

MANUAL DE USUÁRIO

PROJUDI | NOVO ASSINADOR

SETIM

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
E MODERNIZAÇÃO



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DA BAHIA

NOVO ASSINADOR - BENEFÍCIOS

- Portabilidade para alguns dispositivos móveis.
- Não é mais necessário a instalação do JAVA.
- O certificado encontra-se salvo no servidor, não precisa mais abrir o arquivo.
- Assinatura de vários arquivos simultaneamente.
- Interface mais moderna.

MOZILLA VERSÃO 18 E SUPERIOR:

○ Passo 01 - Processos Ativos - Selecione **Processo - Peticionar / Juntar**

The screenshot shows the PROJUDI web interface. At the top, there is a navigation bar with the PROJUDI logo and the text 'Processo Judicial Digital'. Below this, there are several tabs: 'Comunicados', 'Perguntas Frequentes', 'Downloads', and 'Contatos'. The main content area displays process details for 'Número do Processo: 8294466-69.2008.8.05.0001 (1982 dias em tramitação)'. The details include 'Processo Principal: O Próprio', 'Proc. Dependentes', 'Assunto', 'Complementares', 'Classe: ORDINÁRIA', 'Juízo: Juizado Especial de Cível - ILHÉUS - MATUTINO', 'Fase Processual: CONHECIMENTO', 'Objeto da Ação: OBJETO NÃO CADASTRADO', 'Prioridade: NORMAL', 'Segredo de Justiça: NÃO', 'Situação: Redistribuído por Sorteio na Área', 'Petições Aguardando Análise: 0 juntas', 'Prazos para certificar na vara: 0 intimações', 'Valor da Causa: R\$ 8.800,00', and 'Localizador: ACORDO EM ANDAMENTO'. Below the details, there is a section titled 'INSERIR DOCUMENTOS' with a form for uploading documents. The form includes a question 'Qual opção deseja usar?' with two radio buttons: 'Selecionar Arquivo para enviar.' (selected) and 'Digitar diretamente o texto.'. There is a button 'Adicionar Documento' and a table with columns 'Documento' and 'Tipo de Documento'. Below the table, there is a section for selecting a digital certificate: 'Selecione o certificado digital que deseja utilizar:' with two radio buttons: 'Meu certificado armazenado no servidor' (selected) and 'Outro certificado'. There is also a 'Senha:' field and an 'Inserir' button.

○ Passo 02 - Inserir Documentos

INSERIR DOCUMENTOS

This is a close-up screenshot of the 'INSERIR DOCUMENTOS' form. It shows the 'Qual opção deseja usar?' section with the 'Selecionar Arquivo para enviar.' radio button selected. Below this, there is a button 'Adicionar Documento' and a table with columns 'Documento' and 'Tipo de Documento'. There is a 'Procurar...' button. Below the table, there is a section for selecting a digital certificate: 'Selecione o certificado digital que deseja utilizar:' with the 'Meu certificado armazenado no servidor' radio button selected. There is also a 'Senha:' field and an 'Inserir' button.

OPÇÕES:

1. Selecionar arquivo para juntar ou digitar diretamente o texto.
2. Novidade: Tamanho máximo por documento é de **5MB!**

○ Passo 03 - Adicionar Documento

1. Selecionar documento no botão **Adicionar Documento**.
2. Informar o tipo de documento.

Qual opção deseja usar?

Selecionar Arquivo para enviar.
 Digitar diretamente o texto.

Clique no botão ao lado para selecionar o arquivo que deseja inserir:

(Tamanho máx. por documento 5Mb)

| Documento | Tipo de Documento |
|-------------|---------------------------------|
| Peticao.pdf | Selecione o Tipo de Documento ▼ |

Selecione o certificado digital que deseja utilizar:

Meu certificado armazenado no servidor
 Outro certificado

Senha:

1. **Novidade:** É possível selecionar mais de um documento antes de assinar!

Qual opção deseja usar?

Selecionar Arquivo para enviar.
 Digitar diretamente o texto.

Clique no botão ao lado para selecionar o arquivo que deseja inserir:

(Tamanho máx. por documento 5Mb)

| Documento | Tipo de Documento |
|-------------|-------------------|
| Peticao.pdf | Petição ▼ |
| 1701229.p7s | Documentos ▼ |

Selecione o certificado digital que deseja utilizar:

Meu certificado armazenado no servidor
 Outro certificado

Senha:

○ Passo 04 - Informar Certificado - Opções

1. Certificado já cadastrado no servidor / outro certificado.
2. Informar a senha.

NOVIDADE: Não é mais necessário informar o certificado do usuário logado. O PROJUDI assume o que já está cadastrado para aquele usuário!

Documento

Tipo de Documento

| | |
|-------------|--------------|
| Peticao.pdf | Petição ▼ |
| 1701229.p7s | Documentos ▼ |

Selecione o certificado digital que deseja utilizar:

Meu certificado armazenado no servidor
 Outro certificado

Senha:

○ Passo 05 - Inserir Documentos

1. Clicar no Botão **Inserir**.

MOZILLA VERSÃO 3.6.9:

○ Passo 01 - Processos Ativos - Selecione **Processo** - **Peticionar / Juntar**

The screenshot displays the PROJUDI interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Comunicados', 'Perguntas Frequentes', 'Downloads', and 'Contatos'. Below this is a menu with options like 'Página Inicial', 'Admin', 'Processos', etc. The main area shows details for a process, including 'Processo Principal', 'Assunto', 'Classe', 'Juízo', 'Fase Processual', 'Prioridade', 'Situação', 'Petições Aguardando Análise', 'Valor da Causa', and 'Cartório Extrajudicial'. Below the process details is a section titled 'INSERIR DOCUMENTOS'. This section has two radio buttons: 'Selecionar Arquivo para enviar.' (selected) and 'Digitar diretamente o texto.'. Below these are three rows for document upload, each with a 'Selecionar arquivo...' button and a 'Tipo de Documento' dropdown menu. A note indicates '(Tamanho máx. por documento 5Mb)'. There is also a section for 'Selecione o certificado digital que deseja utilizar:' with two radio buttons: 'Meu certificado armazenado no servidor' (selected) and 'Outro certificado'. A 'Senha:' field is present. At the bottom right of this section is a red 'Inserir' button.

○ Passo 02 - Inserir Documentos

This is a close-up of the 'INSERIR DOCUMENTOS' form. It shows the 'Qual opção deseja usar?' section with the 'Selecionar Arquivo para enviar.' option selected. Below this is a table with three columns: 'Documento', 'Tipo de Documento', and a red 'X' icon. The first row has a file path 'C:\Users\ddqueiroz\Documents\certificado-proj...' in the 'Documento' column, 'Outros' in the 'Tipo de Documento' column, and a red 'X' icon. The second and third rows have empty 'Documento' fields and 'Selecione o Tipo de Documento' in the 'Tipo de Documento' column, each with a red 'X' icon. Below the table is a note '(Tamanho máx. por documento 5Mb)'. There is also a section for 'Selecione o certificado digital que deseja utilizar:' with the 'Meu certificado armazenado no servidor' option selected. A 'Senha:' field is present. At the bottom right is a red 'Inserir' button.

OPÇÕES:

1. Selecionar arquivo para juntar ou digitar diretamente o texto.
2. Novidade: Tamanho máximo por documento é de **5MB!**

○ Passo 03 - Adicionar Documento

1. Selecionar documento no botão **Adicionar Documento**.
2. Informar o tipo de documento.

The screenshot shows a web form for adding documents. At the top, it asks 'Qual opção deseja usar?' with two radio buttons: 'Selecionar Arquivo para enviar.' (selected) and 'Digitar diretamente o texto.'. Below this is a table with two columns: 'Documento' and 'Tipo de Documento'. The 'Documento' column has three rows, each with a text input field containing a file path and a 'Selecionar arquivo...' button. The 'Tipo de Documento' column has three rows, each with a dropdown menu (the first is set to 'Outros') and a red 'X' icon. A note below the table states '(Tamanho máx. por documento 5Mb)'. Underneath, it asks 'Selecione o certificado digital que deseja utilizar:' with two radio buttons: 'Meu certificado armazenado no servidor' (selected) and 'Outro certificado'. A 'Senha:' label is followed by a password input field. A red 'Inserir' button is located at the bottom right of the form.

○ Passo 04 - Informar Certificado - Opções

1. Certificado já cadastrado no servidor / outro certificado.
2. Informar a senha.

NOVIDADE: Não é mais necessário informar o certificado do usuário logado. O PROJUDI assume o que já está cadastrado para aquele usuário!

The screenshot shows a web form for selecting a digital certificate. It asks 'Selecione o certificado digital que deseja utilizar:' with two radio buttons: 'Meu certificado armazenado no servidor' (selected) and 'Outro certificado'. A 'Senha:' label is followed by a password input field with masked characters. A red 'Inserir' button is located at the bottom right of the form.

○ Passo 05 - Inserir Documentos

1. Clicar no Botão **Inserir**.

SETIM

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
E MODERNIZAÇÃO



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DA BAHIA