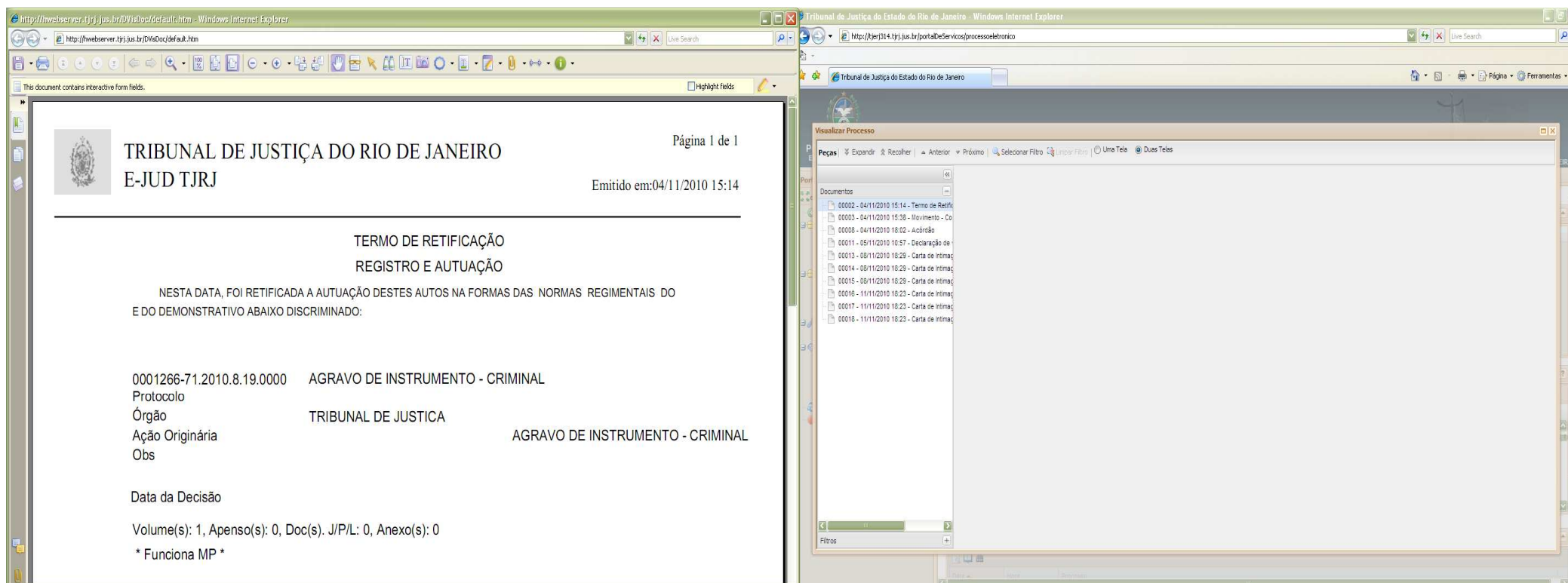
Obs.: Para baixar o processo será necessário visualizar cada documento da árvore, e clicar em



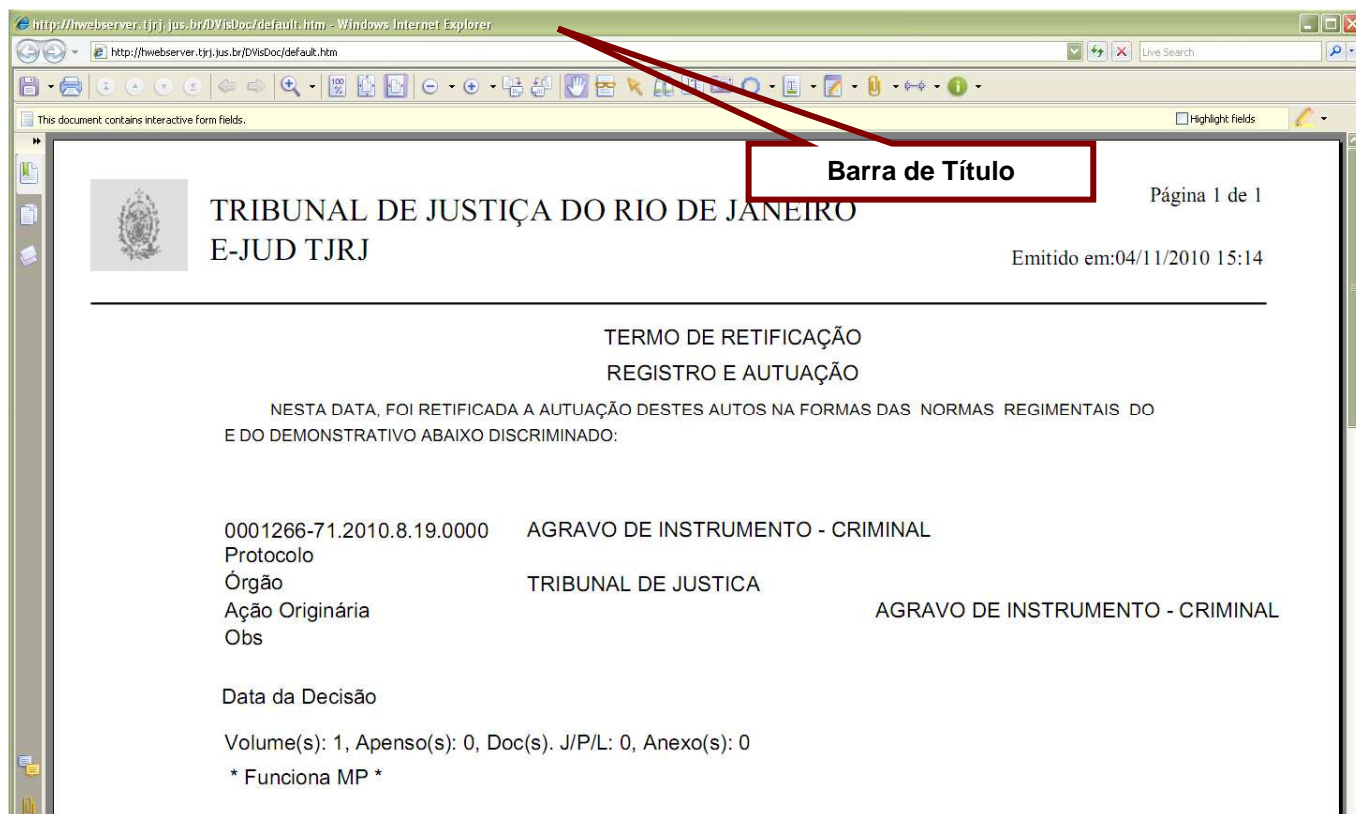
“Salvar”.

Para exibir as peças processuais em um 2º monitor, bastas clicar na opção de “Duas Telas”.

Caso não seja exibida automaticamente no segundo monitor, será necessário arrastá-la.




Clicar na barra de título, manter o botão esquerdo do mouse pressionado e arrastar a tela para o monitor desejado.



The screenshot shows a Windows Internet Explorer browser window. The address bar displays the URL: <http://hwserver.tjrj.jus.br/VisDoc/default.htm>. The browser's title bar is highlighted with a red box and labeled "Barra de Título". The main content area of the browser displays a document from the Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro (TJRJ). The document header includes the logo of the court, the text "TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO RIO DE JANEIRO E-JUD TJRJ", and the page information "Página 1 de 1" and "Emitido em:04/11/2010 15:14". The document title is "TERMO DE RETIFICAÇÃO REGISTRO E AUTUAÇÃO". The main text of the document states: "NESTA DATA, FOI RETIFICADA A AUTUAÇÃO DESTES AUTOS NA FORMAS DAS NORMAS REGIMENTAIS DO E DO DEMONSTRATIVO ABAIXO DISCRIMINADO:". Below this, the document details are listed: "0001266-71.2010.8.19.0000 AGRAVO DE INSTRUMENTO - CRIMINAL", "Protocolo", "Órgão TRIBUNAL DE JUSTICA", "Ação Originária AGRAVO DE INSTRUMENTO - CRIMINAL", and "Obs". At the bottom of the document, it says "Data da Decisão", "Volume(s): 1, Apenso(s): 0, Doc(s). J/P/L: 0, Anexo(s): 0", and "* Funciona MP *".

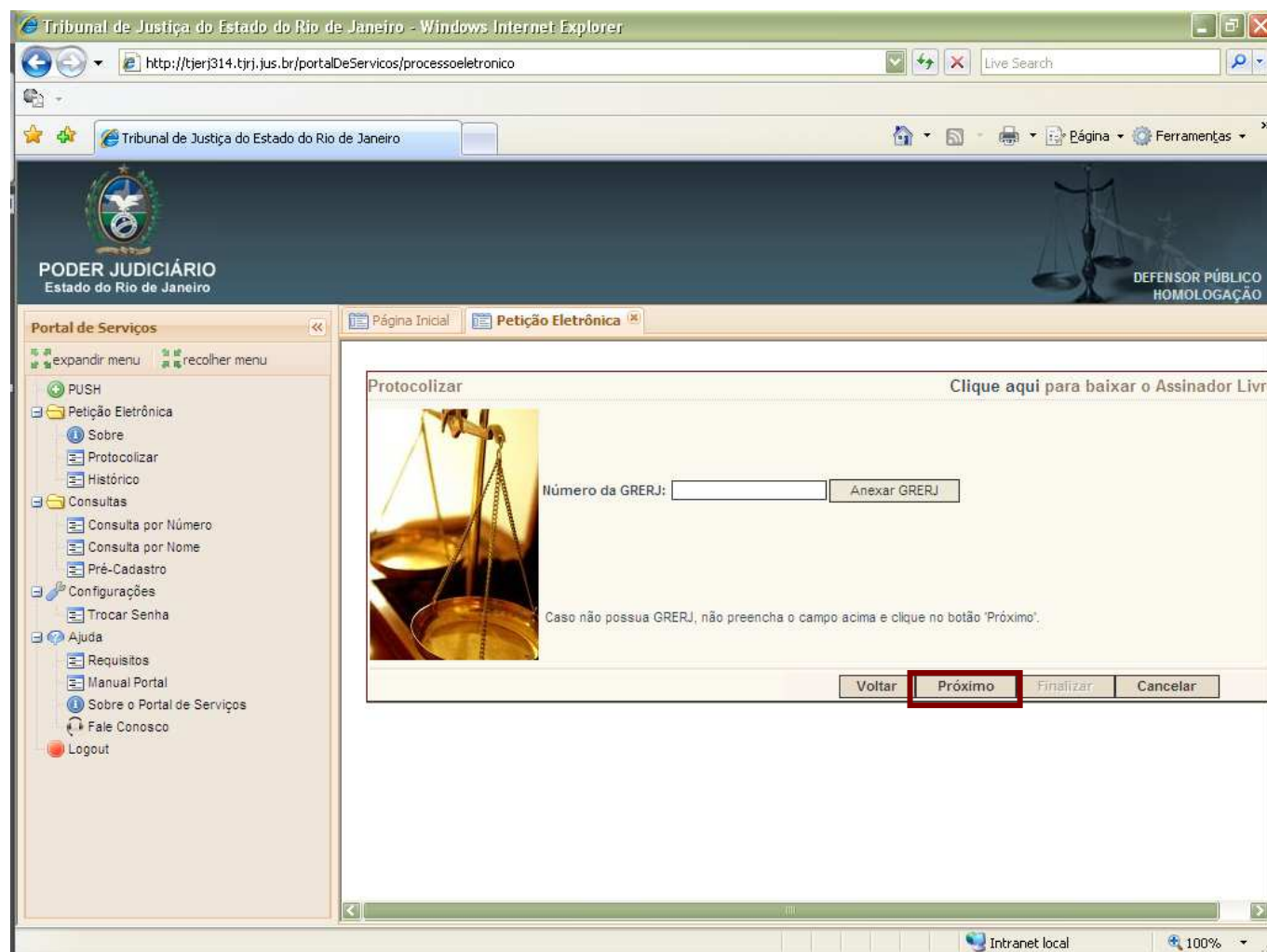
Petição Eletrônica

Através do portal de serviços temos duas formas para protocolizar petição eletrônica:

A primeira é a que deverá ser mais utilizada pelos Defensores, quando a intimação eletrônica for recebida, ou seja, ela aparece no Portlet “Lista de Intimações Eletrônicas” e já foi aberta, será necessário protocolizar uma petição, basta selecionar a intimação a que se deseja peticionar e clicar no ícone .

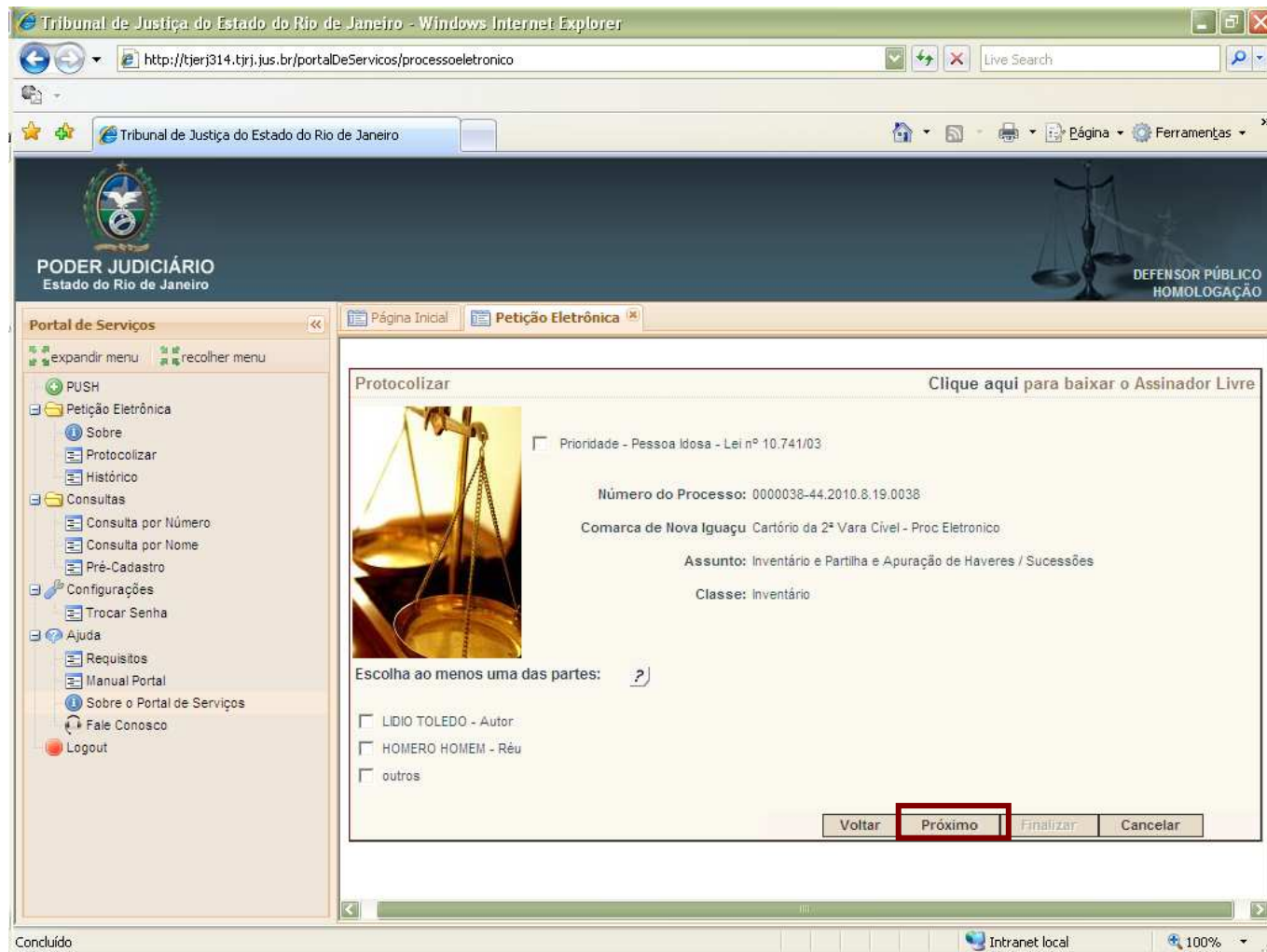
Siga o passo a passo da 1ª Forma de Peticionar.

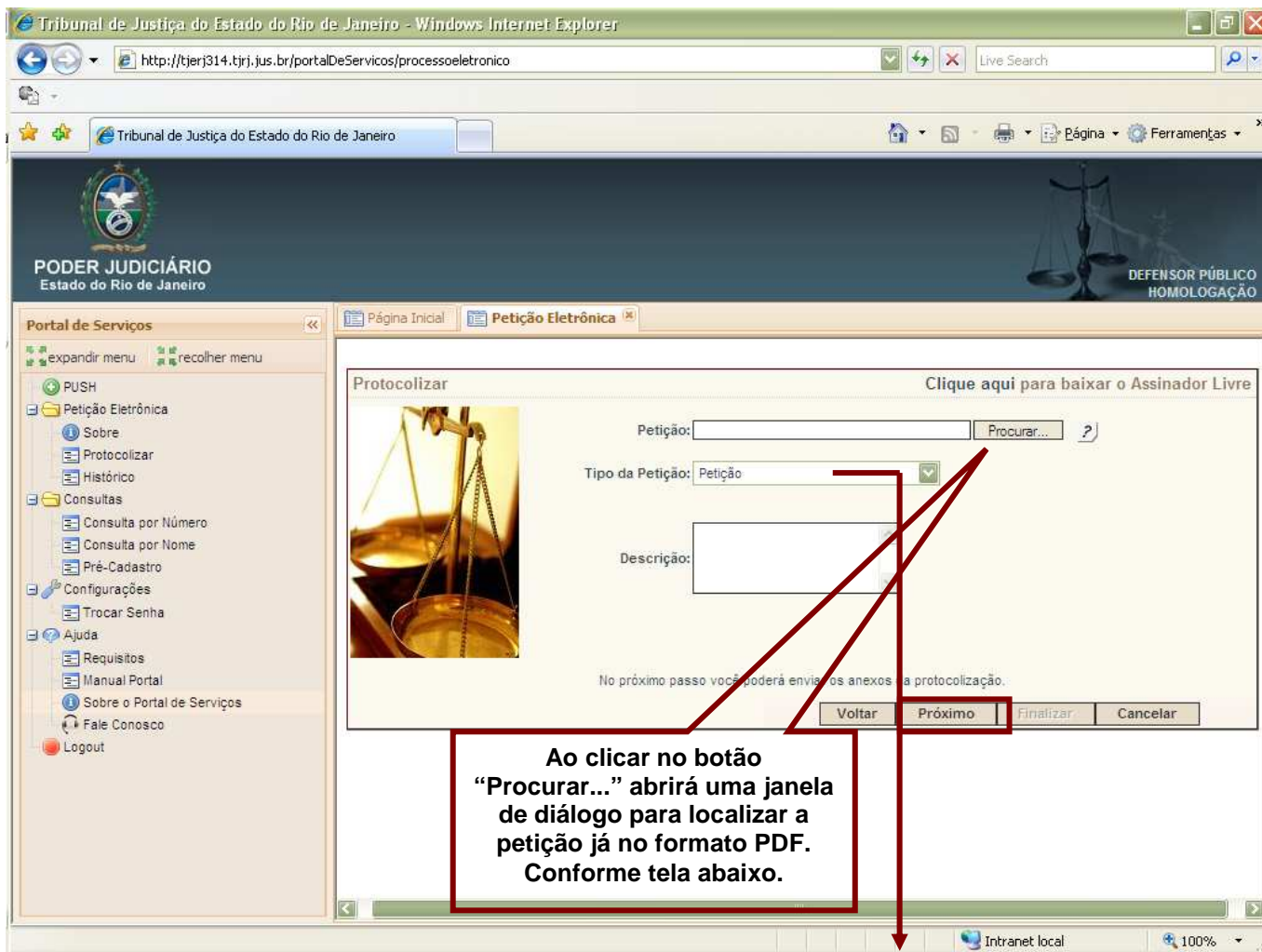
Caso não possua GRERJ basta deixar o campo em branco e clicar no Botão “Próximo”



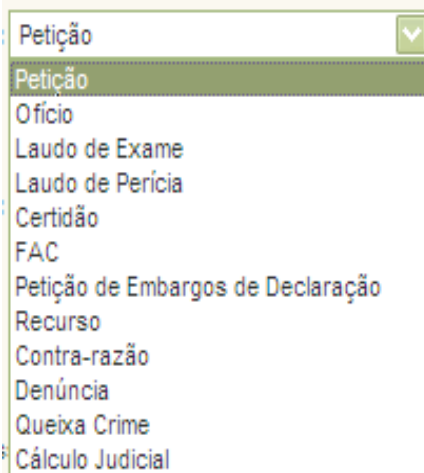
Não esqueça de escolher ao menos uma das partes.

Marque a opção de Prioridade – Pessoa Idosa, se for o caso.



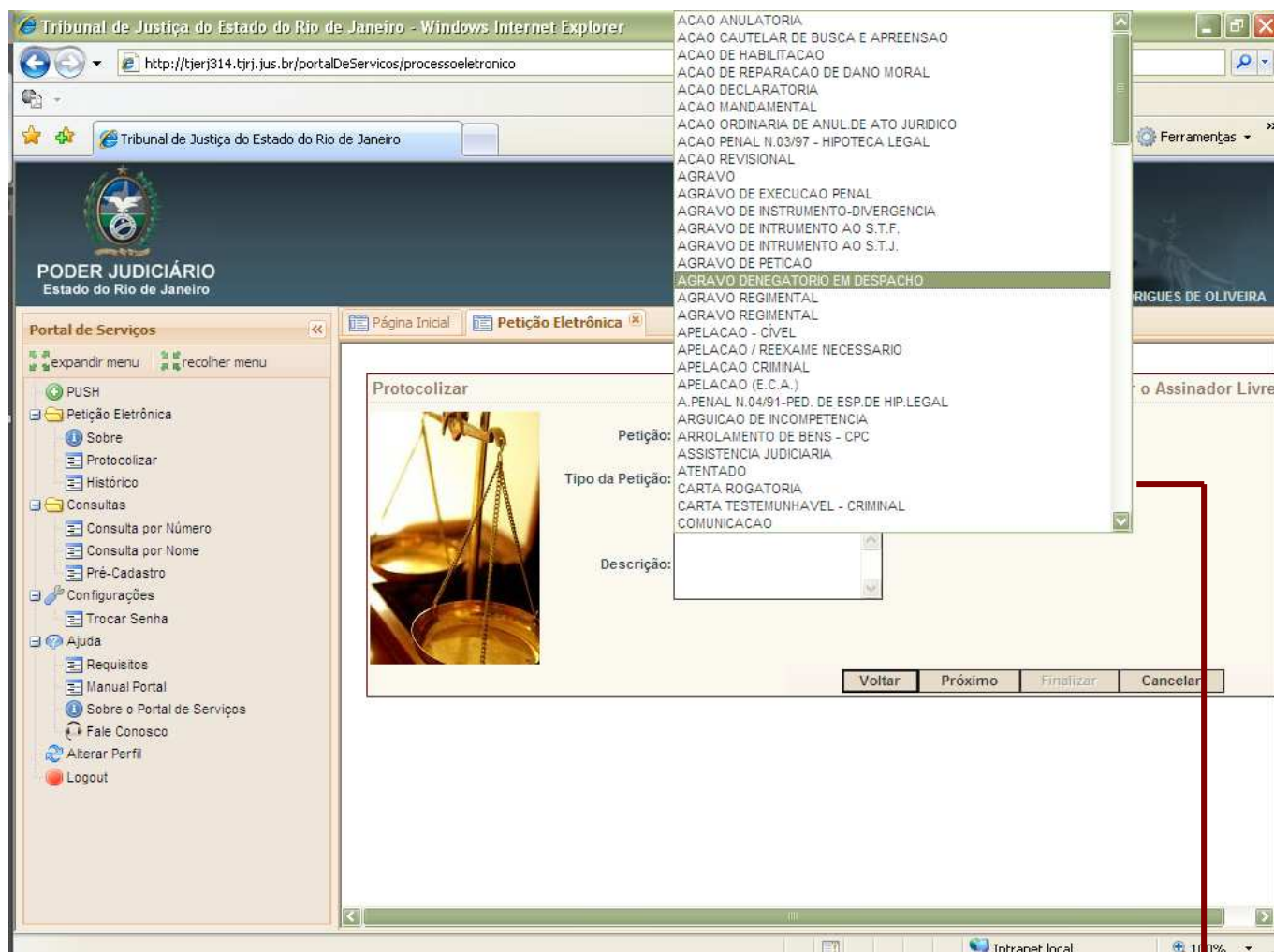


Em Tipo da Petição aparecerá várias opções escolha a que melhor se adequar.



OBS.: É importante salientar que é necessário que esta petição esteja assinada digitalmente e no formato PDF.. Veremos adiante como assinar um documento em PDF.

Para os Processos da 2ª Instância, a caixa de seleção Tipo da Petição terá mais alternativas, conforme tela abaixo:



- ACAO ANULATORIA
- ACAO CAUTELAR DE BUSCA E APREENSAO
- ACAO DE HABILITACAO
- ACAO DE REPARACAO DE DANO MORAL
- ACAO DECLARATORIA
- ACAO MANDAMENTAL
- ACAO ORDINARIA DE ANUL.DE ATO JURIDICO
- ACAO PENAL N.03/97 - HIPOTECA LEGAL
- ACAO REVISIONAL
- AGRAVO
- AGRAVO DE EXECUCAO PENAL
- AGRAVO DE INSTRUMENTO-DIVERGENCIA
- AGRAVO DE INSTRUMENTO AO S.T.F.
- AGRAVO DE INSTRUMENTO AO S.T.J.
- AGRAVO DE PETICAO
- AGRAVO DENEGATORIO EM DESPACHO
- AGRAVO REGIMENTAL
- AGRAVO REGIMENTAL
- APELACAO - CIVEL
- APELACAO / REEXAME NECESSARIO
- APELACAO CRIMINAL
- APELACAO (E.C.A.)
- A.PENAL N.04/91-PED. DE ESP.DE HIP.LEGAL
- ARGUICAO DE INCOMPETENCIA
- ARROLAMENTO DE BENS - CPC
- ASSISTENCIA JUDICIARIA
- ATENTADO
- CARTA ROGATORIA
- CARTA TESTEMUNHAVEL - CRIMINAL
- COMUNICACAO

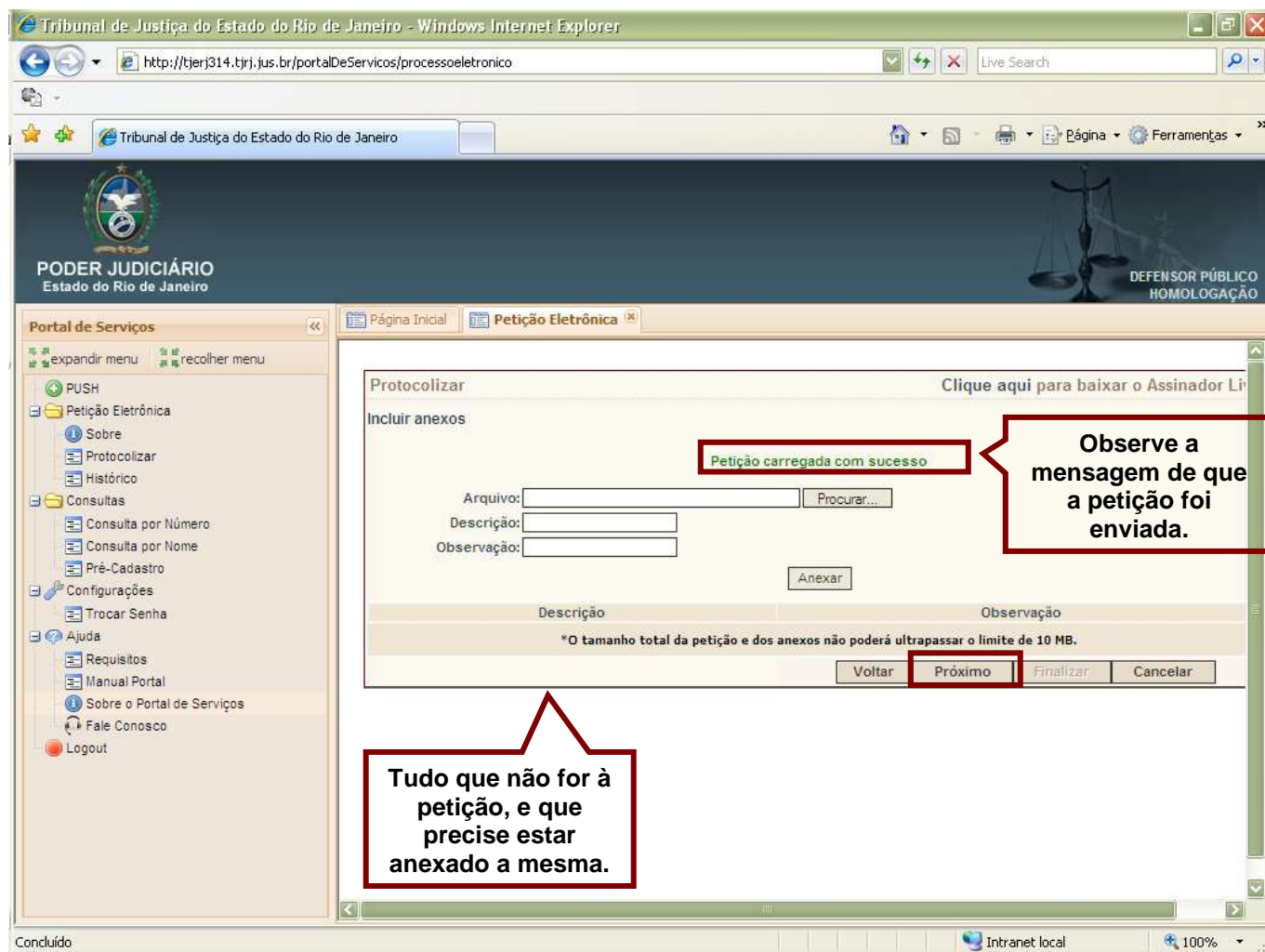
Em Tipo da Petição aparecerá várias opções escolha a que melhor se adequar.

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://tjerj314.tjrj.jus.br/portalDeServicos/processoeletronico>. The page header includes the logo of the Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro and the text 'DEFENSOR PÚBLICO HOMOLOGAÇÃO'. The main content area is titled 'Protocolizar' and contains the following fields:

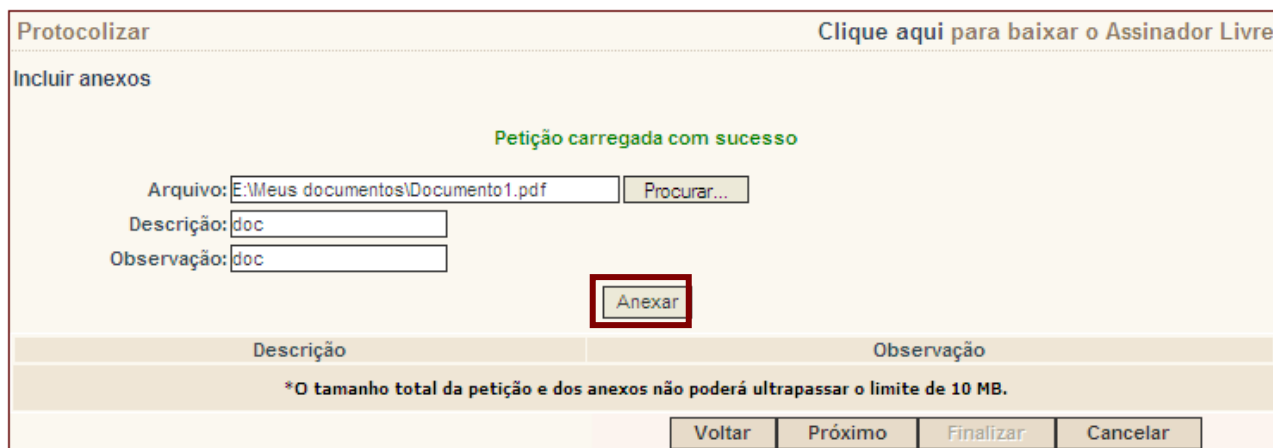
- Petição: E:\Meus documentos\Documento1 - Assinado. Procurar... ?
- Tipo da Petição: Petição
- Descrição: Pet

Below the fields, there is a note: 'No próximo passo você poderá enviar os anexos da protocolização.' At the bottom of the form, there are four buttons: 'Voltar', 'Próximo', 'Finalizar', and 'Cancelar'. The 'Próximo' button is highlighted with a red box.

A Tela a seguir, serve para confirmar que o documento foi enviado e dar a oportunidade de anexar qualquer outro tipo de documento que não seja a petição.



Caso resolva anexar, a tela seguinte demonstra como deve ser feito. Descrição e Observação não são obrigatórias.



Protocolizar Clique aqui para baixar o Assinador Livre

Incluir anexos

Arquivo: Procurar...

Descrição:

Observação:

Anexar

Descrição doc	Observação doc	Exibir	Excluir
*O tamanho total da petição e dos anexos não poderá ultrapassar o limite de 10 MB.			


Voltar **Próximo** Finalizar Cancelar

Observe a linha com o documento anexado.
Caso queira excluir ou exibir o documento basta clicar no link da opção desejada.

Caso queira exibir a petição, basta clicar no ícone  , para exibir o anexo basta clicar no link “Exibir”.

Para Concluir clique em Finalizar.

Protocolizar Clique aqui para baixar o Assinador Livre




Número do Processo: 0000038-44.2010.8.19.0038

Assunto: Inventário e Partilha e Apuração de Haveres / Sucessões


Classe: Inventário

Comarca de Nova Iguaçu: Cartório da 2ª Vara Cível - Proc Eletrônico

Petição: Pet. 

Anexos

Arquivo: Exibir
Descrição: doc
Observação: doc

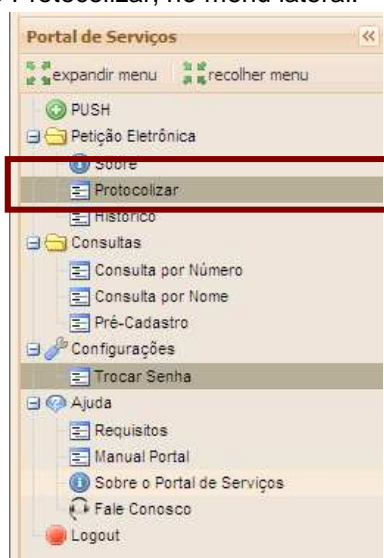
Voltar Próximo **Finalizar**  Cancelar

Após “Finalizar” abrirá uma janela com um documento em PDF que é o protocolo eletrônico. Comprova que a sua petição foi enviada com sucesso. Conforme tela a seguir.

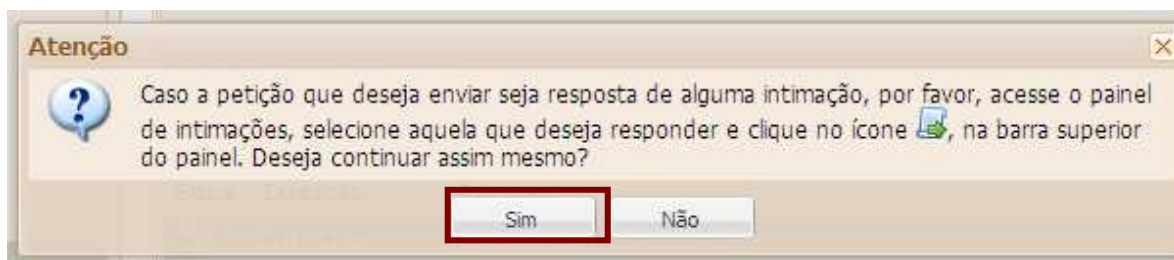


2ª Forma de Peticionar:

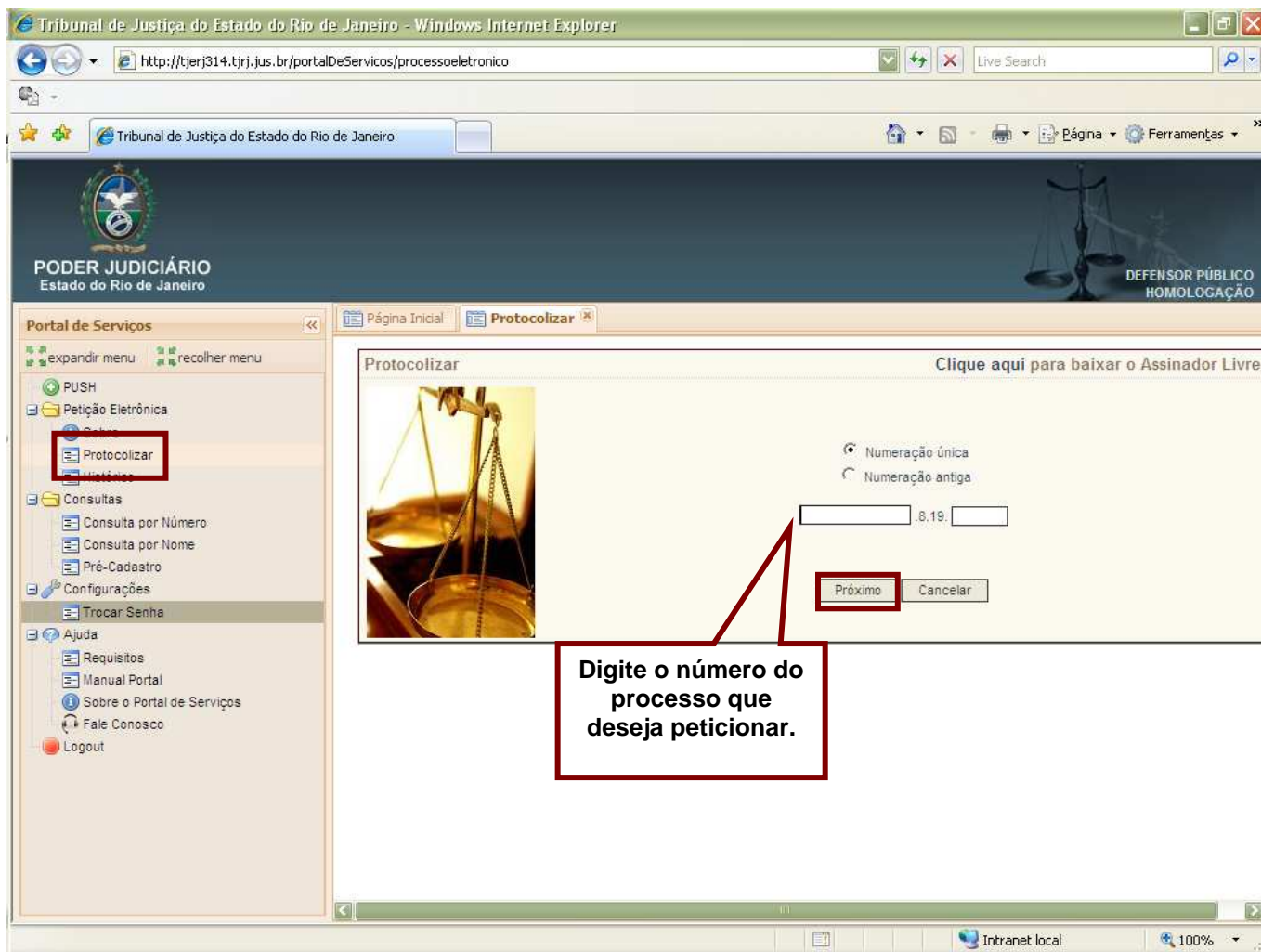
A Segunda forma é utilizando a opção Protocolizar, no menu lateral.



ATENÇÃO: Esta forma, só deverá ser utilizada pelos Defensores, caso ainda não tenham sido intimados.

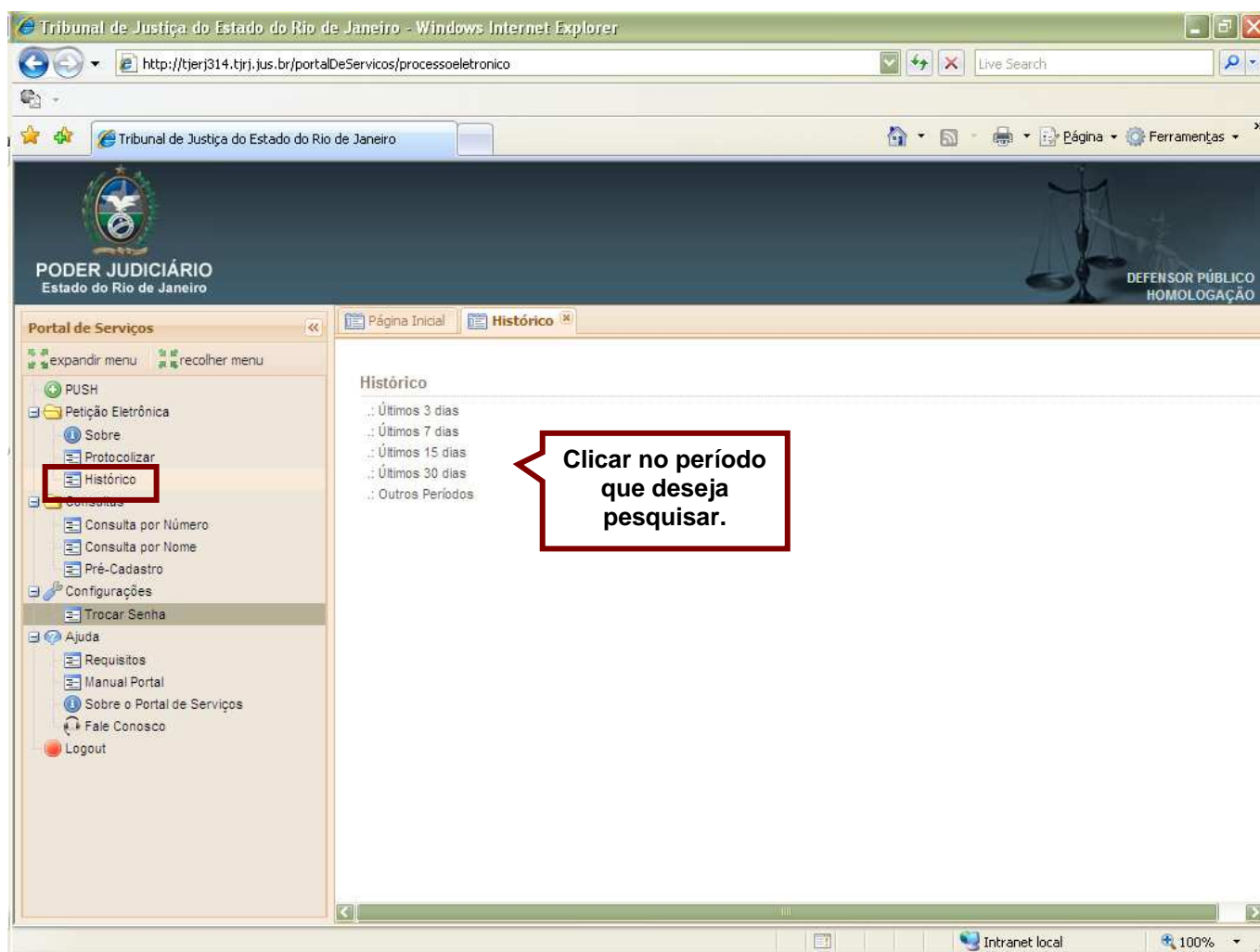


A única diferença da 1ª forma de peticionar é que na 2ª aparece uma tela para digitar o número do processo, conforme se segue:

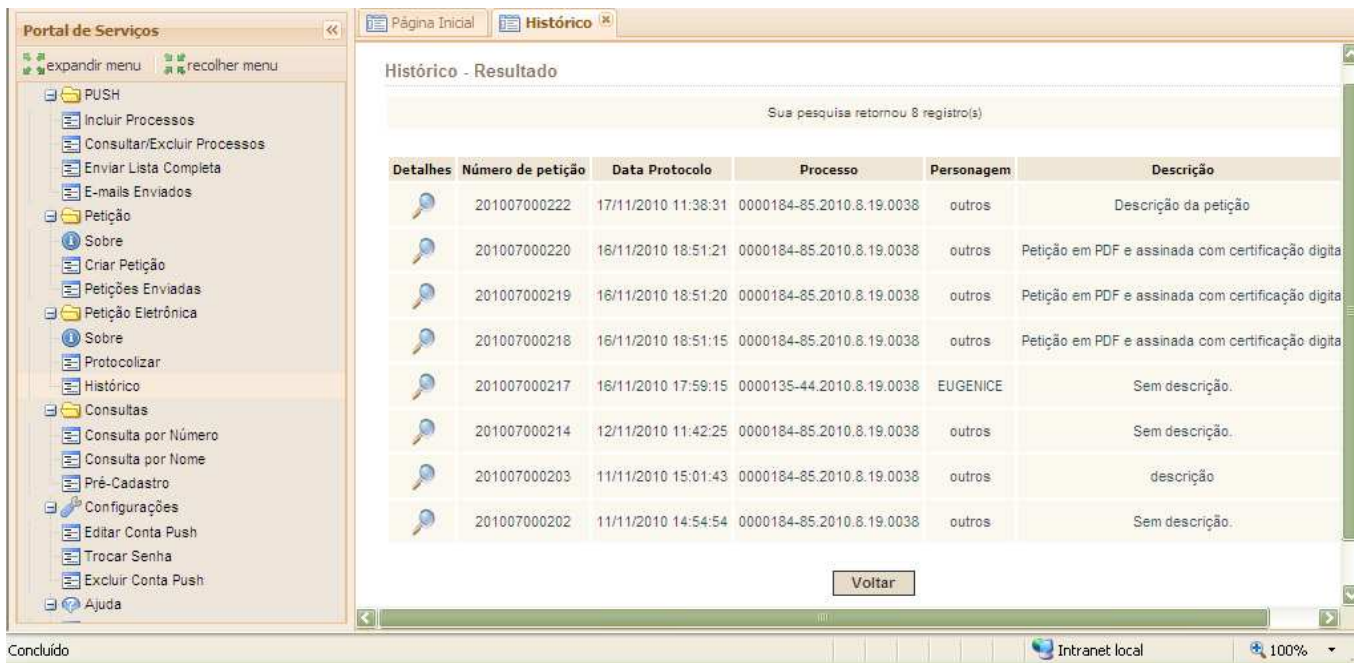


Histórico das Petições Protocolizadas

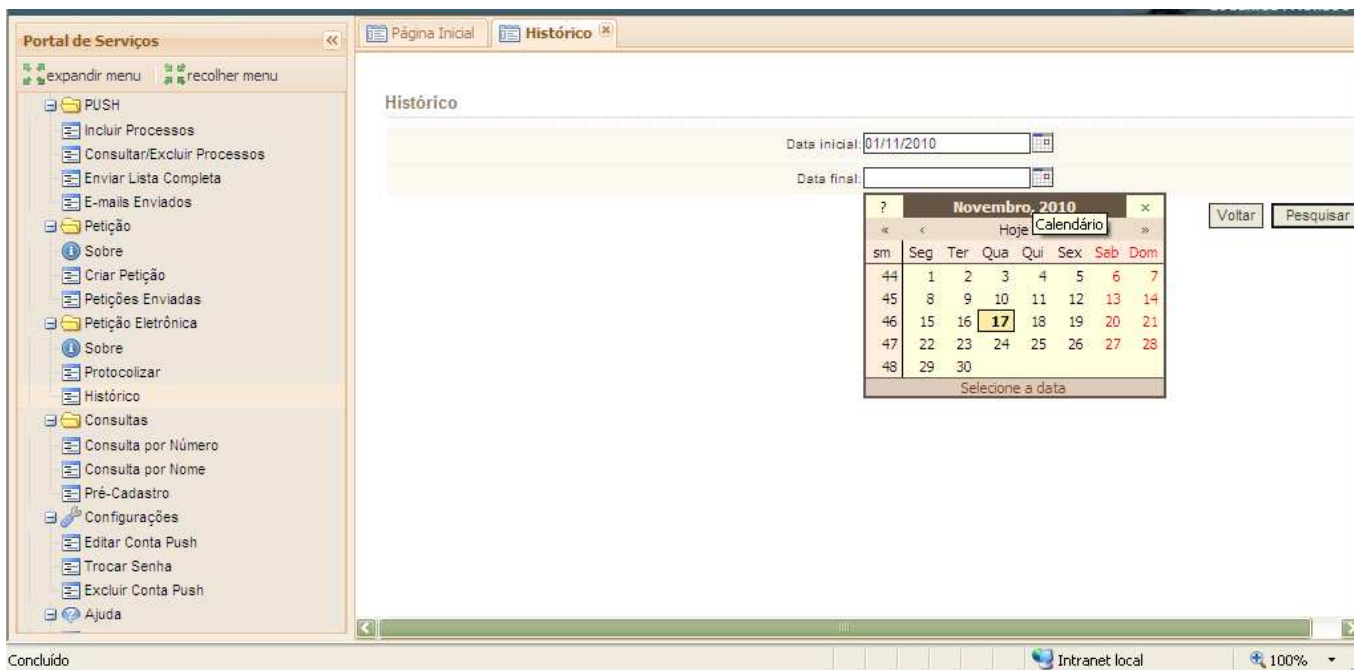
Para visualizar as petições protocolizadas, basta clicar no menu “Histórico”, conforme a tela abaixo:



Pode se escolher um dos filtros disponíveis, neste caso a imagem abaixo mostra como será exibida a tela de histórico.



Caso opte por filtrar por outros períodos, aparecerá o filtro por data, conforme a imagem abaixo:



Portal de Serviços

expandir menu | recolher menu

- PUSH
 - Incluir Processos
 - Consultar/Excluir Processos
 - Enviar Lista Completa
 - E-mails Enviados
- Petição
 - Sobre
 - Criar Petição
 - Petições Enviadas
 - Petição Eletrônica
 - Sobre
 - Protocolizar
 - Histórico
- Consultas
 - Consulta por Número
 - Consulta por Nome
 - Pré-Cadastro
- Configurações
 - Editar Conta Push
 - Trocar Senha
 - Excluir Conta Push
- Ajuda

Histórico - Resultado

Sua pesquisa retornou 27 registro(s)

Detalhes	Número de petição	Data Protocolo	Processo	Personagem	Descrição
	201007000222	17/11/2010 11:38:31	0000184-85.2010.8.19.0038	outros	Descrição da petição
	201007000220	16/11/2010 18:51:21	0000184-85.2010.8.19.0038	outros	Petição em PDF e assinada com certificação digital
	201007000219	16/11/2010 18:51:20	0000184-85.2010.8.19.0038	outros	Petição em PDF e assinada com certificação digital
	201007000218	16/11/2010 18:51:15	0000184-85.2010.8.19.0038	outros	Petição em PDF e assinada com certificação digital
	201007000217	16/11/2010 17:59:15	0000135-44.2010.8.19.0038	EUGENICE	Sem descrição.
	201007000214	12/11/2010 11:42:25	0000184-85.2010.8.19.0038	outros	Sem descrição.
	201007000203	11/11/2010 15:01:43	0000184-85.2010.8.19.0038	outros	descrição
	201007000202	11/11/2010 14:54:54	0000184-85.2010.8.19.0038	outros	Sem descrição.

Concluído | Intranet local | 100%



Detalhes – ao clicar na lupa, aparecerá as informações da petição protocolizada. Conforme abaixo:

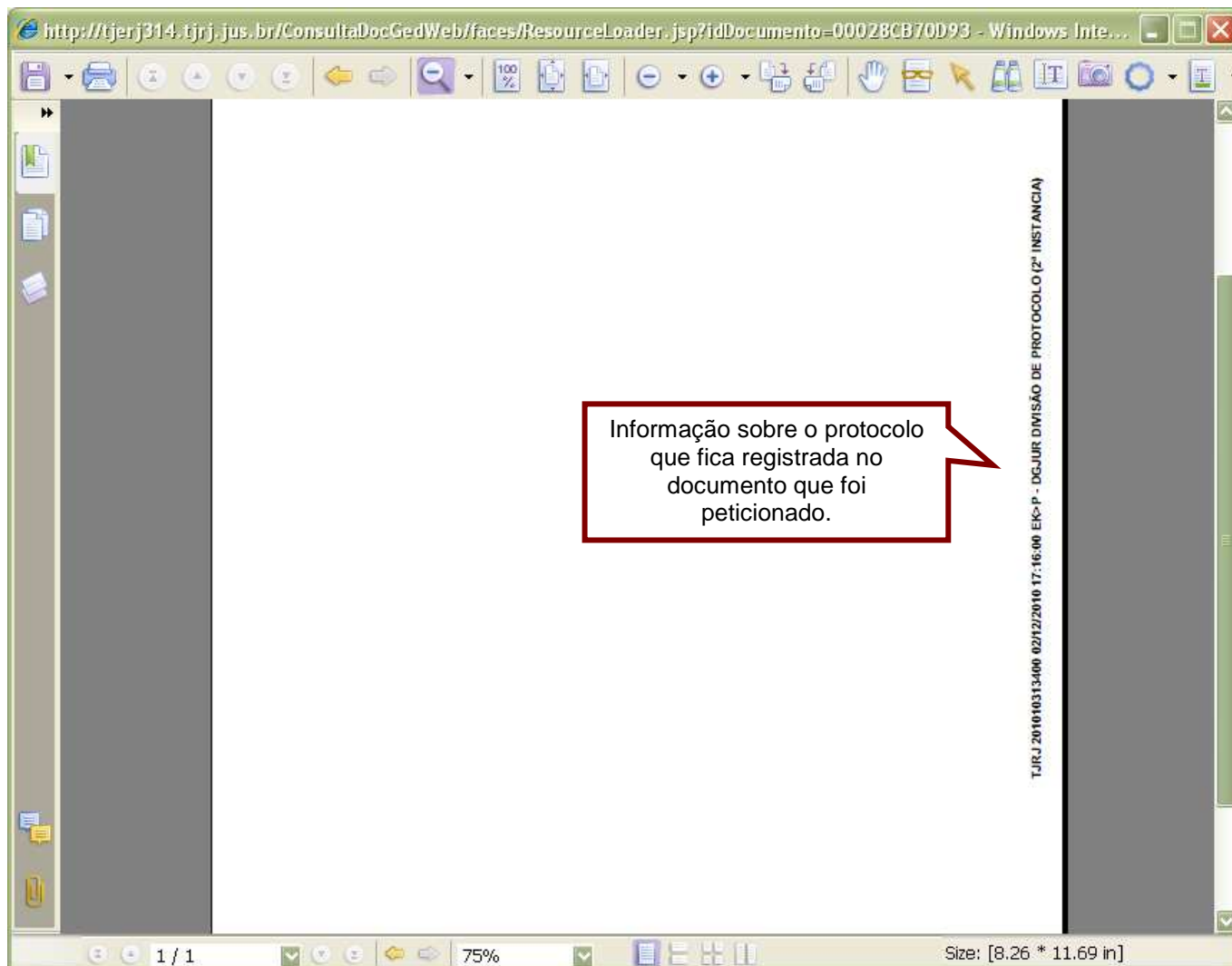
Histórico - Detalhes

Número da Petição :	201010313400 - VISUALIZAR PROTOCOLO
Número do Processo :	0001266-71.2010.8.19.0000
Data Protocolo :	02/12/2010 17:18:00
Descrição :	Sem descrição
Petição :	Visualizar
Peticionário :	

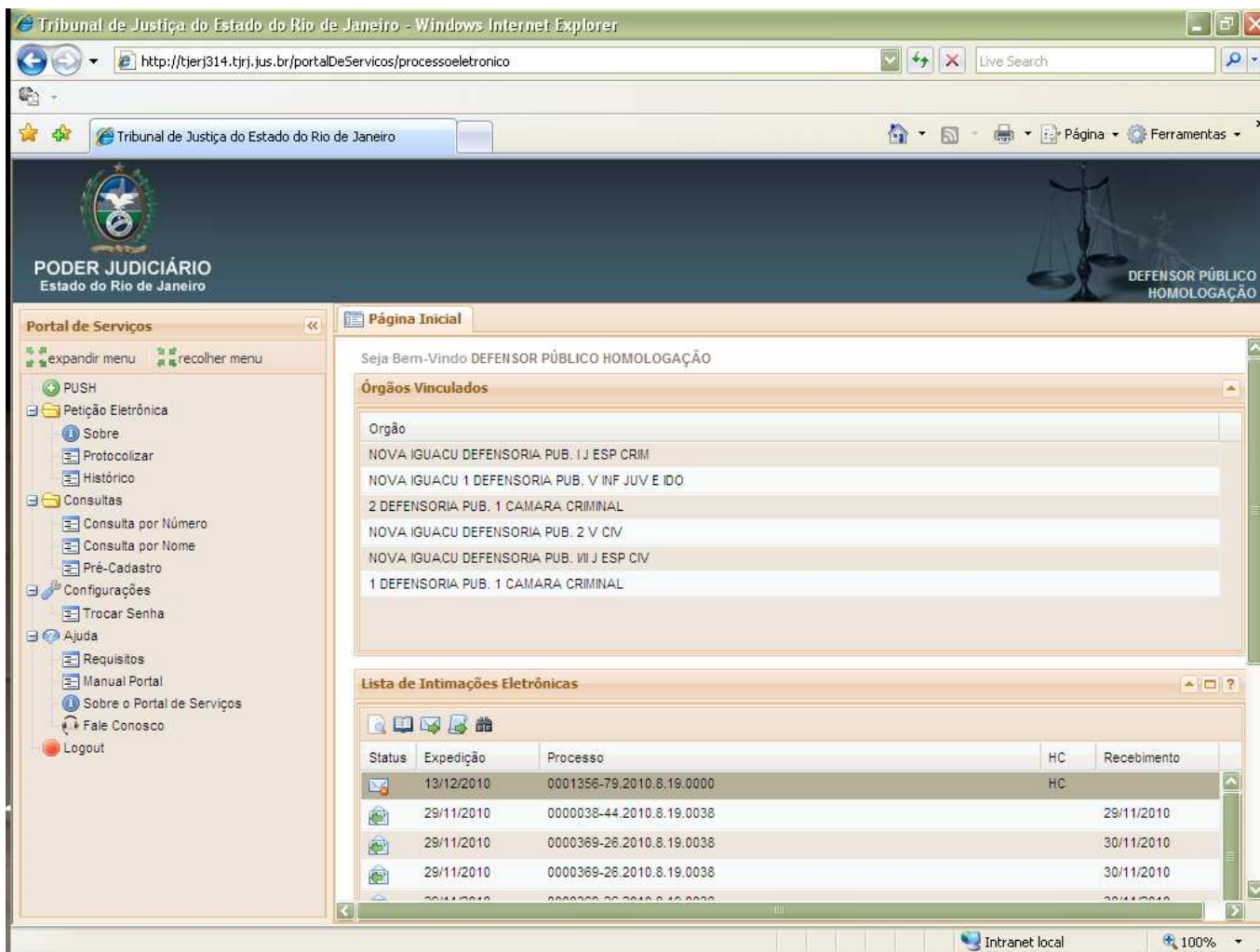
Para visualizar o mesmo protocolo que aparece ao finalizar o processo de peticionamento, basta clicar no link "VISUALIZAR PROTOCOLO".

Visualiza a petição que foi protocolizada.

Voltar



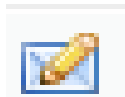
Intimações Eletrônicas



Intimação ainda não foi aberta/recebida). Status: Não Lida



Intimação já foi aberta/recebida, mas não foi respondida. Status: Recebida

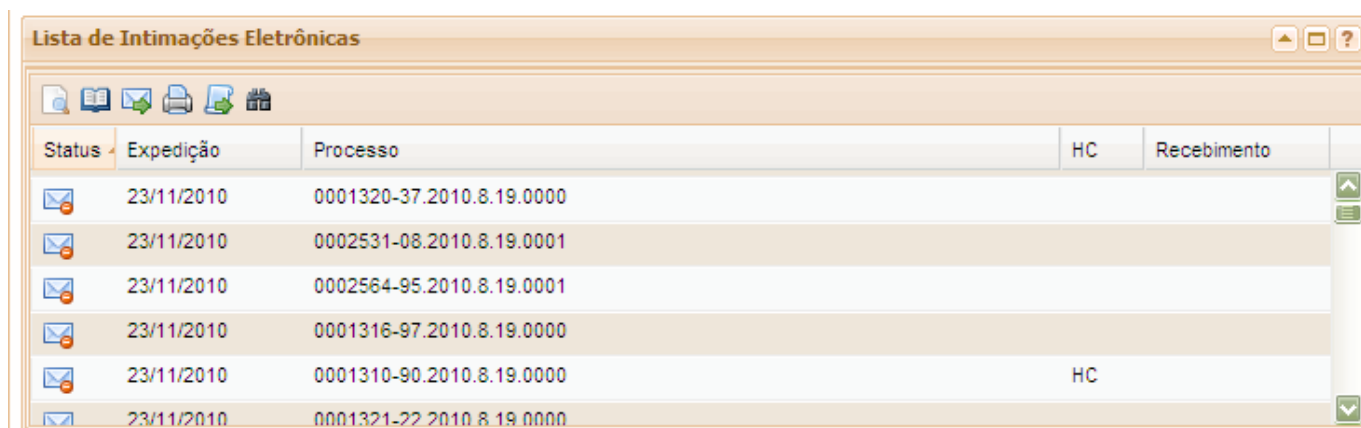


Intimação Tácita. Status: Tácita



Intimação já foi aberta/recebida, e já foi respondida. Status: Respondida

No Portlet “Lista de Intimações Eletrônicas”, conforme imagem abaixo, a coluna “Expedição” indica a data que a intimação foi enviada, “Processo” a qual processo a intimação se refere e “Recebimento” informa a data de quando a intimação foi aberta, a coluna de HC, indica qual intimação é referente a processo de HC.



Status	Expedição	Processo	HC	Recebimento
	23/11/2010	0001320-37.2010.8.19.0000		
	23/11/2010	0002531-08.2010.8.19.0001		
	23/11/2010	0002564-95.2010.8.19.0001		
	23/11/2010	0001316-97.2010.8.19.0000		
	23/11/2010	0001310-90.2010.8.19.0000	HC	
	23/11/2010	0001321-22.2010.8.19.0000		



Consultar Processo – utilizado para visualizar o processo sem visualizar os arquivos PDF's, ou seja, as peças processuais.



Visualizar Processo – utilizado para exibir o processo, incluindo as peças processuais, ou seja, os arquivos PDF's.



Abrir Intimação – Após selecionar a intimação que deseja abrir clicar neste botão. (ou dar um duplo clique em cima da intimação que deseja abrir)



Peticionar – Atalho para que o usuário possa peticionar para o processo da intimação selecionada na "grid", sem a necessidade de digitar o número do processo.



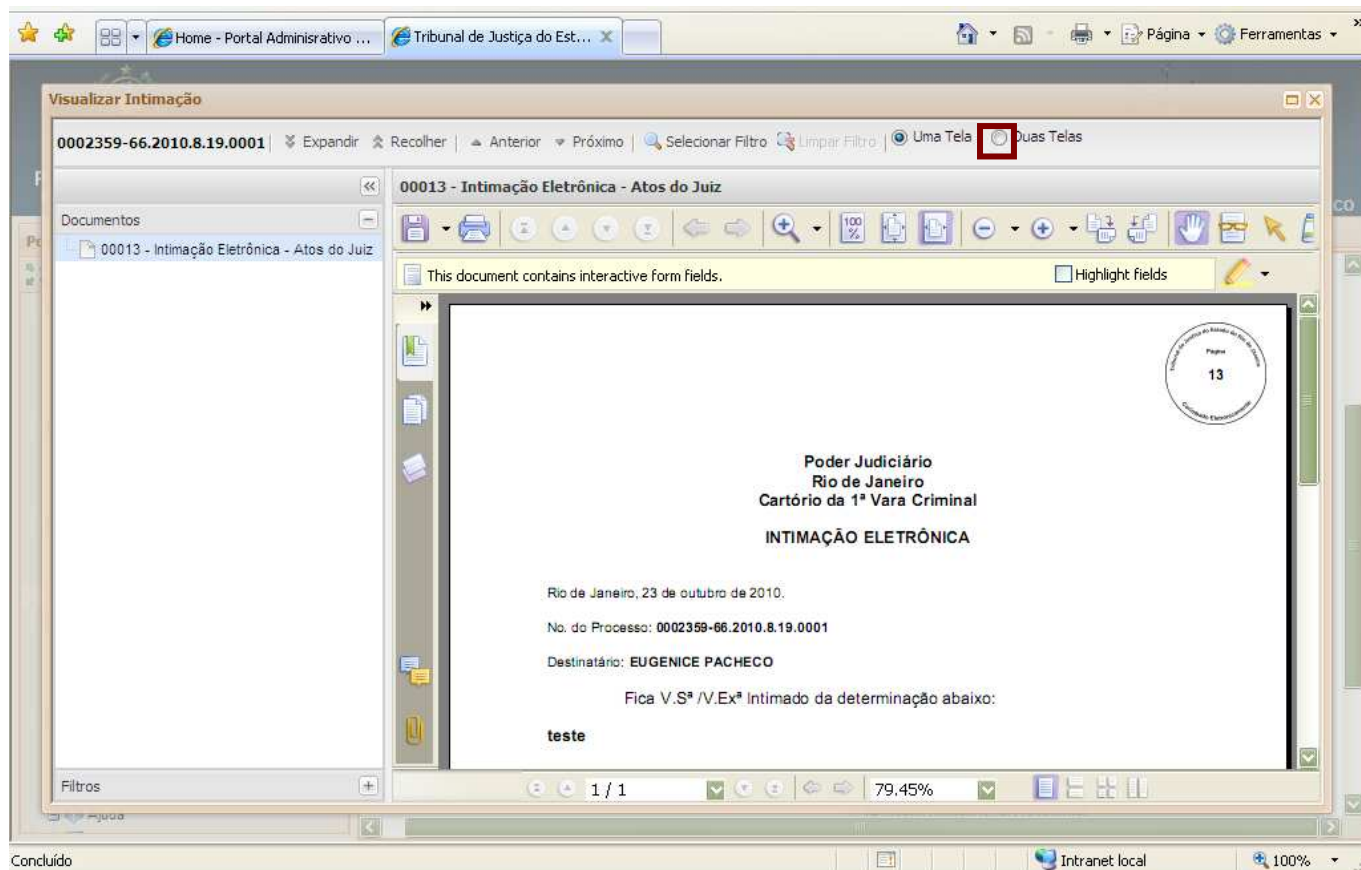
Imprimir – Imprime a lista de intimações que estiver aparecendo no Portlet "Lista de Intimações Eletrônicas".



Filtrar Pesquisa – Filtra as intimações por Status e por período. O filtro Não respondida deve trazer toda e qualquer intimação que ainda não foi respondida, ou seja, as não lidas, abertas e não respondidas e as tácidas que não estiverem respondidas.

Visualizador de Intimações

Para trabalhar com o segundo monitor, basta clicar na opção Duas Telas, conforme mostra a imagem e seguir o mesmo procedimento do visualizador de processos.



Audiências/Sessões Futuras

Portlet que consta a relação de audiências e sessões que irão acontecer.

Pauta de Audiências/Sessões		
Data ▲	Hora	Processo
29/11/2010	10:15	0002166-43.2010.8.19.0036
29/11/2010	10:15	0002166-43.2010.8.19.0036
29/11/2010	10:15	0002166-43.2010.8.19.0036
29/11/2010	10:15	0002166-43.2010.8.19.0036
29/11/2010	10:15	0002166-43.2010.8.19.0036
29/11/2010	10:15	0002166-43.2010.8.19.0036
29/11/2010	10:15	0002166-43.2010.8.19.0036

Recolhe o menu lateral

Portal de Serviços

- 1 PUSH
- 2 Petição Eletrônica
 - Sobre
 - Protocolizar
 - Histórico
- 3 Consultas
 - Consulta por Número
 - Consulta por Nome
 - Pré-Cadastro
- 4 Configurações
 - Trocar Senha
- 5 Ajuda
 - Requisitos
 - Manual Portal
 - Sobre o Portal de Serviços
 - Fale Conosco
 - Logout

Página Inicial

Orgão

- NOVA IGUACU DEFENSORIA PUB. I J ESP CRIM
- NOVA IGUACU 1 DEFENSORIA PUB. V INF JUV E IDO
- 2 DEFENSORIA PUB. 1 CAMARA CRIMINAL
- NOVA IGUACU DEFENSORIA PUB. 2 V CIV
- NOVA IGUACU DEFENSORIA PUB. VIII J ESP CIV
- 1 DEFENSORIA PUB. 1 CAMARA CRIMINAL

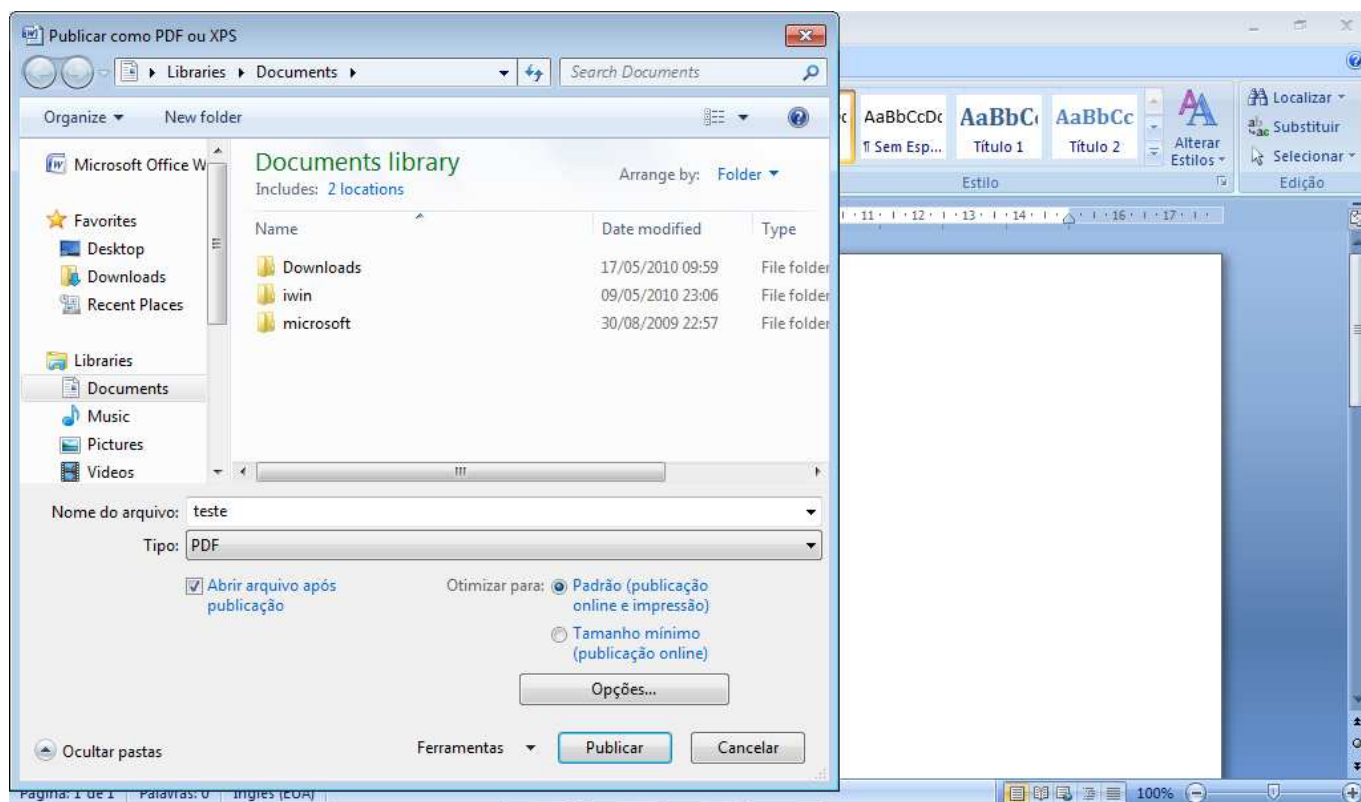
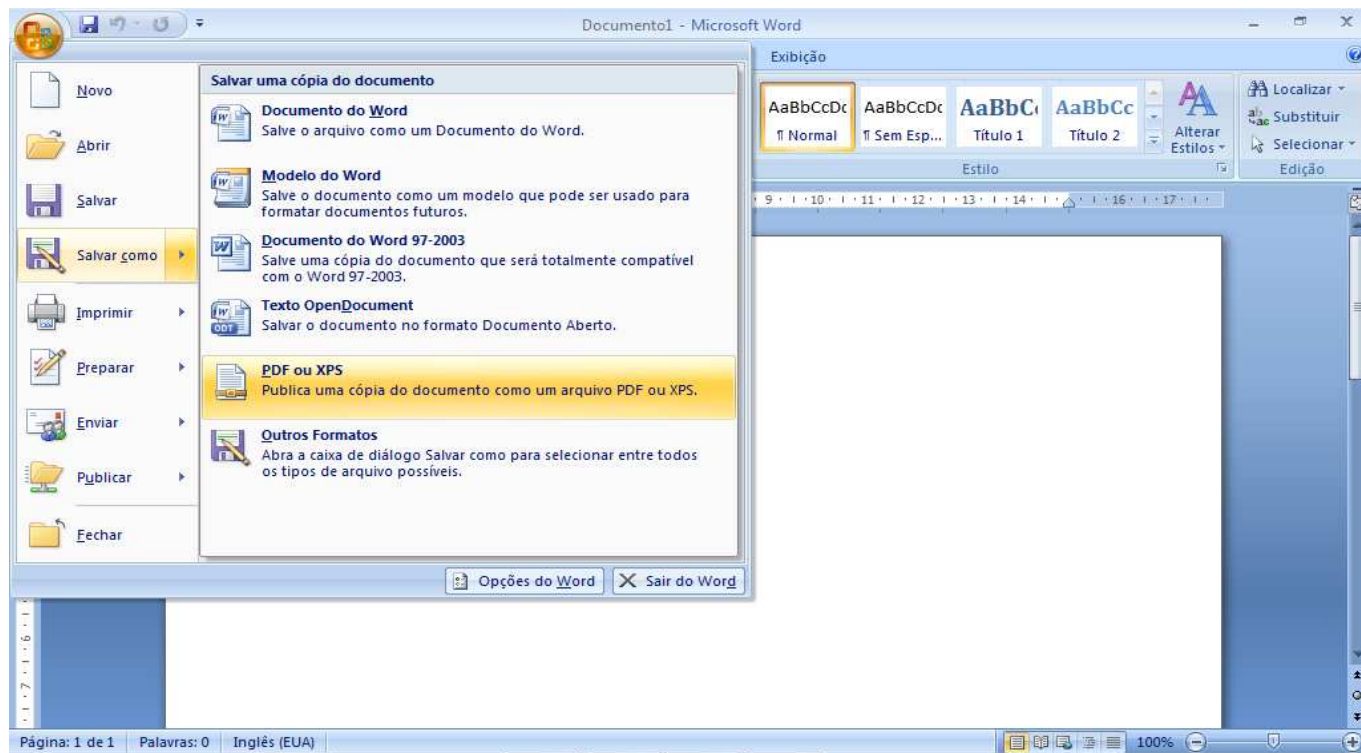
Lista de Intimações Eletrônicas

Status	Expedição	Processo	HC	Recebimento
	13/12/2010	0001356-79.2010.8.19.0000	HC	
	29/11/2010	0000038-44.2010.8.19.0038		29/11/2010
	29/11/2010	0000369-26.2010.8.19.0038		30/11/2010
	29/11/2010	0000369-26.2010.8.19.0038		30/11/2010
	29/11/2010	0000369-26.2010.8.19.0038		30/11/2010
	29/11/2010	0000369-26.2010.8.19.0038		30/11/2010

- 1- **Push** - O serviço é responsável pelo cadastro de conta para recebimento de andamento processual por e-mail.
- 2- **Petição Eletrônica** - O serviço permite às partes, por intermédio dos operadores do direito no sentido amplo, fazerem uso do Portal de Serviços para a prática de atos processuais.
- 3- **Consultas** - Possibilita a consulta a processos por número e por nome, bem como acesso ao pré-cadastro de petições iniciais, para o caso do pré-cadastro de petição, é válido ressaltar que não é o caso de petição eletrônica, este serviço tem por objetivo diminuir as filas dos serviços de distribuição.
- 4- **Configurações** - Possui três funcionalidades básicas, editar e excluir a conta push e alteração da senha de acesso ao Portal de Serviços.
- 5- **Ajuda** - Apresenta os Requisitos mínimos recomendáveis para correto funcionamento da aplicação, Manual do Portal de Serviços para download, informação da versão do Portal que está no ar e o Fale Conosco que deverá ser utilizado para esclarecer dúvidas diversas a respeito do processo eletrônico.

Gerando um arquivo PDF

Seguem as telas de como gerar um PDF no Word 2007:



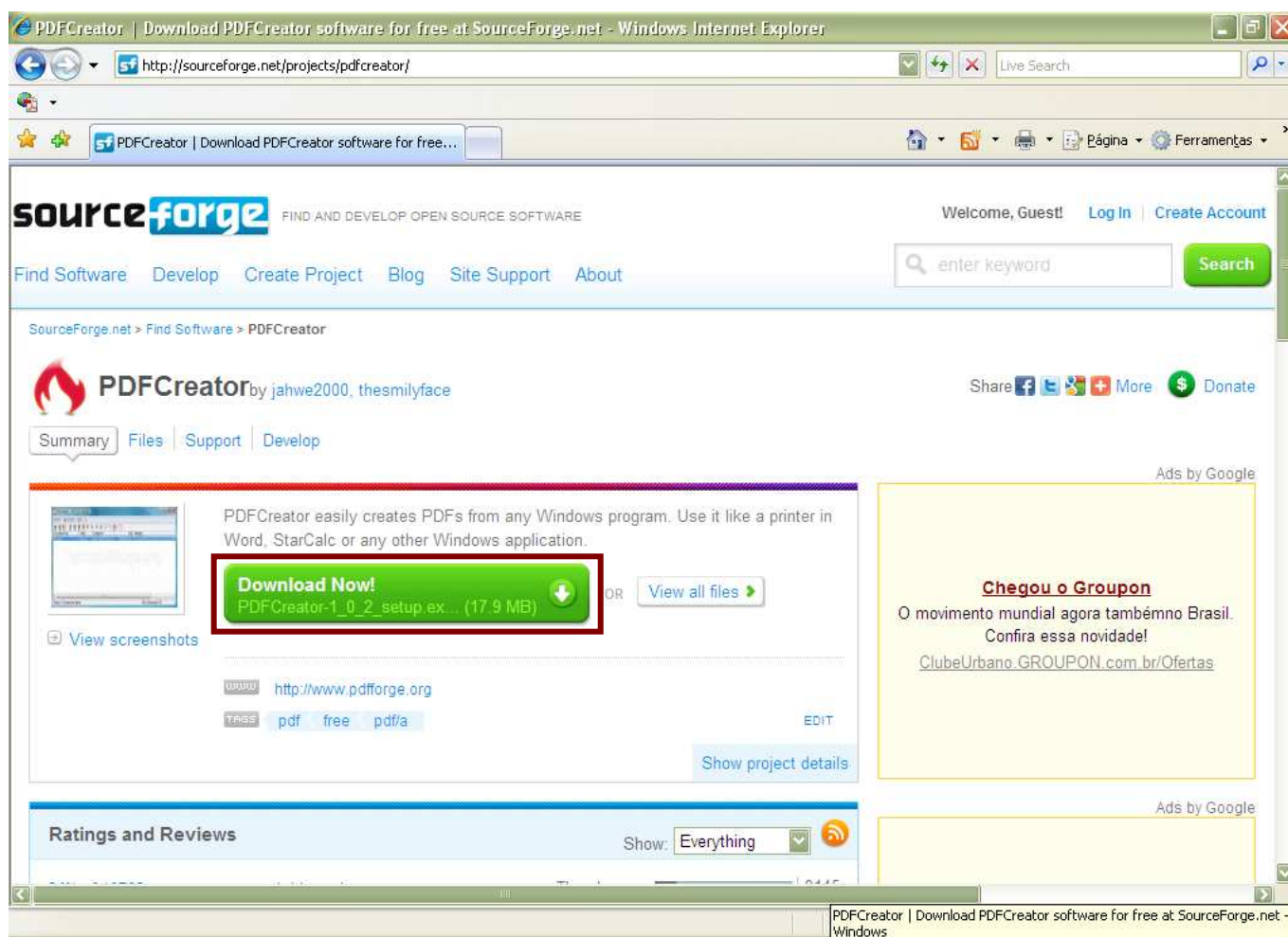
Seguem as telas de como gerar um PDF em qualquer outro Editor de Texto que não possui a alternativa de exportação para PDF ou de Salvar como PDF. Para tanto será necessário a utilização de qualquer gerador de PDF, escolhemos o PDFCreator para ilustrar esse manual, mas não é necessário que seja este. Pode ser qualquer outro.

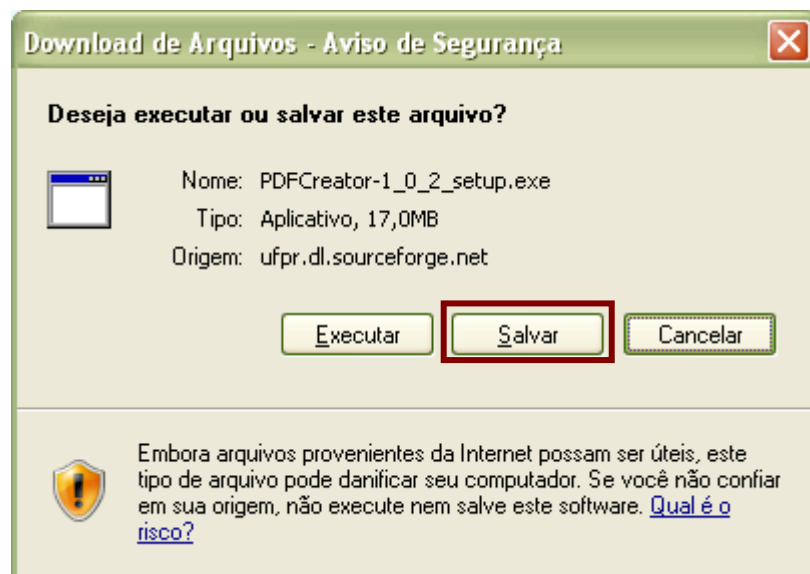
Download e Instalação do PDFCreator

O **PDF Creator**, é um software livre que permite criar PDF's utilizando qualquer aplicação do Windows.

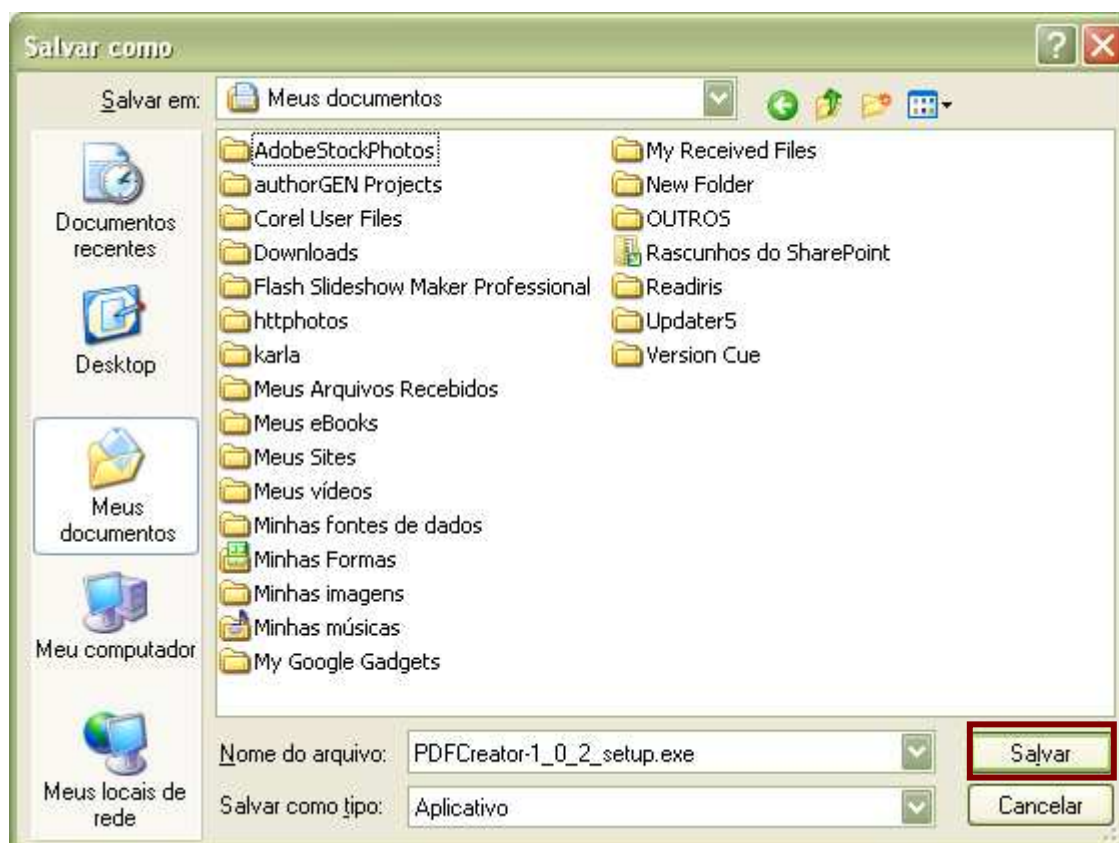
É instalada no computador uma impressora virtual, que converte em PDF qualquer documento ao invés de imprimir o arquivo.

Para fazer o download do programa **PDF Creator** deve-se acessar a página oficial, <http://sourceforge.net/projects/pdfcreator>, e clicar no link **download** conforme tela abaixo:



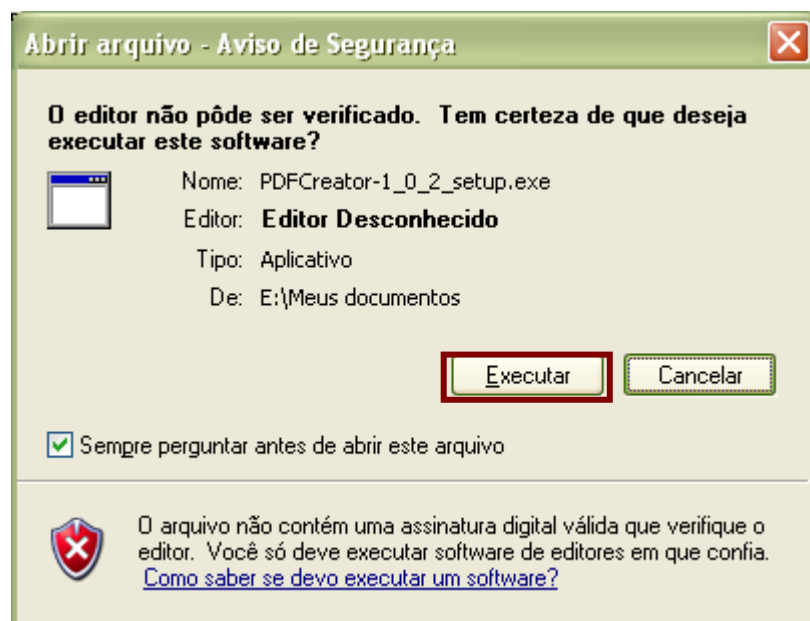
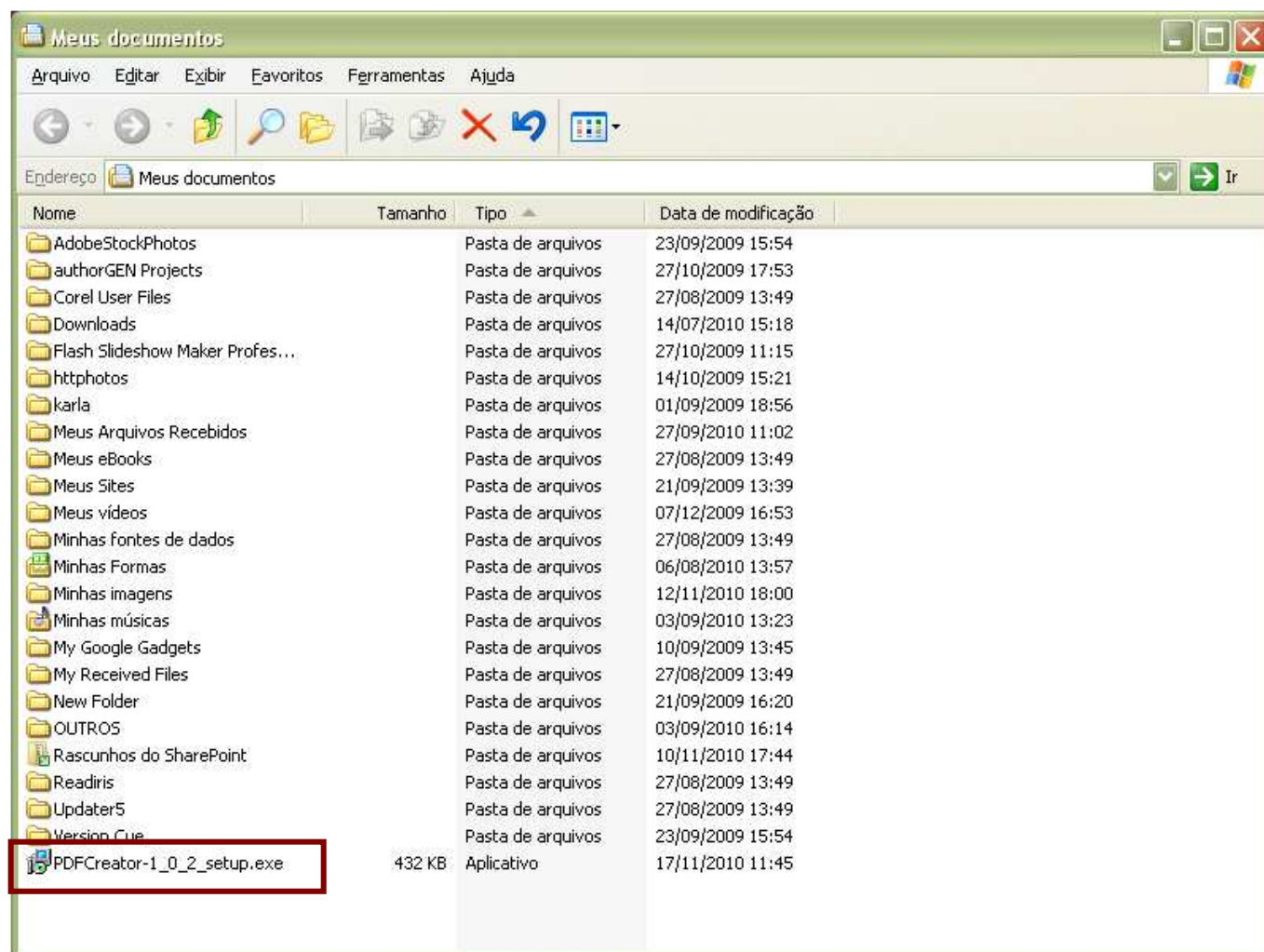


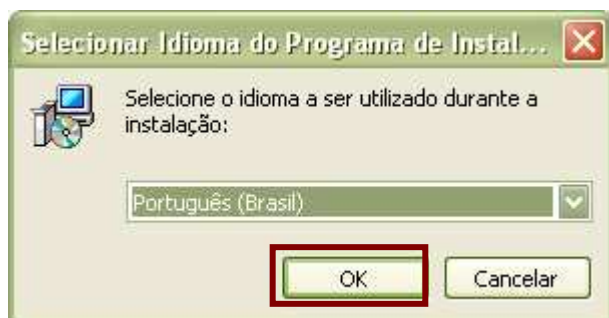
Escolha um local para salvar o arquivo, não é recomendável que se execute antes de baixar todo o arquivo. Neste caso escolhi a Pasta Meus Documentos.

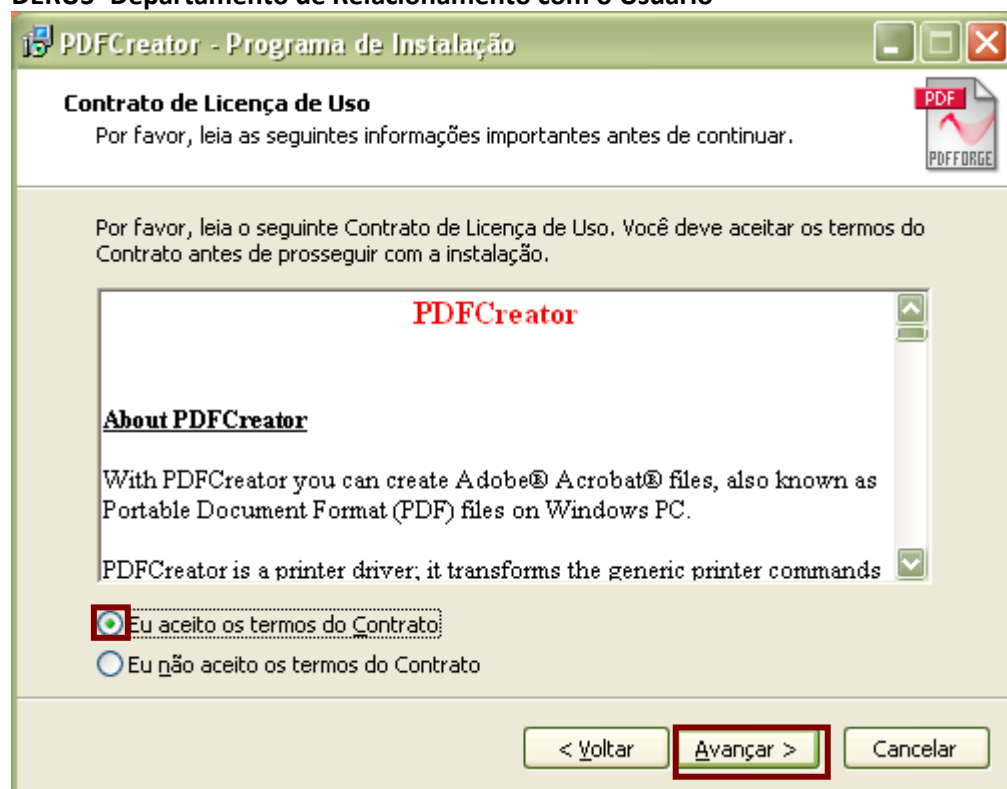


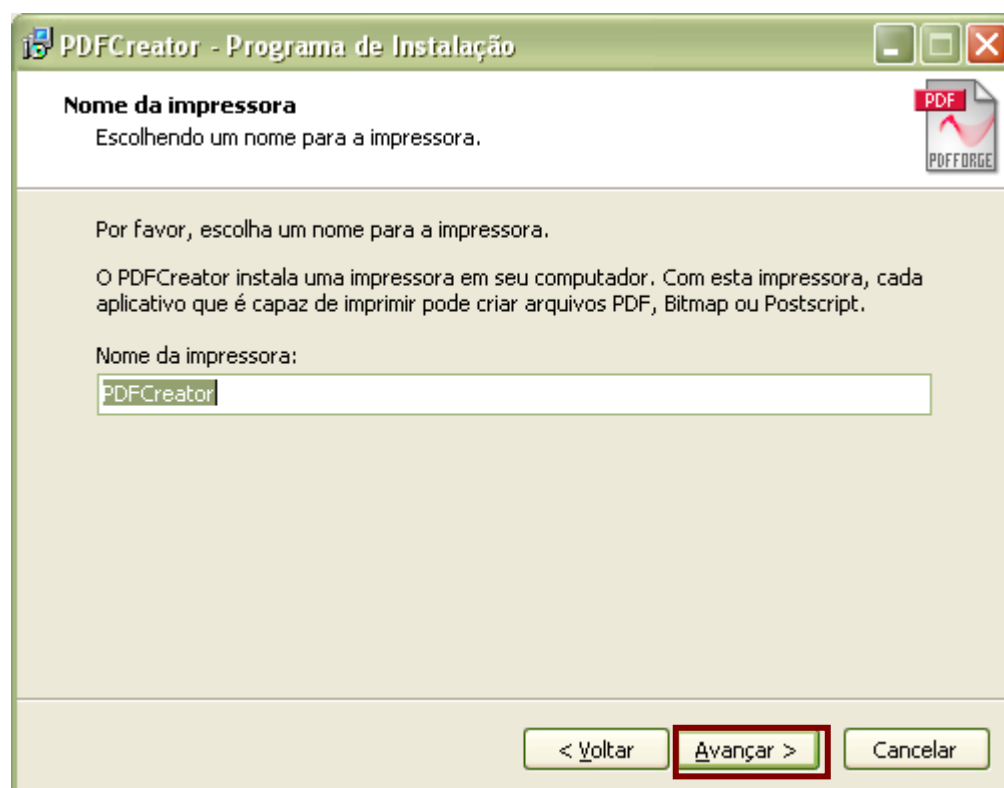
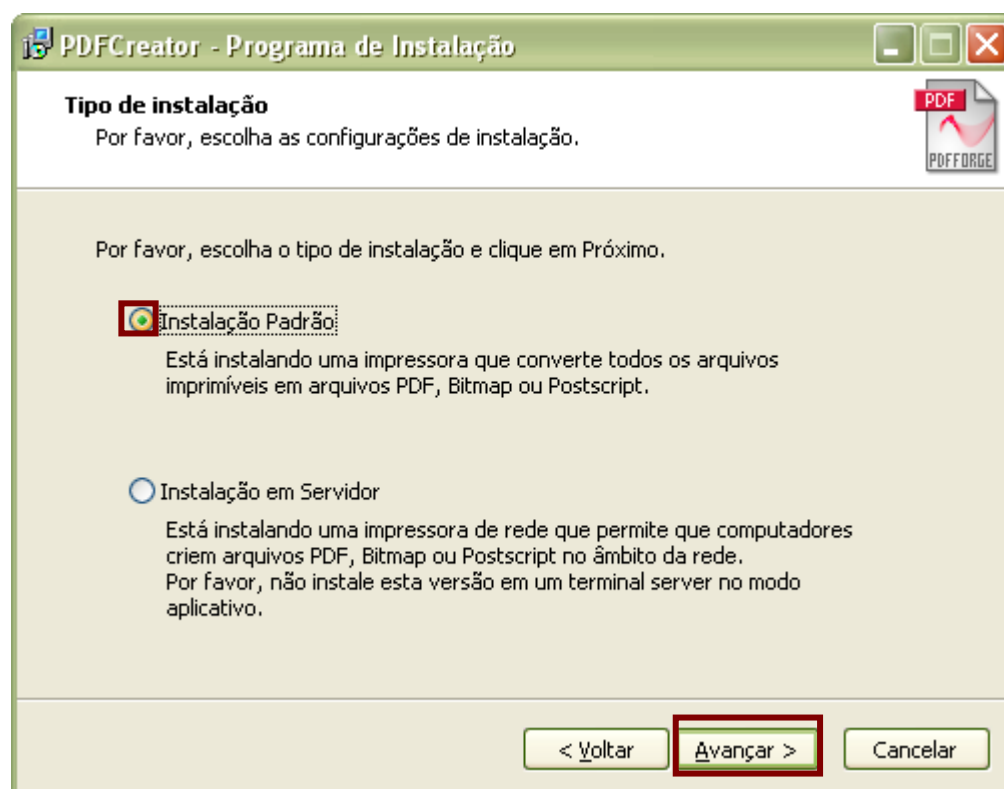
Abra a pasta onde o documento foi salvo e a partir deste local execute o instalador.

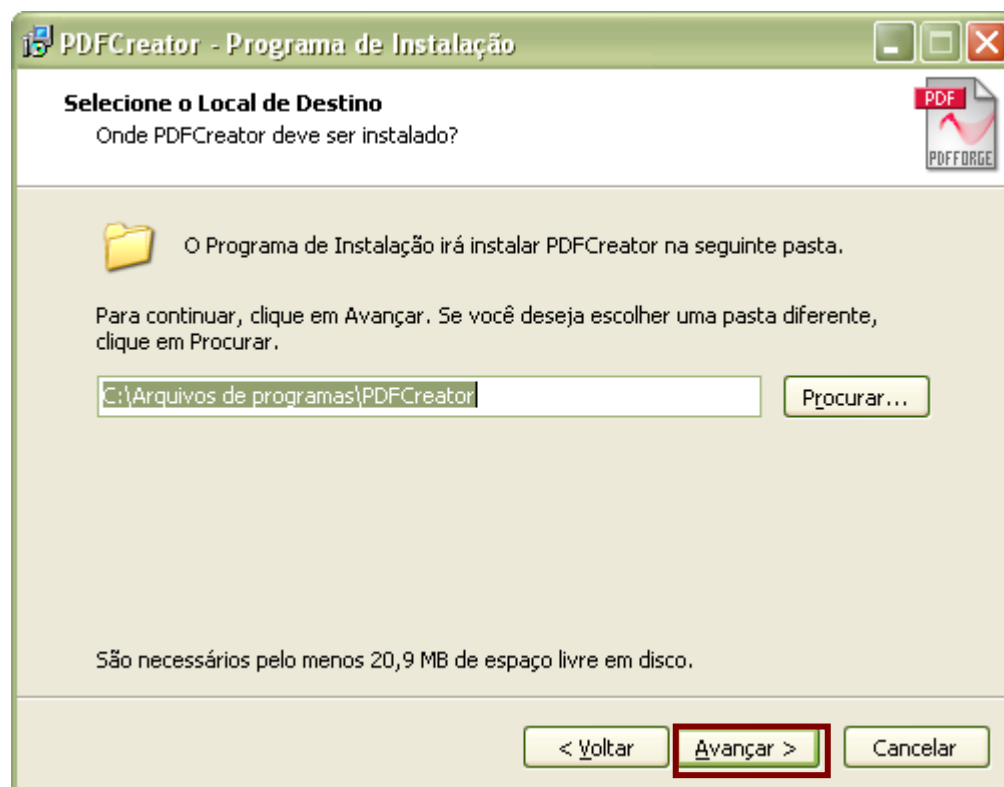
Duplo clique em cima do documento que foi salvo. Conforme tela:



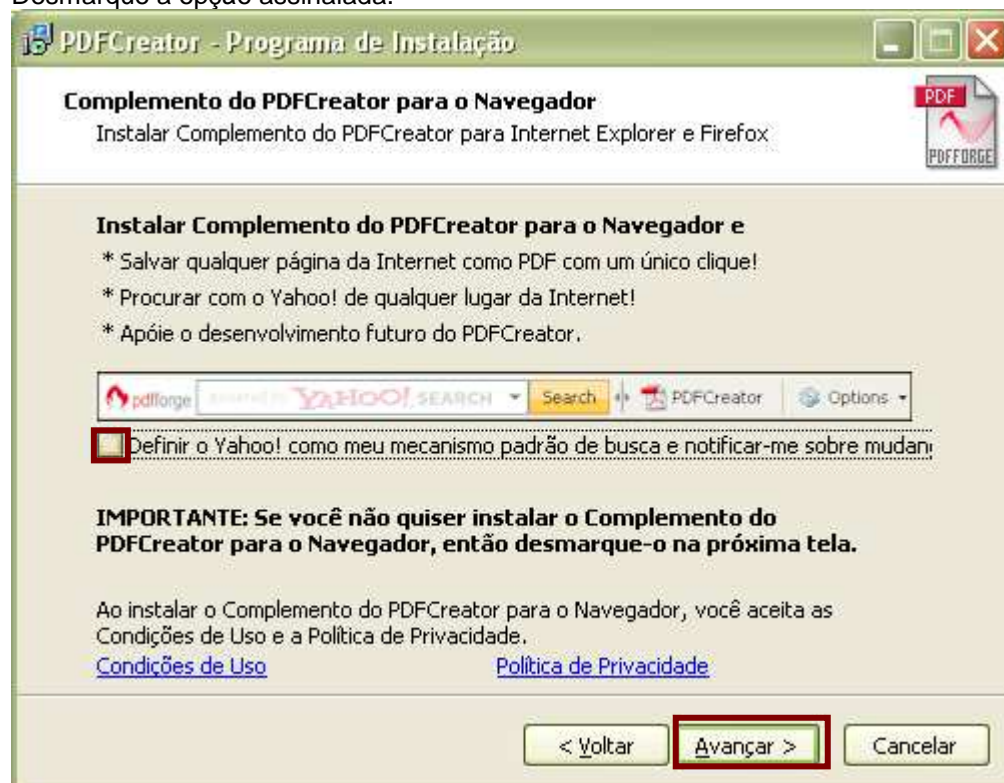


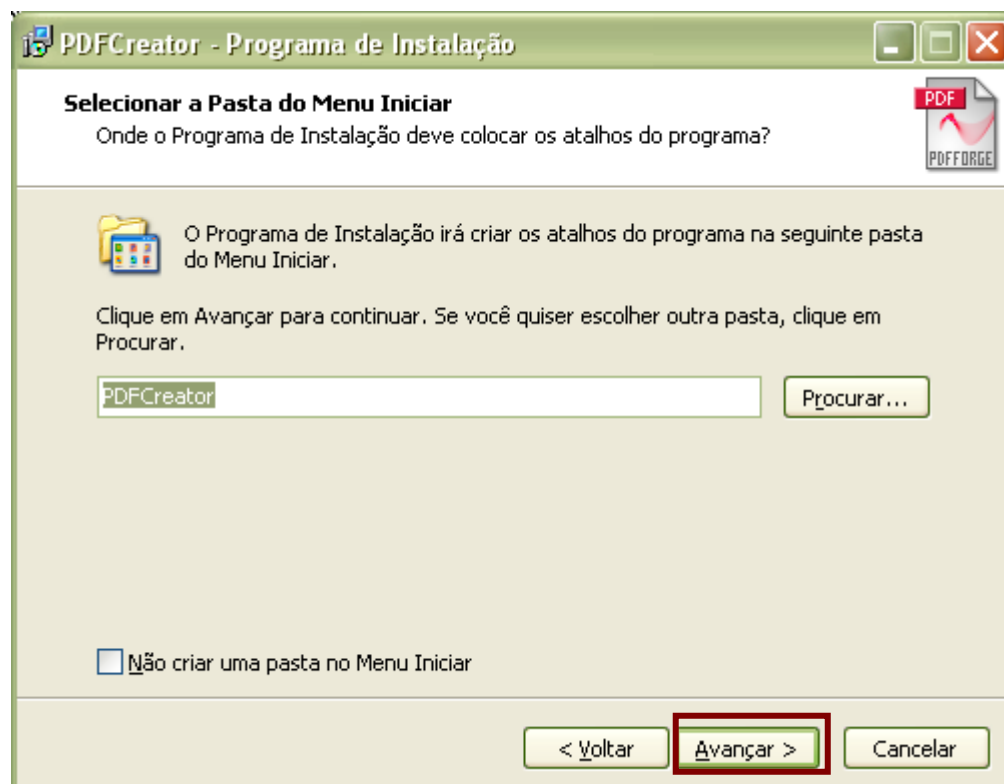
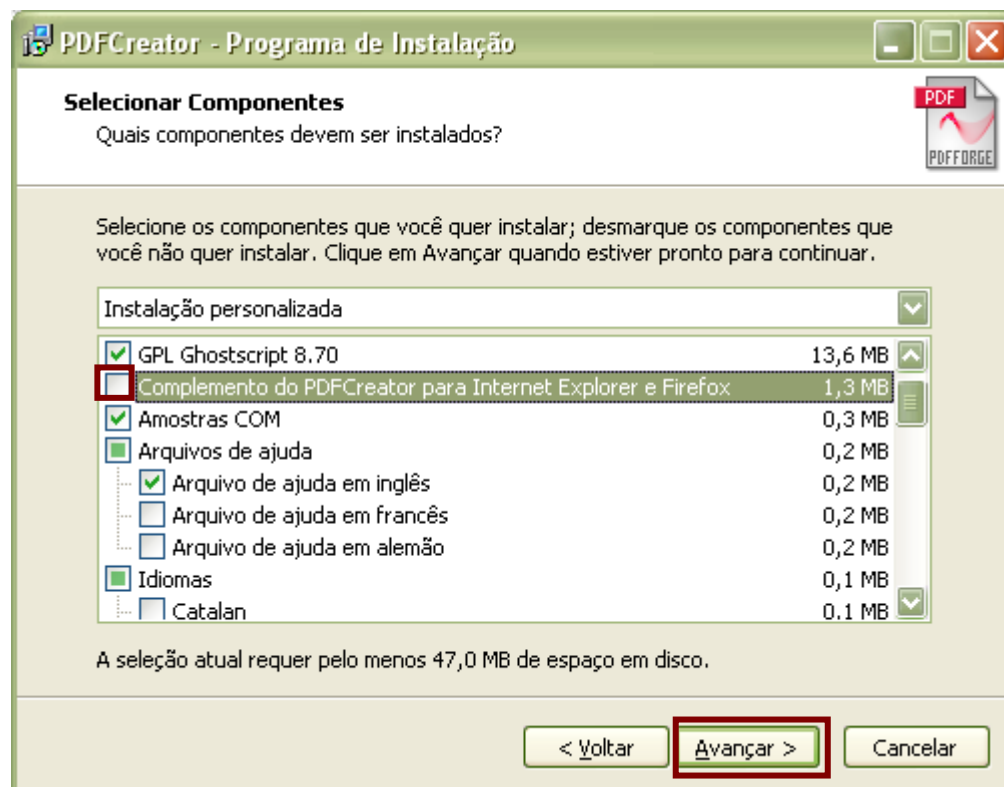


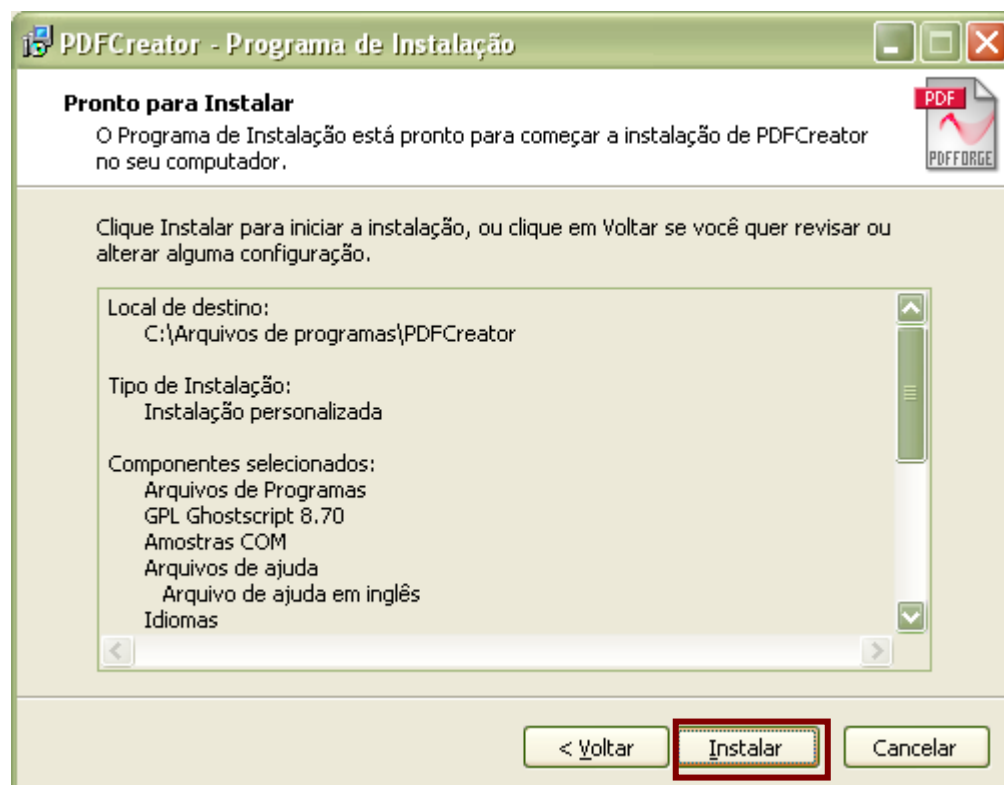
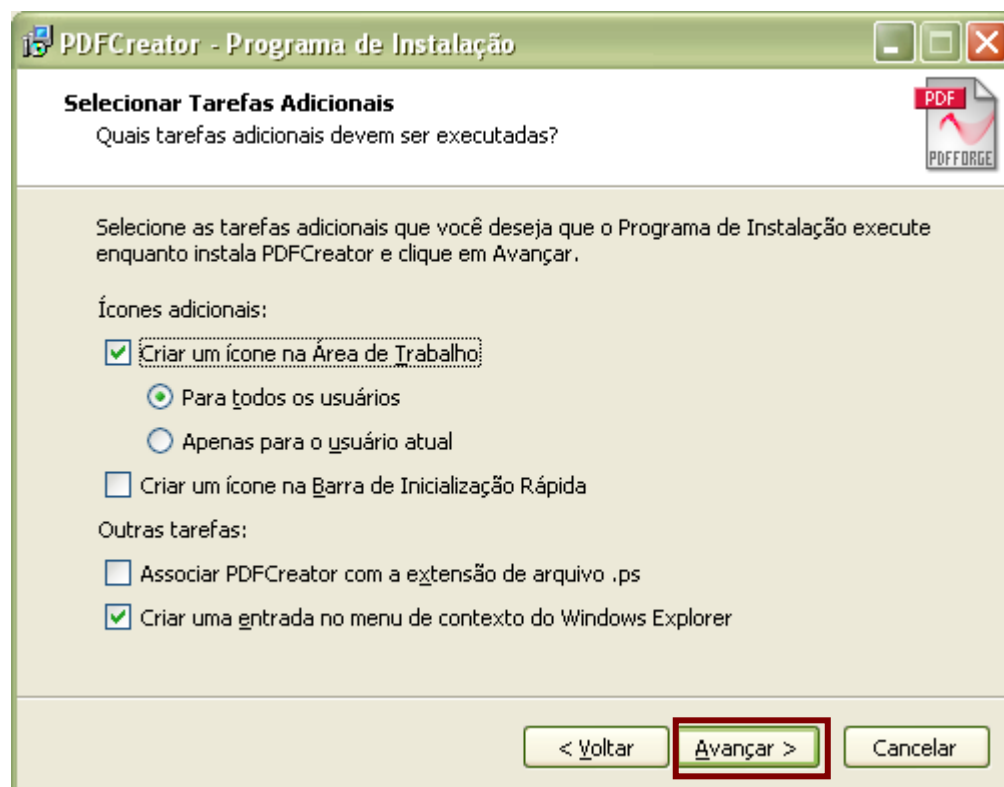




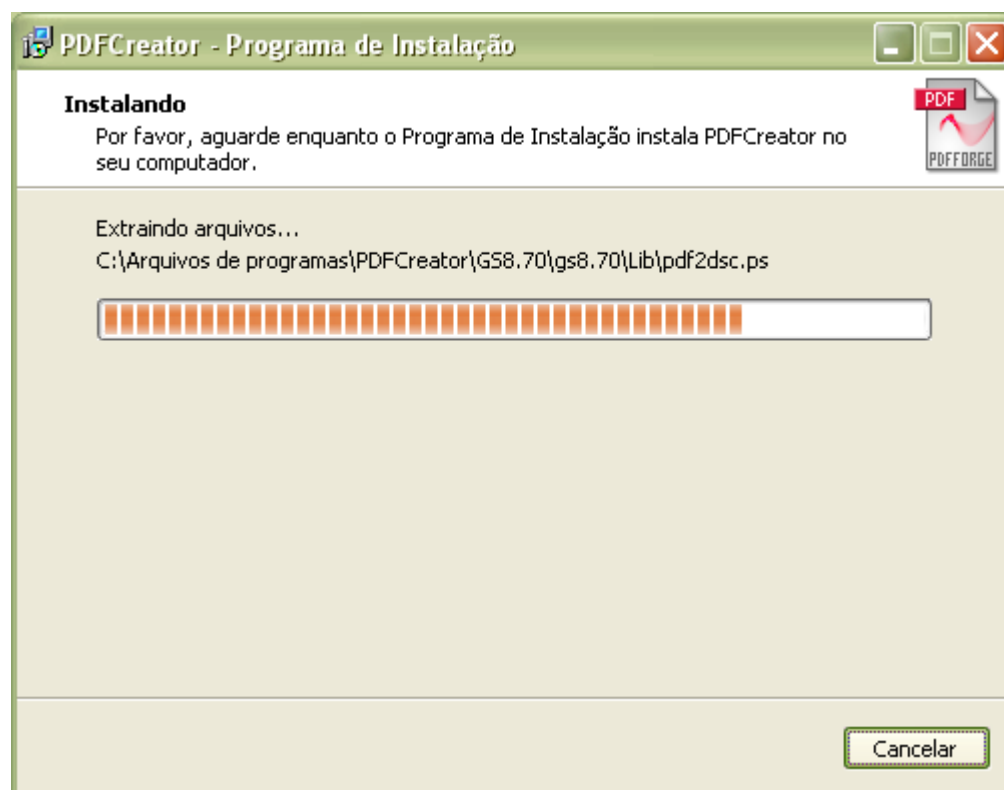
Desmarque a opção assinalada.







Aguarde a conclusão da instalação.

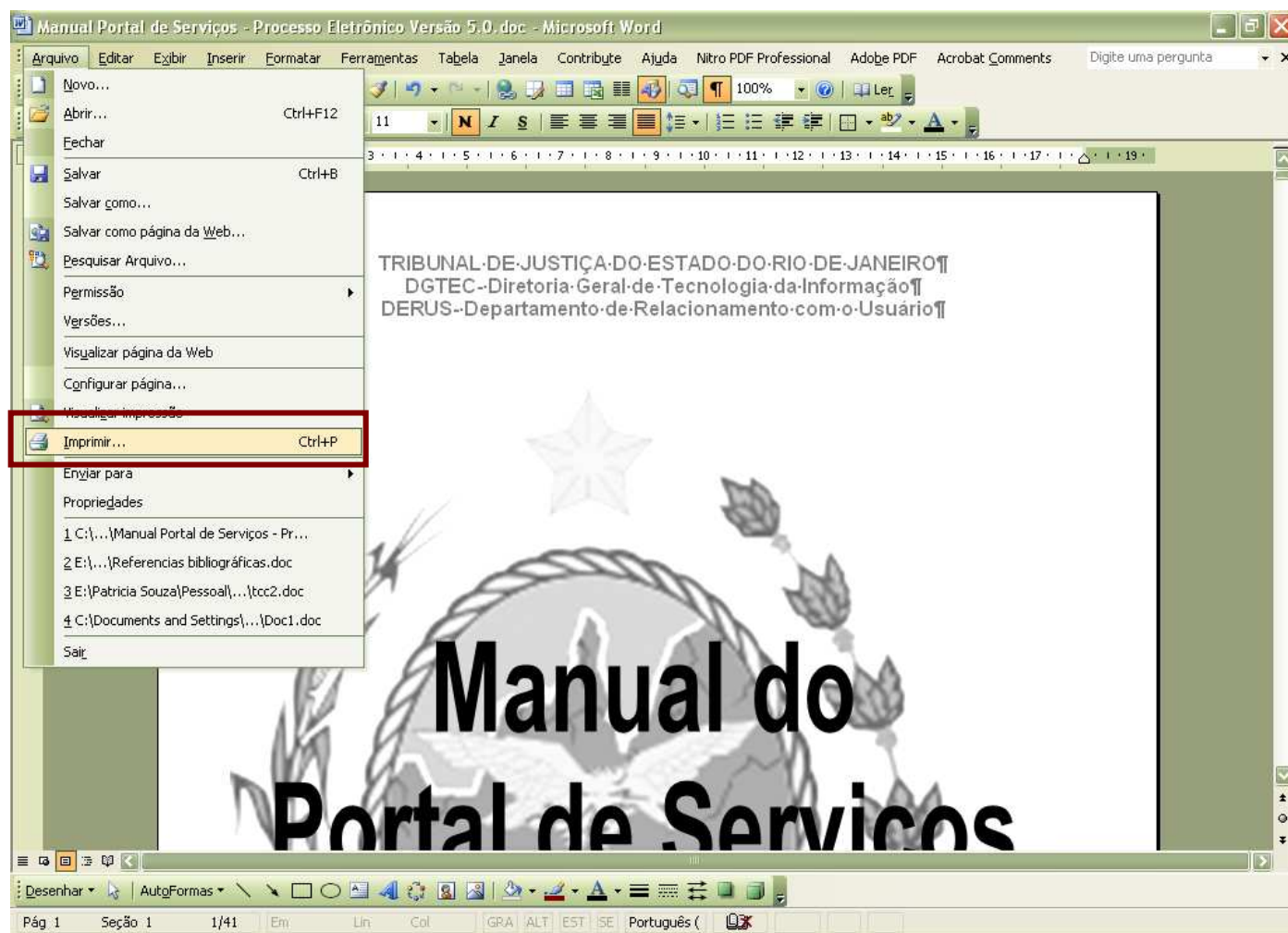


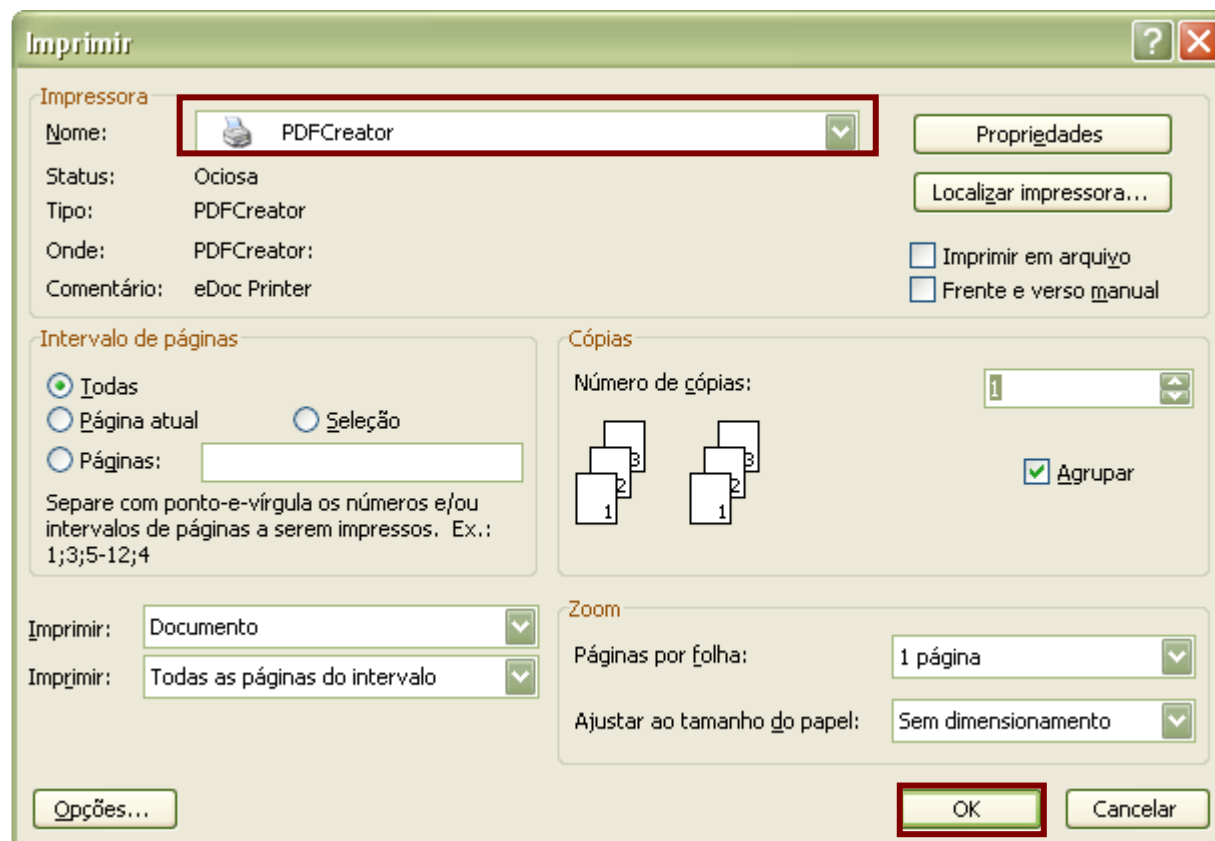
Criando um arquivo PDF

Criar um arquivo PDF utilizando a opção Imprimir

Abra o documento de que deseja criar o PDF.

Selecione na barra de menu **Arquivo > Imprimir**:

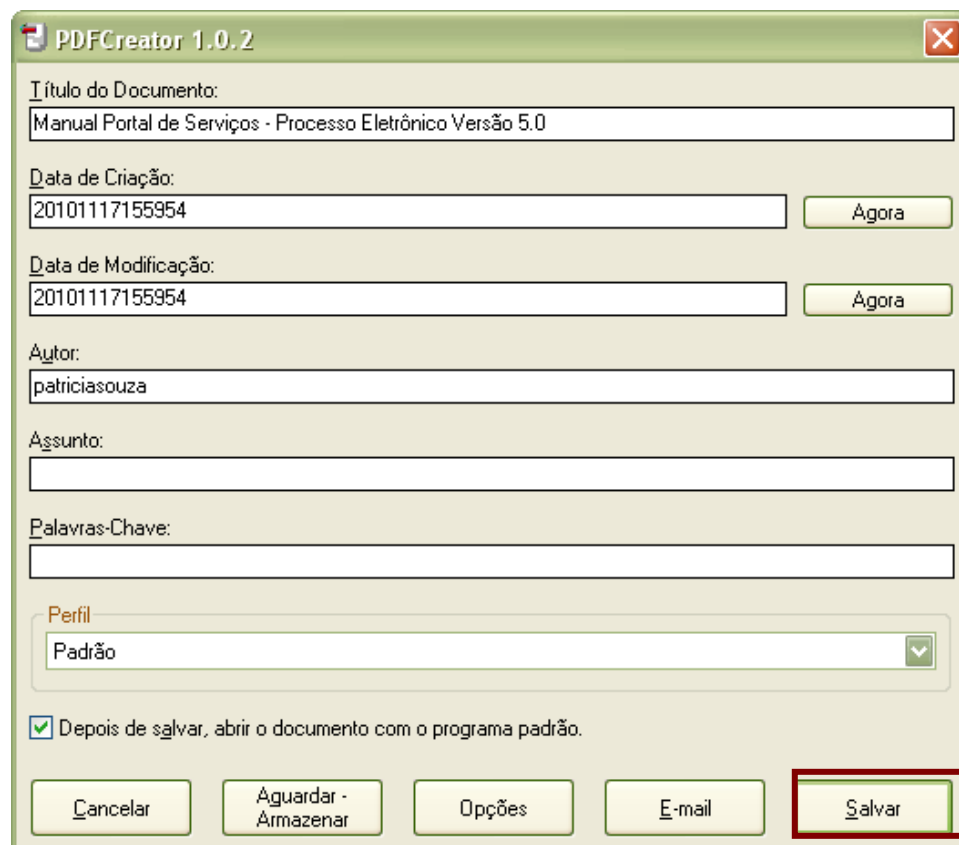




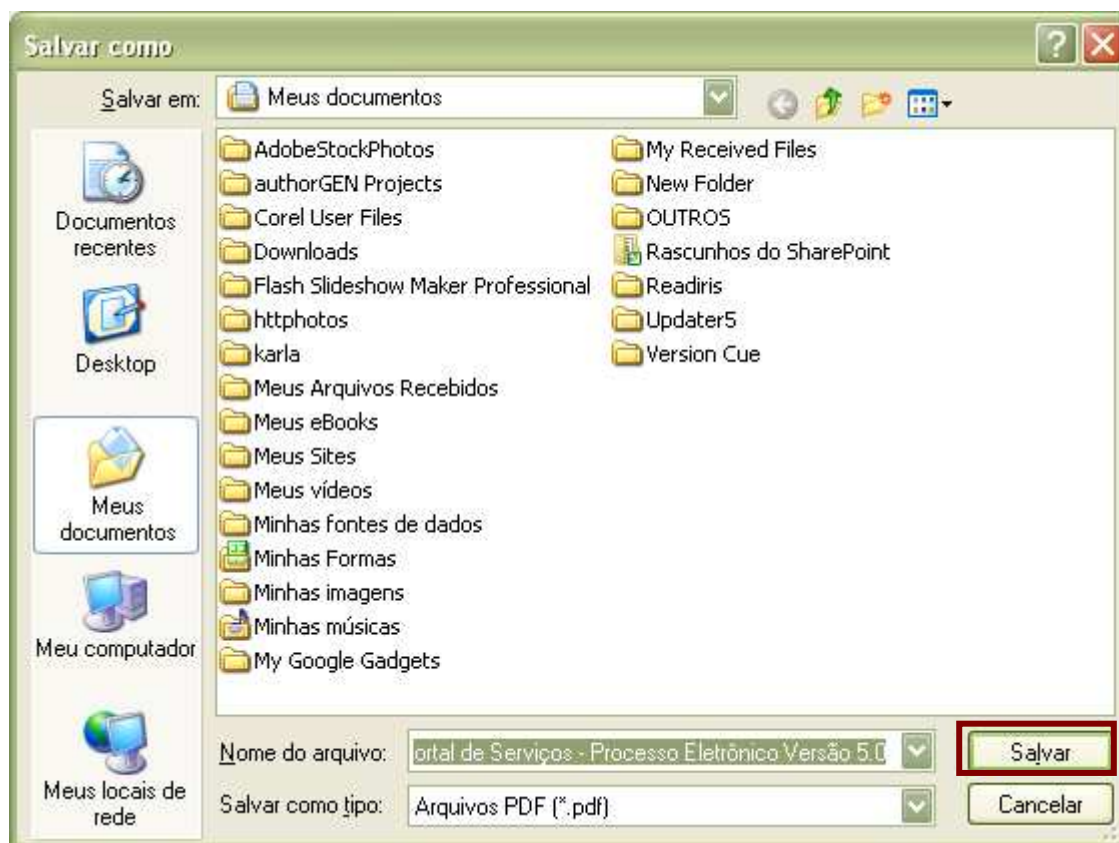
Selecione a impressora PDFCreator.

Clique no botão **Ok**.

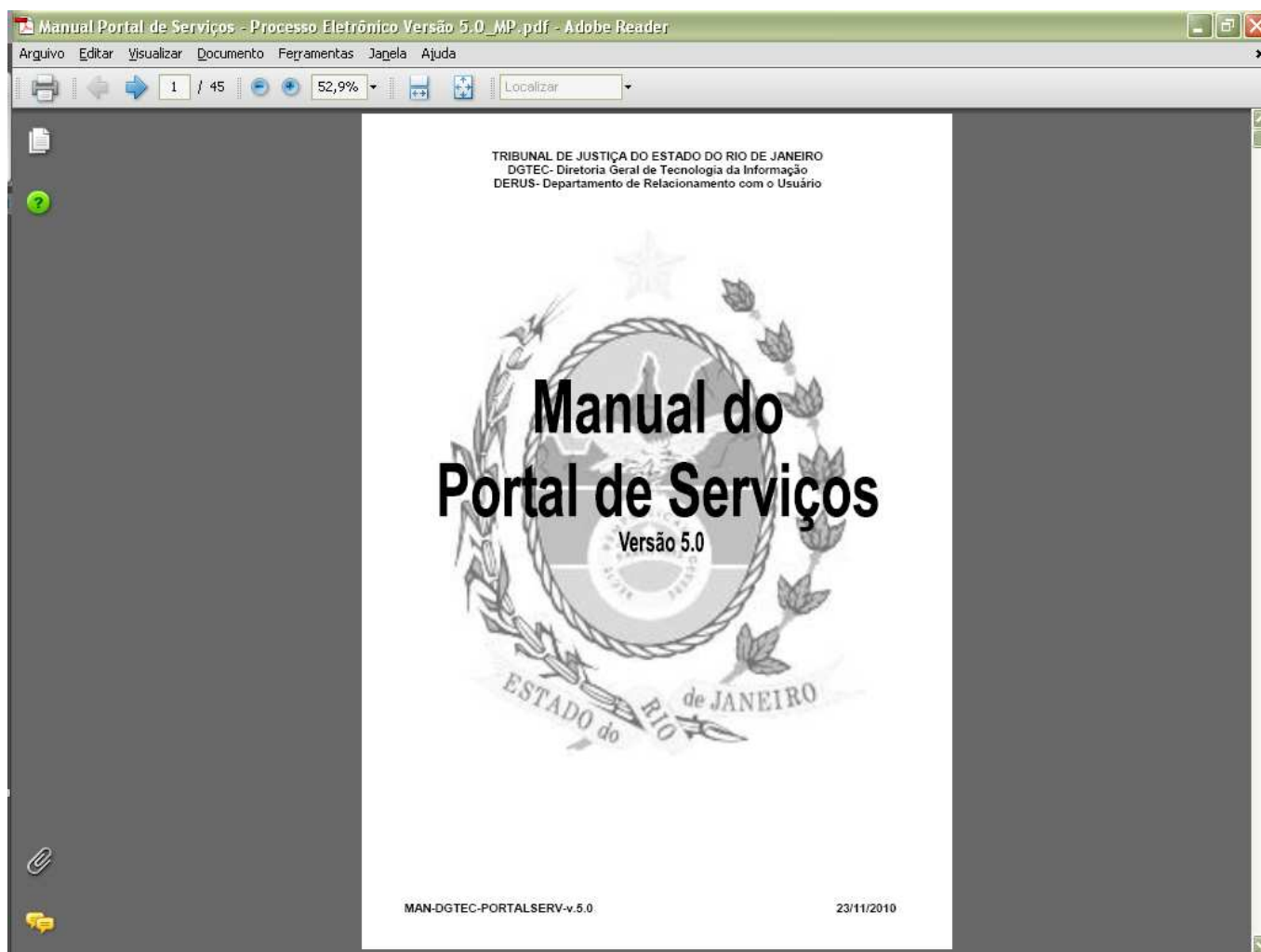
Na tela que se segue podemos alterar o título do documento, a data de criação, colocar o assunto, etc. Depois de fazer todas as alterações necessárias clique no botão **Salvar**.



Na lista apresentada na Janela **Salvar como** escolha o lugar onde pretende guardar o arquivo e atribua o nome que desejar em **Nome do Documento**.



Concluído o passo a passo o arquivo é salvo e o Adobe Acrobat abre a versão PDF do referido arquivo, conforme tela a seguir.



Como assinar digitalmente um documento PDF

O PJERJ disponibilizou o **Assinador Livre**, aplicativo utilizado para facilitar a inclusão de assinatura digital nos documentos PDF's.

O Assinador Livre:

O Assinador Livre adiciona uma assinatura digital no documento PDF que foi gerado a partir do documento de petição criado pelo advogado. Somente assina digitalmente documentos em formato PDF independente da origem e do programa que gerou o documento.pdf.

A aplicação será usada pelos usuários que possuem um certificado padrão ICP Brasil e desejarem usar o Sistema de Petição Eletrônica.

Pré-requisitos para instalação:

Pré-requisitos de instalação do Assinador Livre:

- Windows XP SP2 ou superior
- [Dot NET Framework 2.0 \(ou maior\)](#).
- [Microsoft Installer 3.1 \(ou maior\)](#)

Pré-requisito para uso do Assinador Livre:

- Conversor de documentos para o formato PDF
- Possuir Assinatura Digital padrão ICP Brasil (formato A1 ou A3)

Uso necessário mas não obrigatório:

- Visualizador de arquivos PDF: [Acrobat Reader](#)

O Assinador Livre não funciona em versões diferentes de sistema operacional ou sem a instalação dos softwares informados acima.

Ressaltamos, todavia, que não é obrigatório o uso do PDFCreator, é possível o uso de qualquer outro programa livre ou comercial para conversão de documentos em formato pdf.

O certificado para assinatura digital de documentos deve ser adquirido pelo usuário através de uma Autoridade de Certificação (AC) vinculada a ICP Brasil. Exemplos de ACs vinculadas habilitadas: SRF (Secretaria da Receita Federal), Serasa, Certisign, Caixa Econômica, Presidência da Republica.

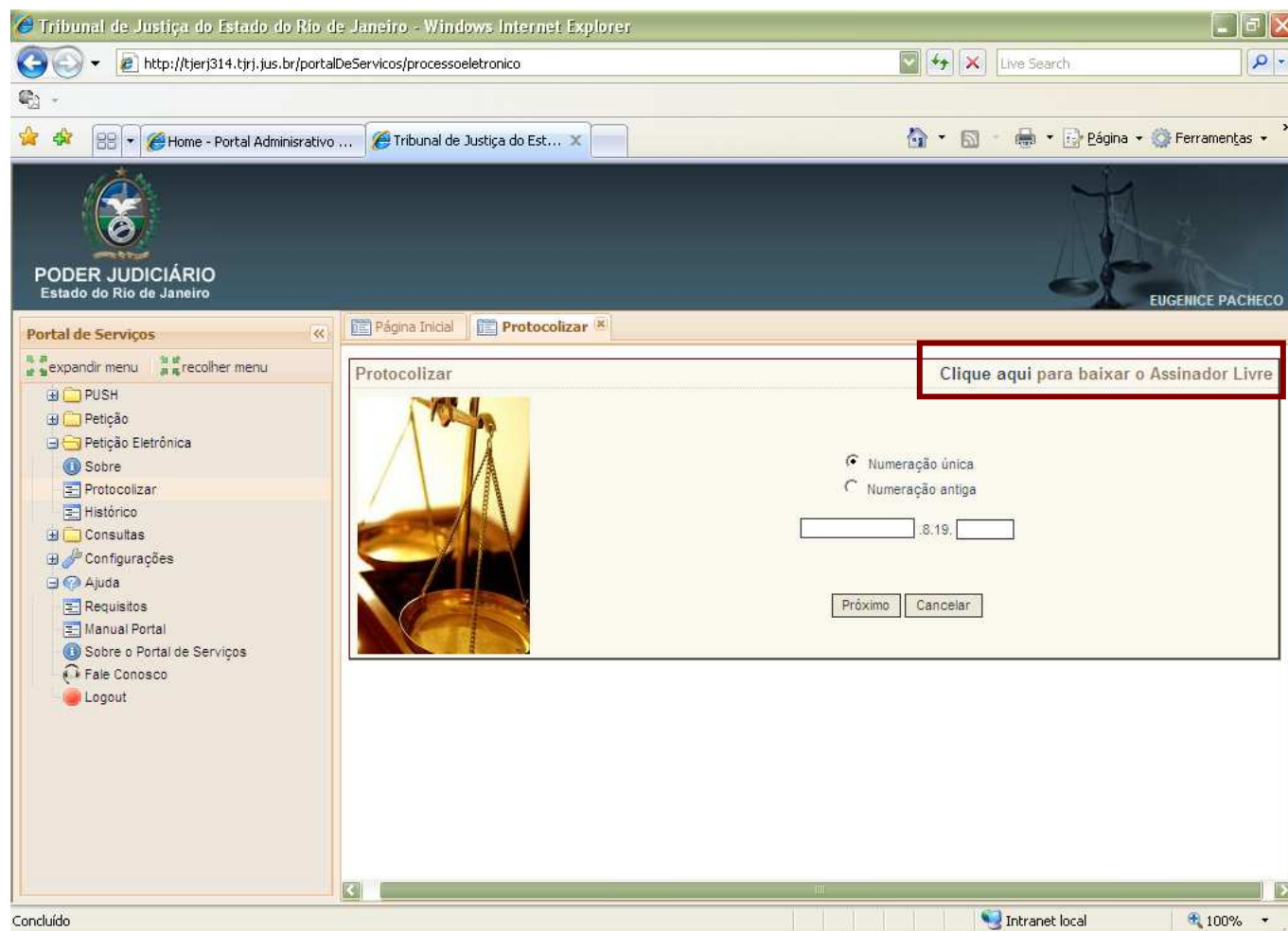
Download e Instalação do Assinador Livre

O Assinador Livre é disponibilizado no site do Tribunal, na parte inferior da página inicial, basta clicar no link da imagem conforme abaixo:



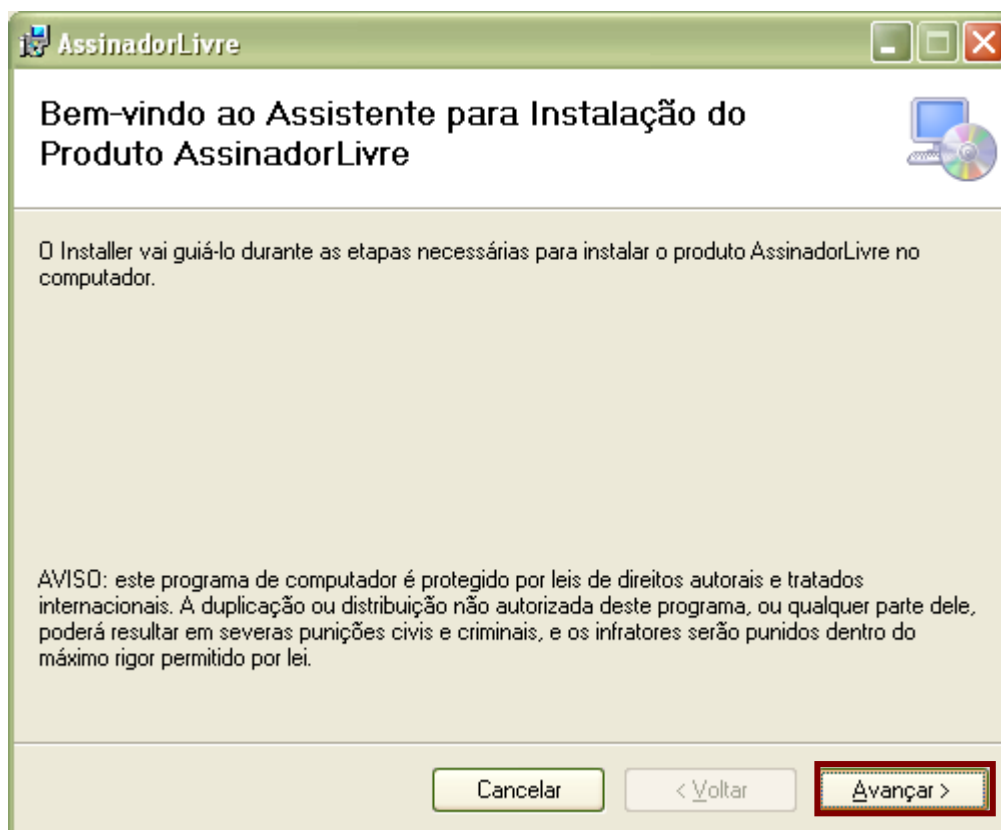
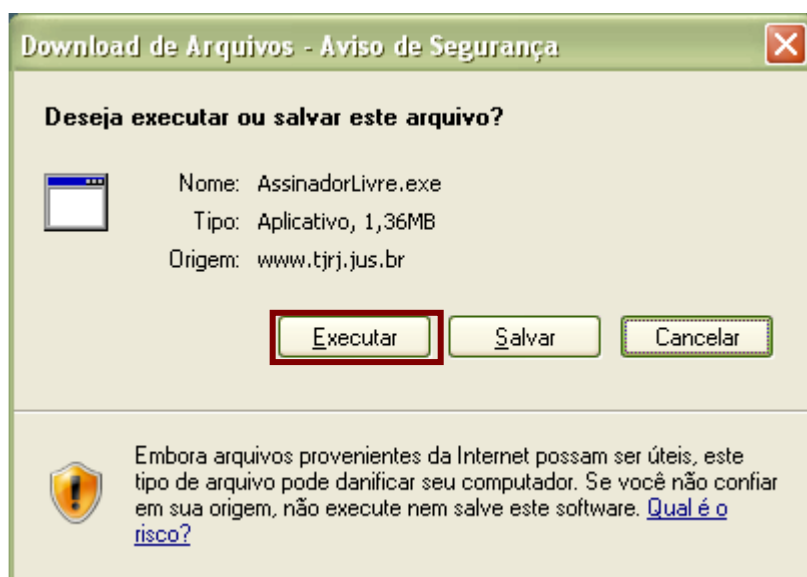
http://www.tjrj.jus.br/servicos/processo_eletronico/processo_eletronico.jsp

Se já estiver dentro do Portal de Serviço, ao protocolizar a petição, aparece o link de download do Assinador Livre, conforme exemplo na tela abaixo:

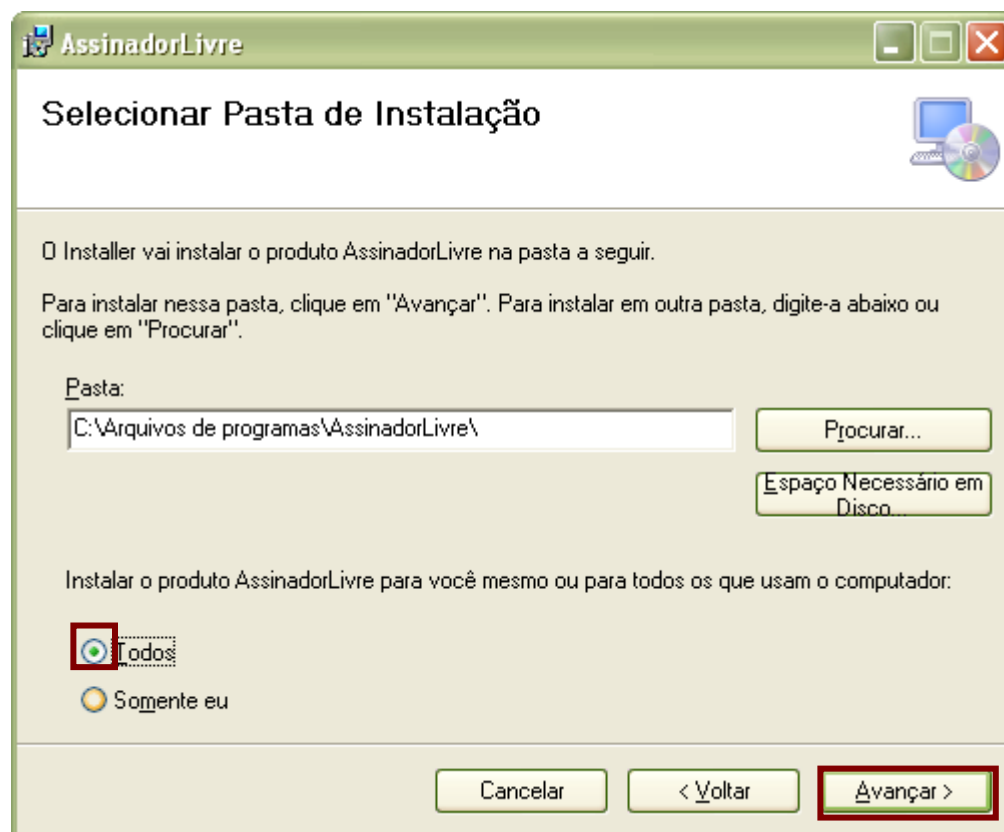


O Instalador disponibilizado não instala a versão por cima de uma versão já existente, sendo necessário desinstalar através do Painel de Controle antes.

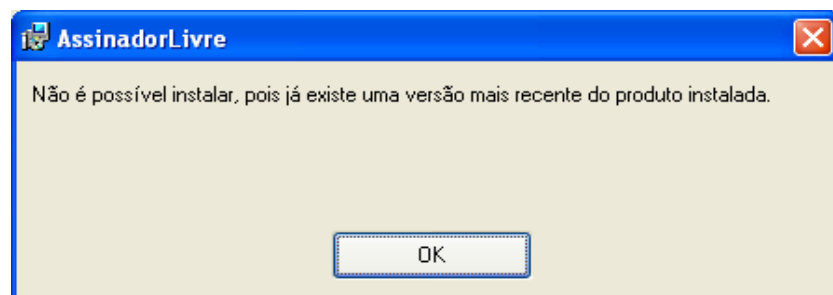
A instalação é simples, siga o passo a passo:

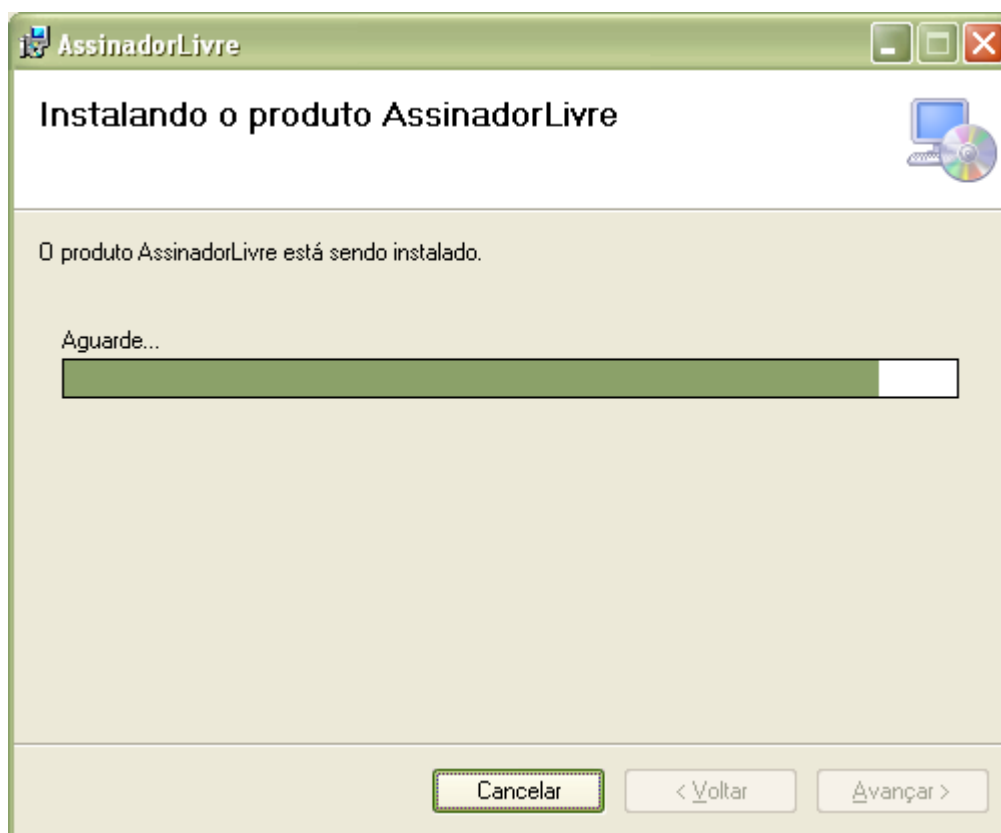
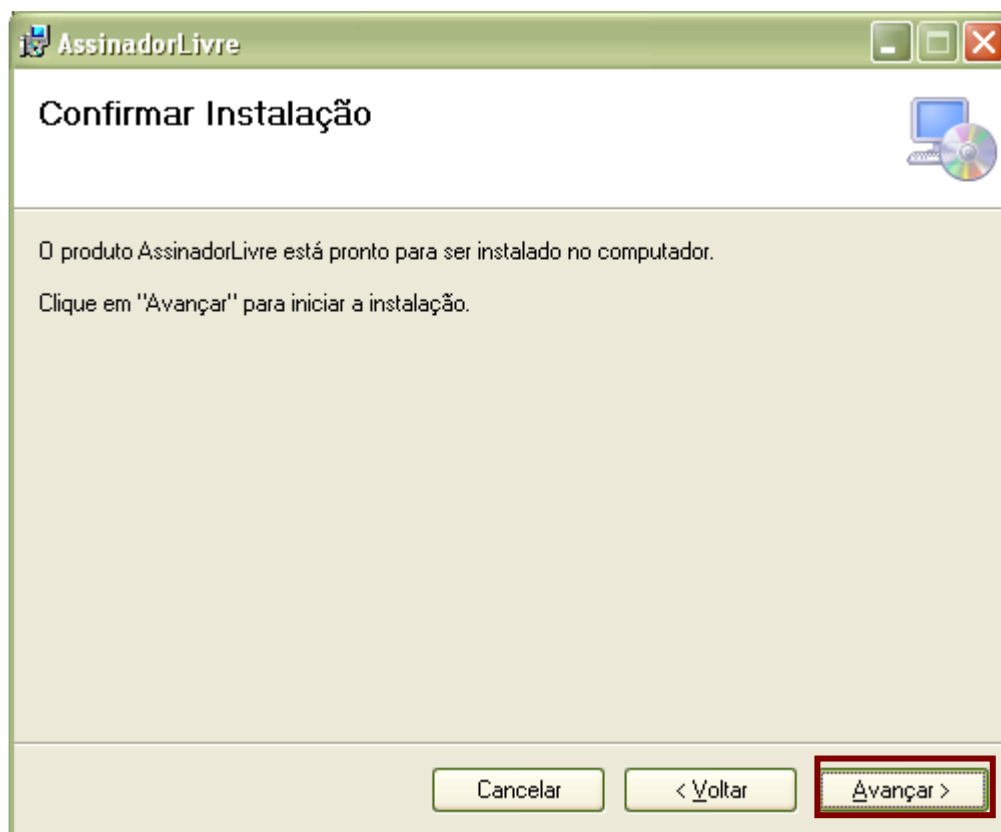


Selecionar Todos e Clique no botão avançar

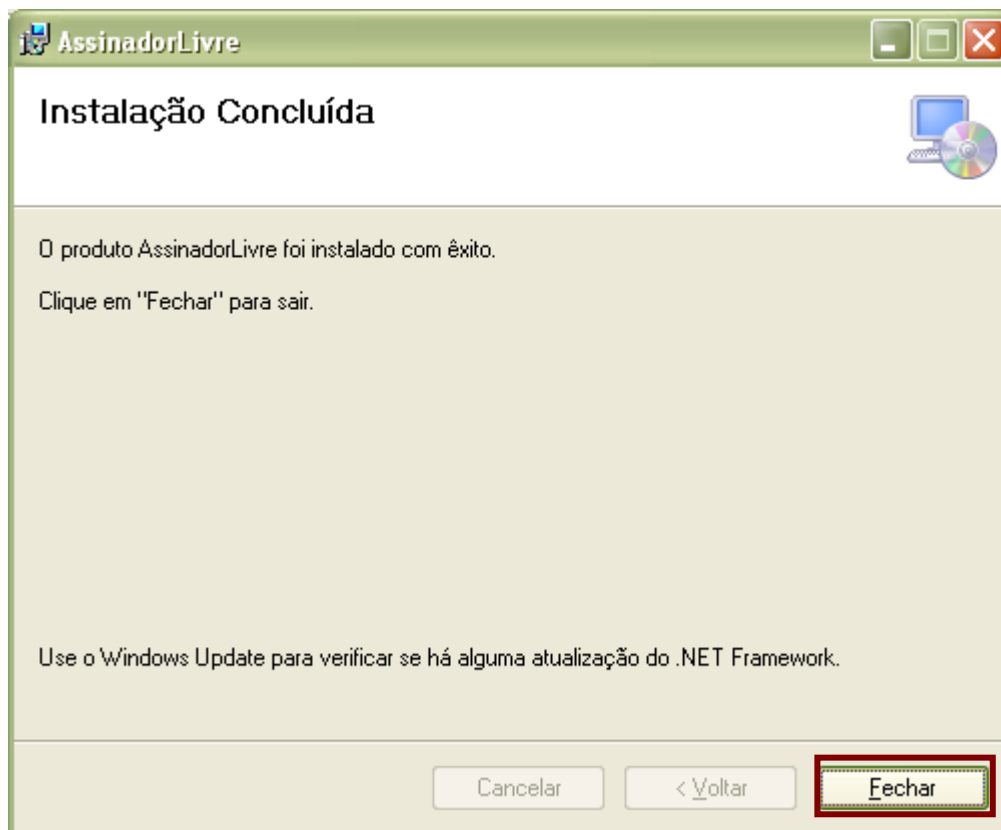


Caso apareça a tela a seguir será necessário desinstalar a versão já existente antes de reiniciar a instalação.





Concluir a instalação fechando a tela abaixo:

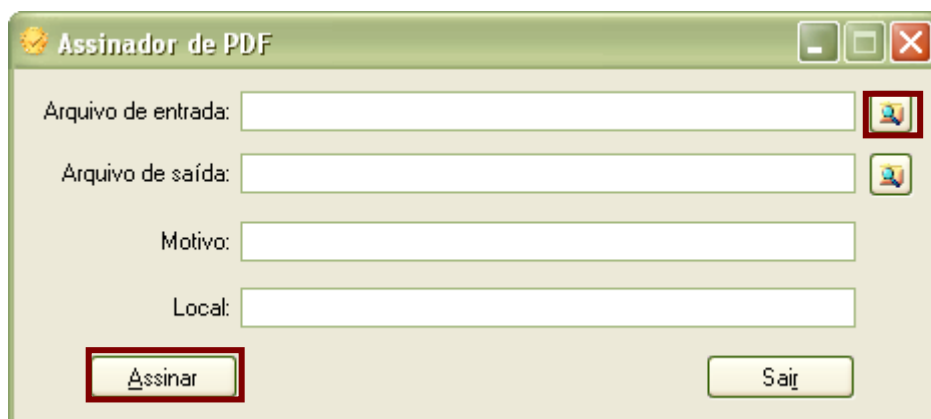


Uso do Assinador Livre

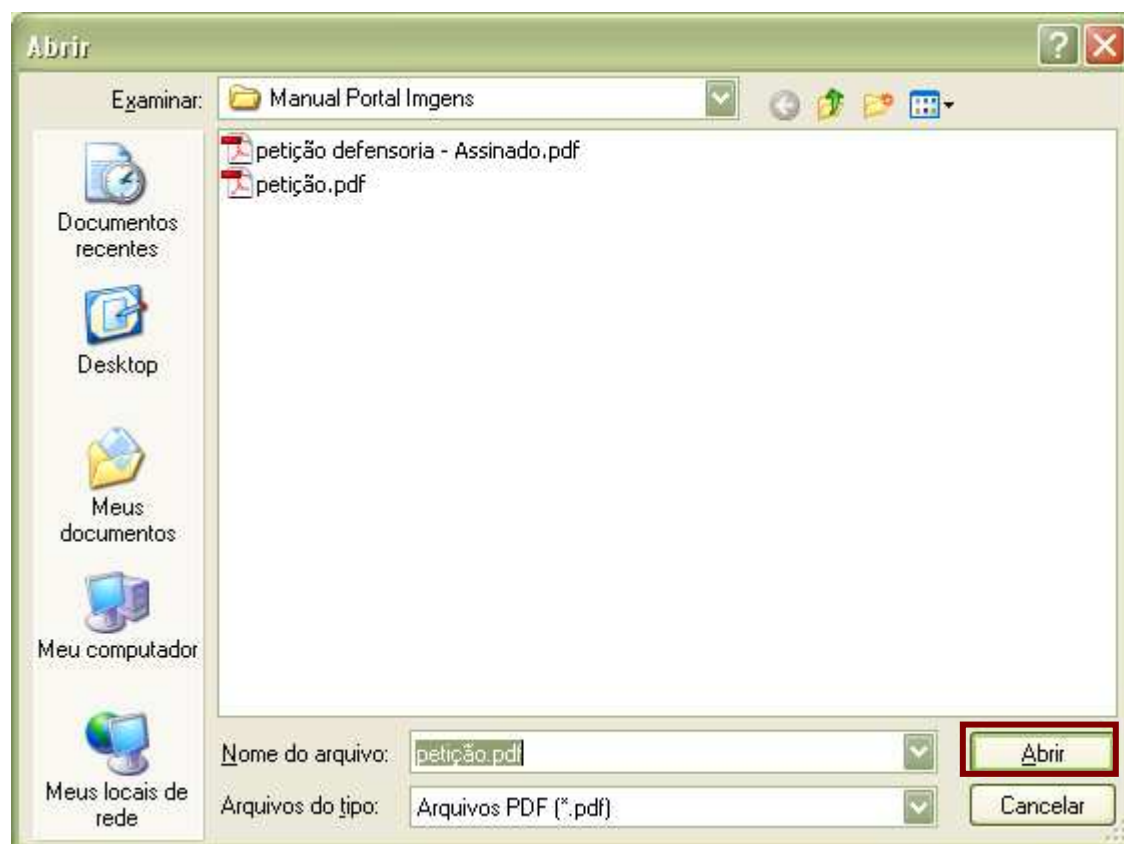
Abrir o programa clicando duas vezes sobre o atalho:



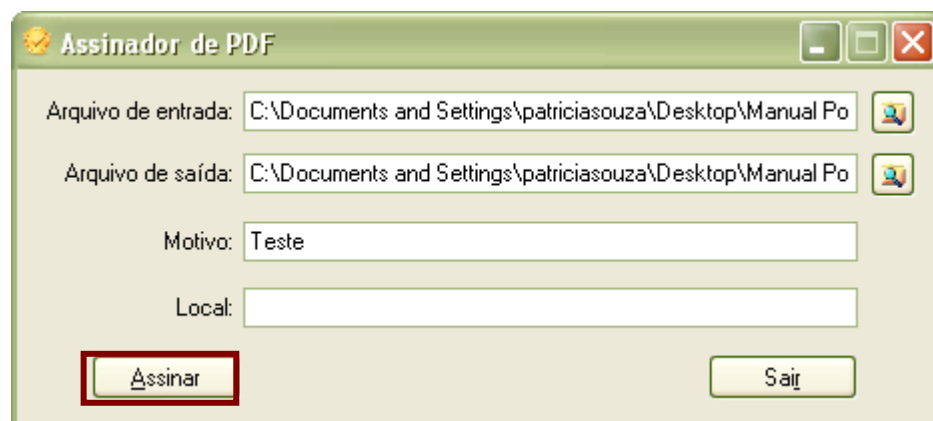
Será aberta a tela inicial do programa. Selecione o arquivo PDF de origem clicando no botão indicado:



Na tela seguinte, localize e marque o arquivo. Clique no botão Abrir:



Verificar o nome e o local do arquivo de saída Opcionalmente, o nome pode ser modificado pelo usuário. Os campos Motivo e Local poderão ser preenchidos. Clicar em Assinar.



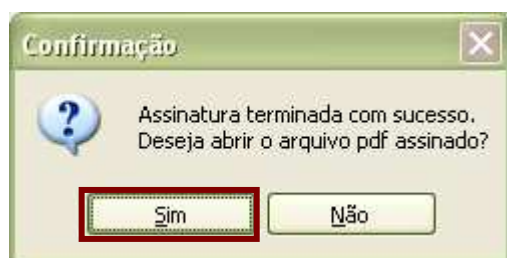
Insira o token ou mídia, contendo o certificado digital, no dispositivo apropriado. Na tela seguinte, selecionar o respectivo certificado. Clicar em OK.



Digite a senha do token e clique em OK.

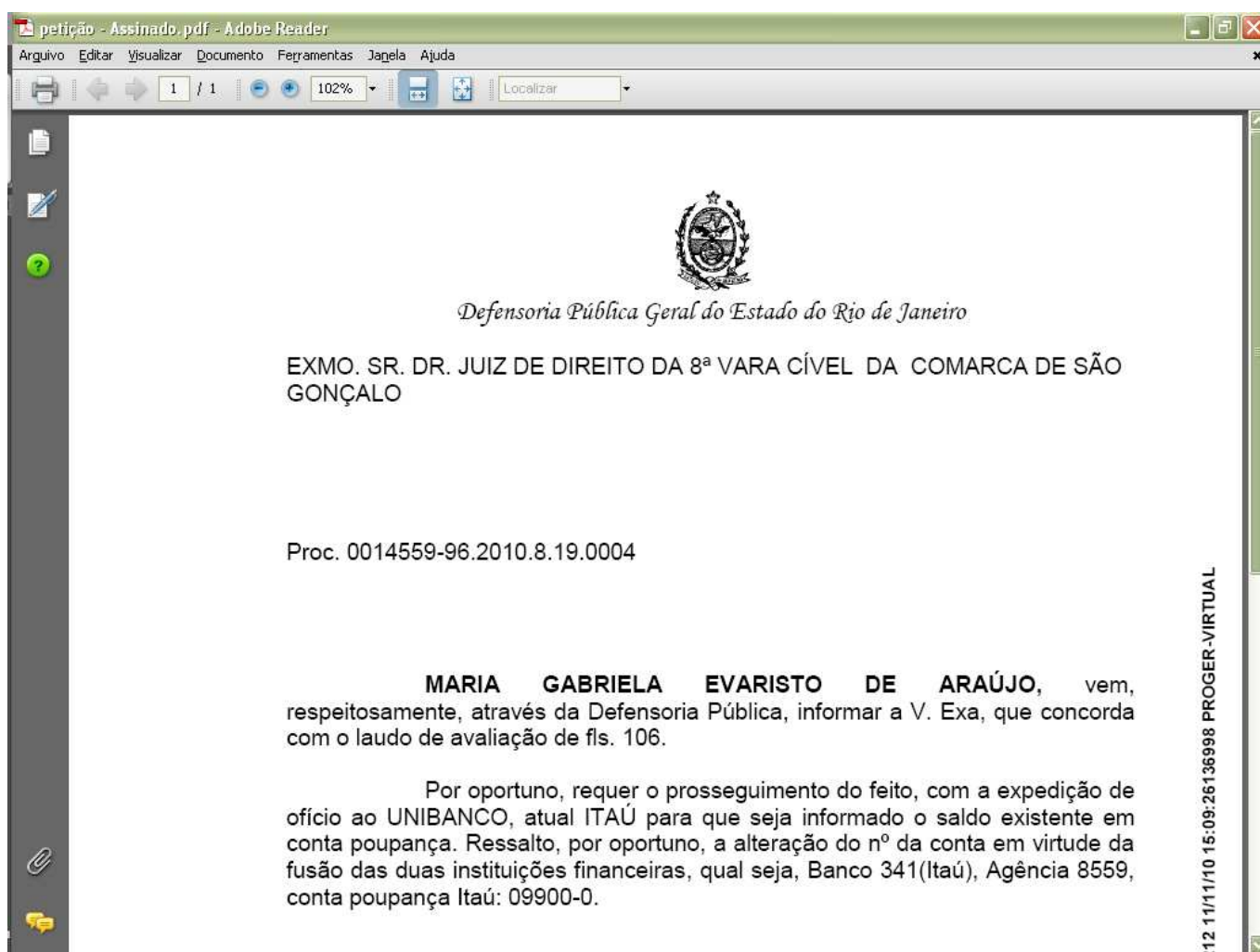


Na tela seguinte, como opção, o usuário pode verificar o arquivo PDF assinado. Para isso, clique em Sim.e acompanhe o processo.



Neste exemplo, usamos o Adobe Reader para ler o arquivo. Para verificar a assinatura, clique no botão Assinaturas na margem esquerda do documento.

IMPORTANTE: Durante o uso de um certificado digital armazenado em token ou cartão pode ocorrer erro de acesso após a seleção do certificado. Sugerimos a atualização do Safesign que é o drive de acesso ao certificado em (<https://www.certisign.com.br/suporte/downloads/SafeSign/SafeSign.exe>) e se necessário do drive de hardware o que pode ser feito no site do fabricante do leitor / adaptador de cartão ou no site da Certisign em <https://www.certisign.com.br/suporte/essenciais/leituras>.



O Adobe Reader exibe as informações completas sobre as assinaturas do documento.

The screenshot shows the Adobe Reader interface. The title bar reads "petição - Assinado.pdf - Adobe Reader". The menu bar includes "Arquivo", "Editar", "Visualizar", "Documento", "Ferramentas", "Janela", and "Ajuda". The toolbar shows navigation and zoom controls, with the zoom level set to 70,5%. A sidebar on the left is titled "Assinaturas" and contains a list of signatures. One signature is highlighted with a red box:

- Assinado por PATRICIA RODRIGUE
- Validade da assinatura desconhecida:
- Hora: 2010.11.17 17:34:56 -02'00'
- Motivo: Teste
- Local:
- Campo: Signature1(assinatura invisível)
- Revisão do documento: 1 de 1

The main document content is a legal document from the "Defensoria Pública Geral do Estado do Rio de Janeiro". It is addressed to "EXMO. SR. DR. JUIZ DE DIREITO DA 8ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE SÃO GONÇALO" and contains the following text:

Proc. 0014559-96.2010.8.19.0004

MARIA GABRIELA EVARISTO DE ARAÚJO, vem, respeitosamente, através da Defensoria Pública, informar a V. Exa, que concorda com o laudo de avaliação de fis. 106.

Por oportuno, requer o prosseguimento do feito, com a expedição de ofício ao UNIBANCO, atual ITAÚ para que seja informado o saldo existente em conta poupança. Ressalto, por oportuno, a alteração do nº da conta em virtude da fusão das duas instituições financeiras, qual seja, Banco 341(Itaú), Agência 8559, conta poupança Itaú: 09900-0.

Pede deferimento.

São Gonçalo, 11 de novembro de 2010

On the right side of the document, there is a vertical stamp: "TJRJ SGO CV08 201005112212 11/11/10 15:09:26 136998 PROGER-VIRTUAL".

Fim